

ПРОЄКТ

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор ДІНУОМА

_____ Валентин ЧИМШИР
(підпис)

« ____ » _____ 20 ____ р.

**ПОРЯДОК
РОЗГЛЯДУ ПОВІДОМЛЕНЬ ПРО ПОРУШЕННЯ
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. ПОДАННЯ ПОВІДОМЛЕННЯ	4
3. ПОПЕРЕДНІЙ РОЗГЛЯД ПОВІДОМЛЕННЯ.....	5
4. ПРАВА ОСОБИ, СТОСОВНО ЯКОЇ РОЗГЛЯДАЄТЬСЯ ПОВІДОМЛЕННЯ....	5
5. КОНФЛІКТ ІНТЕРЕСІВ ТА ЗАЛУЧЕННЯ ЗОВНІШНІХ ЕКСПЕРТІВ	5
6. РОЗГЛЯД ПОВІДОМЛЕННЯ ТА ПРИЙНЯТТЯ РІШЕННЯ	5
7. ОСКАРЖЕННЯ РІШЕННЯ	6
8. ОСОБЛИВОСТІ РОЗГЛЯДУ ПОВІДОМЛЕНЬ ЩОДО ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ.....	6
9. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ	7
Додаток 1.....	8
Додаток 2.....	10

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Цей Порядок розроблений відповідно до статей 37-38 Закону України «Про академічну доброчесність» та визначає процедуру розгляду повідомлень про порушення академічної доброчесності в Дунайському інституті Національного університету «Одеська морська академія» (далі – ДІНУОМА).

1.2. Цей Порядок є невід'ємною частиною системи забезпечення академічної доброчесності ДІНУОМА та застосовується у випадках, прямо передбачених Положенням про систему забезпечення академічної доброчесності в ДІНУОМА (далі – Положення), зокрема:

- у разі незгоди особи з висновком про наявність академічного плагіату відповідно до п. 4.5 Положення;

- у разі виявлення ознак будь-якого з видів порушень академічної доброчесності, визначених розділом 3 Положення, які не підпадають під порядок, визначений розділом 4 Положення.

1.3. Терміни в цьому Порядку вживаються у значеннях, наведених в Законі України «Про академічну доброчесність» та у Положенні.

1.4. Порядок формування, склад та повноваження уповноваженого органу визначаються Положенням про уповноважений орган та уповноважену особу з питань академічної доброчесності.

2. ПОДАННЯ ПОВІДОМЛЕННЯ

2.1. Особа, яка має докази, що свідчать про ознаки порушення академічної доброчесності, вчиненого учасником освітнього процесу, вченим, вступником, учасником конкурсу, членом журі або членом організаційного комітету конкурсу, має право повідомити про це письмово (у паперовій чи електронній формі) уповноважений орган (уповноважену особу) або директора ДІНУОМА.

2.2. Отримувач повідомлення протягом трьох робочих днів приймає одне з таких рішень:

- про надсилання повідомлення до уповноваженого органу;
- про утворення уповноваженого органу (якщо він ще не сформований) та надсилання до нього повідомлення;
- про притягнення особи до відповідальності без розгляду за повною процедурою – у випадку, передбаченому п. 6.2 цього Порядку (визнання вини).

2.3. Особа, яка подала завідомо неправдиве повідомлення про порушення академічної доброчесності, несе відповідальність, передбачену законодавством України. Витрати, пов'язані із залученням зовнішніх експертів або проведенням спеціалізованої експертизи в межах розгляду повідомлення, що виявилось завідомо безпідставним або містило завідомо неправдиві відомості, можуть бути стягнуті з особи, яка його подала, у судовому порядку.

3. ПОПЕРЕДНІЙ РОЗГЛЯД ПОВІДОМЛЕННЯ

3.1. Повідомлення підлягає розгляду, якщо наведена в ньому інформація містить фактичні дані, що вказують на можливий факт порушення академічної доброчесності та можуть бути перевірені. В іншому випадку уповноважений орган має право залишити повідомлення без розгляду, про що письмово повідомляє заявника з обґрунтуванням причин.

3.2. Уповноважений орган протягом 10 робочих днів з дня надходження повідомлення:

- ухвалює рішення про початок розгляду повідомлення або про залишення його без розгляду, повідомляючи про це заявника;
- надсилає особі, стосовно якої надійшло повідомлення, його копію та не пізніш як за три робочі дні до дати розгляду інформує її про дату, час і місце розгляду.

4. ПРАВА ОСОБИ, СТОСОВНО ЯКОЇ РОЗГЛЯДАЄТЬСЯ ПОВІДОМЛЕННЯ

4.1. Особа, стосовно якої розглядається повідомлення, має право особисто або через свого представника:

- бути поінформованою про початок процедури розгляду та про дату, час і місце розгляду;
- бути присутньою під час розгляду повідомлення;
- ознайомлюватися з усіма матеріалами щодо порушення нею академічної доброчесності та надавати до них зауваження;
- надавати усні та письмові пояснення або відмовитися від їх надання;
- брати участь у дослідженні доказів порушення академічної доброчесності.

5. КОНФЛІКТ ІНТЕРЕСІВ ТА ЗАЛУЧЕННЯ ЗОВНІШНІХ ЕКСПЕРТІВ

5.1. У прийнятті рішення щодо встановлення факту порушення академічної доброчесності не може брати участь особа, яка має конфлікт інтересів.

5.2. З метою запобігання конфлікту інтересів під час розгляду повідомлення уповноважений орган може запрошувати як експертів педагогічних, науково-педагогічних та/або наукових працівників інших закладів освіти.

6. РОЗГЛЯД ПОВІДОМЛЕННЯ ТА ПРИЙНЯТТЯ РІШЕННЯ

6.1. Строк розгляду повідомлення та прийняття рішення про наявність (відсутність) порушення академічної доброчесності не може перевищувати шести місяців з дня реєстрації повідомлення.

6.2. У разі визнання здобувачем освіти факту вчинення порушення академічної доброчесності санкція визначається уповноваженою особою або уповноваженим органом без проведення попереднього розгляду (розділ 3 цього Порядку), утворення уповноваженого органу та дослідження доказів (спрощений порядок, ч. 2 ст. 38 Закону України «Про академічну доброчесність»). При цьому зберігаються вимоги щодо запобігання конфлікту інтересів (розділ 5), обґрунтованості рішення (п. 6.3) та права на його оскарження (розділ 7).

Для інших суб'єктів академічної діяльності у разі визнання ними факту порушення перевірка і дослідження доказів не проводяться, а визнання враховується під час визначення санкції (ч. 7 ст. 37 Закону). Інші вимоги цього Порядку застосовуються в повному обсязі.

6.3. Рішення уповноваженого органу про притягнення особи до академічної відповідальності має бути обґрунтованим та ухваленим на підставі доказів, повно і всебічно досліджених у процесі розгляду, або на підставі визнання особою факту порушення, та містити інформацію про конкретний вид порушення і санкцію за нього.

7. ОСКАРЖЕННЯ РІШЕННЯ

7.1. Особа, стосовно якої встановлено факт порушення академічної доброчесності, а також особа, яка подала повідомлення, мають право оскаржити рішення уповноваженого органу (уповноваженої особи) до Вченої ради ДІНУОМА протягом 30 календарних днів з дня його оприлюднення.

7.2. Вчена рада ДІНУОМА розглядає скаргу на найближчому засіданні, але не пізніше 30 календарних днів з дня її надходження.

7.3. Рішення уповноваженого органу набирає чинності з дня його оприлюднення, а в разі оскарження – з дня оприлюднення рішення за результатами розгляду скарги.

8. ОСОБЛИВОСТІ РОЗГЛЯДУ ПОВІДОМЛЕНЬ ЩОДО ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

8.1. Розгляд питання щодо притягнення до академічної відповідальності здобувача освіти віком від 14 до 18 років здійснюється із запрошенням його батьків або інших законних представників, якщо проти цього не заперечує сам здобувач.

8.2. У разі невизнання здобувачем освіти факту порушення та/або незгоди з визначеною санкцією до складу уповноваженого органу для розгляду такого випадку обов'язково включається представник курсантського самоврядування ДІНУОМА, делегований цим органом. За відсутності органу курсантського самоврядування до складу уповноваженого органу делегуються здобувачі освіти в порядку, визначеному наказом директора ДІНУОМА. До складу уповноваженого органу може також включатися представник Наукового товариства курсантів ДІНУОМА.

9. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

9.1. Цей Порядок набирає чинності з дня його затвердження Вченою радою ДІНУОМА та введення в дію наказом директора ДІНУОМА.

9.2. У разі затвердження Національним університетом «Одеська морська академія» загальноуніверситетського порядку подання, реєстрації та розгляду повідомлень про порушення академічної доброчесності положення цього Порядку застосовуються в частині, що не суперечить такому загальноуніверситетському порядку.

9.3. Цей Порядок оприлюднюється на офіційному веб-сайті ДІНУОМА.

9.4. У разі реорганізації ДІНУОМА повідомлення розглядаються його правонаступником; у разі ліквідації – питання про розгляд визначає засновник відповідно до законодавства.

Форма повідомлення про порушення академічної доброчесності
ПОВІДОМЛЕННЯ

про порушення академічної доброчесності

Уповноваженому органу (уповноваженій особі) з питань академічної доброчесності

Дунайського інституту Національного університету «Одеська морська академія» від _____

(ПІБ заявника, посада/статус – здобувач освіти, науково-педагогічний працівник тощо)

Телефон: _____

Електронна пошта: _____

1. Відомості про особу, стосовно якої подається повідомлення

ПІБ: _____

Посада / статус (здобувач освіти, викладач тощо), кафедра/підрозділ: _____

2. Вид порушення академічної доброчесності (позначити один або декілька варіантів відповідно до розділу 3 Положення про систему забезпечення академічної доброчесності)

☐ Академічний плагіат (п. 3.1); ☐ Відчуження авторства (п. 3.2);
☐ Приписування авторства (п. 3.3); ☐ Самоплагіат (п. 3.4); ☐ Фабрикація (п. 3.5);
☐ Фальсифікація (п. 3.6); ☐ Недоброчесне використання результатів, згенерованих ШІ (п. 3.7); ☐ Недоброчесне оцінювання (п. 3.8); ☐ Несамостійне виконання завдання (п. 3.9); ☐ Недозволена допомога (п. 3.10); ☐ Академічний саботаж (п. 3.11); ☐ Схиляння до порушення (п. 3.12); ☐ Інституційне порушення (п. 3.13).

3. Академічний твір/навчальна робота, якої стосується повідомлення (назва, дата створення/оприлюднення, місце зберігання чи публікації)

4. Опис обставин та фактичних даних, що свідчать про ознаки порушення (що саме сталося, коли виявлено; за можливості – конкретні сторінки/фрагменти)

5. Перелік доданих доказів (копії робіт, звіти програмної перевірки, скріншоти, листування тощо)

Дата: _____ Підпис: _____

Довідково: заявник повідомляється про прийняте за результатами розгляду цього повідомлення рішення відповідно до розділу 3 Порядку розгляду повідомлень про порушення академічної доброчесності. Завідомо неправдиве повідомлення тягне відповідальність, передбачену законодавством.

Форма рішення уповноваженого органу
РІШЕННЯ

уповноваженого органу з питань академічної доброчесності

Дунайського інституту Національного університету «Одеська морська академія»
№ _____ від «_____» _____ 20__ р.

1. Склад уповноваженого органу, який ухвалив рішення:

(ПІБ голови та членів органу, присутніх на засіданні; за наявності – залучених зовнішніх експертів)

2. Відомості про особу, стосовно якої розглядалося повідомлення:

ПІБ: _____ Посада/статус: _____

3. Короткий зміст повідомлення та дата його реєстрації:

4. Хід розгляду (дата засідання/засідань; чи були надані особою пояснення; чи визнано факт порушення)

☐ Факт порушення визнано особою (застосовано спрощений порядок, п. 6.2 Порядку)

☐ Розгляд здійснено за повною процедурою з дослідженням доказів

5. Висновок про наявність (відсутність) порушення академічної доброчесності

Встановлено / не встановлено (потрібне підкреслити) факт вчинення порушення виду:

(зазначити конкретний вид за розділом 3 Положення)

Обґрунтування (докази, на підставі яких ухвалено рішення):

6. Застосована санкція (за наявності – з посиланням на Додаток 1 до Положення)

7. Порядок оскарження: Це рішення може бути оскаржене відповідно до розділу 7 Порядку розгляду повідомлень про порушення академічної доброчесності протягом 30 календарних днів з дня його оприлюднення.

Голова уповноваженого органу: _____ / _____ /
(підпис) (ПІБ)

ЛИСТ УЗГОДЖЕННЯ

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

1.1. Документ, що підлягає узгодженню : Порядок розгляду повідомлень про порушення академічної доброчесності 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 потрібно.

ЛИСТ ОЗНАЙОМЛЕННЯ

№	Дата	ПІБ	Посада	Підпис