

Додаток 1
до наказу ректора № 41
від « 22 » вересня 2026 р.

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішенням Вченої ради
Бердянського державного
педагогічного університету
від «31» серпня 2026 р.,
протокол № 2/3

ПОЛОЖЕННЯ
про Комісію з питань етики та академічної доброчесності Бердянського
державного педагогічного університету

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про Комісію з питань етики та академічної доброчесності Бердянського державного педагогічного університету (далі — Положення) визначає правовий статус, порядок формування, склад, компетенцію, повноваження та регламент діяльності Комісії з питань етики та академічної доброчесності Бердянського державного педагогічного університету (далі — Комісія, Університет, БДПУ).

1.2. Комісія є постійно діючим колегіальним консультативно-дорадчим та уповноваженим органом Бердянського державного педагогічного університету. Комісію уповноважено відповідно до Закону України «Про академічну доброчесність» здійснювати розгляд повідомлень про порушення академічної доброчесності та морально-етичних норм, проведення перевірок (службових розслідувань), встановлення фактів порушень та внесення пропозицій щодо застосування заходів реагування і притягнення винних осіб до академічної та/або дисциплінарної відповідальності з метою забезпечення високих стандартів академічної етики та якості освіти.

1.3. У своїй діяльності Комісія керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про академічну доброчесність», «Про наукову і науково-технічну діяльність», «Про авторське право і суміжні права», «Про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків», «Про засади запобігання та протидії дискримінації в Україні», «Про запобігання корупції», іншими нормативно-правовими актами України, Статутом БДПУ, Кодексом доброчесності академічної спільноти БДПУ, Положенням про внутрішню систему забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти БДПУ, Положенням про академічну доброчесність та систему запобігання академічному плагиату в БДПУ та цим Положенням.

1.4. Головною метою діяльності Комісії є забезпечення дотримання всіма учасниками освітнього процесу та науковцями Університету фундаментальних цінностей академічної доброчесності (чесності, довіри, поваги, справедливості, відповідальності, стійкості, рішучості), етичних норм і стандартів професійної поведінки, а також реалізація політики Університету із запобігання неетичній поведінці, дискримінації, сексуальним домаганням та порушенням академічної етики.

1.5. Діяльність Комісії ґрунтується на принципах верховенства права, законності, презумпції доброчесності, колегіальності, об'єктивності, безсторонності, прозорості, рівності прав усіх учасників провадження, гарантування права на захист, конфіденційності та захисту викривачів.

2. СКЛАД ТА ПОРЯДОК ФОРМУВАННЯ КОМІСІЇ

2.1. Склад Комісії формується з метою забезпечення незалежного, неупередженого та об'єктивного розгляду справ і затверджується наказом ректора Університету строком на 3 (три) роки.

2.2. Структура складу Комісії. Загальний чисельний склад Комісії становить 7–9 осіб. До складу Комісії входять:

- науково-педагогічні та/або наукові працівники Університету (по 1 особі від кожного факультету, що становить не менше 50% від загального складу Комісії), які мають науковий ступінь, вчене звання та бездоганну академічну і професійну репутацію;

- Уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції Університету;

- юрисконсульт Університету;

- голова Студентської ради БДПУ.

2.3. Особливості формування складу під час розгляду справ здобувачів освіти: у разі розгляду справи про можливе порушення академічної доброчесності здобувачем вищої освіти за умови його невизнання провини або незгоди із запропонованою санкцією, до складу Комісії під час розгляду відповідної справи обов'язково включаються один або два члени Студентської ради Університету.

2.4. Керівництво Комісією здійснюють Голова Комісії, його заступник та секретар, які обираються з-поміж членів Комісії на її першому засіданні відкритим голосуванням простою більшістю голосів від загального складу.

2.5. Членом Комісії не може бути особа, до якої у встановленому порядку застосовувалися заходи академічної, дисциплінарної відповідальності чи адміністративні/кримінальні стягнення за порушення академічної доброчесності або корупційні та пов'язані з корупцією правопорушення, або яка має непогашене дисциплінарне стягнення.

2.6. Запобігання конфлікту інтересів. У разі виникнення прямого чи опосередкованого (реального або потенційного) конфлікту інтересів член Комісії зобов'язаний негайно заявити про самовідвід до початку розгляду відповідної справи. Самовідвід або відвід члена Комісії може бути також заявлений особою, стосовно якої здійснюється провадження. Член Комісії, який має конфлікт інтересів, не бере участі в обговоренні та голосуванні з даного питання.

3. ПОВНОВАЖЕННЯ, ФУНКЦІЇ ТА ОБОВ'ЯЗКИ КОМІСІЇ

3.1. Компетенція та повноваження Комісії. Комісія реалізує такі повноваження та функції:

- одержання та розгляд звернень (повідомлень, заяв, скарг) щодо порушень Кодексу доброчесності академічної спільноти БДПУ, Положення про академічну доброчесність та систему запобігання академічного плагіату в Бердянському державному педагогічному університеті;

- організація та проведення академічних розслідувань і службових перевірок за фактами порушень академічної доброчесності (академічний плагіат, самоплагіат, фабрикація, фальсифікація, списування, обман, недозволена допомога, академічне хабарництво, приписування авторства, відчуження авторства, схиляння до порушень, недоброчесне оцінювання, порушення правил використання інструментів генеративного штучного інтелекту);

- розгляд скарг щодо випадків неетичної поведінки, мови ненависті, дискримінації та сексуальних домагань у суб'єктів освітнього та наукового процесу;

- розгляд висновків та експертних звітів за результатами перевірки кваліфікаційних робіт здобувачів, дисертацій, наукових публікацій, підручників та навчальних посібників за допомогою спеціалізованих програмно-технічних засобів;

- запитування та безоплатне одержання від структурних підрозділів, посадових осіб, працівників та здобувачів освіти БДПУ письмових пояснень, матеріалів та документів, необхідних для всебічного з'ясування обставин;

- залучення до проведення перевірок та підготовки експертних висновків незацікавлених фахівців (внутрішніх або зовнішніх експертів), які мають відповідну кваліфікацію та не мають конфлікту інтересів;

- надання обґрунтованих висновків та рекомендацій ректору Університету щодо притягнення винних осіб до академічної та/або дисциплінарної відповідальності;

- розгляд питань та надання рекомендацій щодо позбавлення присудженого ступеня вищої освіти / кваліфікації або скасування рішення про присудження ступеня доктора філософії у разі виявлення плагіату чи фабрикації;

- передача матеріалів справи ректорові Університету протягом 3 робочих днів у разі виявлення ознак кримінального або адміністративного правопорушення для звернення до правоохоронних органів;

- здійснення просвітницької, консультаційної та превентивної діяльності для формування культури доброчесності та поваги в БДПУ.

3.2. Обов'язки Комісії. Комісія зобов'язана:

- забезпечувати неупереджений, об'єктивний, всебічний і прозорий розгляд кожного повідомлення про порушення;

- дотримуватися принципів презумпції академічної доброчесності, конфіденційності та захисту персональних даних;

- дотримуватися встановлених законодавством і внутрішніми актами БДПУ строків та процедур розгляду справ;

- гарантувати дотримання процесуальних прав особи, стосовно якої розглядається повідомлення.

4. ПОРЯДОК ПОДАННЯ ТА РОЗГЛЯДУ ПОВІДОМЛЕНЬ (АКАДЕМІЧНЕ РОЗСЛІДУВАННЯ ТА ЕТИЧНІ СКАРГИ)

4.1. Приводи для розгляду. Приводом для початку розгляду справи є звернення (заява, скарга, повідомлення) від учасників освітнього та наукового процесу, структурних підрозділів БДПУ, зауваження Екзаменаційної комісії або офіційні результати автоматизованої перевірки на плагіат.

4.2. Форма та порядок подання. Повідомлення подається у письмовій формі (в паперовому вигляді через відділ кадрів або в електронній формі з використанням КЕП чи офіційної корпоративної пошти) на ім'я ректора Університету або безпосередньо до Комісії. Ректор протягом 3 робочих днів з дня отримання передає повідомлення до Комісії як уповноваженого органу.

4.3. Вимоги до змісту та анонімність. Повідомлення підлягає розгляду, якщо містить конкретні фактичні дані про порушення (із зазначенням ПІБ особи, змісту порушення, джерел та доданих доказів), які можуть бути перевірені. Анонімні повідомлення не розглядаються, за винятком випадків, коли повідомлення містить конкретні фактичні дані про порушення академічної доброчесності чи етики, які можуть бути перевірені за доданими матеріалами.

4.4. Строки подання скарг щодо неетичних випадків. Скарга щодо неетичної поведінки, дискримінації чи сексуальних домагань може бути подана протягом 30 днів із дня вчинення діяння або з дня, коли особі стало відомо про його вчинення.

4.5. Початок розслідування та інформування. Комісія протягом 10 робочих днів з дня надходження повідомлення ухвалює рішення про початок розгляду справи або про залишення її без розгляду (із письмовим інформуванням заявника). Комісія надає особі, стосовно якої надійшло повідомлення, його

копію та не пізніш як за 3–5 робочих днів до дати розгляду повідомляє її про дату, час і місце засідання та суть висунутих претензій.

4.6. Строки проведення розслідування. Академічне розслідування проводиться у строк, що не перевищує 30 календарних днів з дня надходження звернення (загальний строк розгляду повідомлення з урахуванням етичних процедур не перевищує 2 місяців). У разі потреби проведення складних спеціальних експертиз строк може бути продовжений Головою Комісії, але не більше ніж до 15 днів (для академічних справ) або до 6 місяців (у винятково складних випадках).

4.7. Окремі процедури розгляду скарг щодо неетичної поведінки, сексуальних домагань та дискримінації

Порядок консультування. Після отримання скарги щодо неетичної поведінки, сексуальних домагань чи дискримінації Комісія проводить консультації зі скаржником/скаржницею та обирає один із шляхів вирішення:

а) Неформальна процедура: застосовується за згодою сторін. Представник Комісії отримує уточнюючі деталі, зустрічається з особою, на яку подано скаргу (протягом 10 робочих днів), та проводить спільні зустрічі зі сторонами і свідками протягом 30 днів (з можливістю продовження до 60 днів). У разі досягнення спільного рішення воно оформлюється письмово та підписується сторонами без застосування дисциплінарних стягнень.

б) Формальна процедура: здійснюється у разі обрання її скаржником, відмови відповідача від неформальної процедури, недосягнення згоди за неформальною процедурою або якщо діяння вчинено щодо неповнолітньої особи. Формальна процедура передбачає проведення службового розслідування Комісією з підготовкою експертного висновку та передачею матеріалів ректорові для вжиття дисциплінарних чи адміністративних заходів.

4.8. Процесуальні права особи, стосовно якої розглядається справа. Особа, стосовно якої порушено питання про недотримання академічної доброчесності чи етичних норм, має такі гарантовані процесуальні права:

- бути вчасно повідомленою про початок провадження, суть претензій, дату, час і місце засідання;

- ознайомлюватися з усіма матеріалами справи, заявами, звітами та висновками експертів;

- надавати письмові та усні пояснення, заперечення, докази, результати власної перевірки або відмовитися від надання пояснень;

- брати особисту участь у засіданні Комісії або залучати представника (адвоката, фахівця у галузі права);

- заявляти обґрунтовані відводи членам Комісії у разі наявності конфлікту інтересів.

4.9. Презумпція доброчесності. Засідання Комісії та розслідування проводяться на основі презумпції академічної доброчесності: особа вважається

доброчесною, поки її вину не буде доведено у встановленому порядку. Обов'язок доказування факту порушення покладається на ініціатора звернення та Комісію.

4.10. Визнання провини. У разі письмового визнання особою факту порушення дослідження доказів може не проводитися. Визнання провини враховується як пом'якшувальна обставина під час визначення рекомендованих заходів реагування чи санкцій.

4.11. Наслідки неявки. У разі повторної неявки особи на засідання Комісії без поважних причин рішення приймається за її відсутності на підставі наявних у справі доказів.

5. РЕГЛАМЕНТ ЗАСІДАНЬ ТА ПРИЙНЯТТЯ РІШЕНЬ КОМІСІЇ

5.1. Форма роботи. Основною формою роботи Комісії є засідання. Засідання можуть бути відкритими або закритими (у разі необхідності захисту конфіденційної інформації, персональних даних чи гідності учасників).

5.2. Кворум. Засідання Комісії є правомочним, якщо у ньому беруть участь не менше двох третин від її затвердженого складової чисельності.

5.3. Порядок голосування. Рішення Комісії приймаються відкритим голосуванням (або таємним за рішенням Комісії) простою більшістю голосів присутніх членів. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос Голови Комісії.

5.4. Види рішень. За результатами розгляду справи Комісія приймає один із таких мотивованих висновків (рішень):

- про відсутність у діях особи фактів порушення академічної доброчесності чи етичних норм та закриття провадження;
- про підтвердження факту порушення та рекомендацію ректору щодо застосування конкретних заходів академічної та/або дисциплінарної відповідальності;
- про схвалення мирової угоди за результатами неформальної процедури розгляду етичної скарги.

5.5. Оформлення та передача рішень. Рішення Комісії оформлюється мотивованим протоколом та висновком, які підписуються Головою та секретарем Комісії. Протокол і висновок у 3-денний строк з дня ухвалення передаються ректорові Університету для прийняття остаточного рішення та видання відповідного наказу.

6. ПРАВИЛА ПОПЕРЕДЖЕННЯ І БОРОТЬБИ ІЗ СЕКСУАЛЬНИМИ ДОМАГАННЯМИ, НЕЕТИЧНОЮ ПОВЕДІНКОЮ ТА ДИСКРИМІНАЦІЄЮ

6.1. Загальні засади. Університет дотримується принципу нульової толерантності до будь-яких проявів дискримінації, неетичної поведінки та сексуальних домагань відповідно до законодавства України.

6.2. Заборонені форми поведінки. У БДПУ суворо забороняються:

- дискримінаційні висловлювання, які містять образливі, принижуючі твердження щодо осіб на підставі статі, віку, зовнішності, одягу, сексуальної орієнтації, кольору шкіри, релігійних переконань тощо;

- утиски (небажана поведінка, метою або наслідком якої є приниження людської гідності чи створення напруженої, ворожої, образливої атмосфери);

- мова ненависті (висловлювання, що містять образи, погрози чи заклики до насильства за будь-якою ознакою);

- сексуальні домагання — дії сексуального характеру, виражені словесно (погрози, залякування, непристойні небажані пропозиції, жарти) або фізично (небажані доторкання, поплескування тощо), що принижують або ображають особу.

6.3. Сфера застосування. Ці правила є обов'язковими під час працевлаштування, трудових відносин, освітнього та наукового процесу, діяльності студентських організацій, а також при підготовці публічних матеріалів та виступів від імені БДПУ.

6.4. Просвітницька робота. Адміністрація БДПУ, керівники факультетів/підрозділів та Комісія організовують проведення регулярних просвітницьких заходів щодо запобігання неетичній поведінці та дискримінації.

7. ЗАХИСТ ВИКРИВАЧІВ ТА ГАРАНТІЇ ПРАВ УЧАСНИКІВ

7.1. Захист викривача. Особа, яка повідомила про факт порушення академічної доброчесності або етичних норм (викривач), перебуває під захистом Університету відповідно до Законів України «Про академічну доброчесність» та «Про запобігання корупції».

7.2. Заборона тиску. Забороняється застосування будь-яких заходів негативного впливу, притягнення до дисциплінарної відповідальності, створення перешкод у навчанні, трудовій чи науковій діяльності викривача у зв'язку з його повідомленням про порушення.

7.3. Конфіденційність. Відомості про особу викривача є конфіденційними і не підлягають розголошенню без його письмової згоди, крім випадків, передбачених чинним законодавством України.

8. ОСКАРЖЕННЯ РІШЕНЬ, МОНІТОРИНГ ТА ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

8.1. Порядок оскарження (апеляції). Висновок Комісії та відповідний наказ ректора Університету про застосування заходів відповідальності можуть бути оскаржені особою протягом 10 робочих днів з дня ознайомлення з наказом (оприлюднення рішення). Скарга подається до Апеляційної комісії БДПУ, сформованої наказом ректора, або безпосередньо до суду.

8.2. Моніторинг та щорічна звітність. Наприкінці кожного календарного року Комісія готує і оприлюднює на офіційному вебсайті БДПУ Щорічний звіт. Звіт містить дані про проведені превентивні заходи, загальну кількість скарг у розрізі підрозділів, результати їх розгляду та рекомендації щодо вдосконалення етичної політики Університету.

8.3. Набрання чинності. Це Положення набирає чинності з дня його затвердження Вченою радою Університету та введення в дію наказом ректора БДПУ.