МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
КРИВОРІЗЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ДЕРЖАВНОГО НЕКОМЕРЦІЙНОГО ПІДПРИЄМСТВА
«ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «КИЇВСЬКИЙ АВІАЦІЙНИЙ ІНСТИТУТ»

КОНТРОЛЬОВАНИЙ ПРИМІРНИК

Криворізький фаховий коледж
Державного некомерційного підприємства
«Державний університет «Київський авіаційний інститут»
перейменований на Криворізький фаховий коледж
Національного університету
«Київський авіаційний інститут»
Наказ від 29.05.2026 № 53-од

ЗАТВЕРДЖУЮ
Начальник коледжу
_____ А. АНДРУСЕВИЧ
«28» 08 2025 р.

Система менеджменту якості

ПОЛОЖЕННЯ

про групу сприяння академічній доброчесності

СМЯ КРФК КАІ П 03 – 01 – 2025

СХВАЛЕНО
педагогічною радою коледжу
від «28» 08 2025 р., протокол
№ 6

Введено в дію
наказом начальника коледжу
від «29» 08 2025 р., № 79-о

КРИВИЙ РІГ

УЗГОДЖЕННЯ:

	Підпис	Ініціал, прізвище	Посада	Дата
Розробник		Н. Андрусевич	Завідувач відділення моніторингу та забезпечення якості освіти	27.02.2025
Узгоджено		Г. Даниліна	Заступник начальника коледжу з навчально-методичної роботи	27.02.25
Узгоджено		Д. Власенков	Відповідальний з якості коледжу	27.02.25

Рівень документа – 2а

Плановий термін між ревізіями – 1 рік

КОНТРОЛЬОВАНИЙ ПРИМІРНИК

Надруковано в єдиному екземплярі

Загальна кількість врахованих примірників - 0

У справу №_____

ЗМІСТ

1. Загальні положення 4
2. Мета, завдання і функції Групи 5
3. Склад, структура та повноваження Групи..... 6
4. Прикінцеві положення 8

1. Загальні положення

1.1. Положення про групу сприяння академічній доброчесності (далі – Положення) розроблене відповідно до Закону України «Про освіту» (Закон № 2145-VIII від 05.09.2017), Закону України «Про вищу освіту» (№1556-VII від 01.07.2014р.), Закону України «Про фахову передвищу освіту» (№2745-VIII від 06.06.2019р.), Рекомендацій для закладів вищої освіти щодо розробки та впровадження університетської системи забезпечення академічної доброчесності, затверджених рішенням Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти від 29 жовтня 2019 року (протокол №11).

1.2. У цьому Положенні терміни вживаються у значеннях, наведених у Законах України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про вищу освіту», матеріалах Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти.

1.3. Положення про групу сприяння академічній доброчесності Криворізького фахового коледжу Державного некомерційного підприємства «Державний університет «Київський авіаційний інститут» (далі – Положення) визначає порядок діяльності групи сприяння академічній доброчесності Криворізького фахового коледжу державного некомерційного підприємства «Державний університет «Київський авіаційний інститут» (далі – Група).

1.4. У своїй діяльності Група керується Конституцією України, законодавством у сфері освіти, фахової передвищої освіти та вищої освіти, нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України, Положенням про Коледж, Кодексом академічної доброчесності Криворізького фахового коледжу державного некомерційного підприємства «Державний університет «Київський авіаційний інститут», Положенням про академічну доброчесність та етику академічних взаємовідносин, іншими нормативними документами Криворізького фахового коледжу державного некомерційного підприємства «Державний університет «Київський авіаційний інститут» (далі – Коледж) та цим Положенням.

1.5. Діяльність Групи базується на принципах законності, чесності та порядності, справедливості, взаємної довіри, компетентності та професіоналізму, відповідальності, партнерства та взаємоповаги, прозорості.

2. Мета, завдання і функції Групи

2.1. Головна мета діяльності Групи сприяння академічній доброчесності – сприяння дотриманню академічної доброчесності та етики академічних взаємовідносин в освітній та науковій діяльності Коледжу.

2.2. Основними завданнями Групи є:

– загальна координація дотримання академічної доброчесності та етики академічних взаємовідносин як елементу внутрішньої системи забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти (доброчесність в освіті – Academic integrity), а також наукової діяльності (доброчесність в наукових дослідженнях – Research integrity) в Коледжі;

– розробка і вдосконалення нормативної та інформаційної бази Коледжу, яка описує систему та механізми сприяння принципам академічної доброчесності та етики академічних взаємовідносин, механізми запобігання, виявлення та процедуру розгляду випадків порушення академічної доброчесності в освітньо-науковій діяльності Коледжу;

– популяризація дотримання академічної доброчесності та етики академічних взаємовідносин як одного з основоположних принципів корпоративної культури в Коледжі здобувачами освіти, а також педагогічними (науково-педагогічними) працівниками та іншими категоріями співробітників під час освітньо-наукової діяльності та виконання своїх посадових обов’язків;

– організація контролю дотримання академічної доброчесності та етики академічних взаємовідносин в освітньо-науковій діяльності Коледжу, у тому числі при оприлюдненні академічних текстів;

– сприяння впровадженню у Коледжі сучасних технологій боротьби з проявами академічної недоброчесності, у тому числі ефективної системи запобігання та виявлення академічного плагіату в роботах здобувачів освіти та співробітників Коледжу;

– створення дієвих механізмів залучення всіх стейкхолдерів освітньо-наукової діяльності Коледжу (начальник коледжу та адміністрація, група забезпечення освітніх програм, співробітники, здобувачі освіти, випускники, роботодавці) до популяризації академічної доброчесності в освітньо-науковому процесі.

Відповідно до основних завдань функціями Групи є:

– проведення популяризаційних та інформаційно-технологічних заходів (тренінгів, семінарів, відкритих лекцій, навчальних модулів з академічного письма та дотримання принципів академічної доброчесності та етики академічних взаємовідносин тощо);

– забезпечення функціонування в Коледжі ефективної системи забезпечення академічної доброчесності, а також системи запобігання та виявлення академічного плагіату в навчальних та наукових роботах здобувачів вищої освіти і співробітників Коледжу як частини коледжної системи забезпечення академічної доброчесності;

– моніторинг та опитування щодо випадків порушення академічної доброчесності здобувачами освіти і співробітниками Коледжу;

– оприлюднення періодичних відкритих звітів щодо рівня дотримання принципів академічної доброчесності та етики академічних взаємовідносин у Коледжі;

– надання консультаційних послуг із формування культури академічної доброчесності в структурних підрозділах Коледжу навчального і наукового спрямування;

– розробка інформаційного матеріалу (пам’яток, дорожніх карт тощо) з питань академічної доброчесності та етики академічних взаємовідносин.

Вирішення основних завдань (згідно п. 2.2 цього Положення) та виконання основних функцій (згідно п. 2.3 цього Положення) здійснюється Групою спільно із структурними підрозділами Коледжу відповідно до напрямків їх діяльності.

3. Склад, структура та повноваження Групи

3.1. Група є постійно діючим колегіальним органом Коледжу, склад якої затверджується наказом начальника коледжу.

3.2. Строк повноважень Групи становить 3 роки.

3.3. До складу Групи не можуть входити особи, які притягувались до академічної відповідальності за порушення академічної доброчесності. У разі встановлення факту порушення академічної доброчесності членом Групи він виводиться з її складу наказом начальника коледжу.

3.4. Діяльність групи координується заступником начальника з навчально-методичної роботи / заступником начальника коледжу з навчально-наукової роботи.

3.5. До складу Групи входять представники педагогічних (науково-педагогічних) працівників та здобувачі освіти (від усіх відділень(факультету), курсантського (студентського) самоврядування, бібліотеки, інші посадові особи Коледжу.

3.6. До роботи Групи можуть бути залучені стейкхолдери освітньо-наукової діяльності Коледжу.

3.7. Група зі свого складу обирає Голову, заступника та секретаря.

3.8. Голова Групи веде засідання, підписує протоколи та рішення тощо.

3.9. За відсутності Голови його обов’язки виконує заступник.

3.10. Повноваження відносно ведення протоколу засідання, технічної підготовки матеріалів до розгляду їх на засіданні групи тощо здійснює секретар.

3.11. Голова Групи організовує роботу Групи, визначає перелік питань для виконання членами та визначає дати засідань Групи.

3.12. Секретар Групи забезпечує скликання засідань Групи, складає протоколи, доводить до відома структурних підрозділів Коледжу та окремих посадових осіб рішення Групи, веде документацію, забезпечує її зберігання,

3.13. Організаційною формою роботи Групи є засідання. Засідання скликаються не рідше одного разу на семестр та у разі необхідності вирішення оперативних або нагальних питань.

3.14. Засідання Групи вважають правоможним, якщо на ньому присутні не менше, ніж дві третини її членів.

3.15. Група приймає рішення шляхом відкритого голосування простою більшістю голосів, присутніх на засіданні членів Групи.

3.16. У випадку, коли голоси розподіляються порівну, остаточне рішення приймається Головою Групи.

3.17. Рішення Групи оформляють протоколом, який підписує Голова та секретар Комісії.

3.18. Члени Групи здійснюють свою діяльність відповідно до повноважень та завдань, визначених Головою Групи.

3.19. Вирішення основних завдань та виконання функцій, здійснюється Групою спільно з підрозділами Коледжу відповідно до напрямків їх діяльності.

3.20. Для виконання функцій та повноважень в межах своєї компетенції Група має право запитувати необхідну інформацію від інших структурних підрозділів Коледжу, незалежно від їх підпорядкування у визначених законодавством межах.

3.21. У межах своїх повноважень Група здійснює організаційні заходи, координацію діяльності та контроль за відповідними напрямами роботи інших структурних підрозділів Коледжу.

3.22. Група не менше, ніж один раз на рік звітується про свою роботу перед педагогічною радою Коледжу та готує пропозиції щодо підвищення ефективності впровадження етичних принципів та принципів академічної доброчесності в освітню та наукову діяльність Коледжу.

4. Прикінцеві положення

4.1. Положення затверджується рішенням педагогічної ради Коледжу та вводиться в дію наказом начальника коледжу.

4.2. Зміни та доповнення до Положення розглядаються методичною радою Коледжу, педагогічною радою Коледжу та вводяться в дію наказом начальника коледжу.

4.3. Відповідальність за дотримання вимог Положення несуть особи, що входять до складу Групи.

Ф 03-04

АРКУШ ОЗНАЙОМЛЕННЯ З ДОКУМЕНТОМ

№ з/п	Ініціал, прізвище ознайомленої особи	Підпис ознайомленої особи	Дата ознайомлення	Примітки
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				

Ф 03-05

АРКУШ ОБЛІКУ ЗМІН

№ запису	№ сторінки (пункту)	Тип запису*	Ініціал, прізвище особи, яка внесла зміни	Підпис особи, яка внесла зміни	Дата внесення зміни	Дата введення зміни
1	Підстава для запису: Наказ КАІ від 29.05.2026 № 371-од					
	1-11	змінено	І. Кишківська		29.05.2026	01.06.2026
2	Підстава для запису:					
3	Підстава для запису:					
4	Підстава для запису:					
5	Підстава для запису:					
6	Підстава для запису:					
7	Підстава для запису:					
8	Підстава для запису:					
9	Підстава для запису:					
10	Підстава для запису:					
11	Підстава для запису:					
12	Підстава для запису:					
13	Підстава для запису:					
14	Підстава для запису:					
15	Підстава для запису:					
16	Підстава для запису:					
17	Підстава для запису:					
18	Підстава для запису:					

* – установлені наступні типу записів: «змінено», «замінено», «введено», «анульовано».

Ф 03-06

АРКУШ РЕЄСТРАЦІЇ РЕВІЗІЙ

№ з/п	Дата проведення	Ініціал, прізвище особи, що	Висновок проведення ревізії	Підпис особи, що провела
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				