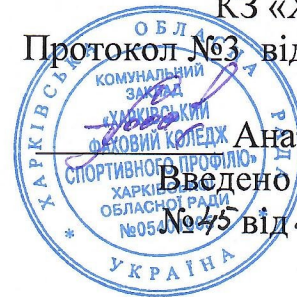


**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДЕПАРТАМЕНТ НАУКИ І ОСВІТИ
ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ
КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «ХАРКІВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
СПОРТИВНОГО ПРОФІЛЮ» ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ**

ЗАТВЕРДЖЕНО
Педагогічною радою
КЗ «ХФКСП» ХОР
Протокол №3 від 06.01.2022 р.
Директор
Анатолій ПОПОВ
Введено в дію наказом
№45 від 24.01.2022 року



**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО АКАДЕМІЧНУ ДОБРОЧЕСНІСТЬ
В КОМУНАЛЬНОМУ ЗАКЛАДІ «ХАРКІВСЬКИЙ ФАХОВИЙ
КОЛЕДЖ СПОРТИВНОГО ПРОФІЛЮ»
ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ**

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про академічну доброчесність у Комунальному закладі «Харківський фаховий коледж спортивного профілю» Харківської обласної ради (далі – Положення) закріплює норми і правила етичної поведінки, професійного спілкування між науково- педагогічними, педагогічними працівниками, здобувачами фахової передвищої освіти у Комунальному закладі «Харківський фаховий коледж спортивного профілю» Харківської обласної ради (далі – КЗ «ХФКСП»ХОР).

1.2 Це положення розроблено на основі Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», «Про авторське права і суміжні права», «Про видавничу справу», «Про запобігання корупції», Цивільного кодексу України, Статуту КЗ «ХФКСП» ХОР, Правил внутрішнього розпорядку КЗ «ХФКСП»ХОР, Колективного договору та інших нормативно-правових актів чинного законодавства України та нормативних актів КЗ «ХФКСП» ХОР.

1.3. Мета Положення полягає у дотриманні високих професійних стандартів у всіх сферах діяльності Фахового коледжу (освітній, науковій, виховній тощо), підтримки особливих взаємовідносин між науково-педагогічними, педагогічними працівниками та здобувачами фахової передвищої освіти, запобігання порушення академічної доброчесності.

1.4. Науково-педагогічні працівники, педагогічні працівники та здобувачі фахової передвищої освіти, усвідомлюючи свою відповідальність за неналежне виконання функціональних обов'язків, формування сприятливого

процесу, розвитку інтелектуального, особистісного потенціалу, підвищення престижу КЗ «ХФКСП» ХОР, зобов'язуються виконувати норми даного Положення.

1.5. Норми цього Положення закріплюють правила поведінки безпосередньо у трьох основних сферах – освітній (навчальній), науковій та

виховній (морально-психологічний клімат у колективі, середовищі студентів).

2. ПОНЯТТЯ ТА ПРИНЦИПИ АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ

2.1. Академічна доброчесність – це сукупність етичних принципів та визначених законом правил, якими мають керуватися учасники освітнього процесу під час навчання, викладання та провадження наукової (творчої) діяльності з метою забезпечення довіри до результатів навчання та/або наукових (творчих) досягнень.

2.2. Для забезпечення академічної доброчесності в Фаховому коледжі необхідно дотримуватися наступних принципів:

- демократизм;
- законність;
- верховенство права;
- соціальна справедливість;
- пріоритет прав і свобод людини і громадянина;
- рівноправність;
- гарантування прав і свобод;
- науковість;
- професіоналізм та компетентність;
- партнерство і взаємодопомога;
- повага і взаємна довіра;
- відкритість і прозорість;
- відповідальність за порушення академічної доброчесності.

2.3. КЗ «ХФКСП» ХОР здійснює свою діяльність окремо від політичних уподобань, партій, релігійних об'єднань та рухів у будь-якій організації.

2.4. Дотримання академічної доброчесності науково-педагогічними та педагогічними працівниками передбачає:

- дотримання норм Конституції України;

- дотримання норм чинного законодавства України в сфері освіти та фахової передвищої освіти;
- дотримання загальноприйнятих етичних норм;
- дотримання норм законодавства України про авторське право;
- повагу до осіб, що здобувають освіту, до їхніх батьків та осіб, які їх замінюють, незалежно від віку, статі, стану здоров'я, громадянства, національності, ставлення до релігії, кольору шкіри, місця проживання, мови спілкування, походження, соціального і майнового стану, а також інших обставин;
- об'єктивно та неупереджено оцінювати знання та вміння здобувачів фахової передвищої освіти;
- якісно, вчасно та результативно виконувати свої функціональні обов'язки;
- впроваджувати у свою діяльність інноваційні методи навчання;
- відповідно до умов законодавства підвищувати свою кваліфікацію;
- дотримання правил посилення на джерела інформації у разі використання відомостей, написання методичних матеріалів, наукових робіт тощо;
- не розголошувати конфіденційну інформацію, інформацію з обмеженим доступом та інші види інформації відповідно до вимог законодавства в сфері інформації та звернення громадян;
- надання достовірної інформації;
- контроль за дотриманням академічної доброчесності здобувачами фахової передвищої освіти;
- не допускати конфлікту інтересів;
- нести відповідальність за порушення академічної доброчесності;
- негайно повідомляти адміністрацію Фахового коледжу у разі отримання для виконання рішень чи доручень, які є незаконними або такими, що становлять загрозу охоронюваним законом правам, свободам чи

інтересам окремих громадян, юридичних осіб, державним або суспільним інтересам, тощо.

2.5. Дотримання академічної доброчесності здобувачами фахової передвищої освіти передбачає:

- дотримання норм Конституції України;
- дотримання норм чинного законодавства України в сфері освіти та фахової передвищої освіти;
- дотримання загальноприйнятих етичних норм;
- дотримання норм законодавства України про авторське право;
- повагу до науково-педагогічних та педагогічних працівників;
- самостійне виконання навчальних завдань, завдань поточного та підсумкового контролю результатів навчання;
- подавати на оцінювання тільки самостійно виконану роботу, що не є запозиченою або переробленою з іншої, виконаної третіми особами;
- поважати честь і гідність інших осіб;
- бути присутніми на всіх навчальних заняттях, окрім випадків, пов'язаних з поважними причинами;
- використовувати у освітній або дослідницькій діяльності лише перевірені та достовірні джерела інформації та робити посилання на них згідно встановлених стандартів;
- не фальсифікувати або не фабрикувати інформацію, наукові результати з їх наступним у роботі (курсівій, дипломній, дисертаційній);
- не пропонувати неправомірну вигоду за отримання будь-яких переваг у освітній або дослідницькій діяльності;
- не здійснювати або не заохочувати будь-якими способами зміну отриманої академічної оцінки;
- нести відповідальність за порушення академічної доброчесності;
- негайно повідомляти адміністрацію КЗ «ХФКСП» ХОР у разі отримання для виконання рішень чи доручень, які є незаконними або такими, що становлять загрозу охоронюваним законом правам, свободам чи

інтересам окремих громадян, юридичних осіб, державним або суспільним інтересам.

3.ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ КОМІСІЇ З ПИТАНЬ ЕТИКИ ТА АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ

3.1. З метою виконання норм цього Положення в Комунальному закладі «Харківський фаховий коледж спортивного профілю» Харківської обласної ради створюється Комісія з питань етики та академічної доброчесності (далі – Комісія).

3.2. Комісія наділяється правом одержувати і розглядати заяви щодо порушення цього Положення та надавати пропозиції адміністрації Коледжу щодо покладання відповідних санкцій.

3.3. У своїй діяльності Комісія керується Конституцією України, законодавством у сфері освіти та фахової передвищої освіти, нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України, Статутом КЗ «ХФКСП» ХОР, Правилами внутрішнього розпорядку КЗ «ХФКСП» ХОР, іншими нормативними актами КЗ «ХФКСП» ХОР та цим Положенням.

3.4. Склад Комісії затверджується директором КЗ «ХФКСП» ХОР за поданням заступника директора з навчально-методичної роботи Коледжу. Строк повноважень Комісії становить 3 роки. навчально-методичної роботи , заступник директора з навчальної роботи, заступник директора з виховної роботи, практичний психолог, юрисконсульт, голова студентської ради КЗ «ХФКСП» ХОР, методисти КЗ «ХФКСП» ХОР (за згодою).

За поданням заступника директора з навчально-методичної роботи наказом директора КЗ «ХФКСП» ХОР призначається 3 члена Комісії зі складу педагогічних працівників.

3.5. Будь-який працівник, здобувач фахової передвищої освіти КЗ «ХФКСП» ХОР може звернутися до Комісії із заявою про порушення норм цього Положення, внесення пропозицій або доповнень.

3.6. Головою Комісії за посадою є заступник директора з навчально-методичної роботи. Комісія зі свого складу обирає заступника та секретаря. Голова Комісії веде засідання, підписує протоколи та рішення тощо. За відсутності Голови його обов'язки виконує заступник. Повноваження відносно ведення протоколу засідання, технічної підготовки матеріалів до розгляду їх на засіданні тощо здійснює секретар.

3.7. Організаційною формою роботи Комісії є засідання. Засідання можуть бути чергові, що скликаються при необхідності вирішення оперативних та термінових питань.

3.8. Рішення приймаються відкритим голосуванням. Рішення вважаються прийнятими, якщо за нього проголосувало більше половини присутніх на засіданні Комісії. Засідання Комісії вважається повноважним, якщо на ньому присутні 7 із 9 членів.

3.9. Засідання Комісії оформлюється протоколом, який підписує Голова та секретар.

3.10. Комісія не менше одного разу на рік звітує про свою роботу перед Педагогічною радою КЗ «ХФКСП» ХОР.

3.11. Будь-який учасник освітнього процесу, якому стали відомі факти порушення норм цього Положення чи підготовки про можливість такого порушення, повинен звернутися до Голови Комісії або секретаря Комісії з письмовою заявою на ім'я її голови. У заяві обов'язково зазначаються особисті дані заявника (П,І,Б,, контактні дані: адреса, телефон, місце роботи, посада, навчальний курс, група, особистий підпис). Анонімні заяви чи заяви, викладені в некоректній формі, Комісією не розглядаються.

3.12. На засідання Комісії запрошуються заявник та особа, відносно якої розглядається питання щодо порушення академічної доброчесності.

3.13. За результатами проведених засідань Комісія готує вмотивовані рішення у вигляді висновків щодо порушення чи не порушення норм цього Положення. Зазначені висновки носять рекомендаційний характер,

подаються директору для подальшого вживання відповідних заходів морального, дисциплінарного чи адміністративного характеру.

3.15. Повноваження Комісії:

- одержувати, розглядати, здійснювати аналіз заяв щодо порушення норм цього Положення та готувати відповідні висновки;
- залучати до своєї роботи експертів з тієї чи іншої галузі, а також використовувати технічні і програмні засоби для достовірного встановлення фактів порушення норм академічної доброчесності за поданою заявою;
- проводити інформаційну роботу щодо популяризації принципів академічної доброчесності та професійної етики науково-педагогічних, педагогічних працівників та здобувачів фахової передвищої освіти;
- ініціювати, проводити та підтримувати дослідження з академічної доброчесності, якості освіти та наукової діяльності;
- готувати пропозиції щодо підвищення ефективності впровадження принципів академічної доброчесності в освітню діяльність КЗ «ХФКСП» ХОР;
- надавати рекомендації та консультації щодо способів та шляхів більш ефективного дотримання норм цього Положення;
- інші повноваження відповідно до вимог чинного законодавства України та нормативних актів КЗ «ХФКСП» ХОР,

4. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЗА ПОРУШЕННЯ АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ

4.1. За порушення норм цього Положення учасники освітнього процесу притягуються до відповідальності згідно вимог чинного законодавства України.

4.2. Порушенням академічної доброчесності вважається:

- академічний плагіат;
- самоплагіат;
- фабрикація;

- фальсифікація;
- списування;
- необ'єктивне оцінювання;
- академічне шахрайство;
- виконання на замовлення та (або) продаж академічних текстів;
- порушення методики виконання досліджень;
- 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;
- академічний обман;
- академічне хабарництво;
- конфлікт інтересів;
- приватний інтерес;
- службова недбалість;
- зловживання впливом.

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

Використання запозичених текстів у письмових роботах допускається за умови, що зазначені всі джерела запозичень

Перевірці на академічний плагіат підлягають:

- Навчальні (проекти, реферати, тощо) роботи здобувачів фахової передвищої освіти ступенів «фаховий молодший бакалавр», науково-методичній праці (підручники, навчальні посібники, конспекти лекцій), монографії та інші роботи, що вимагають рекомендації до видання, а також дистанційні курси;

- дисертаційні роботи і автореферати. Організацію перевірки здійснюють голови спеціалізованих рад.

Форми академічного плагіату:

- використання у власному творі чужих матеріалів (зображень, тексту), у тому числі з мережі Інтернет, без належних посилань:

- парафраз або цитування матеріалу, створеного іншою особою, як опублікованого, так і ні, без належного дотримання правил цитування;

- спотворене представлення чужих ідей, їх синтез або компіляція з першоджерел;

- представлення в якості власного твору (есе, тез, статті тощо) матеріалу, що був отриманий з Інтернету або від третіх осіб в обмін на фінансову винагороду/послугу чи соціальні зв'язки.

Самоплагіат – оприлюднення (частково або повністю) власних раніше опублікованих наукових результатів як нових наукових результатів.

Фабрикація – вигадкування 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.

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

Необ'єктивне оцінювання – свідоме завищення або заниження оцінки процесу змістом яких є:

- посилання на джерела, які не використовувалися в роботі;

- використання під час контрольних заходів заборонених допоміжних матеріалів або технічних засобів (шпаргалки, мікро навушники, телефони, планшети тощо);

- проходження процедур контролю знань підставними особами;

- списування – використання без відповідного дозволу зовнішніх джерел інформації під час оцінювання результатів навчання;

- повторне використання раніше виконаної іншою особою письмової роботи (лабораторної, контрольної, індивідуальної тощо);
- повторна публікація своїх наукових результаті;
- складання іспиту чи заліку іншою особою.

Академічний обман – надання завідома неправдивої інформації стосовно власної освітньої (наукової, творчої) діяльності чи організації освітнього процесу.

Академічне хабарництво – надання (отримання) учасниками освітнього процесу чи пропозиція щодо надання (отримання) коштів, майна чи послуг матеріального або нематеріального характеру з метою отримання неправомірної переваги в освітньому процесі.

Конфлікт інтересів – наявність у особи приватного інтересу у сфері, в якій вона виконує свої службові чи представницькі повноваження, що може вплинути на об'єктивність чи неупередженість прийняття нею рішень або вчинення чи не вчинення дій під час виконання зазначених повноважень.

Приватний інтерес – будь-який майновий чи немайновий інтерес особи, у тому числі зумовлений особистими, сімейними, дружніми чи іншими позаслужбовими стосунками з фізичними чи юридичними особами, у тому числі ті, що виникають у зв'язку з членством або діяльністю в громадських, політичних, релігійних чи інших організаціях.

Службова недбалість – невиконання або неналежне виконання службовою особою своїх службових обов'язків через несумлінне ставлення до них, що завдало істотної шкоди охоронюваним законом правам, свободам та інтересам окремих громадян, державним чи громадським інтересам або інтересам окремих юридичних осіб.

Зловживання впливом – пропозиція, обіцянка або надання неправомірної вигоди особі, яка пропонує чи обіцяє (погоджується) за таку вигоду або за надання такої вигоди третьої особі вплинути на прийняття рішення особою, уповноваженою на виконання функцій держави.

4.4. За порушення правил академічної доброчесності науково-педагогічні та педагогічні працівники притягуються до таких форм відповідальності:

- дисциплінарна;

Адміністративна та кримінальна;

Відмова у присудженні наукового ступеня чи присвоєнні вченого звання;

Позбавлення присудженого наукового ступеня чи присвоєного вченого звання;

Інші форми відповідно до вимог чинного законодавства України.

4.5. За порушення правил академічної доброчесності здобувачі фахової передвищої освіти притягуються до таких форм відповідальності:

- повторне проходження оцінювання (контрольної роботи, іспиту, заліку тощо);

- повторне проходження навчального курсу;

- попередження;

- позбавлення академічної стипендії;

- відрахування із складу КЗ «ХФКСП» ХОР.

5. ПОПЕРЕДЖЕННЯ АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ

5.1. Для попередження недотримання норм та правил академічної доброчесності в КЗ «ХФКСП» ХОР використовується наступний комплекс профілактичних заходів:

- інформування здобувачів фахової передвищої освіти, науково-педагогічних, педагогічних працівників та про необхідність дотримання правил академічної доброчесності, професійної етики;

- розповсюдження методичних матеріалів;

- проведення семінарів із здобувачами фахової передвищої освіти з питань інформаційної діяльності КЗ «ХФКСП» ХОР, правильності написання наукових, навчальних робіт, правил опису джерел та оформлення цитувань;

- ознайомлення здобувачів фахової передвищої освіти, науково-педагогічних, педагогічних працівників із цим Положенням;

- перевірка студентських робіт на предмет плагіату тощо.

5.2. З метою впровадження академічної доброчесності у Фаховому коледжі при Комісії може бути створена Робоча група з питань етики та академічної доброчесності, організації і контролю за додержанням принципів академічної доброчесності. Вона готує методичні матеріали, правила, пам'ятки тощо для забезпечення виконання усіх норм статті 42 Закону України «Про освіту».

6. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

6.1. Це Положення ухвалюється на засіданні Педагогічної ради КЗ «ХФКСП» ХОР та вводиться в дію наказом директора Фахового коледжу.

6.2. Дане Положення вступає в дію з моменту його затвердження директором КЗ «ХФКСП» ХОР.

Заступник директора

з навчально-методичної роботи



Л.О. Валькова