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

Криворізький фаховий коледж
Державного некомерційного підприємства
«Державний університет «Київський авіаційний інститут»
перейменований на Криворізький фаховий коледж
Національного університету
«Київський авіаційний інститут»
КОНТРОЛЬОВАНИЙ
ПРИМІРНИК

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

Система менеджменту якості

ПОЛОЖЕННЯ

про комісію з питань етики та академічної 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-ор

КРИВИЙ РІГ

УЗГОДЖЕННЯ:

	Підпис	Ініціал, прізвище	Посада	Дата
Розробник		Н. Андрусевич	Завідувач відділення моніторингу та забезпечення якості освіти	27.08.25
Узгоджено		Г. Даниліна	Заступник начальника коледжу з навчально-методичної роботи	27.08.25
Узгоджено		М. Кольчак	Завідувач навчально-методичного кабінету	27.08.25
Узгоджено		Д. Власенков	Відповідальний з якості коледжу	27.08.25

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. Склад Комісії 5
3. Мета і завдання Комісії 6
4. Порядок та організація роботи Комісії 7
5. Рішення Комісії 10
6. Прикінцеві положення 14

1. Загальні положення

1.1. Положення про Комісію з питань етики та академічної доброчесності (далі – Положення) у Криворізькому фаховому коледжі Державного некомерційного підприємства «Державний університет «Київський авіаційний інститут» (далі - Коледж) 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), Положення про академічну доброчесність, Положення про виявлення та запобігання академічного плагіату в Коледжі, Кодексу етики та корпоративної культури, Кодексу академічної доброчесності та іншими нормативними документами Коледжу.

1.2. У своїй діяльності Комісія 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 етики та корпоративної культури, Кодексом академічної доброчесності Коледжу, Положенням про академічну доброчесність та етику академічних взаємовідносин, іншими нормативними документами Коледжу та цим Положенням.

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

2. Склад Комісії

2.1. До складу Комісії входять особи, що користуються беззаперечним моральним авторитетом у колективі Коледжу.

2.2. Члени Комісії працюють на громадських засадах.

2.3. Склад Комісії, голова, заступник голови та секретар визначаються наказом начальника коледжу.

2.4. Строк повноважень Комісії становить 3 роки.

2.5. До складу Комісії входять: заступник начальника коледжу з навчально-методичної роботи, заступник начальника коледжу з навчально-наукової роботи, юрисконсульт, Уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції, завідувачі відділень (декан факультету), голова профспілки викладачів.

2.6. Склад комісії постійний. Повноваження постійних членів Комісії можуть бути припинені у зв’язку із припиненням трудових відносин із Коледжем, за власним бажанням – з моменту, коли рішенням Комісії буде призначено нового члена, у разі встановлення факту порушення академічної доброчесності членом Комісії.

2.7. До роботи Комісії можуть бути залучені внутрішні або зовнішні експерти з питань, що розглядаються, з правом дорадчого голосу.

2.8. До роботи Комісії, крім її учасників, можуть бути залучені представники трудового колективу, делеговані загальними зборами трудового колективу.

2.9. Для розгляду порушень академічної доброчесності здобувачами освіти до складу Комісії з правом дорадчого голосу повинні обов’язково входити представники органів студентського самоврядування від кожного відділення (факультету).

3. Мета і завдання Комісії

3.1. 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 членами коледжної спільноти.

3.2. Завданнями Комісії є:

– сприяти зміцненню довіри, партнерським відносинам між учасниками науково-освітньої діяльності, консолідації коледжної спільноти;

– налагоджувати діалог і досягати згоди шляхом об'єктивного та принципового обговорення складних етичних ситуацій;

– консультувати в ситуаціях, які викликають невпевненість в їх етичності, та щодо дій, які можуть призвести до порушень Кодексу академічної доброчесності Коледжу, Кодексу етики та корпоративної культури;

– представляти Коледж у зовнішніх відносинах з питань академічної культури та виконання норм Кодексу академічної доброчесності Коледжу;

– надавати експертні оцінки щодо етичності дій і поведінки членів коледжної спільноти та рекомендації щодо застосування санкцій за порушення Кодексу академічної доброчесності Коледжу, Кодексу етики та корпоративної культури;

– розробляти рекомендації щодо покращення культури поведінки членів коледжної спільноти та поширення етичних цінностей, принципів та стандартів.

3.3. Комісія наділена правом приймати та розглядати письмові та усні заяви, отримувати інформацію щодо порушення Кодексу академічної доброчесності Коледжу, Кодексу етики та корпоративної культури та приймати рішення щодо накладання відповідних санкцій.

3.4. Комісія має повноваження здійснювати моніторинг якості надання освітніх послуг та надавати рекомендації начальнику коледжу щодо її удосконалення.

3.5. Комісія надає консультації здобувачам освіти та працівникам, які мають сумніви та непевність щодо того, що їх дії або бездіяльність можуть порушити Кодекс академічної доброчесності Коледжу.

3.6. Комісія не повинна 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. Порядок та організація роботи Комісії

4.1. Організаційною формою роботи Комісії є засідання.

4.2. Засідання оформляється протоколом.

4.3. Засідання вважається правомочним, якщо на ньому присутні не менше ніж 2/3 її членів.

4.4. Засідання проводить голова Комісії, а за його відсутності – Заступник голови Комісії.

4.5. 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. Будь-який учасник освітнього процесу, який став свідком або має серйозну причину вважати, що стався факт порушення академічної доброчесності, має право звернутися з офіційною заявою на ім’я голови Комісії.

4.7. Заява може бути подана окремою особою (індивідуальна) або групою осіб (колективна), подана особисто, надіслана поштою або з використанням мережі Інтернет на офіційну електронну пошту Коледжу (pochta@kk.nau.edu.ua).

4.8. У заяві зазначаються особисті дані заявника (ПІБ., контактні дані: адреса, телефон, місце роботи (навчання), посада, структурний підрозділ, курс, група, особистий підпис) та викладено суть порушеного питання. До заяви додаються документи, відео-, аудіоматеріали, письмові показання тощо, які підтверджують факт порушення академічної доброчесності.

4.9. Не допускається подання заяви без обґрунтованої інформації по суті порушення, з неправдивою (наклепницькою) інформацією про факт порушення, яка базується на неперевірених фактах (носить характер припущення). Заява, оформлена без дотримання зазначених вимог, повертається заявнику з відповідними роз'ясненнями не пізніш як через п'ять днів від дня її надходження (ч. 3 ст.7 Закону України "Про звернення громадян").

4.10. Анонімні заяви Комісією не розглядаються.

4.11. Заява реєструється секретарем Комісії. Термін розгляду прийнятої заяви становить не більше 30 календарних днів з моменту її надходження (реєстрації).

4.12. Голова Комісії не пізніше, ніж через 10 днів після подання скарги, оголошує про проведення позачергового засідання, на якому відбувається розгляд скарги.

4.13. Комісія повинна забезпечити конфіденційність розгляду питання про порушення академічної доброчесності та не допускати поширення інформації за межі відповідних регламентних процедур. Лише учасники процедури розгляду порушення академічної доброчесності можуть бути ознайомлені зі змістом скарги та матеріалами справи.

4.14. Особа, яка підозрюється в порушенні академічної доброчесності, має право:

– знати про дату, час і місце проведення засідання та бути присутньою на ньому під час розгляду питання про притягнення її до відповідальності за порушення академічної доброчесності;

– знайомитися з усіма матеріалами щодо встановлення фактів порушення академічної доброчесності, подавати до них зауваження;

– особисто або через представника надавати усні та письмові пояснення або відмовитися від надання будь-яких пояснень, брати участь у дослідженні доказів порушення академічної доброчесності;

– оскаржити рішення про притягнення до відповідальності за порушення академічної доброчесності в органі, вповноваженому розглядати апеляції, або в суді.

4.15. Процедура розгляду питання про порушення академічної доброчесності включає такі стадії:

4.15.1. *Повідомлення особи про подання скарги.* Відповідач має бути ознайомлений із висунутою проти нього підозрою, особливостями процедури розгляду даного питання. Допускається право вето відповідача щодо будь-якого члена Комісії, якщо підозри в його упередженості є обґрунтованими. Здобувач освіти, педагогічний (науково-педагогічний) працівник може визнати свою вину в допущеному порушенні. У такому разі розгляд питання не проводиться, а факт визнання провини враховується під час визначення виду відповідальності.

4.15.2. *Проведення перевірки.* Процедура розгляду питання передбачає:

– опитування свідків (свідком може бути будь-який учасник освітнього процесу, якому відомі обставини, що стосуються справи);

– вивчення першоджерел (публікації, підсумкові роботи);

– проведення консультацій з експертами (експертом може бути особа, якій доручено провести дослідження матеріальних об’єктів, явищ і процесів, що містять інформацію про обставини справи, й дати висновок із питань, які виникають під час розгляду справи і стосуються сфери її спеціальних знань);

– інші заходи, необхідні для проведення об’єктивного розслідування.

4.15.3. *Завершення перевірки та підготовка протоколу засідання.* За результатами розгляду питання та з’ясування всіх істотних обставин Комісія готує протокол засідання, який містить такі складові:

– вступна частина (дата складання та строки проведення перевірки, учасники процедури розгляду порушення правил академічної чесності та зміст скарги);

– описова частина (інформація за суттю питання, яка була розглянута Комісією);

– мотивувальна частина (обставини та докази, які комісія взяла до уваги);

– резолютивна частина (офіційні висновки та рекомендації для прийняття рішення).

4.16. Начальник коледжу на підставі протоколу засідання Комісії про розгляд питання про порушення академічної доброчесності впродовж трьох днів приймає рішення про винуватість або невинуватість особи, проти якої було подано скаргу, та притягнення її до відповідальності за порушення академічної доброчесності або застосування заходів дисциплінарного чи виховного характеру (у випадку доведення вини порушника).

Прийняте рішення є підставою для видання відповідного наказу по Коледжу.

У випадку виникнення нових обставин справи або недостатнього вивчення Комісією усіх поданих матеріалів начальник Коледжу може направити справу на додатковий розгляд.

4.17. Рішення про притягнення до відповідальності за порушення академічної доброчесності може бути оскаржене в письмовій формі впродовж десяти днів з моменту ознайомлення з прийнятим рішенням. Апеляція подається на ім’я начальника коледжу, який призначає склад апеляційної комісії для повторного розгляду справи.

4.18. Апеляційна комісія зі свого боку розглядає питання за встановленою вище процедурою та готує протокол засідання про визнання/ не визнання факту порушення академічної доброчесності, який передає на розгляд начальнику коледжу. Остаточне рішення приймається начальником коледжу або уповноваженою ним особою. Рішення начальника коледжу не оскаржуються.

5. Рішення Комісії

5.1.Комісія з питань етики та академічної доброчесності може призначати наступні види академічної відповідальності для здобувачів освіти (крім зазначених вище видів академічної відповідальності):

– виключення з рейтингу претендентів на отримання академічної стипендії;

– повідомлення суб’єкта, який здійснює фінансування навчання, потенційних роботодавців, батьків здобувача освіти про вчинене порушення;

– обмеження участі порушника в наукових дослідженнях, виключення участі порушника з окремих наукових проектів.

5.2. Комісія з питань етики та академічної доброчесності може рекомендувати до розгляду начальником коледжу призначення для здобувачів освіти, що порушили академічну доброчесність, такий вид академічної відповідальності як відрахування із Коледжу.

5.3. Комісія з питань етики та академічної доброчесності може рекомендувати до розгляду начальнику коледжу, педагогічній раді Коледжу або іншим колегіальним органам та посадовим особам (відповідно до розподілу повноважень) призначення для співробітників Коледжу, що порушили академічну доброчесність, таких видів академічної відповідальності:

– винесення догани;

– недопущення до участі в конкурсі на заміщення посади педагогічного (науково-педагогічного) працівника;

– позбавлення на певний строк заохочень, визначених нормативно-правовими актами Коледжу;

– звільнення;

– позбавлення права брати участь у роботі визначених законом органів чи займати визначені законом посади;

– відмова у присвоєнні, підтвердженні або позбавлення присвоєного педагогічного звання, кваліфікаційної категорії;

– позбавлення на строк від одного до п’яти років права брати участь у роботі комісій з атестації педагогічних (науково-педагогічних) працівників, з акредитації освітньо-професійних програм, у журі олімпіад та інших змагань, у дорадчих і робочих органах, створюваних органами державної влади та органами місцевого самоврядування;

– недопуск до проходження сертифікації строком на три роки, позбавлення сертифіката;

– обмеження права на вибір освітніх програм, форм навчання, закладів освіти, установ і організацій, інших суб’єктів освітньої діяльності, що

здійснюють підвищення кваліфікації педагогічних (науково-педагогічних) працівників;

– прийняття атестаційною комісією рішення про невідповідність займаній посаді педагогічного (науково-педагогічного) працівника;

– недопущення до участі у конкурсі на посаду керівника Коледжу строком на п’ять років.

5.4. Відповідальність за порушення принципів академічної доброчесності зазначається у відповідних нормативних документах Коледжу, рішеннях методичних рад відділення (факультету), циклової комісії (кафедри), групи забезпечення спеціальності (освітньої програми), документах, що регламентують контроль результатів навчання за відповідною навчальною дисципліною або виконання дипломної роботи.

5.5.За кожне порушення академічної доброчесності здобувачі освіти і співробітники Коледжу можуть бути притягнуті як до одного, так і до кількох видів академічної відповідальності.

5.6.За порушення норм Кодексу до співробітників і здобувачів освіти Комісією з питань етики та академічної доброчесності можуть бути винесені наступні рішення:

– рекомендація принести вибачення, в тому числі публічні (у разі потреби);

– клопотання перед адміністрацією та органами курсантського (студентського) самоврядування про застосування засобів дисциплінарного впливу, у тому числі відрахування осіб, що навчаються (розгляд порушення на засіданні дисциплінарної ради);

– матеріальне або фінансове відшкодування заподіяних збитків;

– звернення до громадськості через газету та радіо Коледжу;

– клопотання перед адміністрацією про звільнення викладача чи співробітника або щодо наказу про притягнення до дисциплінарної відповідальності, винесення догани.

5.7. За кожне порушення академічної доброчесності здобувачі освіти і співробітники Коледжу можуть бути притягнуті як до одного, так і до кількох видів академічної відповідальності залежно від рішення Комісії.

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

– визнання порушником провини у порушенні академічної доброчесності, усвідомлення ним неприпустимості подальших порушень;

– факту співпраці з комісією або відмова від співпраці під час розгляду справи про порушення;

– факту першого порушення або систематичності вчинення порушень, їх сукупності;

– ступеню впливу порушення на репутацію Коледжу;

– ступеню впливу порушення на якість та подальші результати навчання (для здобувачів освіти) та здійснення освітньої і наукової діяльності (для педагогічних (науково-педагогічних) працівників).

– інших обставин вчинення порушення.

5.9. Рішення Комісія приймає таємним голосуванням.

5.10. Рішення вважається прийнятим, якщо за нього проголосувала більшість присутніх на засіданні членів Комісії. У випадку розподілу голосів порівну, на цьому ж засіданні проводиться повторне голосування. У випадку, якщо голоси знову розподіляються порівну, приймається те рішення, за яке проголосував голова (його заступник – у разі відсутності на засіданні голови).

5.11. У випадку, коли стороною конфлікту є член Комісії або особа близька до нього, він не бере участі в розгляді відповідної заяви та голосуванні.

5.12. Рішення Комісії оформлюється протоколом засідання, який підписує голова Комісії або заступник голови Комісії (у випадках відсутності голови Комісії). Якщо будь-який член Комісії не погоджується з рішенням Комісії, він має право викласти окремо свою думку, що є невід'ємною частиною протоколу засідання.

5.13. Копії протоколу засідання надаються сторонам конфлікту упродовж п'яти робочих днів з моменту його прийняття.

6. Прикінцеві положення

6.1. Це Положення затверджується педагогічною радою Коледжу та вводиться в дію наказом начальника коледжу.

6.2. Зміни та доповнення до Положення вносяться за рішенням педагогічної ради Коледжу та вводяться в дію наказом начальника коледжу.

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					
	1–17	змінено	А. Кишинівська	[illegible]	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				