

ПРОЄКТ

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор ДІНУОМА

_____ Валентин ЧИМШИР
(підпис)

«___» _____ 20__ р.

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО
УПОВНОВАЖЕНИЙ ОРГАН ТА УПОВНОВАЖЕНУ ОСОБУ З
ПИТАНЬ АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ
В ДУНАЙСЬКОМУ ІНСТИТУТІ
НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
«ОДЕСЬКА МОРСЬКА АКАДЕМІЯ»**

СХВАЛЕНО

Рішенням Вченої ради ДІ НУ «ОМА»
протокол № _____ від _____ 20__ р.

ЛИСТ ОБЛІКУ ЗМІН

№	Дата	Сторінки зі змінами	Перелік змінених пунктів

ЗМІСТ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ	4
2. УПОВНОВАЖЕНА ОСОБА	4
3. УПОВНОВАЖЕНИЙ ОРГАН: ПОРЯДОК ФОРМУВАННЯ	4
4. ПОВНОВАЖЕННЯ	5
5. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ ОРГАНУ	6
6. КОНФЛІКТ ІНТЕРЕСІВ	6
7. ЗВІТНІСТЬ.....	6
8. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ	7

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення розроблене відповідно до статей 1, 12, 37-38 Закону України «Про академічну доброчесність» та визначає статус, порядок формування і повноваження уповноваженого органу та уповноваженої особи з питань академічної доброчесності в Дунайському інституті Національного університету «Одеська морська академія» (далі – ДІНУОМА).

1.2. Це Положення є невід'ємною частиною системи забезпечення академічної доброчесності ДІНУОМА та застосовується разом із Положенням про систему забезпечення академічної доброчесності в ДІНУОМА (далі – Положення) і Порядком розгляду повідомлень про порушення академічної доброчесності (далі – Порядок).

1.3. В ДІНУОМА діють:

- уповноважена особа – на постійній основі, для одноосібного застосування заходів реагування у випадках, визначених п. 4.2 цього Положення;
- уповноважений орган – утворюється в кожному конкретному випадку для розгляду повідомлення про порушення академічної доброчесності за процедурою, визначеною Порядком.

2. УПОВНОВАЖЕНА ОСОБА

2.1. Уповноважена особа призначається наказом з числа педагогічних, науково-педагогічних або наукових працівників ДІНУОМА.

2.2. Уповноваженою особою не може бути призначена особа, стосовно якої протягом останніх трьох років було встановлено факт вчинення нею порушення академічної доброчесності.

2.3. Уповноважена особа не може одночасно бути головою чи членом уповноваженого органу, утвореного для розгляду повідомлення стосовно неї самої, або в разі наявності в неї конфлікту інтересів щодо конкретної справи.

3. УПОВНОВАЖЕНИЙ ОРГАН: ПОРЯДОК ФОРМУВАННЯ

3.1. Уповноважений орган (далі – комісія з питань академічної доброчесності) утворюється наказом директора ДІНУОМА протягом трьох робочих днів з дня надходження повідомлення про порушення академічної доброчесності, яке підлягає розгляду за повною процедурою відповідно до Порядку.

3.2. До складу уповноваженого органу входять:

- голова – уповноважена особа або інший педагогічний (науково-педагогічний, науковий) працівник, визначений директором;
- не менше двох педагогічних, науково-педагогічних або наукових працівників ДІНУОМА, які не мають конфлікту інтересів у справі, що розглядається;

- юрисконсульт ДІНУОМА;
- представник курсантської ради ДІНУОМА, делегований цим органом, – обов'язково, якщо повідомлення стосується здобувача освіти (ст. 38 ч. 3 Закону).
- представник Наукового товариства курсантів ДІНУОМА – за рішенням директора ДІНУОМА, зокрема якщо повідомлення стосується наукових публікацій чи інших результатів наукової діяльності здобувача освіти.

3.3. Загальний склад уповноваженого органу не може перевищувати семи осіб.

3.4. Відповідно до ст. 37 ч. 5 Закону, з метою запобігання конфлікту інтересів до складу уповноваженого органу за рішенням директора можуть залучатися педагогічні, науково-педагогічні та/або наукові працівники інших закладів освіти.

3.5. Повноваження уповноваженого органу, утвореного для розгляду конкретного повідомлення, припиняються після ухвалення рішення за результатами розгляду цього повідомлення та завершення строку його оскарження.

4. ПОВНОВАЖЕННЯ

4.1. Закон України «Про академічну доброчесність» надає уповноваженому органу та уповноваженій особі паралельні повноваження щодо розгляду повідомлень і застосування заходів реагування (ст. 1 п. 8-9). З метою уникнення дублювання функцій та ефективного розподілу навантаження це Положення розмежовує їхні повноваження таким чином, як визначено пунктами 4.2-4.4 цього розділу.

4.2. Уповноважена особа:

- приймає повідомлення про порушення академічної доброчесності відповідно до Порядку та протягом трьох робочих днів з дня його надходження вносить директору ДІНУОМА пропозицію про утворення уповноваженого органу відповідно до п. 3.1 цього Положення або, у випадку, визначеному наступним абзацом цього пункту, застосовує спрощений порядок;

- одноосібно застосовує захід реагування без дотримання повної процедури розгляду виключно у разі визнання здобувачем освіти, стосовно якого надійшло повідомлення, факту вчинення ним порушення академічної доброчесності (ч. 2 ст. 38 Закону України «Про академічну доброчесність»).

4.3. Уповноважений орган:

- розглядає повідомлення про порушення академічної доброчесності за процедурою, визначеною Порядком;

- ухвалює рішення про наявність (відсутність) факту порушення академічної доброчесності;

- визначає захід реагування (санкцію) відповідно до розділу 3 Положення про систему забезпечення академічної доброчесності та Додатка 1 до нього;
- ініціює процедуру відкликання академічного твору відповідно до статті 15 Закону України «Про академічну доброчесність» у разі встановлення факту порушення в оприлюдненому творі.

4.4. Рішення уповноваженої особи, ухвалене відповідно до п. 4.2 цього Положення, може бути оскаржене в порядку, визначеному Порядком.

4.5. Уповноважений орган (уповноважена особа) організовує перевірку наявності повідомлень про порушення академічної доброчесності стосовно осіб, які претендують на посади наукових, науково-педагогічних, педагогічних працівників ДІНУОМА, відповідно до пункту 6 частини сьомої статті 12 Закону України «Про академічну доброчесність», на засадах, визначених статтею 37 цього Закону. Така перевірка здійснюється шляхом отримання від кандидата письмової декларації про академічну доброчесність (Додаток 3 до Положення), перевірки загальнодоступної інформації на офіційних веб-сайтах закладів освіти за попереднім місцем роботи кандидата, а у разі обґрунтованих сумнівів – шляхом направлення запиту до відповідного закладу освіти.

5. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ ОРГАНУ

5.1. Засідання уповноваженого органу є правомочним за умови присутності більшості його складу.

5.2. Рішення уповноваженого органу ухвалюється простою більшістю голосів присутніх членів. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос голови.

5.3. Хід засідання і прийняте рішення оформлюються протоколом, який підписує голова уповноваженого органу.

6. КОНФЛІКТ ІНТЕРЕСІВ

6.1. Член уповноваженого органу, який має конфлікт інтересів щодо справи, що розглядається, зобов'язаний повідомити про це до початку розгляду та не бере участі в ухваленні рішення (ст. 37 ч. 5 Закону).

6.2. У разі якщо конфлікт інтересів унеможлиблює формування правомочного складу органу з числа працівників ДІНУОМА, директор ухвалює рішення про залучення зовнішніх експертів відповідно до п. 3.4 цього Положення.

7. ЗВІТНІСТЬ

7.1. Рішення, ухвалені уповноваженим органом (уповноваженою особою), оприлюднюються на офіційному веб-сайті ДІНУОМА відповідно до частини сьомої статті 12 Закону України «Про академічну доброчесність».

7.2. Директор ДІНУОМА має право у будь-який час отримувати від уповноваженого органу (уповноваженої особи) інформацію про стан розгляду повідомлень про порушення академічної доброчесності.

8. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

8.1. Це Положення набирає чинності з дня його затвердження Вченою радою ДІНУОМА та введення в дію наказом директора ДІНУОМА.

8.2. У разі затвердження Національним університетом «Одеська морська академія» загальноуніверситетського порядку формування уповноваженого органу (уповноваженої особи) з питань академічної доброчесності, положення цього документа застосовуються в частині, що не суперечить такому загальноуніверситетському порядку.

8.3. Це Положення оприлюднюється на офіційному веб-сайті ДІНУОМА.

ЛИСТ УЗГОДЖЕННЯ

ЧАСТИНА 1. Ідентифікація документа, перелік осіб і підрозділів, що узгоджують.

1.1. Документ, що підлягає узгодженню : Положення про уповноважений орган та уповноважену особу з питань академічної добросесності в Дунайському інституті Національного університету «Одеська морська академія».

1.2. Підрозділ, відповідальний за розробку: відділ ліцензування та акредитації.

1.3 Виконавець: Терзі Г.А.

1.4. Документ підлягає узгодженню з керівниками та підрозділами, які вказані у стовпчиках 1 і 3 таблиці частини 2.

Керівник структурного підрозділу

(підпис)

(ПІБ)

ЧАСТИНА 2		УЗГОДЖЕНО			
ПІБ	Підлягає* узгодженню	Посада	Підпис	Дата узгодження	Зауваження* Так/ Ні
1	2	3	4	5	6
Смирнова І. М.	<u>Так/Ні</u>	Заступник директора з НІР			Так/Ні
Гайдаржи А. І.	<u>Так/Ні</u>	Заступник директора з НІР			Так/Ні
Кравченко В. А.	<u>Так/Ні</u>	Голова курсантської ради			Так/Ні
Шеремет Д. О.	<u>Так/Ні</u>	Голова наукового товариства курсантів			Так/Ні

* у стовпчиках 2 і 6 підкреслити потрібне.

ЛИСТ ОЗНАЙОМЛЕННЯ

№	Дата	ПІБ	Посада	Підпис