Додаток 3

ПОЛОЖЕННЯ
про Комісію з питань академічної доброчесності та про уповноважених з питань академічної доброчесності Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна

1. Загальні положення

1.1. Положення про Комісію з питань академічної доброчесності та про уповноважених з питань академічної доброчесності Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна (далі - Положення) визначає засади діяльності, порядок формування, правовий статус, основні завдання, функції, права, обов'язки та організацію діяльності в Університеті Комісії з питань академічної доброчесності та уповноважених з питань академічної доброчесності.

1.2. Це Положення розроблено відповідно до Конституції України; Закону України «Про академічну доброчесність»; Закону України «Про вищу освіту»; Закону України «Про освіту»; Закону України «Про наукову і науково-технічну діяльність»; інших нормативно-правових актів; Статуту Університету; Кодексу академічної доброчесності Університету; Положення про систему забезпечення академічної доброчесності Університету та інших внутрішніх актів Університету.

1.3. Комісія з питань академічної доброчесності Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна (далі – Комісія або Комісія з доброчесності) є колегіальним уповноваженим органом Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна (далі - Університет), утвореним для забезпечення розгляду повідомлень про можливі порушення академічної доброчесності, встановлення наявності або відсутності факту порушення академічної доброчесності, підготовки висновків, прийняття рішень і надання рекомендацій щодо запобігання таким порушенням.

1.4. Комісія у своїй діяльності керується Конституцією України, Законом України «Про академічну доброчесність», іншими законами України, Статутом Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна, Етичним кодексом ученого України, Положенням про систему забезпечення академічної доброчесності в Харківському національному університеті імені В.Н. Каразіна, цим Положенням та іншими внутрішніми актами Університету.

1.5. Комісія діє відповідно до цінностей, принципів і правил академічної доброчесності, визначених законом, а також принципів і основних правил реагування на порушення академічної доброчесності, передбачених Законом України «Про академічну доброчесність».

1.6. Комісія є незалежною під час здійснення повноважень щодо розгляду повідомлень про можливі порушення академічної доброчесності та встановлення фактів порушення академічної доброчесності. Втручання у її діяльність не допускається.

Комісія підзвітна Вченій раді Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна в частині організаційного забезпечення функціонування системи академічної доброчесності.

1.7. З метою ініціювання та координації заходів формування, забезпечення та популяризації академічної доброчесності в підрозділах Університету та забезпечення первинного розгляду повідомлень про можливе порушення академічної доброчесності в Університеті затверджується перелік уповноважених з питань академічної доброчесності від працівників Університету, студентського самоврядування та молодих вчених.

1.8. Уповноважений з питань академічної доброчесності (Уповноважений) — визначений відповідно до внутрішніх актів Університету представник працівників, здобувачів вищої освіти, аспірантів або докторантів, який бере участь у реалізації системи забезпечення академічної доброчесності, здійснює первинний розгляд повідомлень про можливі порушення академічної доброчесності у складі робочої групи, бере участь у встановленні обставин можливого порушення, дослідженні доказів, підготовці мотивованих висновків, здійсненні інформаційно-консультативної діяльності та виконує інші повноваження, визначені законодавством і внутрішніми актами Університету.

2. Склад і порядок формування Комісії

2.1. Кількісний склад Комісії визначається Вченою радою Університету з урахуванням чисельності працівників, структури Університету, наявності аспірантури, докторантури, спеціалізованих вчених рад, наукових видань та інших академічних процедур у кількості сім або дев’ять осіб.

2.2. До складу Комісії можуть входити науково-педагогічні, наукові працівники Університету, представники вченої ради, представники структурних підрозділів, фахівці з науково-організаційної, редакційної, видавничої, освітньо-наукової роботи, представники органів студентського самоврядування, профспілкових організацій, а також представники аспірантів, докторантів або молодих вчених.

2.3. До складу Комісії не можуть бути включені особи, щодо яких встановлено факт порушення академічної доброчесності, протягом строку дії застосованої санкції, а якщо строк дії санкції не визначено – протягом одного року з дня набрання чинності відповідним рішенням, якщо інший строк не встановлено законом або рішенням уповноваженого органу.

2.4. Персональний склад Комісії, Голова, заступник голови та секретар Комісії у її складі затверджуються наказом ректора Університету.

2.5. Строк повноважень Комісії становить три роки, якщо інший строк не визначений рішенням Вченої ради Університету. Особа може бути повторно включена до складу Комісії.

2.6. Повноваження члена Комісії можуть бути припинені достроково у разі подання ним заяви, припинення трудових відносин з Університетом, відрахування з навчання в Університеті, набрання чинності рішенням про встановлення факту порушення ним академічної доброчесності, неучасті у двох поспіль засіданнях Комісії без поважних причин, наявності конфлікту інтересів, що має постійний характер і перешкоджає участі в роботі Комісії, або інших підстав, визначених внутрішніми актами Університету.

3. Повноваження Комісії

3.1. Комісія з доброчесності здійснює розгляд повідомлень про можливі порушення академічної доброчесності відповідно до Кодексу академічної доброчесності Університету та Порядком розгляду повідомлень про можливі порушення академічної доброчесності в Університеті, приймає рішення про початок розгляду або залишення повідомлення без розгляду, забезпечує здійснення уповноваженими первинного розгляду повідомлень, розглядає повідомлення по суті у спрощеному порядку або колегіально, встановлює наявність або відсутність порушення, готує висновки, рішення та рекомендації.

3.2. Комісія має право отримувати від структурних підрозділів, посадових осіб, редакційних колегій, спеціалізованих вчених рад, авторів, рецензентів, експертів та інших осіб документи, пояснення, матеріали і відомості, необхідні для розгляду повідомлення про можливе порушення академічної доброчесності.

3.3. Комісія має право залучати експертів, фахівців відповідної галузі знань, фахівців із застосування спеціалізованого програмного забезпечення, бібліотечних, інформаційних, видавничих та інших працівників установи.

3.4. Комісія готує пропозиції щодо вдосконалення внутрішніх актів, процедур перевірки академічних творів і навчальних робіт, правил рецензування, видавничих політик, заходів з популяризації академічної доброчесності.

3.5. Комісія щороку готує узагальнену інформацію про стан забезпечення академічної доброчесності в Університеті та подає її ректору, Вченій раді Університету та Групі сприяння академічної доброчесності.

4. Права та обов’язки членів Комісії

4.1. Член Комісії має право брати участь у засіданнях, обговоренні матеріалів, постановці питань особам, запрошеним на засідання, вносити пропозиції щодо порядку розгляду, голосувати з питань порядку денного, висловлювати окрему думку. Члена Комісії не може бути включено до складу Групи сприяння академічній доброчесності.

4.2. Член Комісії зобов’язаний діяти неупереджено, об’єктивно і добросовісно; не розголошувати інформацію, отриману під час розгляду; заявляти про конфлікт інтересів; не використовувати матеріали справи у власних інтересах або в інтересах третіх осіб; дотримуватися строків і процедур, визначених внутрішніми актами Університету.

4.3. Голова Комісії організовує роботу Комісії, скликає засідання, формує порядок денний, головує на засіданнях, забезпечує підписання документів і подання матеріалів ректору Університету або Вченій раді Університету.

4.4. Секретар Комісії забезпечує реєстрацію матеріалів, підготовку засідань, повідомлення учасників, ведення протоколів, оформлення висновків, оприлюднення рішень, зберігання матеріалів повідомлень і облік застосування заходів реагування за висновками Комісії.

5. Організація роботи Комісії

5.1. Формою роботи Комісії є засідання. Засідання можуть проводитися очно, дистанційно або у змішаному форматі з використанням засобів електронної комунікації, якщо це забезпечує ідентифікацію учасників, можливість обговорення та фіксацію прийнятих рішень.

5.2. Засідання Комісії є правомочним, якщо в ньому бере участь більше половини її затвердженого складу, якщо інший кворум не визначено внутрішнім актом Університету.

5.3. Рішення Комісії приймаються більшістю голосів присутніх членів Комісії. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос голови засідання, якщо інше не передбачено внутрішнім актом Університету.

5.4. Член Комісії не бере участі у розгляді питання і голосуванні, якщо щодо нього наявний реальний чи потенційний конфлікт інтересів. Питання про відвід або самовідвід вирішується Комісією без участі відповідного члена Комісії.

5.5. На засіданнях Комісії ведеться протокол. Протокол підписують голова і секретар засідання. До протоколу можуть додаватися окремі думки членів Комісії, письмові пояснення учасників, висновки експертів та інші матеріали.

6. Рішення Комісії

6.1. Комісія за результатами розгляду ухвалює висновки про наявність або відсутність порушення академічної доброчесності, рішення про залишення повідомлення без розгляду, рішення про передачу матеріалів іншому органу або посадовій особі, а також інші рішення, необхідні для реалізації її повноважень.

6.2. Висновок Комісії оформлюється письмово за формою, визначеною Порядком розгляду повідомлень про можливі порушення академічної доброчесності в Університеті. Висновок має бути мотивованим, відповідним законодавству та внутрішнім актам Університету, чітким, зрозумілим і придатним для виконання та, у разі встановлення факту порушення академічної доброчесності, містити визначений Комісією захід реагування.

6.3. Висновок Комісії підписується головою і секретарем Комісії. У разі відсутності голови висновок підписує заступник голови або інший головуючий на засіданні.

6.4. Висновки Комісії зберігаються у справах Університету, особових справах працівників та здобувачів освіти, докторантів, інтернів, слухачів та оприлюднюються у випадках, порядку і строки, визначені Законом України «Про академічну доброчесність» та внутрішніми актами Університету, з урахуванням вимог законодавства про захист персональних даних та інформації з обмеженим доступом.

6.5. Висновки Комісії є обов’язковими для реалізації органами та посадовими особами Університету, уповноваженими застосовувати відповідні заходи реагування.

7. Уповноважені з питань академічної доброчесності

7.1. Уповноважений з питань академічної доброчесності (далі – Уповноважений) є первинним суб'єктом системи забезпечення академічної доброчесності в підрозділах Університету або від органів самоврядування:

7.1.1. в частині формування, забезпечення та популяризації академічної доброчесності є координатором здійснення заходів Університету, спрямованих на формування та утвердження культури академічної доброчесності;

7.1.2. в частині забезпечення первинного розгляду повідомлень про можливі порушення академічної доброчесності здійснює повноваження, визначені цим Положенням та Порядком розгляду повідомлень про можливі порушення академічної доброчесності в Університеті.

7.2. Уповноважені здійснюють свої повноваження від імені Комісії з доброчесності виключно у межах компетенції, визначеної законодавством України, Кодексом академічної доброчесності Університету, Порядком розгляду повідомлень про можливі порушення академічної доброчесності в Університеті та цим Положенням.

7.3. Уповноважені є незалежними від керівників структурних підрозділів, органів студентського самоврядування, інших посадових осіб та працівників Університету під час здійснення повноважень із первинного розгляду повідомлень.

7.4. Перелік уповноважених формується ректором Університету за поданням Комісії з доброчесності з метою:

7.4.1. забезпечення своєчасного та неупередженого здійснення первинного розгляду повідомлень про можливі порушення академічної доброчесності;

7.4.2. ініціювання та/або координації в підрозділах Університету заходів, спрямованих на формування та утвердження культури академічної доброчесності.

7.5. Перелік уповноважених формується терміном на один календарний рік у складі:

7.5.1. уповноважених з питань академічної доброчесності від працівників Університету;

7.5.2. уповноважених з питань академічної доброчесності від студентського самоврядування Університету;

7.5.3. уповноважених з питань академічної доброчесності від молодих вчених Університету.

7.6. З метою формування переліку уповноважених з питань академічної доброчесності Комісія з доброчесності Університету оголошує проведення відбору кандидатур на уповноважених з питань академічної доброчесності. Черговий відбір здійснюється один раз на рік у грудні. Додатковий відбір може бути оголошено за необхідності у будь-який період.

7.7. В ході відбору Комісія з доброчесності отримує подання про висунення кандидатур уповноважених та заяви про самовисунення та приймає мотивоване рішення про внесення ректору Університету подання щодо затвердження переліку уповноважених з питань академічної доброчесності на відповідний календарний рік.

7.8. Ректор Університету за поданням Комісії з доброчесності

затверджує перелік уповноважених з питань академічної доброчесності Університету на відповідний календарний рік.

7.9. Повноваження уповноваженого припиняються:

7.9.1. після закінчення строку, на який його призначено;

7.9.2. за власною заявою;

7.9.3. у разі припинення трудових відносин з Університетом;

7.9.4. у разі неможливості виконувати свої повноваження;

7.9.5. у разі встановлення факту порушення академічної доброчесності;

7.9.6. за рішенням ректора на підставі мотивованого подання Комісії у разі неналежного виконання обов'язків або систематичного порушення вимог цього Положення.

7.10. У разі дострокового припинення повноважень Уповноваженого Комісія подає ректору пропозицію щодо внесення змін до затвердженого переліку за результатами додаткового відбору.

7.11. Термін повноважень уповноважених з питань академічної доброчесності, включених наказом ректора до переліку уповноважених з питань академічної доброчесності за результатами додаткового відбору закінчується одночасно із повноваженнями усього переліку уповноважених відповідного календарного року.

7.12. Одна й та сама особа може бути повторно включена до переліку уповноважених.

7.13. Уповноваженого не може бути включено до складу Групи сприяння академічній доброчесності.

7.14. Уповноваженими з питань академічної доброчесності від працівників Університету (далі – Уповноважені від працівників) можуть бути науково-педагогічні, педагогічні, наукові та інші працівники Університету, які мають бездоганну академічну репутацію, користуються авторитетом серед академічної спільноти, володіють знаннями законодавства у сфері освіти та академічної доброчесності, не мають встановлених фактів порушення академічної доброчесності, надали письмову згоду на виконання повноважень уповноваженого.

7.15. Кандидатури уповноважених від працівників висуваються на розгляд Комісії з доброчесності структурними підрозділами Університету або шляхом самовисування.

7.16. В обов’язковому порядку кандидатури уповноважених від працівників висуваються від факультетів, навчально-наукових та наукових інститутів, Центральної наукової бібліотеки, Науково-дослідної частини, Видавництва. Від інших підрозділів – за потреби.

7.16.1. За наявності у підрозділі колегіального органу управління (вченої ради) – рішення про висунення кандидатури уповноваженого від працівників відповідного підрозділу приймається таким колегіальним органом.

7.16.2. За відсутності у підрозділі колегіального органу управління (вченої ради) – рішення про висунення кандидатури уповноваженого від працівників відповідного підрозділу приймається керівником підрозділу або шляхом самовисування.

7.17. Кандидатури уповноважених від студентського самоврядування висуваються на розгляд Комісії з доброчесності органом студентського

самоврядування Університету у кількості не менше кількості факультетів та навчально-наукових інститутів Університету.

Порядок висунення Кандидатури уповноважених від студентського самоврядування визначається органами студентського самоврядування самостійно.

7.18. Кандидатури уповноважених від молодих вчених висуваються на розгляд Комісії з доброчесності Науковим товариством студентів, аспірантів, докторантів і молодих вчених Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна у кількості від однієї до п’яти осіб.

Порядок висунення кандидатур уповноважених від молодих вчених визначається Науковим товариством студентів, аспірантів, докторантів і молодих вчених Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна самостійно.

8. Функції уповноваженого з академічної доброчесності

8.1. Уповноважений здійснює свої повноваження як представник:

8.1.1. Групи сприяння академічної доброчесності у структурному підрозділі Університету, органах самоврядування, та забезпечує взаємодію між Групою, працівниками, здобувачами освіти, органами студентського самоврядування й керівництвом структурного підрозділу з питань формування, розвитку та популяризації культури академічної доброчесності.

8.1.2. Комісії в частині первинного розгляду повідомлень про можливі порушення академічної доброчесності згідно із Порядком розгляду повідомлень про порушення академічної доброчесності в Харківському національному університеті імені В.Н. Каразіна.

8.2. Закріплення підрозділів Університету за уповноваженими від студентського самоврядування та від молодих вчених та координацію їх діяльності для виконання визначених цим Положенням функцій, окрім питань первинного розгляду повідомлень про можливі порушення академічної доброчесності, здійснює Група сприяння академічної доброчесності.

8.3. Основні організаційні функції уповноваженого:

8.3.1. бере участь у реалізації системи забезпечення академічної доброчесності в Університеті;

8.3.2. сприяє впровадженню принципів академічної доброчесності у діяльність структурного підрозділу;

8.3.3. бере участь у підготовці пропозицій щодо вдосконалення локальних нормативних актів Університету;

8.3.4. взаємодіє із Комісією з доброчесності, структурними підрозділами та органами студентського самоврядування відповідно до Порядку розгляду повідомлень про можливі порушення академічної доброчесності.

8.4. Основні превентивні функції уповноваженого:

8.4.1. здійснює інформаційно-роз'яснювальну роботу щодо принципів академічної доброчесності;

8.4.2. сприяє формуванню культури академічної доброчесності серед працівників і здобувачів освіти;

8.4.3. проводить консультації щодо запобігання порушенням академічної доброчесності;

8.4.4. бере участь у проведенні інформаційних кампаній, тематичних тижнів, семінарів, вебінарів та інших заходів;

8.4.5. сприяє поширенню кращих практик академічної доброчесності.

8.5. Основні методично-консультаційні функції уповноваженого:

8.5.1. бере участь у проведенні навчання новопризначених працівників та здобувачів освіти з питань академічної доброчесності;

8.5.2. бере участь у підвищенні кваліфікації працівників щодо забезпечення академічної доброчесності;

8.5.3. популяризує принципи академічної доброчесності під час проведення конференцій, круглих столів, тренінгів та інших освітніх заходів;

8.5.4. сприяє розвитку культури доброчесного навчання, викладання, наукової, інноваційної та творчої діяльності;

8.5.5. надає методичну допомогу та консультації суб’єктам академічної діяльності відповідного підрозділу щодо застосування внутрішніх актів з питань академічної доброчесності;

8.5.6. консультує працівників і здобувачів освіти щодо належного академічного письма, цитування, оформлення посилань та запобігання академічному плагіату;

8.5.7. бере участь у підготовці методичних рекомендацій, пам'яток та інформаційних матеріалів;

8.5.8. бере участь у розробленні навчальних матеріалів з питань академічної доброчесності;

8.5.9. роз'яснює порядок перевірки академічних творів;

8.5.10. роз'яснює Порядок розгляду повідомлень про можливі порушення академічної доброчесності;

8.5.11. сприяє врегулюванню спірних питань, пов'язаних із застосуванням принципів академічної доброчесності.

8.6. Основні контрольно-аналітичні функції уповноваженого:

8.6.1. бере участь у виявленні причин та умов, що сприяють порушенням академічної доброчесності;

8.6.2. готує пропозиції щодо усунення причин і умов, які сприяють виникненню порушень;

8.6.3. аналізує типові порушення академічної доброчесності та практику їх розгляду;

8.6.4. бере участь у підготовці аналітичних матеріалів для Комісії;

8.6.5. надає Комісії пропозиції щодо вдосконалення системи забезпечення академічної доброчесності.

8.6.6. здійснює первинний розгляд повідомлень про можливі порушення академічної доброчесності згідно із Порядком розгляду повідомлень про порушення академічної доброчесності в Харківському національному університеті імені В.Н. Каразіна;

8.6.7. бере участь у проведенні перевірок академічних творів у випадках та порядку, передбачених внутрішніми актами Університету.

9. Прикінцеві положення

9.1. Питання, що не врегульовані цим Положенням, вирішуються відповідно до законодавства та внутрішніх нормативних актів Університету.

9.2. Положення затверджується рішенням Вченої ради Університету, за погодженням із вищим органом студентського самоврядування Університету, Науковим товариством студентів, аспірантів, докторантів і молодих вчених Університету та первинними профспілковими організаціями Університету, та вводиться в дію наказом ректора. Зміни і доповнення до Положення вносяться у тому ж порядку.

Додаток 1
до Положення про систему забезпечення академічної доброчесності у Харківському національному університеті імені В.Н. Каразіна

ДЕКЛАРАЦІЯ АВТОРА/СПІВАВТОРІВ
АКАДЕМІЧНОГО ТВОРУ/НАВЧАЛЬНОЇ РОБОТИ

Я, _____,
автор академічного твору/навчальної роботи: _____
_____ підтверджую, що:
Ми, _____,
співавтори академічного твору / навчальної роботи: _____
_____
підтверджуємо, що:

- цей академічний твір /цю навчальну роботу створено мною особисто або у співавторстві із зазначеними співавторами з належним відображенням внеску кожного автора;
- в академічному творі / навчальній роботі належним чином зазначено використані джерела інформації, цитати, ідеї, результати, дані, тексти, зображення, таблиці, схеми, інші матеріали інших авторів;
- академічний твір / навчальна робота не містить академічного плагіату, самоплагіату, фабрикації, фальсифікації, приписування авторства, відчуження авторства або інших порушень академічної доброчесності;
- повторне використання власних раніше оприлюднених результатів, якщо таке мало місце, належним чином зазначене в академічному творі / навчальній роботі або супровідних матеріалах;
- використання об'єктів, згенерованих штучним інтелектом, якщо таке мало місце, зазначене в академічному творі / навчальній роботі або супровідних матеріалах із зазначенням методики генерування та/або посиланням на відповідну комп'ютерну програму чи її опис згідно з вимогами щодо оформлення відповідного академічного твору / навчальної роботи;
- усі фактичні дані, результати досліджень, статистична інформація, джерела та висновки подані добросовісно і можуть бути перевірені в межах відповідної академічної процедури.

Я надаю/ Ми надаємо згоду на перевірку академічного твору / навчальної роботи на наявність ознак порушення академічної доброчесності відповідно до внутрішніх актів Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна. У разі виявлення недостовірності наведених у цій декларації відомостей мені/нам відомо про можливість застосування заходів реагування, передбачених законодавством та внутрішніми актами Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна.

Дата:«___» _____ 20__року
Підпис автора:_____

Для співавторів:

№	ПІБ співавтора	Опис внеску	Підпис

Додаток 2
до Положення про систему забезпечення академічної доброчесності у Харківському національному університеті імені В.Н. Каразіна

ДОВІДКА
про перевірку
академічного твору / навчальної роботи
на ознаки порушення академічної доброчесності

№	Реквізит	Зміст
1.	Назва академічного твору/навчальної роботи	
2.	Вид академічного твору / навчальної роботи	
3.	Автор / співавтори	
4.	Підрозділ / видання / процедура, для якої подано твір/роботу	
5.	Дата подання твору / роботи на перевірку	
6.	Підстава перевірки	
7.	Відповідальна особа, що здійснила перевірку	
8.	Спосіб перевірки	програмний засіб / експертна перевірка/редакційний аналіз/інше
9.	Назва програмного засобу або метод перевірки	
10.	Дата проведення перевірки	
11.	Короткий результат перевірки	
12.	Виявлені ознаки можливого порушення академічної доброчесності	
13.	Пояснення щодо технічних збігів /нормативних текстів / сталих формулювань	