

# ПОДІЛЬСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРАРНО-ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

«Затверджую»

Т.в.о. ректора

І.А. Ясінецька

«29» листопада 2020 р.



## ПОЛОЖЕННЯ ПРО КОМІСІЮ З ЕТИКИ ТА УПРАВЛІННЯ КОНФЛІКТАМИ У ПОДІЛЬСЬКОМУ ДЕРЖАВНОМУ АГРАРНО-ТЕХНІЧНОМУ УНІВЕРСИТЕТІ

Схвалено вченою радою Подільського  
державного аграрно-технічного університету  
Протокол № 3 від «29» листопада 2020 р.

м. Кам'янець-Подільський  
2020 рік

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про постійно діючу Комісію з етики та управління конфліктами у Подільському державному аграрно-технічному університеті (далі – Положення) є складовою внутрішньої академічної нормативної бази системи управління якістю освіти Подільського державного аграрно-технічного університету (далі – Університет) та розроблено з метою забезпечення питань етики та академічної доброчесності науково-педагогічними, науковими, педагогічними працівниками та здобувачами освіти Подільського державного аграрно-технічного університету (далі – Учасники освітнього процесу)

1.2. Положення визначає порядок діяльності Комісії з етики та управління конфліктами (далі – Комісія), порядок розгляду справ щодо порушення норм чинного законодавства та Положення про академічну доброчесність в Подільському державному аграрно-технічному університеті. Вимоги даного Положення є обов'язковими для усіх Учасників освітнього процесу Університету.

1.3. У своїй діяльності Комісія керується Конституцією України, Законом України «Про освіту», Законом України «Про вищу освіту», Рекомендаціями Міністерства освіти і науки «Про запобігання корупції» № 1/9-650 від 23.10.2018 року для закладів вищої освіти, Рекомендацій Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти для закладів вищої освіти щодо розробки та впровадження університетської системи забезпечення академічної доброчесності від 29 жовтня 2019 року Протокол № 11, Статутом Університету, Правилами внутрішнього розпорядку, Положенням про академічну доброчесність, Положенням про комісію з етики та управління конфліктами, Положенням про комісію з академічної доброчесності та іншими нормативними актами Університету.

## 2. МЕТА І ЗАВДАННЯ КОМІСІЇ

2.1. Метою Комісії є контрольні функції щодо дотримання академічної доброчесності та надання їй повноважень з приводу виявлення, встановлення та розгляду фактів порушення академічної доброчесності, а також сприяння дотриманню етичних принципів і стандартів, фундаментальних принципів академічної доброчесності та розв'язанню етичних конфліктів між науково-педагогічними, науковими, педагогічними працівниками та здобувачами освіти Подільського державного аграрно-технічного університету (далі – Учасники освітнього процесу), а також прийняття рішень відповідно до нормативних документів.



## 2.2. Завданнями Комісії є:

- сприяти зміцненню довіри, партнерським відносинам між Учасниками освітнього процесу, консолідації університетської спільноти;
- налагоджувати діалог і досягати згоди шляхом об'єктивного та принципового обговорення складних етичних ситуацій;
- консультувати в ситуаціях, які викликають невпевненість в їх етичності, та щодо дій, які можуть призвести до порушень чинного законодавства, Положення про академічну доброчесність, Положення про комісію з етики та управління конфліктами, Положення про комісію з академічної доброчесності, Положення про порядок та процедуру вирішення конфліктних ситуацій, пов'язаних із сексуальними домаганнями і дискримінацією у ПДАТУ;
- надавати експертні оцінки щодо етичності дій і поведінки членів університетської спільноти та рекомендації щодо застосування санкцій за порушення чинного законодавства, Положення про академічну доброчесність, Положення про комісію з етики та управління конфліктами, Положення про комісію з академічної доброчесності;
- розробляти рекомендації щодо покращення культури поведінки Учасників освітнього процесу та поширення етичних цінностей, принципів та стандартів;
- приймати рішення про види відповідальності, що мають бути застосовані до осіб, які порушують етичні норми та норми академічної доброчесності.

## 3. СКЛАД ТА ПОВНОВАЖЕННЯ КОМІСІЇ

3.1. Члени постійно діючої Комісії з етики та управління конфліктами працюють на громадських засадах. Склад Комісії затверджується наказом ректора Подільського державного аграрно-технічного університету.

Термін повноважень Комісії з етики та управління конфліктами становить 2 роки.

3.2. Залежно від специфіки питання, що розглядається, за потреби і без права участі в голосуванні, письмовим розпорядженням голови Комісії до її складу вводяться додаткові члени з числа співробітників Університету. За необхідністю до складу Комісії (за їх згодою) можуть вводитись представники вітчизняних і закордонних організацій (закладів вищої освіти, наукових установ, підприємств тощо).

3.3. Голова Комісії веде засідання, підписує протоколи, рішення тощо. Комісія зі свого складу обирає заступника та секретаря. За відсутності Голови його обов'язки виконує заступник. Повноваження відносно ведення протоколу



засідання, технічної підготовки матеріалів до розгляду їх на засіданні здійснює секретар.

3.4. До складу Комісії не можуть входити особи, які притягувались до академічної відповідальності за порушення академічної доброчесності. У разі встановлення факту порушення академічної доброчесності членом Комісії, він виводиться з її складу наказом ректора Університету.

### 3.5. Повноваження Комісії:

- одержувати, розглядати, здійснювати аналіз заяв/скарг щодо порушення чинного законодавства, Положення про академічну доброчесність та готувати відповідні висновки, Положення про порядок та процедуру вирішення конфліктних ситуацій, пов'язаних із сексуальними домаганнями і дискримінацією у ПДАТУ;
- одержувати від усіх Учасників освітнього процесу та структурних підрозділів Університету інформацію та документи, необхідні для здійснення своїх повноважень;
- залучати до своєї роботи експертів з тієї чи іншої галузі, а також використовувати технічні та програмні засоби для достовірного встановлення фактів порушення норм академічної доброчесності за поданою заявою;
- проводити інформаційну роботу щодо популяризації принципів професійної етики та академічної доброчесності Учасників освітнього процесу;
- готувати пропозиції щодо підвищення ефективності впровадження етичних принципів та принципів академічної доброчесності в освітню та наукову діяльність Університету;
- надавати рекомендації та консультації щодо способів і шляхів більш ефективного дотримання норм чинного законодавства, Положення про академічну доброчесність;
- приймати рішення про вид відповідальності, що мають бути застосовані щодо осіб, стосовно яких встановлено факти порушення норм академічної доброчесності, норм етичної поведінки та корпоративної культури.

3.6. Комісія (крім призначення зазначених у Положенні про академічну доброчесність видів відповідальності) може:

- призначати такі види академічної відповідальності для здобувачів вищої освіти:
  - повідомлення суб'єкта, який здійснює фінансування навчання (проведення наукового дослідження), установи, що видала грант на навчання (дослідження), потенційних роботодавців, батьків здобувача вищої освіти про вчинене порушення;



- позбавлення права брати участь у конкурсах на отримання стипендій, грантів тощо;
- обмеження участі порушника в наукових дослідженнях, виключення з окремих наукових проектів;

- рекомендувати до розгляду ректором, вченою радою Університету або іншими органами та посадовими особами призначення для порушника таких видів академічної відповідальності:

для здобувачів освіти:

- позбавлення наданих університетом пільг з оплати навчання;
- відрахування із закладу освіти;

для співробітників Університету:

- виключення із вченої ради, дорадчих і робочих органів Університету або обмеження права на участь у роботі таких органів на певний термін;
- письмове попередження;
- позбавлення почесних звань, нагород, стипендій тощо, присуджених університетом;
- відмова в рекомендації щодо присвоєння вченого звання, наукового ступеня тощо;
- звільнення.

- рекомендувати до розгляду вченою радою Університету (з подальшим клопотанням перед Міністерством освіти і науки України, Національним агентством із забезпечення якості вищої освіти, іншими відомствами на національному та міжнародному рівнях) питання щодо призначення для співробітників Університету таких видів академічної відповідальності:

- позбавлення права брати участь у роботі визначених законом органів чи займати визначені законом посади;
- відмова у присудженні наукового ступеня чи присвоєного вченого звання;
- позбавлення присудженого наукового ступеня чи присвоєного вченого звання;
- інші повноваження відповідно до вимог чинного законодавства України та нормативних (локальних) актів Університету.

За кожне порушення академічної доброчесності здобувачі освіти і співробітники Університету 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.

Застосування конкретного виду академічної 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 відмова від співпраці під час розгляду справи про порушення;
- факту першого порушення або систематичності вчинення порушень, їх сукупність;
- ступеню впливу порушення на репутацію університету, факультету, кафедри тощо;
- ступеню впливу порушення на якість та подальші результати навчання (для здобувачів вищої освіти) та здійснення освітньої і наукової діяльності (для педагогічних, науково-педагогічних та наукових працівників).

3.7. Комісія зобов'язана:

- надавати інформаційну та консультативну підтримку учасникам освітнього процесу щодо запобігання, попередження сексуальних домагань та дискримінації;
- надавати пропозиції щодо внесення змін до цього Положення та інших положень і процедур щодо запобігання, попередження та врегулювання конфліктних випадків.

#### **4. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ КОМІСІЇ**

4.1. Організаційною формою роботи Комісії є засідання. Засідання скликаються у разі необхідності вирішення оперативних та нагальних питань.

4.2. Комісія може здійснювати свої повноваження за умови, що кількість її членів, присутніх на засіданні, складатиме не менше ніж дві третини її складу, визначеного наказом ректора Університету.

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

4.4. У разі рівного розподілу голосів, голос голови Комісії є вирішальним.

4.5. За результатами засідання Комісії складається протокол, який підписує голова (в разі його відсутності - заступник) та секретар.

4.6. Результати розгляду заяв, повідомлень доводяться до відома ректора Університету для подальшого реагування.



## 5. ПРОЦЕДУРА ВРЕГУЛЮВАННЯ КОНФЛІКТНИХ СИТУАЦІЙ

### 5.1. Подання скарги у випадку виникнення конфліктної ситуації.

Якщо працівник/студент або працівниця/студентка Університету вважають, що щодо них в Університеті було порушено їхні права, він або вона можуть подати скаргу. Також задля дотримання власних прав особи, яка вважає, що щодо неї мають місце сексуальні домагання, та/або дискримінація, та/або інші протиправні дії, рекомендується безпосередньо та невідкладно повідомити особу, яка вчиняє відповідні дії, про необхідність їх негайного припинення.

5.2. Скарга подається до Комісії з етики в письмовій формі (в електронному або паперовому вигляді) і повинна містити опис можливого порушення права особи, зазначення моменту (часу), коли відбулося порушення, факти і можливі докази, що це підтверджують. Скарга може бути подана протягом 10 днів із дня вчинення діяння або з дня, коли повинно було стати відомо про його вчинення. Скарга повинна бути підписаною скаржником/скаржницею із зазначенням дати. В електронному вигляді також має бути зазначено діючу електронну поштову адресу, на яку скаржнику/скаржниці може бути надіслано відповідь, або відомості про інші засоби зв'язку з ним.

Скарга може бути надіслана на електронну поштову скриньку Університету, президента студентського парламенту, профспілкової організації. У приймальні ректора, відділі кадрів, профспілкових організаціях знаходяться скриньки для подання письмових скарг. Зазначені підрозділи невідкладно (протягом робочого дня) передають отримані скарги до Комісії.

5.3. Процедура розгляду факту порушення академічної доброчесності Комісією складається з таких етапів:

- інформування особи про підозру у скоєнні порушення академічної доброчесності;
- проведення службового розслідування;
- підготовка протоколу про результати службового розслідування з висновками та визначенням виду академічної відповідальності.

Розгляд факту порушення академічної доброчесності проводиться конфіденційно з інформуванням про хід розгляду справи лише членів Комісій та особи, що підозрюється у скоєнні порушення академічної доброчесності.

При цьому особа, що підозрюється у скоєнні порушення академічної доброчесності, має право:

- ознайомитись із матеріалами, що розглядаються Комісією, протоколом про результати службового розслідування та іншою інформацією, яка відноситься до розгляду факту порушення;



– за власною ініціативою чи запитом Комісії надавати письмові пояснення по суті справи, відмовитись від пояснень у разі запиту на їх надання від Комісії;

– бути присутньою на засіданні Комісії на етапі розгляду питання про притягнення її до академічної відповідальності.

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

5.4. У разі незгоди з рішенням Комісії щодо притягнення до академічної відповідальності особа, що звинувачена у порушенні, має право на апеляцію. Апеляція подається особисто порушником або через представника на ім'я ректора Університету у десятиденний термін після оголошення рішення Комісії. У разі надходження апеляції, ініціатором якої є здобувач освіти, що навчається в Університеті, або співробітник Університету, розгляд апеляції здійснюється апеляційною комісією, створеною за наказом (дорученням) ректора.

5.5. Ректор Університету у разі отримання заяви або повідомлення про випадок булінгу (цькування):

- невідкладно у строк, що не перевищує однієї доби, повідомляє територіальний орган (підрозділ) Національної поліції України, принаймні одного з батьків або інших законних представників неповнолітньої особи (віком від 14 до 18 років), яка стала стороною конфлікту;

- за потреби викликає бригаду екстреної (швидкої) медичної допомоги для надання екстреної медичної допомоги;

- повідомляє службу у справах дітей з метою вирішення питання щодо соціального захисту неповнолітньої особи, яка стала стороною конфлікту, з'ясування причин, які призвели до випадку конфлікту та вжиття заходів для усунення таких причин;

- повідомляє центр виховної роботи і соціально-культурного розвитку з метою здійснення оцінки потреб сторін конфлікту, визначення соціальних послуг та методів соціальної роботи, забезпечення психологічної підтримки та надання соціальних послуг.

#### 5.6. Розгляд скарги щодо конфліктної ситуації.

Після отримання скарги Комісією та проведеної консультації з представником Комісії, скаржник/скаржниця може обрати наступні способи врегулювання конфліктної ситуації:

- неформальна процедура;

- формальна процедура.

##### 5.6.1. Неформальна процедура.

Після реєстрації скарги (заяви про конфліктну ситуацію), Комісія



(представник комісії) отримує в разі необхідності в письмовій формі від скаржника/скаржниці уточнюючі та додаткові деталі, пов'язані із конфліктною ситуацією, зокрема дата, місце, час, особи, залучені до ситуації, свідки тощо та призначає дату проведення спільної зустрічі зі сторонами конфлікту у термін, який не може перевищувати 10 календарних днів з моменту отримання скарги.

У разі необхідності Комісія може запитувати додаткову інформацію, а також звертатися за консультацією та/або інформацією до осіб, які є незацікавленими особами у ситуації, що розглядається.

У визначену дату Комісія проводить зустріч зі скаржником/скаржницею, відповідачем/відповідачкою (потенційним порушником/порушницею). Комісія вивчає скаргу, надає консультації обом сторонам, пропонує способи вирішення ситуації, що виникла у зв'язку з конфліктною ситуацією (які не передбачають прийняття адміністративних/дисциплінарних рішень керівництва Університету). У разі досягнення спільного рішення (взаємоприйняттого) неформальна процедура завершується. На вимогу сторін конфлікту спільне рішення оформлюється у письмовій формі та підписується скаржником/скаржницею, відповідачем/відповідачкою. Примірник такого спільного рішення повинен зберігатися в Комісії протягом п'яти років.

#### **5.6.2. Формальна процедура.**

Формальний шлях реагування на конфліктну ситуацію здійснюється в разі:

- якщо скаржником/скаржницею обрано формальну процедуру;
- відмови відповідача/відповідачки (потенційного порушника/порушниці) від неформальної процедури;
- якщо шляхом неформальної процедури не було досягнуто спільного рішення між скаржником/скаржницею та відповідачем/відповідачкою.

Комісія в межах формальної процедури після отримання та реєстрації скарги обов'язково інформує ректора Університету. Протягом трьох робочих днів проводиться засідання Комісії на якому вирішується чи розгляд скарги належить до компетенції Комісії та отримує в разі необхідності в письмовій формі від сторін конфлікту уточнюючі та додаткові деталі, пов'язані із конфліктною ситуацією, зокрема дата, місце, час, особи, залучені до ситуації, свідки тощо. Комісія призначає дату (дати) проведення засідання (засідань) за участі сторін конфлікту, який не може перевищувати 10 календарних днів з моменту отримання скарги.

Протягом 10 календарних днів від дня отримання скарги Комісія проводить засідання, на яке запрошуються скаржник/скаржниця, відповідач/відповідачка (потенційний порушник/порушниця), свідки та інші особи, які можуть надати необхідну інформацію. Строк розгляду може бути продовжено не більше ніж на 30 днів, з прийняттям відповідного рішення



Комісії. У разі необхідності Комісія може запитувати додаткову інформацію, а також звертатися за консультацією та/або інформацією до працівників Університету, які є незацікавленими особами у ситуації, що розглядається.

У разі, якщо конфліктна ситуація стосується неповнолітньої особи, Комісія обов'язково проводить зустріч (зустрічі) з батьками (законними представниками) неповнолітньої особи та запрошує їх на засідання. Про проведення формальної процедури обов'язково інформують ректора Університету.

За результатами проведення, формальної процедури оформлюється рішення у письмовій формі.

5.7. На підставі рішення Комісії адміністрація Університету приймає відповідні рішення, передбачені та дозволені законодавством.


## 6. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

6.1. Це Положення затверджуються вченою радою Університету та погоджуються з відповідними органами самоврядування здобувачів освіти в частині їхньої відповідальності.

6.2. Зміни та доповнення до Положення вносяться за рішенням вченої ради Університету.

6.3. Відповідальність за актуалізацію даного Положення та контроль за виконанням його вимог несуть посадові особи Університету відповідно до їх функціональних обов'язків.

Директор центру виховної роботи  
і соціально-культурного розвитку

 А.Л. Кузема

Погоджено:

Проректор з навчальної роботи

Президент студентського парламенту

Голова Первинної профспілкової організації

Юрисконсульт

 І.А. Ясінецька

 О.В. Тарабузан

 С.Г. Лішук

 В.М. Джафріє





Цьому документі пронумеровано, пронумеровано, і скріплено печаткою 10 (десять) аркушів Положення про комісію з етики та управління конфліктами у Подільському державному аграрно-технічному університеті



Т.в.о. ректора

Ясінецька