

**НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ АГРАРНИХ НАУК УКРАЇНИ
КИЇВСЬКИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням Вченої ради Київського
аграрного університету
Національної академії аграрних
наук України

від “27” лютого 2025 р.

(протокол № 8)

ПОЛОЖЕННЯ

**ПРО КОМІСІЮ З ПИТАНЬ ЕТИКИ ТА АКАДЕМІЧНОЇ
ДОБРОЧЕСНОСТІ В КИЇВСЬКОМУ АГРАРНОМУ УНІВЕРСИТЕТІ
НААН**

1. Загальні положення

1. Положення про комісію з питань етики та академічної доброчесності (далі – Положення) в Київському аграрному університеті НААН (далі – КАУ НААН) визначає порядок діяльності комісії з питань академічної доброчесності (далі – Комісія), процедуру розгляду справ щодо порушення Кодексу та норм академічної доброчесності членами університетської спільноти, а також способи дисциплінарного впливу.
2. У своїй діяльності Комісія керується Конституцією України, Законом України «Про вищу освіту», Законом України «Про захист суспільної моралі», Законом України «Про засади запобігання і протидії корупції», іншими нормативно-правовими актами, Статутом університету, Кодексом честі КАУ НААН, положенням КАУ НААН «Про рівні права та можливості, заборону дискримінації за ознакою сексуальної орієнтації та гендерної ідентичності», іншими нормативно-розпорядчими документами КАУ НААН та цим Положенням.
3. Комісія з питань етики та академічної доброчесності – колегіальний дорадчий орган, метою якого є сприяння дотриманню етичних принципів і стандартів, фундаментальних принципів академічної доброчесності та розв’язанню етичних конфліктів між учасниками освітнього процесу.
4. Завданнями Комісії є
 - сприяння зміцненню довіри, партнерським відносинам між учасниками науково-освітньої діяльності, консолідації університетської спільноти;
 - налагодження діалогу і досягнення згоди шляхом об’єктивного та принципового обговорення складних етичних ситуацій;
 - сприяння формуванню активної громадянської позиції студентів КАУ НААН
 - сприяння формуванню культури якості та популяризації принципів, норм академічної доброчесності в Університеті.

2. Порядок формування комісії з питань етики та академічної доброчесності

- 2.1 Члени Комісії працюють на громадських засадах. Склад Комісії затверджується наказом ректора Університету. Строк повноважень Комісії становить 3 роки.
- 2.2 До складу Комісії входять особи, що користуються беззаперечним моральним авторитетом у колективі КАУ НААН, володіють необхідними особистісними якостями, соціальним та академічним досвідом для здійснення моніторингу за дотриманням учасниками освітнього процесу норм Кодексу честі КАУ НААН.
- 2.3 Рішення про припинення членства в Комісії внаслідок систематичного невиконання членом Комісії своїх обов’язків чи порушення ним Кодексу

академічної доброчесності Університету приймається Комісією за поданням голови Комісії. Рішення вважається прийнятим, якщо його підтримало не менше двох третин від загального складу Комісії.

2.4 Члени Комісії не можуть делегувати свої повноваження іншим особам.

3 Повноваження, права й обов'язки комісії з питань етики та академічної доброчесності

До повноважень Комісії входить:

3.1 Моніторинг дотримання учасниками освітнього процесу КАУ НААН етичних норм поведінки, встановлених Конституцією України, законами України «Про освіту», «Про вищу освіту» і Кодексом честі КАУ НААН, положенням КАУ НААН «Про рівні права та можливості, заборону дискримінації за ознакою сексуальної орієнтації та гендерної ідентичності»;

3.2 Надання консультацій з питань академічної доброчесності та інших правил академічної етики;

3.3 Розгляд заяв щодо порушення етичних норм поведінки і надання за результатами розгляду відповідних рекомендацій ректору (вченій раді) КАУ НААН;

3.4 Надання експертної оцінки щодо етичності дій і поведінки учасників освітнього процесу та рекомендації щодо застосування санкцій за порушення Кодексу честі;

3.5 Ініціювання змін і доповнень до Кодексу честі КАУ НААН;

3.6 Проведення інформаційної роботи щодо популяризації принципів етичної поведінки та академічної доброчесності серед учасників освітнього процесу.

Для виконання своїх повноважень Комісія має право:

3.7 Одержувати від усіх учасників освітнього процесу та структурних підрозділів університету інформацію та документи, необхідні для здійснення своїх повноважень;

3.8 Залучати до своєї роботи експертів з тієї чи іншої галузі;

3.9 Використовувати технічні та програмні засоби для достовірного встановлення фактів порушення норм академічної доброчесності за поданою заявою;

3.10 Ініціювати, проводити та підтримувати дослідження з академічної доброчесності, якості освіти та наукової діяльності;

3.11 Готувати пропозиції щодо підвищення ефективності впровадження етичних принципів та принципів академічної доброчесності в освітню та наукову діяльність КАУ НААН;

3.12 Надавати рекомендації та консультації щодо способів і шляхів більш ефективного дотримання норм цього Положення.

На Комісію покладаються такі обов'язки:

- Здійснювати професійний розгляд заяв щодо етичних порушень та випадків академічної доброчесності;
- Приймати об'єктивні рішення щодо кожного окремого заявленого випадку порушень корпоративної етики та академічної доброчесності;
- Накладати санкції у випадках та відповідно до вимог, передбачених чинним законодавством України;
- Не розголошувати факти та інформацію про учасників розгляду заяв про порушення етичних норм та вимог академічної доброчесності, які містять особисті дані, окрім випадків передбачених законодавством;

4. Організація роботи комісії з питань етики та академічної доброчесності

4.1 Організаційною формою роботи Комісії є засідання. Засідання вважається правомочним, якщо на ньому присутні не менше ніж 2/3 її членів.

4.2 Голова Комісії веде засідання, підписує протоколи, рішення тощо. За відсутності Голови його обов'язки виконує заступник. Повноваження відносно ведення протоколу засідання, технічної підготовки матеріалів до розгляду на засіданні здійснює секретар.

4.3 Засідання оформляється протоколом, який підписує голова Комісії та її секретар.

4.4 Присутність членів Комісії обов'язкова. У разі неможливості присутності на засіданні, член Комісії повідомляє Комісію про причини та подає свою думку з питання, що розглядається у письмовій формі або у режимі відеоконференції.

4.5 Засідання скликаються у разі необхідності вирішення оперативних та нагальних питань. Засідання скликаються з таких причин:

- виявлення фактів порушення етичних норм та вимог академічної доброчесності на основі заяви;
- з ініціативи голови Комісії;
- з ініціативи не менш ніж п'яти її членів.

4.6 Порядок денний засідань Комісії формується головою Комісії. Комісія розглядає питання за ініціативи членів Комісії. Обов'язковому розгляду підлягають заяви про порушення норм академічної доброчесності.

4.7 Будь-який учасник освітнього процесу, якому стали відомі факти порушення норм академічної доброчесності чи про можливість такого порушення, повинен звернутися до Голови або секретаря Комісії з письмовою заявою на ім'я її голови.

4.8 Здобувачі вищої освіти можуть також подавати заяву через голову

студентського самоврядування.

4.9 Реєстрація поданих заяв здійснюється секретарем Комісії.

4.10 Заява має містити:

- прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності) особи, стосовно якої порушено питання про порушення нею академічної доброчесності;
- зміст порушення академічної доброчесності під час здобуття відповідного ступеня вищої освіти такою особою;
- докази, що підтверджують факт порушення академічної доброчесності, включаючи прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності) автора/авторів та посилання на джерело оприлюднення розробок, наукових (науково-технічних) результатів, що належать іншим особам та були використані особою, стосовно якої порушено питання про порушення нею академічної доброчесності;
- прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності) особи або найменування заявника, його місце роботи (навчання), поштову адресу або адресу електронної пошти, а також номер телефону.

Анонімні заяви чи такі, що не відповідають вказаним вимогам, не розглядаються.

Розгляд заяв відбувається відповідно до Порядку встановлення фактів порушення академічної доброчесності в Київському аграрному університеті НААН, який затверджений наказом ректора КАУ НААН.

4.10 Голова Комісії попередній розгляд заяви доручає одному із її членів.

У випадку, коли стороною конфлікту є член Комісії або його близька особа, він не бере участі у розгляді відповідної заяви Комісією. Його голос не враховується при встановленні мінімально необхідної межі для прийняття відповідних рішень по заяві.

4.11 Комісія інформує члена університетської спільноти, дії якого оскаржуються, про надходження заяви і дає йому право надати письмові пояснення.

4.12 Комісія вивчає заяву і виносить рішення не пізніше 15 робочих днів із моменту її реєстрації. Комісія може продовжити строк розгляду заяви до 45 робочих днів у разі необхідності з'ясування додаткових обставин. В цьому випадку Комісія повідомляє заявника про продовження строку.

4.13 Засідання Комісії проводяться у закритому режимі за відсутності клопотань членів Комісії й обопільного бажання заявника і члена університетської спільноти, дії якого оскаржуються, (сторін конфлікту) про відкритий розгляд.

4.14 Сторона конфлікту має право:

- Ознайомлюватися з усіма матеріалами перевірки щодо встановлення

факту порушення академічної етики й доброчесності, подавати до них зауваження;

- Особисто або через представника надавати усні та письмові пояснення або відмовитися від цього, брати участь у дослідженні доказів порушення академічної доброчесності;
- Знати про дату, час і місце і бути присутньою під час обговорення питання про встановлення факту порушення академічної етики й притягнення її до академічної відповідальності;
- Оскаржити рішення про притягнення до академічної відповідальності до органу, уповноваженого розглядати апеляції, або до суду.

Якщо Комісія приймає рішення про те, що зміст заяви виходить за межі її компетенції та не підлягає розгляду, заявник має бути про це повідомлений у письмовому вигляді в найкоротший строк із роз'ясненням причин відмови.

5. Рішення комісії з питань етики та академічної доброчесності

5.1 За результатами розгляду справи та з'ясування всіх істотних обставин, Комісія готує вмотивовані рішення у вигляді письмових висновків щодо наявності або відсутності факту порушення норм академічної доброчесності, який має складатися з наступних частин:

- у вступній частині зазначається дата та місце складання висновку, учасники процедури розгляду питання щодо порушення Кодексу честі КАУ НААН, норм академічної доброчесності та зміст заяви;
- описова частина має містити інформацію по суті питання, що було розглянуто Комісією;
- у мотивувальній частині зазначаються обставини та докази, які Комісія взяла до уваги;
- резолютивна частина має містити рекомендації для прийняття остаточного рішення ректором університету.

5.2 Висновок підписує голова та секретар Комісії.

Комісія може прийняти одне з таких рішень:

- про рекомендацію щодо вжиття відповідних заходів морального, дисциплінарного чи адміністративного характеру;
- про відсутність підстав для вжиття відповідних заходів морального, дисциплінарного чи адміністративного характеру.

5.3 Комісія може прийняти рішення рекомендувати вченій раді Університету:

5.4 Рішення приймаються таємним голосуванням. Рішення вважається прийнятим, якщо за нього проголосувала більшість від присутніх на засіданні членів Комісії. Якщо голоси членів Комісії поділилися порівну, воно

вважається неприйнятним.

5.5 Копії рішень надаються сторонам конфлікту упродовж трьох робочих днів із дати проведення засідання Комісії, на якому розглядалася відповідна заява.

5.6 У разі, якщо будь-який член Комісії не погоджується з висновком, йому надається право викладення окремої думки, що є невід'ємною частиною висновку.

6. Організація роботи Комісії з етики та академічної доброчесності щодо боротьби із сексуальними домаганнями, неетичною поведінкою та дискримінацією.

6.1 Комісія сприяє дотриманню етичних принципів і стандартів та розв'язанню етичних конфліктів між учасниками освітнього процесу у сфері забезпечення гендерної рівності та протидії дискримінації

6.2 Комісія має право подавати пропозиції щодо інформування трудового колективу університету щодо неетичних випадків, зокрема, попередження і боротьби із сексуальними домаганнями. Застосування положень даних Правил не виключає можливість застосування норм чинного законодавства щодо захисту особою її прав.

6.3 Подання скарги щодо неетичних випадків, зокрема, сексуальних домагань та дискримінації.

Якщо працівник/здобувач вищої освіти або працівниця/здобувачка вищої освіти університету вважають, що до них в університеті було порушено Правила, він або вона можуть подати скаргу.

Також задля дотримання власних прав особа, яка вважає, що до неї мають місце сексуальні домагання, дискримінація, неетична поведінка повинна безпосередньо та невідкладно повідомити особу, яка вчиняє відповідні дії, про необхідність їх негайного припинення.

6.4 Розгляд скарги щодо неетичних випадків, зокрема, сексуальних домагань та дискримінації.

Заява/скарга, яка надходить до Комісії повинна містити опис порушення права особи, зазначення моменту (часу), коли відбулося порушення, факти та можливі докази, що підтверджують скаргу.

Заява/скарга повинна бути розглянута протягом 10 днів із дня отримання Комісією такого повідомлення. У разі, якщо скарга щодо вчинення сексуальних домагань стосується неповнолітньої особи, Комісія обов'язково проводить зустрічі з батьками (законними представниками)

Після прийняття заяви/скарги до розгляду Комісія:

- обов'язково інформує ректора університету;
- проводить засідання Комісії на якому вирішується чи розгляд скарги

належить до компетенції Комісії;

- в разі необхідності звертається до скаржника/скаржниці за уточнюючою та/або додатковою інформацією;
- призначає дату проведення зустрічі зі сторонами конфлікту, яка не може перевищувати 10 календарних днів з моменту отримання скарги.

6.5 У визначену дату Комісія проводить зустріч зі скаржником (цею), відповідачем/відповідачкою потенційним порушником/порушницею.

При проведенні зустрічі, кожна сторона матиме однакові можливості в рамках процесу розгляду скарги, включаючи: письмове повідомлення про занепокоєння, можливість відповісти та назвати можливих свідків та докази. Дослідження забороненої дискримінації або сексуальної поведінки проводяться з дотриманням принципів своєчасності, справедливості та захисту персональних даних.

6.6 Комісія, вивчивши скаргу, надає консультації обом сторонам, пропонує способи вирішення ситуації, що виникла у зв'язку з конфліктною ситуацією (які не передбачають прийняття адміністративних/ дисциплінарних/ кримінальних рішень). У разі досягнення спільного рішення розгляд заяви/скарги завершується. На вимогу сторін конфлікту спільне рішення оформлюється у письмовій формі. Примірник такого спільного рішення повинен зберігатися в Комісії протягом п'яти років.

6.7 На підставі згоди сторін та/або рішення Комісії можуть надаватися пропозиції керівництву університету у встановленому чинним законодавством порядку щодо реалізації рішення.

6.8 Формальна процедура. Формальний шлях реагування на неетичну поведінку, зокрема, сексуальні домагання, дискримінацію здійснюється у разі:

- якщо скаржником/скаржницею обрано формальну процедуру;
- відмови відповідача/відповідачки від неформальної процедури;
- якщо шляхом неформальної процедури не було досягнуто спільного рішення;
- якщо сексуальні домагання здійснювалися щодо неповнолітньої особи;

6.9 Звернення із заявою/скаргою до Комісії не позбавляє заявника права звернутись до суду за захистом своїх прав. У разі незгоди з рішенням комісії заявник може звернутись до суду.