



ПВНЗ «МЕДИКО-ПРИРОДНИЧИЙ УНІВЕРСИТЕТ»

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ПРИВАТНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«МЕДИКО-ПРИРОДНИЧИЙ УНІВЕРСИТЕТ»

«ЗАТВЕРДЖУЮ»
Ректор

Микола ВОЛКОВ
«26» квітня 2024 р.

ПОЛОЖЕННЯ АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ
здобувачів вищої освіти Приватного вищого навчального закладу
«Медико-Природничий Університет»

«СХВАЛЕНО»
Рішенням Вченої ради ПВНЗ
«Медико-Природничий Університет»
«26» квітня 2024 р.
Протокол № 10

Миколаїв 2024 р.



1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про академічну доброчесність у Приватному вищому навчальному закладі «Медико-Природничий Університет» (далі – Положення) закріплює норми, правила та принципи відносин щодо дотримання академічної доброчесності як невід’ємної складової системи забезпечення якості вищої освіти у Приватному вищому навчальному закладі «Медико-Природничий Університет» (далі – Університет, ПВНЗ «МПУ»), а також визначає процедури, порядок перевірки та критерії виявлення академічного плагіату, види порушень норм і правил академічної доброчесності, заходи щодо їх попередження, виявлення та відповідальності за їх порушення, права учасників освітнього процесу, у діяльності яких виявлено факти порушення академічної доброчесності, організацію роботи Комісії з питань академічної доброчесності та Групи сприяння академічній доброчесності.

1.2. Це Положення розроблено відповідно до Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», «Про авторське право і суміжні права», «Про видавничу справу», «Про запобігання корупції», Цивільного кодексу України, Порядку підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук у вищих навчальних закладах (наукових установах), затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 23 березня 2016 року № 261, Порядку присудження наукових ступенів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 24 липня 2013 року № 567, Етичного кодексу ученого України, затвердженого постановою загальних зборів Національної академії наук України від 15 квітня 2009 року, листа Міністерства освіти і науки України від 24 жовтня 2017 року № 1/9-565 щодо забезпечення академічної доброчесності у закладах вищої освіти, Статуту ПВНЗ «МПУ», Положення академічної доброчесності ПВНЗ «МПУ» та інших нормативно-правових актів чинного законодавства України та внутрішніх нормативних документів Університету. Положення застосовується в частині, що не суперечить чинному законодавству та університетській нормативній базі.

1.3. У Положенні додатково, окрім загальнодержавної нормативної бази, використано, проаналізовано (за необхідності – інтерпретовано відповідно до особливостей діяльності Університету) інформацію з відкритих джерел електронних ресурсів – сайтів (включаючи нормативну базу) вітчизняних і закордонних закладів вищої освіти, національних та міжнародних установ і асоціацій, рекомендації Міністерства освіти і науки України, рекомендації для закладів вищої освіти щодо розробки та впровадження університетської системи забезпечення академічної доброчесності Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти, матеріали освітньої і наукової періодики, дані національних та міжнародних опитувань тощо.

1.4. Основні визначення, використані у Положенні, наводяться у тлумаченні чинного законодавства України та Кодексу академічної доброчесності ПВНЗ «МПУ». Положення є складовою загальної нормативної бази Університету та розміщується на його офіційному сайті.



1.5. Система сприяння та забезпечення академічної доброчесності є невід'ємною складовою внутрішньої системи забезпечення якості освіти Університету і складається з таких взаємопов'язаних складових:

1.5.1. Нормативна база.

1.5.2. Структурні підрозділи та уповноважені комісії.

1.5.3. Інформаційна база.

1.5.4. Інструменти впровадження принципів дотримання академічної доброчесності.

1.5.5. Інструменти контролю з дотримання академічної доброчесності.

1.6. **Суб'єктами системи** забезпечення академічної доброчесності є педагогічні, наукові, науково-педагогічні, інші працівники (далі – Співробітники) та здобувачі вищої освіти (далі – Здобувачі) Університету.

1.7. Освітня, наукова, професійна та творча діяльність Співробітників та Здобувачів будується на загальноприйнятих морально-етичних цінностях та відповідальній реалізації принципів академічної доброчесності та свободи:

1.7.1. **Доброчесності** – чесності, старанності у виконанні своїх професійних обов'язків та зобов'язань.

1.7.2. **Законності** – неухильного дотримання чинного законодавства в галузі освітньої, наукової, господарської та економічної діяльності; виховання правової культури, поваги до Конституції України, Законів України, державної символіки.

1.7.3. **Непорушності авторських прав та їх правонаступників** – визнання авторства та охорона результатів наукової, освітньої та творчої діяльності, які є об'єктом охорони авторського права, за допомогою належного відтворення результатів пошуків та досліджень інших науковців, освітян.

1.7.4. **Поваги до прав та свобод людини**, що передбачає право вільного вибору тематики та об'єктів наукових досліджень, траєкторії навчання, право вільного висловлювання думок та ідей.

1.7.5. **Відкритості** – забезпечення прозорості діяльності, підтримання взаємної довіри, відкритого обміну інформацією, ідеями та думками між Співробітниками та Здобувачами;

1.7.6. **Партнерства**, що передбачає орієнтацію на співпрацю та командну взаємодію під час організації освітнього процесу та проведення наукових досліджень.

1.7.7. **Рівності**, в основі якого – зобов'язання кожного члена університетської спільноти дотримуватись норм і правил академічної доброчесності та рівна відповідальність за їх порушення.

1.8. Академічна доброчесність Співробітників та Здобувачів передбачає виконання всіх норм етичних стандартів наукової, педагогічної та навчальної діяльності, викладених у Кодексі академічної доброчесності Приватного вищого навчального закладу «Медико-Природничий Університет».

1.9. Дія цього Положення поширюється на всіх суб'єктів системи забезпечення академічної доброчесності.



2. СИСТЕМА СПРИЯННЯ ТА ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ В УНІВЕРСИТЕТІ

2.1. Нормативна база системи сприяння та забезпечення академічної доброчесності на системному рівні описує внутрішні механізми впровадження принципів академічної доброчесності в науковий та освітній процеси Університету, заходи щодо забезпечення дотримання принципів академічної доброчесності, процедури попередження та боротьби з порушеннями принципів академічної доброчесності. До основних елементів внутрішньої нормативної бази належать:

2.1.1. Базовий нормативний документ:

Положення про академічну доброчесність у ПВНЗ «МПУ»;

2.1.2. Інші нормативні документи щодо здійснення відповідних видів освітньої та наукової діяльності в Університеті, в яких у тому числі відображаються питання академічної доброчесності.

2.2. Структурні підрозділи та уповноважені комісії, які забезпечують популяризацію принципів академічної доброчесності, їх впровадження в освітню та наукову діяльність Університету, а також виконують наглядову та контролюючу функцію:

одноразово сформовані комісії з питань академічної доброчесності, які, за необхідності, створюються наказом ПВНЗ «МПУ», дорученням проректора Університету за певним напрямом.

2.3. Інструменти впровадження принципів дотримання академічної доброчесності в освітню і наукову діяльність Співробітників та Здобувачів Університету, які виконують просвітницьку функцію та за допомогою яких стає можливим попередження випадків порушення принципів академічної доброчесності:

функціонування постійно діючого науково-практичного семінару для науково-педагогічних працівників з питань академічної доброчесності;

функціонування семінарів для здобувачів вищої освіти з питань академічної доброчесності;

проведення відкритих лекцій відомими випускниками Університету, роботодавцями, експертами щодо переваг дотримання принципів доброчесності у навчанні та наукових дослідженнях.

2.4. Інструменти контролю за дотриманням академічної доброчесності в освітній та науковій діяльності Співробітників та Здобувачів Університету передбачають:

моніторинг системи забезпечення та дотримання академічної доброчесності з використанням сучасних інструментів опитування Співробітників та Здобувачів Університету на предмет порушень академічної доброчесності;

обов'язкову перевірку наукових та навчально-методичних робіт Співробітників, а також кваліфікаційних робіт Здобувачів на наявність ознак академічного плагіату.



3. УПРАВЛІННЯ СИСТЕМОЮ СПРИЯННЯ ТА ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ В УНІВЕРСИТЕТІ

3.1. Управління системою сприяння та забезпечення академічної доброчесності на університетському рівні здійснює проректор за напрямом освітньої та наукової діяльності в Університеті (далі – проректор).

3.2. **Функції сприяння академічній доброчесності** покладені на **Групу сприяння академічній доброчесності** (далі – Група), головна мета якої – сприяння дотриманню та популяризація академічної доброчесності, як фундаментальної цінності корпоративної культури Університету та складової внутрішньої системи забезпечення якості освітньої діяльності. Група діє на громадських засадах та є дорадчим органом Університету.

3.2.1. У своїй діяльності Група керується чинним законодавством України, нормативно-правовими актами центральних органів виконавчої влади, фактами та прецедентами, викладеними у рішеннях Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти, Атестаційної колегії МОН щодо питань порушення академічної доброчесності, даним Положенням, наказами ПВНЗ «МПУ» та дорученнями відповідних посадових осіб, іншими нормативними документами Університету.

3.2.2. Основними завданнями Групи є:

- популяризація дотримання академічної доброчесності, як одного з основоположних принципів корпоративної культури в Університеті серед Співробітників та Здобувачів під час освітньої та наукової діяльності;

- розробка і вдосконалення нормативної та інформаційної бази, сприяння забезпеченню академічної доброчесності, розробка механізмів запобігання, виявлення та процедури розгляду випадків порушення академічної доброчесності в освітній та науковій діяльності Університету;

- сприяння впровадженню в Університеті сучасних технологій боротьби з проявами академічної недоброчесності, у тому числі ефективної системи запобігання та виявлення академічного плагіату у працях Співробітників та Здобувачів;

- створення дієвих механізмів залучення всіх учасників освітньої та наукової діяльності Університету (ректор та адміністрація, групи забезпечення освітніх програм, співробітники, здобувачі, випускники, роботодавці) до популяризації академічної доброчесності в освітньому та науковому процесі.

3.2.3. Відповідно, основними напрямками діяльності Групи є:

- проведення просвітницьких, науково-практичних та інформаційно-технологічних заходів (тренінги, семінари, відкриті лекції з академічного письма та дотримання принципів академічної доброчесності тощо);

- забезпечення функціонування ефективної системи запобігання та виявлення академічного плагіату в навчальних та наукових роботах Здобувачів, Співробітників як складової університетської системи забезпечення академічної доброчесності;

- моніторинг та опитування щодо випадків порушення академічної доброчесності Співробітниками і Здобувачами в Університеті;



- оприлюднення результатів моніторингу стану дотримання принципів академічної доброчесності в Університеті;
- надання консультаційних послуг із формування культури академічної доброчесності в структурних підрозділах Університету;
- розробка та розміщення інформаційних матеріалів з питань академічної доброчесності (пам'ятки, буклети, брошури тощо) на офіційному сайті Університету.

Вирішення основних завдань та здійснення діяльності за напрямками, передбаченими пп. 3.2.2. та пп. 3.2.3. Положення Групою здійснюється спільно з підрозділами Університету, відповідно до напрямів їх діяльності.

3.2.4. Склад Групи створюється з урахуванням пропозицій структурних підрозділів, узгоджених із проректором, та затверджується наказом ПВНЗ «МПУ». До складу групи обов'язково входять гаранті освітніх програм спеціальностей, за якими здійснюється підготовка фахівців в Університеті. Термін повноважень членів Групи становить 4 роки.

3.2.5. Головою Групи призначається проректор або завідувач кафедри для забезпечення якості освітньої діяльності.

З питань дотримання академічної доброчесності в науковій діяльності Група організовує взаємодію з відділом організації наукової роботи.

З питань дотримання академічної доброчесності в освітньому процесі – навчально-методичним відділом.

Виконання завдань та реалізація діяльності за напрямками Групи забезпечується Співробітниками Університету, які є членами групи.

3.2.6. Обов'язки, завдання та повноваження членів Групи визначаються її Головою відповідно до даного Положення та чинної нормативно-правової бази.

3.2.7. Діяльність Групи базується на затверджених планах роботи, наказах і дорученнях вищих посадових осіб та у встановленому порядку на заявках структурних підрозділів Університету.

3.2.8. Про результати своєї діяльності та виконання планів роботи Група звітує проректорові за напрямом.

3.2.9. У межах своїх повноважень Група здійснює організаційні заходи, координацію діяльності та контроль за відповідними напрямками роботи структурних підрозділів Університету.

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

3.2.11. Група має право у встановленому порядку використовувати матеріально-технічну базу та обладнання інших структурних підрозділів.

3.3. Функції встановлення фактів та ухвалення рішень щодо дотримання та/або порушення академічної доброчесності покладені на **Комісію з питань академічної доброчесності** ПВНЗ «МПУ» (далі – Комісія). Склад комісії затверджується наказом ПВНЗ «МПУ». Термін дії повноважень її членів – 3 роки. Комісія діє на громадських засадах та є дорадчим органом Університету.



3.3.1. У склад Комісії входять: проректор (голова), декани факультетів та завідувачі кафедр та за потреби інші Співробітники Університету. У наказі ПВНЗ «МПУ» про затвердження складу Комісії з числа її членів призначається секретар Комісії. У склад комісії повинні обов'язково входити представники органів студентського самоврядування.

3.3.2. У склад Комісії не можуть входити особи, які притягувались до відповідальності за порушення академічної доброчесності. У разі встановлення факту порушення академічної доброчесності членом комісії він виводиться з її складу наказом ПВНЗ «МПУ».

3.3.3. Основна мета діяльності Комісії – збереження академічних та освітніх традицій Університету, забезпечення відповідності освітньої та наукової діяльності Університету вітчизняним та світовим стандартам академічної доброчесності, а також забезпечення відповідності академічних та освітніх традицій Університету вимогам часу.

3.3.4. Основними напрямками роботи Комісії є:

- розгляд звернень Співробітників і Здобувачів Університету, пов'язаних із порушенням принципів академічної доброчесності;
- розробка та надання рекомендацій щодо стану та актуальних питань дотримання принципів академічної доброчесності в Університеті;
- надання рекомендацій для усунення виявлених за результатами розгляду питань порушень та інших проблемних випадків недотримання Положення академічної доброчесності ПВНЗ «МПУ».

3.3.5. Члени Комісії активно співпрацюють зі структурними підрозділами Університету у межах спеціально створюваних робочих груп з метою спільного вирішення важливих завдань у випадках порушення академічної доброчесності.

3.3.6. Комісія у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, актами Кабінету Міністрів України, іншими нормативно-правовими актами, що регламентують питання академічної доброчесності.

3.3.7. Комісія встановлює наявність або відсутність порушення академічної доброчесності та вирішує питання про доцільність притягнення до академічної, дисциплінарної або інших видів відповідальності згідно з чинним законодавством та відповідно до вимог Кодексу про академічну доброчесність ДДУВС.

3.3.8. Комісія має право одержувати та розглядати інформацію (заяви, скарги) щодо порушення академічної доброчесності учасниками освітнього та наукового процесу ПВНЗ «МПУ» та надавати уповноваженим для ухвалення рішень у межах їх компетенції особам пропозиції щодо застосування ними відповідних засобів реагування та прийняття управлінських рішень.

3.3.9. Голова Комісії веде засідання, підписує протоколи та рішення, представляє її інтереси, виконує інші повноваження з питань організації діяльності. За відсутності Голови його обов'язки виконує заступник. Ведення протоколу засідання Комісії та технічну підготовку матеріалів до їх розгляду здійснює секретар.



3.3.10. Організаційною формою роботи Комісії є засідання. Засідання можуть бути чергові, що проводяться у визначені планом роботи терміни, та позачергові, що скликаються за необхідності для розгляду нагальних питань.

3.3.11. За результатами розглянутих на засіданні питань Комісія готує вмотивовані рішення у вигляді висновків щодо дотримання (порушення чи не порушення) норм цього Положення. Висновки Комісії підписує її Голова. Зазначені висновки мають рекомендаційний характер, подаються уповноваженим особам Університету для застосування відповідних заходів реагування та прийняття управлінських рішень.

3.3.12. При виявленні в діях суб'єктів академічної доброчесності ознак складу правопорушення (адміністративного чи кримінального) вмотивовані рішення у вигляді висновків скеровуються до компетентних органів для прийняття рішення згідно з законодавством.

3.3.13. Рішення Комісії приймаються відкритим голосуванням. Рішення вважається схваленим, якщо за нього проголосувало більше половини присутніх на засіданні членів Комісії.

3.3.14. Будь-який учасник освітнього процесу Університету може звернутися до Комісії із заявою про порушення норм цього Положення, вносити пропозиції щодо вдосконалення її діяльності, організації освітнього процесу та наукової діяльності з питань дотримання академічної доброчесності.

3.3.15. Будь-який учасник освітнього процесу, якому стали відомі факти порушення норм цього Положення, можливість такого порушення, відповідно до Закону України «Про звернення громадян» може звернутися до Комісії із заявою на ім'я її Голови.

3.3.16. Заява може бути подана окремою особою (індивідуальна) або групою осіб (колективна), подана особисто, надіслана поштою або з використанням мережі Інтернет на офіційну електронну пошту Університету (info@vnz-mpu.com.ua).

3.3.17. 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, які підтверджують факт порушення академічної доброчесності.

3.3.18. 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 пізніше як через десять днів від дня її надходження.

3.3.19. Анонімні заяви чи заяви, викладені в некоректній формі, Комісією не розглядаються.

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

3.3.21. Комісія зобов'язана:

– об'єктивно, всебічно та вчасно перевірити заяву;



- за необхідності запрошувати на свої засідання заявника та особу, стосовно якої розглядається питання щодо порушення нею академічної доброчесності;

- вирішувати питання про вид відповідальності особи, яка порушила академічну доброчесність, та відновлення прав особи, щодо якої ці порушення були допущені;

- у разі визнання заяви необґрунтованою, роз’яснити заявнику порядок оскарження схваленого Комісією рішення в Комісію з корпоративної культури та управління конфліктами;

- особисто організовувати та перевіряти факти порушення академічної доброчесності, вживати заходів щодо усунення причин, що їх породжують, а також аналізувати та інформувати університетську академічну спільноту про свою діяльність.

3.3.22. Комісія розглядає порушення і виносить своє рішення на підставі обґрунтованої інформації по суті порушення, результатів службового розслідування.

3.3.23. Комісією може бути призначено або рекомендовано до розгляду ректором, Вченою радою Університету або іншими органами та посадовими особами (відповідно до розподілу повноважень) такі **види академічної відповідальності**:

для Здобувачів:

- виключення зі складу студентської ради;
- усунення з посади старости, з команди учасників олімпіади, не включення в таку команду протягом навчального року;

- повторне проходження відповідного освітнього компонента освітньої програми;

- призначення додаткових контрольних заходів (додаткові індивідуальні завдання, тести тощо);

- повторне виконана науково та/ кваліфікаційна робота;

- письмове попередження;

- повідомлення суб’єкта, який здійснює фінансування навчання Здобувача, батьків Здобувача про вчинене порушення;

- заборона представництва Університету в будь-яких заходах на певний період;

- оголошення письмової догани із занесенням до особової справи порушника;

- анулювання диплома про вищу освіту;

- відрахування з Університету.

для Співробітників:

- позбавлення права брати участь у конкурсах на отримання фінансування для проведення наукових досліджень та реалізації освітніх проєктів, стипендій, грантів тощо;

- виключення зі складу Вченої ради Університету, його дорадчих і робочих органів або обмеження права на участь у роботі таких органів на певний термін;



- проведення додаткової перевірки на наявність ознак академічного плагіату всіх робіт, автором яких є порушник;
- відкликання з розгляду (друку) робіт, автором яких є порушник і підготовка яких була здійснена з порушенням академічної доброчесності;
- письмове попередження;
- відмова у розгляді питання щодо присвоєння наукового звання, кваліфікаційної категорії;
- звільнення;
- клопотання, після схвалення такого рішення Вченою радою Університету, перед Міністерством освіти і науки України щодо: 1) відмови у присудженні наукового ступеня чи присвоєного вченого звання; 2) скасування присудженого наукового ступеня чи присвоєного вченого звання.

3.3.24. За кожне порушення академічної доброчесності Співробітники та Здобувачі можуть бути притягнуті як до одного, так і до кількох видів академічної відповідальності, залежно від рішення Комісії. Комісія може також розглядати питання щодо вчинення дій, які містять ознаки порушення академічної доброчесності, з наданням рекомендацій щодо притягнення до інших видів відповідальності, передбачених чинним законодавством України.

3.3.25. Застосування конкретного виду 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 відмови від співпраці під час розгляду справи про порушення;
- факту першого порушення або систематичності вчинення порушень, їх сукупності;
- рівня впливу порушення на репутацію Університету та академічної спільноти закладу в цілому;
- ступеню впливу порушення на якість та подальші результати навчання (для Здобувачів) та здійснення освітньої і наукової діяльності (для Співробітників).
- інших обставин вчинення порушення.

3.3.26. У разі незгоди з рішенням Комісії щодо притягнення до академічної відповідальності особа, яка звинувачена у порушенні, має право на апеляцію. Апеляція подається особисто порушником на ім'я Голови Комісії у десятиденний термін після оголошення рішення.

3.3.27. У разі надходження апеляції за заявами сторонніх осіб (а також на виконання доручень Міністерства освіти і науки України, відповідних державних установ) розгляд апеляції здійснюється за наказом ПВНЗ «МПУ» та Комісією.

3.3.28. Апеляція розглядається у тижневий термін. Висновки щодо апеляції оформлюються відповідним протоколом та подаються на розгляд ректору (або уповноваженій ним особі), який схвалює остаточне рішення щодо результатів розгляду порушення (призначення виду академічної



відповідальності, рекомендації щодо розгляду питання про призначення виду академічної відповідальності Вченою радою тощо).

4. ВИДИ ПОРУШЕНЬ АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

4.1. Порухеннями академічної доброчесності є:

4.1.1. **Академічний плагіат** – оприлюднення (частково або повністю) наукових (творчих) результатів, отриманих іншими особами як результатів власного дослідження (творчості) та/або відтворення опублікованих текстів (оприлюднених творів мистецтва) інших авторів без зазначення авторства.

4.1.2. **Академічне шахрайство** – будь-які дії учасників освітнього процесу, змістом яких є:

– посилення на джерела, які не існують та/або не використовувалися в роботі, інше свідоме маніпулювання опису джерела;

– використання під час контрольних заходів заборонених допоміжних матеріалів або технічних засобів (шпаргалки, мікронавушники, телефони, планшети тощо);

– проходження процедур контролю знань підставними особами;

– підроблення підписів в офіційних документах, які засвідчують результати навчання та/або наукової діяльності (відомості результатів успішності здобувачів вищої освіти, журнали академічних груп, залікові книжки Здобувачів, звіти про наукову або освітню діяльність, акти, договори тощо);

– виконання на замовлення та/або продаж академічних текстів (дисертацій, кваліфікаційних, курсових робіт, навчально-методичної та наукової літератури);

– приписування результатів колективної діяльності одній або окремим особам без узгодження з іншими учасниками авторського колективу або внесення до списку авторів наукової чи навчально-методичної праці осіб, які не брали участь у створенні продукту.

4.1.3. **Необ'єктивне оцінювання** – свідоме завищення або заниження оцінки результатів навчання здобувачів освіти.

4.1.4. **Обман** – надання завідомо неправдивої інформації щодо власної освітньої (наукової, творчої) діяльності чи організації освітнього процесу; формами обману є, зокрема, академічний плагіат, фабрикація, фальсифікація та списування:

списування – виконання письмових робіт із залученням зовнішніх джерел інформації, крім дозволених для використання, зокрема під час оцінювання результатів навчання;

фабрикація – вигадування даних чи фактів, що використовуються в освітньому процесі або наукових дослідженнях;

фальсифікація – свідомо зміна чи модифікація вже наявних даних, що стосуються освітнього процесу чи наукових досліджень.

4.1.5. **Модифікації тексту** – «введення в оману» сервісів перевірки на академічний плагіат шляхом зміни літер в тексті наукового проєкту (заміна



кириличних «і», «о» та ін. на латинські літери «i», «o»), використання прихованих кольорових символів (намагання «сховати» частину тексту, фарбуючи його у колір сторінки задля збільшення символів в науковому проекті), додавання спеціальних прихованих символів та шрифтів, щоб поєднати слова у реченні чи поділити слова (для заниження відсотка схожості тексту) тощо.

4.1.6. **Хабарництво** – надання (отримання) учасником освітнього процесу чи пропозиція щодо надання (отримання) коштів, майна, послуг, пілґ чи будь-яких інших благ матеріального або нематеріального характеру з метою отримання неправомірної переваги в освітньому процесі;

4.1.7. Надання здобувачам освіти під час проходження ними оцінювання результатів навчання допомоги чи створення перешкод, не передбачених умовами та/або процедурами проходження такого оцінювання;

4.1.8. **Вплив у будь-якій формі** (прохання, умовляння, вказівка, погроза, примушування тощо) на педагогічного (науково-педагогічного) працівника з метою здійснення ним необ'єктивного оцінювання результатів навчання.

4.2. Відповідальність за порушення академічної доброчесності під час здійснення освітньої та наукової діяльності покладається на Співробітників та Здобувачів Університету.

4.3. Факти порушення академічної доброчесності Здобувачами під час здійснення ними освітньої та наукової діяльності виявляються передусім науково-педагогічним працівником (в межах дисциплін, які він викладає) та керівниками письмових (кваліфікаційні, курсові, наукові, реферати, есе тощо) робіт;

4.4. Факти порушення академічної доброчесності Співробітниками Університету виявляються передусім посадовими особами, зокрема керівництвом структурних підрозділів, спеціалізованих вчених рад, оргкомітетів конференцій, редакцій наукових журналів.

4.5. Рішення щодо академічної відповідальності за порушення академічної доброчесності може схвалюватись особами, зазначеними у п.п. 4.3 та 4.4 Положення, Комісією з питань академічної доброчесності та/або університетською Комісією з питань корпоративної культури та управління конфліктами.

4.6. Науково-педагогічний працівник за встановлений факт порушення академічної доброчесності може призначати такі види академічної відповідальності для Здобувачів:

– зниження результатів оцінювання письмової роботи, іспиту, заліку тощо;

– повторне проходження процедури оцінювання письмової роботи, іспиту, заліку тощо;

– призначення додаткових контрольних заходів (додаткові індивідуальні завдання, додаткові контрольні роботи, тести тощо) в рамках вимог робочої навчальної програми дисципліни



4.7. Керівник кваліфікаційної роботи за встановлений факт порушення академічної доброчесності може призначати такі види академічної відповідальності для Здобувачів:

- зниження результатів оцінювання кваліфікаційної роботи;
- повторне виконання окремого розділу (розділів) кваліфікаційної роботи;
- недопуск кваліфікаційної роботи до захисту та звернення до Комісії з питань академічної доброчесності щодо вирішення питання відрахування Здобувача з Університету за порушення академічної доброчесності.

Деталізація академічної відповідальності може бути зазначена в регламенті дисципліни або регламенті виконання кваліфікаційної роботи.

4.8. Ректор університету, декани факультетів та завідувачі кафедр за встановлений факт порушення академічної доброчесності можуть призначати такі види академічної відповідальності для Здобувачів:

- повторне проходження відповідного освітнього компонента освітньої програми;
- повторне виконання кваліфікаційної роботи, але не раніше ніж через рік;
- проведення додаткової перевірки інших робіт, автором яких є порушник.
- проведення додаткової перевірки на наявність ознак академічного плагіату всіх робіт, автором яких є порушник;
- відкликання з розгляду (друку) робіт, автором яких є порушник і підготовка яких була здійснена з порушенням академічної доброчесності.

5. ПОРЯДОК ПЕРЕВІРКИ КВАЛІФІКАЦІЙНИХ РОБІТ, НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИХ ПРАЦЬ, НАУКОВИХ МАТЕРІАЛІВ НА НАЯВНІСТЬ ОЗНАК АКАДЕМІЧНОГО ПЛАГІАТУ

5.1. Перевірка всіх видів робіт на наявність ознак академічного плагіату **обов’язково передусь всім іншим процедурам** розгляду.

Перевірка усіх видів робіт проводиться за допомогою програмно-технічних засобів (далі – програми), які дозволяють згенерувати звіт за результатами перевірки (далі – звіт) зі встановленням факту наявності чи відсутності текстових та (або) ілюстративних запозичень. **В Університеті використовуються лише ті програми, із розробниками, власниками, представниками яких укладено договір.**

5.2. Порядок перевірки на наявність ознак академічного плагіату:

5.2.1. Кваліфікаційних (атестаційних) робіт (проектів) Здобувачів (далі – робіт Здобувачів).

На етапі подання до захисту робіт Здобувачів, передбачених певною освітньо-професійною програмою, вони засвідчують дотримання принципів академічної доброчесності підписанням декларації (див. додаток А), яка разом з рецензією керівника долучається до роботи. У рецензії керівник зазначає результати перевірки роботи на наявність ознак академічного плагіату.



Роботи Здобувачів за двадцять робочих днів до дати захисту подаються відповідальною особою від кафедри уповноваженій особі у вигляді електронного файлу у форматі PDF, DOC, DOCX.

Уповноважена особа протягом 5-10 робочих днів (залежно від обсягів наданої для перевірки роботи) здійснює перевірку наданої роботи за допомогою програм та формує довідку про результати перевірки (див. додаток Б), яку передає відповідальній від кафедри особі та зміст якої доводить до відома завідувача відповідної кафедри.

5.2.2 Навчально-наукових праць Співробітників:

Наукові праці Співробітників Університету надає у відділ організації наукової роботи у вигляді електронного файлу у форматі PDF, DOC, DOCX автор або представник кафедри за десять робочих днів до розгляду роботи на засіданні кафедри. Співробітник відділу організації наукової роботи (далі – співробітник ВОНР) протягом п'яти робочих днів здійснює перевірку та доповідає про її результати начальнику відділу, після чого повідомляє автора (керівника авторського колективу) праці.

Автор (керівник авторського тексту) повинен забезпечити приведення тексту праці у належний стан і здійснити самостійно повторну його перевірку, результати якої довести до відома співробітника ВОНР. У разі відповідності праці встановленим вимогам, вона розглядається секцією науково ради, а надалі – науковою радою у встановлені терміни.

У випадку неможливості усунення виявлених недоліків керівник кафедри зобов'язаний підготувати доповідну записку на ім'я Голови комісії з питань академічної доброчесності щодо перенесення терміну виконання праці та у разі позитивного рішення забезпечити її належну реєстрацію. Доповідна записка із відповідною резолюцією та реєстраційним номером зберігається у ВОНР. Копію доповідної записки співробітник ВОНР передає завідувачу відповідної кафедри.

Завідувачем кафедри після аналізу звітних документів щодо результатів перевірки роботи та/або усунення недоліків приймається рішення про направлення роботи для подальшого її розгляду секцією наукової ради. Рішення зазначається у витягу протоколу засідання кафедри.

Секція наукової ради приймає працю до розгляду лише за наявності такого рішення у витягу протоколу кафедри. Наукова рада приймає праці до розгляду за наявності ухвали секції наукової ради із зазначенням остаточних результатів перевірки на предмет порушень академічної доброчесності у праці. У разі невчасного виконання необхідних дій з боку завідувача кафедри або керівника секції щодо перевірки тексту праці і приведення її у відповідність встановленим вимогам, цей факт доводиться начальником ВОНР до відома Голови комісії з питань академічної доброчесності, який виносить це питання на розгляд Комісії й ініціює проведення службового розслідування за даним фактом.

Навчально-методичні праці Співробітників Університету надає у відділення забезпечення якості освітньої діяльності у вигляді електронного



файлу у форматі PDF, DOC, DOCX автор або представник кафедри за п'ять робочих днів до розгляду роботи на засіданні кафедри.

Автор (керівник авторського тексту) навчально-методичної праці повинен забезпечити приведення тексту навчально-методичної праці у належний стан і направити навчально-методичну працю на повторну перевірку (за потреби). У разі відповідності навчально-методичної праці встановленим вимогам (для навчально-методичних праць Співробітників не більше ніж 60 відсотків схожості), вона розглядається навчально-методичною радою у встановлені терміни.

У випадку неможливості усунення виявлених недоліків керівник кафедри зобов'язаний підготувати доповідну записку на ім'я Голови комісії з питань академічної доброчесності щодо перенесення терміну виконання навчально-методичної праці та в разі позитивного рішення забезпечити її належну реєстрацію. Доповідна записка із відповідною резолюцією та реєстраційним номером зберігається у завідувача відповідної кафедри.

Завідувач кафедри після аналізу звітних документів щодо результатів перевірки роботи (згенерований звіт програмою перевірки текстів на наявність академічного плагіату) та/або усунення недоліків приймає рішення про направлення навчально-методичної праці на подальший її розгляд навчально-методичною радою. Рішення зазначається у витягу з протоколу засідання кафедри.

Навчально-методична рада приймає навчально-методичну працю до розгляду лише за наявності такого рішення у витягу з протоколу кафедри. Навчально-методична рада приймає праці до розгляду після зазначення остаточних результатів перевірки на наявність порушень академічної доброчесності у навчально-методичній праці (згенерований звіт програмою перевірки текстів на наявність академічного плагіату). Про невчасне виконання необхідних дій з боку завідувача кафедри щодо приведення тексту навчально-методичної праці у відповідність до встановлених вимог завідувач повідомляє Голову комісії з питань академічної доброчесності, який виносить це питання на розгляд Комісії й ініціює проведення службового розслідування за цим фактом.

6. ЗАХОДИ З ПОПЕРЕДЖЕННЯ ПОРУШЕНЬ АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ В ОСВІТНІЙ ТА НАУКОВІЙ ДІЯЛЬНОСТІ

6.1. Попередження порушень академічної доброчесності в академічному середовищі Університету здійснюються структурними підрозділами Університету за допомогою проведення комплексу профілактичних заходів, основні з яких полягають в:

- інформуванні Співробітників та Здобувачів Університету про необхідність дотримання вимог чинного законодавства в галузі освітньої та наукової діяльності, Положенням академічної доброчесності, виконання цього Положення, а також загальноприйнятих норм і правил академічної етики;
- організації заходів з популяризації основ академічної культури;



- розгляді основ академічної доброчесності та етики академічних взаємовідносин під час засідань наукових гуртків кафедр;
- формуванні завдань для навчальних та кваліфікаційних робіт з використанням педагогічних інновацій, що сприяють розвитку творчого підходу Здобувачів до їх виконання;
- розповсюдженні методичних матеріалів з уніфікованим визначенням вимог щодо належного оформлення посилань у письмових роботах;
- систематичному проведенні науково-практичних заходів з питань впровадження академічної доброчесності в освітньо-наукову діяльність Здобувачів (круглі столи, семінари, тренінги тощо);
- створенні інформаційних матеріалів, присвячених інформаційній грамотності та попередженню плагіату, а також підтримка в актуальному стані відповідного розділу офіційного сайту Університету.

7. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

7.1. Положення вводиться в дію з наступного дня після його схвалення Вченою радою та затвердження наказом ПВНЗ «МПУ».

7.2. Зміни та доповнення до Положення можуть вноситися за рішенням Вченої ради Університету та затверджуватись наказом ПВНЗ «МПУ». У такому ж порядку Положення скасовується.

Контроль за виконанням вимог Положення несуть посадові особи Університету, відповідно до їх функціональних обов'язків.