

МІНІСТЕРСТВО ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ
Комунальний заклад вищої освіти
«КАМ'ЯНСЬКИЙ МЕДИЧНИЙ КОЛЕДЖ»
Дніпропетровської обласної ради»

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказом директора
Кам'янського медичного
коледжу
від 02.11.2020 № 216-о

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО КОМІСІЮ З ЕТИКИ,
АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ
ТА УПРАВЛІННЯ КОНФЛІКТАМИ В
КАМ'ЯНСЬКОМУ МЕДИЧНОМУ КОЛЕДЖІ**

Розглянуто і схвалено на засіданні
педагогічної ради Кам'янського
медичного коледжу
Протокол № 4 від 29.10.2020 р.

м. Кам'янське

1. Загальні положення

1.1. Положення про Комісію з етики, академічної доброчесності та управління конфліктами (далі - Комісія) в Кам'янському медичному коледжі (далі - Положення) розроблено відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про авторське право і суміжні права», «Про запобігання корупції», «Положення про організацію освітнього процесу в Кам'янському медичному коледжі», «Етичного кодексу Кам'янського медичного коледжу», «Положення про дотримання академічної доброчесності у Кам'янському медичному коледжі», «Положення про внутрішнє забезпечення якості освіти Кам'янського медичного коледжу», «Положення про врегулювання конфліктних ситуацій в Кам'янському медичному коледжі».

1.2. Положення визначає основні складові діяльності Комісії щодо розв'язання питань про порушення загальних етичних норм, правил академічної доброчесності та управління конфліктами учасників освітнього процесу Комунального закладу вищої освіти «Кам'янський медичний коледж» Дніпропетровської обласної ради» (далі - Коледж).

1.3. Мета даного Положення: - виконання Комісією функції контролю щодо дотримання етичних норм, правил академічної доброчесності та виявлення, встановлення та розгляд фактів порушення доброчесності та прийняття рішень про види відповідальності, застосовані до осіб, які порушують етичні та академічні норми доброчесності.

1.4. Комісія створюється наказом директора «Щодо створення коледжної Комісії з етики та академічної доброчесності та управління конфліктами».

2. Організація роботи Комісії

2.1. Склад Комісії: керівник відділу забезпечення якості освіти, керівник відділу науково-дослідної роботи студентів, відповідальний з академічної доброчесності, фахівець з технічного забезпечення перевірки робіт на плагіат, соціальний педагог, добувачі освіти, представники студентського самоврядування.

2.2. До складу Комісії не можуть входити особи, які порушували принципи академічної доброчесності та притягалися до відповідальності.

2.3. Зі складу Комісії наказом директора виводяться члени Комісії при встановленні факту порушення ними етичних норм та академічної доброчесності.

2.4. Засідання Комісії вважається правомірним за участю в роботі більше, ніж двох третин членів.

2.5. Рішення Комісії вважається прийнятим за умови підтримання більшістю її членів відкритим голосуванням.

2.6. Комісія зобов'язана у своїй роботі дотримуватись етичних норм та принципів академічної доброчесності до всіх сторін – учасників конфліктних ситуацій з недоброчесності.

3. Завдання Комісії з етики, академічної доброчесності та управління конфліктами в Кам'янському медичному коледжі

3.1. Розглядати факти порушення етичних норм, принципів академічної доброчесності.

3.2. Сприяти зміцненню довіри, партнерських відносин між учасниками освітньої діяльності, консолідації коледжної спільноти.

3.3. Залагоджувати діалог і досягати згоди шляхом об'єктивного та принципового обговорення складних етичних ситуацій.

3.4. Консультувати в ситуаціях, які викликають невпевненість в їх етичності, та щодо дій, які можуть призвести до порушень норм Кодексу з питань етики, академічної доброчесності.

3.5. Перевіряти роботи учасників освітнього процесу на наявність або відсутність ознак плагіату.

4. Процедура розгляду факту порушення етичних норм, принципів академічної доброчесності та види відповідальності

4.1. Процедура розгляду факту порушення конфліктних ситуацій академічної доброчесності, етичних норм проводиться Комісією і складається з таких етапів:

4.1.1. Інформування особи про порушення етичних норм, принципів доброчесності;

4.1.2. Проведення службового розслідування з метою визначення виду академічної відповідальності за дане порушення;

4.1.3. Укладання протоколу щодо результатів службового розслідування з висновками та визначенням виду академічної відповідальності.

4.2. У разі виникнення конфліктної ситуації з питань академічної доброчесності розгляд факту порушення проводиться конфіденційно лише членами комісії.

4.3. Особа, яка підозрюється, має право:

4.3.1. Ознайомитись з матеріалами, що розглядаються;

4.3.2. Бути присутньою на засіданні Комісії з розгляду питання про притягнення до академічної відповідальності та за власною ініціативою чи запитом Комісії надавати письмові пояснення у разі запиту на їх надання від Комісії.

4.4. У разі незгоди з рішенням Комісії особа має право на апеляцію.

4.5. Апеляція подається особисто порушником на ім'я директора у десятиденний термін після оголошення результатів Комісії.

4.6. Апеляційна комісія по факту академічного плагіату створюється за наказом директора Коледжу.

4.7. Апеляція розглядається апеляційною комісією у тижневий термін з наступного дня після виходу наказу директора про створення апеляційної комісії, якщо інший термін не зазначено в наказі. Висновки апеляційної комісії оформлюються відповідним протоколом і подаються на розгляд директора.

4.8. Види академічної відповідальності для здобувачів освіти, які порушили академічну доброчесність

Відповідно до ч.6 ст. 42 Закону України «Про освіту» основними видами відповідальності здобувачів освіти за порушення академічної доброчесності є:

- повторне проходження оцінювання (контрольна робота, іспит, залік тощо);
- повторне проходження відповідної дисципліни освітньої програми;
- усне зауваження від викладача або уповноваженого представника адміністрації (голови циклової комісії, завідувача відділення, керівника відділу);
- попередження про можливість притягнення до академічної відповідальності;
- скерування на додаткове навчання з питань загальних етичних норм та академічної доброчесності;
- повторне виконання завдання;
- зниження оцінки за виконання завдання;
- виключення з рейтингу претендентів на отримання академічної стипендії;
- повідомлення батьків здобувача освіти про вчинене порушення.

4.9. Види академічної відповідальності для викладацького складу, які порушили академічну доброчесність

Відповідно до ч.5 ст. 42 Закону України «Про освіту» основними видами відповідальності науково-педагогічних працівників та педагогічних працівників за порушення академічної доброчесності є:

- відмова у присудженні наукового ступеня чи присвоєнні вченого звання;
- відмова в присвоєнні або позбавлення присвоєного педагогічного звання, кваліфікаційної категорії;
- позбавлення права брати участь у роботі визначених законом органів чи займати визначені законом посади;
- звільнення.

4.10. Відповідальність за порушення етичних принципів та академічної доброчесності

Застосування конкретного виду академічної відповідальності за порушення доброчесності здійснюється з урахуванням:

- визначення порушником провини у порушенні академічної доброчесності, усвідомлення ним неприпустимості подальших порушень;
- факту співпраці або відмова від співпраці під час розгляду справи про порушення;
- факту першого порушення або систематичності вчинення порушень;
- ступеня впливу порушення на репутація Коледжу;
- ступеня порушення на якість та подальші результати навчання(для студентів), здійснення освітньої і наукової діяльності (для педагогічних та науково-педагогічних працівників).

5.Порядок розгляду справ і прийняття рішень щодо порушників академічної доброчесності

5.1. У Коледжі передбачено порядок розгляду справ і прийняття рішень щодо порушників академічної доброчесності – формальний та неформальний. У разі можливості сторони, залучені до даного випадку, заохочуються вирішувати ситуацію, що склалась неформальним шляхом.

5.2. Подання клопотання у випадку порушення етичних норм та академічної доброчесності

Якщо учасник освітнього процесу Коледжу став свідком порушення академічної доброчесності, він може подати скаргу про підозру у застосуванні неетичних практик у навчальній діяльності до Комісії. Також рекомендується безпосередньо та невідкладно повідомити особі, яка вчинила недоброчесно, про необхідність дотримання етичних норми та/або принципів академічної доброчесності.

Скарга подається до Комісії в письмовій формі (в електронному або паперовому вигляді) і повинна містити опис порушення принципів доброчесності, можливі докази, що підтверджують скаргу. Скарга може бути подана протягом 10 робочих днів із дня вчинення діяння. Скарга може бути надіслана на електронну поштову скриньку коледжу dmy06@ukr.net.

5.3. Розгляд скарги щодо порушників академічної доброчесності

Після отримання скарги Комісією та проведення консультації з керівником Групи сприяння академічній доброчесності скаржник/скаржниця може обрати наступні способи врегулювання конфліктних ситуацій:

- неформальна процедура;
- формальна процедура.

5.3.1.Неформальна процедура

Після реєстрації скарги в Журналі реєстрації скарг учасників освітнього процесу (заяви, клопотання про випадки порушення принципів доброчесності), Комісія негайно повідомляє особу, яка підозрюється у вчиненні проступку. Проводить опитування свідків, яким відомі обставини, що стосуються справи.

Вивчення першоджерел (публікації, письмові роботи тощо) здійснюється протягом 10 робочих днів з моменту отримання скарги.

У визначену дату Комісія проводить зустріч зі скаржником та потенційним порушником. У разі досягнення спільного рішення (якщо це не передбачає прийняття адміністративних/ дисциплінарних рішень керівництва Коледжу) неформальна процедура завершується. На вимогу сторін конфлікту спільне рішення оформлюється у письмовій формі. Примірник такого спільного рішення повинен зберігатися в Комісії протягом п'яти років.

5.3.2. Формальна процедура

Формальна процедура застосовується у разі відмови скаржника або відповідача від неформальної процедури.

Комісія в межах формальної процедури обов'язково інформує керівництво Коледжу. Порушник може визнати свою провину, тоді розслідування не проводиться, а факт визнання провини враховується при визначенні санкції.

У разі необхідності проводиться консультація з відповідальним з академічної доброчесності, який є експертом у галузі (особливо, якщо це стосується плагіювання).

За результатами проведеного розслідування оформлюється звіт. Реквізити звіту: вступ, описова, мотивувальна та резолютивна частини.

Звіт подається до Відділу забезпечення якості освіти. Рішення про санкції за порушення принципів етичної поведінки та академічної доброчесності приймає керівник відділу.

Керівник відділу може прийняти рішення, відмінне від поданих рішень та рекомендацій.

Керівник Відділу забезпечення якості освіти повідомляє директора в письмовій формі про результати справи та прийняте рішення.

Контроль за дотриманням базових принципів недопущення прийняття несправедливих рішень здійснюється директором Коледжу.

Примірник звіту та матеріали формальної процедури повинні зберігатися в Комісії протягом п'яти років.

6. Прикінцеві положення

6.1. Положення набуває чинності з наступного дня після введення його в дію наказом директора.