

**МІНІСТЕРСТВО ВНУТРІШНІХ СПРАВ УКРАЇНИ
ДОНЕЦЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ВНУТРІШНІХ СПРАВ**

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО КОМІСІЮ З АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ,
ЕТИКИ ТА УПРАВЛІННЯ КОНФЛІКТАМИ У
ДОНЕЦЬКОМУ ДЕРЖАВНОМУ УНІВЕРСИТЕТІ ВНУТРІШНІХ СПРАВ**

СХВАЛЕНО

на засіданні Вченої ради
від 29 травня 2024 року
протокол № 20

ВВЕДЕНО В ДІЮ

наказом ДонДУВС
від 29 травня 2025 року
№ 337

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення визначає загальні засади, порядок формування та діяльності комісії з академічної доброчесності, етики та управління конфліктами (далі – Комісія) в Донецькому державному університеті внутрішніх справ (далі – Університет).

1.2. У своїй діяльності Комісія керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», «Про авторське право і суміжні права», «Про запобігання корупції», нормативно-правовими та організаційно-розпорядчими документами Міністерства внутрішніх справ України, Міністерства освіти і науки України, Кодексом корпоративної етики Донецького державного університету внутрішніх справ, Кодексом академічної доброчесності Донецького державного університету внутрішніх справ та цим Положенням.

1.3. Комісія є колегіальним органом, який розглядає факти та приймає рішення щодо порушення норм академічної доброчесності, корпоративної етики та етичної поведінки.

1.4. Діяльність Комісії ґрунтується на принципах законності, компетентності, справедливості, прозорості та взаємоповаги.

2. ПОРЯДОК ФОРМУВАННЯ КОМІСІЇ ТА ЇЇ ЗАВДАННЯ

2.1. Персональний склад Комісії схвалюється на засіданні Вченої ради Університету та затверджується наказом ректора Університету.

2.2. До складу Комісії входять голова, заступник голови, секретар, найбільш кваліфіковані і досвідчені наукові та науково-педагогічні працівники структурних підрозділів Університету, начальник відділу організації наукової роботи, керівник відділення забезпечення якості вищої освіти, завідувач докторантури, завідувачі науково-дослідних лабораторій, уповноважений з антикорупційної діяльності, начальник відділу юридичного забезпечення, радник з гендерних питань, голова профспілкової організації Університету, представник ради наукового товариства студентів, аспірантів, докторантів і молодих вчених ДонДУВС (повноваження представника підтверджується витягом із протоколу засідання ради), представник від самоврядування здобувачів вищої освіти (повноваження представника підтверджується витягом із протоколу засідання курсантського-студентського самоврядування).

За потреби до складу Комісії можуть вводитися інші представники наукового та науково-педагогічного складу структурних підрозділів Університету.

2.3. Голова та заступник голови обирається шляхом голосування на засіданні Комісії.

2.4. Секретар комісії обирається з числа її членів за пропозицією голови комісії.

2.5. Документальне супроводження діяльності Комісії здійснюється секретарем.

2.6. Особа, яка у своїй освітній, науковій, творчій діяльності припускалась порушень норм академічної доброчесності, корпоративної етики та етичної поведінки не може бути включена до складу Комісії.

2.7. Завдання Комісії:

- забезпечення неупередженого, об'єктивного та всебічного розгляду фактів порушень норм академічної доброчесності, корпоративної етики та етичної поведінки;
- здійснення оцінки дій і поведінки наукових та науково-педагогічних працівників, здобувачів вищої освіти, інших працівників Університету, що призвели до виникнення конфліктної ситуації;
- надання пропозицій щодо врегулювання конфліктних ситуацій;
- надання пропозицій ректору або Вченій раді Університету щодо застосування заходів відповідальності до осіб, що припустились порушень норм академічної доброчесності, корпоративної етики та етичної поведінки.

2.8. Для виконання своїх завдань Комісія має право отримувати від керівників підрозділів, інших працівників Університету та здобувачів вищої освіти необхідні документи, залучати до роботи фахівців (експертів) у відповідній галузі, використовувати необхідні технічні засоби та програмні продукти для забезпечення об'єктивності розгляду фактів порушень норм академічної доброчесності, корпоративної етики та етичної поведінки.

3. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ КОМІСІЇ

3.1. Розгляд фактів порушень норм академічної доброчесності, корпоративної етики та етичної поведінки забезпечується Комісією на підставі заяви про виявлення факту порушення від керівників структурних підрозділів, інших працівників Університету або здобувачів вищої освіти.

3.2. Заява може бути подана на ім'я голови Комісії із обов'язковим зазначенням прізвища та ім'я особи, що її подала, контактних даних, посади та найменування підрозділу (для здобувачів вищої освіти – навчального взводу/навчальної групи, курсу, факультету, інституту), дати та особистого підпису.

Не допускається подання анонімних заяв або заяв, які містять недостовірну інформацію (наклеп) та базуються на неперевірених фактах (припущеннях).

Попередньо заява перевіряється секретарем Комісії на предмет відповідності вимогам щодо оформлення, наявності підтверджуючих матеріалів, що містять інформацію про факт вчинення порушення норм академічної доброчесності, корпоративної етики та етичної поведінки.

3.3. Секретар передає отримані матеріали голові Комісії, який в свою чергу приймає рішення щодо дати та часу проведення засідання з розгляду зазначеного факту.

Інформування членів Комісії та запрошених осіб щодо дати, часу та місця проведення засідання здійснюється секретарем.

3.4. Організаційною формою роботи Комісії є засідання.

Засідання Комісії вважається правомочним, якщо у ньому взяли участь не менше ніж дві третини її членів.

Рішення на засіданнях приймаються шляхом відкритого голосування простою більшістю голосів.

У разі, якщо голоси розподілилися порівну право на прийняття остаточного рішення надається голові Комісії.

Рішення засідання комісії оформлюється секретарем Комісії у вигляді протоколу. Протокол підписується головою та секретарем Комісії. Рішення Комісії має рекомендаційний характер та подається на розгляд Вченої ради Університету для прийняття остаточного рішення.

3.5. Процедура розгляду факту порушення Комісією складається з таких етапів:

- інформування особи, щодо якої одержано заяву про вчинення порушення, про факт надходження такої заяви;
- проведення перевірки щодо наявності/відсутності факту порушення;
- підготовка відповідних матеріалів за результатами розгляду заяви та прийняття рішення про рекомендацію для застосування виду академічної відповідальності.

3.6. Процедура розгляду факту порушення проводиться конфіденційно з інформуванням про перебіг розгляду справи лише членів Комісії, керівництва Університету та особи, стосовно якої проводиться перевірка.

3.7. Особа, стосовно якої проводиться перевірка має право:

- ознайомлюватись із матеріалами та висновком за результатами проведення перевірки;
- надавати або відмовитись від надання пояснень за запитами членів Комісії в межах проведення перевірки;
- бути присутньою на засіданні Комісії на етапі розгляду питання про рекомендацію щодо застосування до неї окремого виду академічної відповідальності;
- оскаржити рішення про притягнення до академічної відповідальності у встановленому порядку.

3.8. За результатами проведення перевірки Комісія надає письмовий висновок щодо наявності або відсутності факту порушення на розгляд Вченої ради Університету та надає пропозиції щодо виду академічної відповідальності, який має бути застосований до порушника. Висновок засідання Комісії складається зі вступної, описової, мотивувальної та резолютивної частин.

У вступній частині зазначають: дата, місце, час проведення засідання, список присутніх осіб та питання, що винесено на розгляд Комісії.

В описовій частині зазначають зміст питання, що винесено на розгляд Комісії.

У мотивувальній частині зазначають обставини, встановлені Комісією, та докази, що підтверджують або спростовують факт вчинення порушення.

У резолютивній частині викладають прийняте рішення щодо підтвердження або спростування факту порушення, а також рекомендації щодо виду відповідальності, до якої має бути притягнуто порушника.

3.9. Особа, стосовно якої підготовлено висновок, в обов'язковому порядку має ознайомитись з ним, що засвідчується її власним підписом з позначкою «ознайомлений(на)».

3.10. У разі незгоди з рішенням Комісії щодо притягнення до академічної відповідальності, особа, стосовно якої прийнято рішення про рекомендацію для призначення окремого виду академічної відповідальності має право подати апеляцію.

Апеляція подається особою, стосовно якої прийнято рішення, на ім'я ректора Університету у десятиденний термін після оголошення рішення.

Розгляд апеляцій, які надійшли від здобувачів вищої освіти або працівників Університету здійснюється апеляційною комісією, персональний склад якої затверджується наказом ректора Університету.

Апеляція розглядається апеляційною комісією у тижневий термін з наступного дня після підписання наказу ректора про розгляд апеляції (якщо інший термін не визначений наказом). Висновки щодо розгляду апеляцій оформлюють протоколом засідання апеляційної комісії та подають на розгляд ректора або Вченої ради Університету.

4. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

4.1. Положення схвалюється на засіданні Вченої ради Університету та затверджується наказом ректора Університету.

4.2. Зміни та доповнення до Положення схвалюються на засіданні Вченої ради Університету та затверджуються наказом ректора Університету.