

ПОЛОЖЕННЯ

ПРО КОМІСІЮ З ПИТАНЬ АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ

Ліцею № 219 Оболонського району м. Києва

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Комісія з питань академічної доброчесності Ліцею № 219 Оболонського району м. Києва (далі - Комісія) є уповноваженим колегіальним органом Ліцею з питань забезпечення академічної доброчесності.

1.2. Комісія утворюється наказом директора Ліцею та діє на постійній основі.

1.3. Комісія здійснює діяльність відповідно до законодавства України, Статуту Ліцею, Кодексу академічної доброчесності, Положення про академічну доброчесність, цього Положення та Порядку розгляду повідомлень про можливі порушення академічної доброчесності.

1.4. У своїй діяльності Комісія керується принципами законності, об'єктивності, неупередженості, справедливості, конфіденційності, поваги до честі та гідності людини, рівності учасників розгляду та презумпції доброчесності.

1.5. Комісія не залежить у прийнятті своїх висновків від особистих інтересів окремих її членів та не допускає втручання в її діяльність з метою впливу на результат розгляду.

1.6. Член Комісії не бере участі у розгляді питання, якщо існує конфлікт інтересів або інші обставини, що можуть вплинути на його неупередженість.

II. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ КОМІСІЇ

2.1. Метою діяльності Комісії є забезпечення справедливого, об'єктивного та неупередженого розгляду повідомлень про можливі порушення академічної доброчесності та сприяння формуванню культури доброчесності в Ліцеї.

2.2. Основними завданнями Комісії є:

- розгляд повідомлень про можливі порушення академічної доброчесності;
- встановлення фактичних обставин справи;
- аналіз поданих матеріалів та доказів;
- забезпечення права особи, щодо якої здійснюється розгляд, надати пояснення та докази;
- оцінювання обставин справи на засадах об'єктивності та неупередженості;
- прийняття висновку за результатами розгляду;
- надання рекомендацій керівнику Ліцею у межах повноважень Комісії;

- надання учасникам освітнього процесу роз'яснень щодо принципів та правил академічної доброчесності;
- участь у заходах із запобігання порушенням академічної доброчесності;
- внесення пропозицій щодо вдосконалення системи забезпечення академічної доброчесності.

III. СКЛАД КОМІСІЇ

3.1. Персональний склад Комісії затверджується наказом директора Ліцею.

3.2. До складу Комісії входять голова, заступник голови, секретар та члени Комісії.

3.3. Персональний склад Комісії визначається з урахуванням необхідності забезпечення її об'єктивності, неупередженості та можливості належного розгляду питань, що належать до її компетенції.

3.4. У разі зміни кадрового складу Ліцею або виникнення інших обставин склад Комісії може бути змінений наказом директора.

3.5. Член Комісії має право заявити про самовідвід у разі наявності конфлікту інтересів або інших обставин, що можуть поставити під сумнів його неупередженість.

IV. ПОВНОВАЖЕННЯ КОМІСІЇ

4.1. Комісія має право:

- ❖ отримувати необхідні для розгляду матеріали;
- ❖ запрошувати учасників освітнього процесу для надання пояснень;
- ❖ заслуховувати пояснення осіб, які мають інформацію щодо обставин справи;
- ❖ аналізувати документи, матеріали та інші докази;
- ❖ звертатися за консультаціями до фахівців у межах, необхідних для розгляду питання;
- ❖ за потреби пропонувати проведення додаткового з'ясування обставин;
- ❖ надавати рекомендації щодо запобігання повторним порушенням;
- ❖ вносити пропозиції щодо вдосконалення локальних актів Ліцею.

4.2. Комісія не має права вимагати від учасників освітнього процесу документів або інформації, які не стосуються предмета розгляду.

4.3. Комісія здійснює свої повноваження виключно в межах законодавства та локальних актів Ліцею.

V. ОБОВ'ЯЗКИ ЧЛЕНІВ КОМІСІЇ

5.1. Члени Комісії зобов'язані:

- діяти об'єктивно та неупереджено;
- дотримуватися законодавства та локальних актів Ліцею;
- не допускати конфлікту інтересів;
- не розголошувати інформацію з обмеженим доступом;
- поважати честь і гідність усіх учасників розгляду;
- не використовувати інформацію, отриману під час роботи Комісії, у власних інтересах;

- брати участь у засіданнях Комісії;
- обґрунтовувати свою позицію під час прийняття рішення.

5.2. Член Комісії не може використовувати своє членство в Комісії для здійснення тиску на учасників освітнього процесу.

VI. ГОЛОВА, ЗАСТУПНИК ГОЛОВИ ТА СЕКРЕТАР КОМІСІЇ

6.1. Голова Комісії:

- ✓ організовує роботу Комісії;
- ✓ скликає та проводить засідання;
- ✓ визначає питання, що підлягають розгляду;
- ✓ забезпечує дотримання процедури розгляду;
- ✓ стежить за дотриманням принципів об'єктивності та неупередженості;
- ✓ підписує документи Комісії;
- ✓ представляє Комісію у межах її повноважень.

6.2. Заступник голови Комісії:

- ✓ виконує обов'язки голови за його відсутності;
- ✓ забезпечує виконання доручень голови;
- ✓ бере участь у підготовці питань до розгляду.

6.3. Секретар Комісії:

- ✓ забезпечує організаційну підготовку засідань;
- ✓ повідомляє учасників про час і місце засідання;
- ✓ готує матеріали до розгляду;
- ✓ веде протокол засідання;
- ✓ оформлює висновок Комісії;
- ✓ забезпечує зберігання матеріалів Комісії відповідно до встановлених вимог;
- ✓ не втручається у прийняття рішення членами Комісії.

VII. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ КОМІСІЇ

7.1. Засідання Комісії проводяться за потреби.

7.2. Засідання може бути скликане головою Комісії або за необхідності - за дорученням директора Ліцею відповідно до його повноважень.

7.3. Члени Комісії завчасно повідомляються про дату, час та питання засідання.

7.4. Засідання Комісії може проводитися очно або з використанням засобів електронного зв'язку, якщо це забезпечує можливість повноцінної участі членів Комісії та дотримання конфіденційності.

7.5. Засідання Комісії є правомочним, якщо в ньому бере участь не менше двох третин затвердженого складу Комісії.

7.6. Рішення Комісії приймаються відкритим голосуванням простою більшістю голосів присутніх членів.

7.7. Кожен член Комісії має один голос.

7.8. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос голови Комісії.

7.9. Член Комісії, який має конфлікт інтересів, не бере участі в обговоренні та голосуванні з відповідного питання.

7.10. Думка члена Комісії, який не погоджується з рішенням більшості, може бути викладена письмово та долучена до матеріалів розгляду.

VIII. РОЗГЛЯД ПОВІДОМЛЕНЬ ПРО МОЖЛИВІ ПОРУШЕННЯ

8.1. Комісія розглядає повідомлення про можливі порушення академічної доброчесності відповідно до окремого Порядку розгляду повідомлень про можливі порушення академічної доброчесності в Ліцеї.

8.2. Під час розгляду Комісія досліджує лише ті обставини та матеріали, які мають значення для встановлення факту можливого порушення.

8.3. Особа, щодо якої здійснюється розгляд, має право:

- знати суть повідомлення;
- надати письмові або усні пояснення;
- подавати документи та інші матеріали;
- брати участь у розгляді у випадках, передбачених законодавством та локальними актами Ліцею;
- користуватися іншими правами, передбаченими законодавством.

8.4. Комісія забезпечує можливість особі надати пояснення до прийняття рішення.

8.5. Відсутність особи на засіданні не перешкоджає розгляду питання, якщо її було належним чином повідомлено та вона мала можливість надати пояснення, якщо інше не передбачено законодавством.

8.6. Комісія не робить висновків виключно на підставі припущень.

8.7. У разі недостатності матеріалів для прийняття обґрунтованого висновку Комісія може ініціювати додаткове з'ясування обставин у межах своїх повноважень.

IX. ОСОБЛИВОСТІ РОЗГЛЯДУ ВИКОРИСТАННЯ ШТУЧНОГО ІНТЕЛЕКТУ

9.1. Сам факт використання інструментів штучного інтелекту не є автоматично порушенням академічної доброчесності.

9.2. Під час розгляду Комісія встановлює, чи відповідає використання штучного інтелекту умовам виконання конкретного завдання та принципам академічної доброчесності.

9.3. Комісія може враховувати:

- пояснення автора роботи;
- умови виконання завдання;
- ступінь самостійності роботи;
- наявність чернеток, проміжних матеріалів та інших результатів роботи;
- здатність автора пояснити зміст і логіку власної роботи;
- інші матеріали, що мають значення для розгляду.

9.4. Автоматичні сервіси визначення використання штучного інтелекту не можуть бути єдиною підставою для встановлення факту порушення академічної доброчесності.

9.5. Остаточний висновок щодо наявності порушення приймається з урахуванням сукупності встановлених обставин та доказів.

X. РІШЕННЯ ТА ВИСНОВКИ КОМІСІЇ

10.1. За результатами розгляду Комісія приймає висновок про:

- ❖ відсутність підтвердження факту порушення;
- ❖ встановлення факту порушення академічної доброчесності;
- ❖ необхідність додаткового з'ясування обставин — якщо наявних матеріалів недостатньо для обґрунтованого висновку.

10.2. Висновок Комісії має бути обґрунтованим та містити:

- ❖ короткий опис питання, що розглядалося;
- ❖ встановлені обставини;
- ❖ перелік основних досліджених матеріалів;
- ❖ пояснення учасників розгляду;
- ❖ висновок Комісії;
- ❖ рекомендації щодо подальших дій — за потреби.

10.3. Рішення Комісії оформлюється протоколом засідання та висновком.

10.4. Висновок підписується головою, секретарем та членами Комісії, які брали участь у розгляді.

10.5. Член Комісії має право викласти окрему думку, яка додається до висновку.

XI. ДОКУМЕНТУВАННЯ ДІЯЛЬНОСТІ КОМІСІЇ

11.1. Документування діяльності Комісії здійснюється відповідно до законодавства та номенклатури справ Ліцею.

11.2. Засідання Комісії оформлюються протоколом.

11.3. За результатами розгляду оформлюється висновок Комісії.

11.4. Матеріали конкретного розгляду зберігаються відповідно до встановлених вимог щодо документування та захисту персональних даних.

11.5. Створення окремих журналів, реєстрів або інших форм обліку, не передбачених законодавством чи номенклатурою справ Ліцею, не є обов'язковим.

11.6. Доступ до матеріалів розгляду мають лише особи, які мають на це законні підстави.

XII. КОНФІДЕНЦІЙНІСТЬ ТА ЗАХИСТ ПЕРСОНАЛЬНИХ ДАНИХ

12.1. Члени Комісії та інші особи, залучені до розгляду, зобов'язані забезпечувати конфіденційність інформації, отриманої під час розгляду питання.

12.2. Інформація про учасників розгляду та матеріали справи використовуються виключно для цілей розгляду можливого порушення та в інших випадках, передбачених законодавством.

12.3. Поширення інформації, що містить персональні дані або іншу інформацію з обмеженим доступом, здійснюється відповідно до законодавства.

12.4. Забороняється використовувати інформацію, отриману під час роботи Комісії, для тиску, дискредитації або переслідування учасників освітнього процесу.

XIII. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

13.1. Це Положення набирає чинності з дня його затвердження наказом директора Ліцею № 219 Оболонського району м. Києва.

13.2. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться у разі зміни законодавства або необхідності вдосконалення діяльності Комісії.

13.3. Зміни та доповнення затверджуються наказом директора Ліцею.

13.4. Питання, не врегульовані цим Положенням, регулюються законодавством України та іншими локальними актами Ліцею.