

**ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ
«ФАХОВИЙ ПЕРЕДВИЩИЙ КОЛЕДЖ «ОПТИМА»**

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор

**ТОВ «ФАХОВИЙ ПЕРЕДВИЩИЙ
КОЛЕДЖ» ОПТИМА»**



Марія МІЛЕЦЬКА

07.08.2023 р.

**Ухвалено рішенням Педагогічної ради
ТОВ «ФАХОВИЙ ПЕРЕДВИЩИЙ
КОЛЕДЖ» ОПТИМА»**

від 07.08.2023 р., протокол № 7

Голова Педагогічної Ради

Діана ЛОЗІНСЬКА

07.08.2023 р.

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО АКАДЕМІЧНУ ДОБРОЧЕСНІСТЬ
У ТОВ «ФАХОВИЙ ПЕРЕДВИЩИЙ КОЛЕДЖ «ОПТИМА»**

Київ, 2023

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про академічну доброчесність у ТОВ «ФАХОВИЙ ПЕРЕДВИЩІЙ КОЛЕДЖ “ОПТИМА”» (далі – Фаховий коледж) є внутрішнім нормативним документом, що регулює забезпечення якісних освітніх послуг для здобувачів освіти й дотримання морально-етичних, правових стандартів поведінки всіма учасниками освітнього процесу.

1.2. Це Положення розроблено на основі Закону України «Про освіту» й Закону України «Про фахову передвищу освіту».

1.3. Відповідно до Статті 42 Закону України «Про освіту»:

«Академічна доброчесність — це сукупність етичних принципів та визначених законом правил, якими мають керуватися учасники освітнього процесу під час навчання, викладання та провадження наукової (творчої) діяльності з метою забезпечення довіри до результатів навчання та/або наукових (творчих) досягнень».

2. ПОРУШЕННЯ АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ

2.1. Види порушень академічної доброчесності:

- академічний плагіат – присвоєння частково або повністю результатів наукової чи творчої діяльності інших осіб і видача їх за власні дослідження або відтворення чужих текстів чи творів мистецтва без указівки на авторство;
- самоплагіат – повторне оприлюднення власних попередньо опублікованих наукових результатів, видавання їх за нові;
- фабрикація – вигадкування чи створення неіснуючих даних або фактів, що використовуються в освітньому процесі чи наукових дослідженнях;
- фальсифікація – навмисна зміна чи спотворення існуючих даних, які стосуються освітнього процесу або наукових досліджень;
- списування – використання заборонених зовнішніх джерел під час виконання письмових робіт, зокрема при оцінюванні навчальних результатів;
- обман – надання свідомо неправдивої інформації про власну освітню, наукову чи творчу діяльність або про організацію освітнього процесу. До форм обману належать: академічний плагіат, самоплагіат, фабрикація, фальсифікація і списування;

- хабарництво – пропозиція, отримання або надання учасником освітнього процесу грошей, майна, послуг, пільг чи інших матеріальних або нематеріальних благ для отримання незаконної переваги в освітньому процесі;
- необ'єктивне оцінювання – умисне завищення або заниження результатів навчання студентів;
- неправомірна допомога або перешкоди – надання допомоги або створення перешкод здобувачам освіти під час оцінювання результатів навчання, що не передбачені процедурами або умовами оцінювання.

3. ДОТРИМАННЯ АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ

3.1. Дотримання академічної доброчесності педагогічними, науково-педагогічними працівниками передбачає:

- обов'язкове посилання на джерела при використанні ідей, розробок, тверджень чи даних;
- дотримання норм законодавства щодо авторського права й суміжних прав;
- надання правдивої інформації щодо методик, результатів досліджень, джерел інформації та власної педагогічної, науково-педагогічної чи творчої діяльності;
- здійснення контролю за дотриманням академічної доброчесності здобувачами освіти;
- об'єктивне оцінювання навчальних результатів.

3.2. Дотримання академічної доброчесності здобувачами освіти і вступниками вимагає виконання вступних, навчальних, контрольних, кваліфікаційних, конкурсних й інших завдань самостійно. Самостійне виконання завдань означає, що індивідуальні завдання мають виконуватись особисто здобувачем, а групові – виключно визначеною групою здобувачів без сторонньої допомоги. Використання заборонених джерел інформації не допускається.

3.3. Академічна доброчесність під час оцінювання в галузях освіти, науки, техніки й мистецтва має відповідати принципам об'єктивності, валідності й справедливості.

Об'єктивність оцінювання забезпечується тоді, коли воно ґрунтується на заздалегідь установлених й оприлюднених чітких і зрозумілих критеріях.

Валідність оцінювання означає, що воно досягає своєї основної мети й оцінює саме ті знання чи вміння, для яких призначене.

Справедливість оцінювання полягає в його неупередженості, відсутності конфлікту інтересів, дискримінації та будь-якого неправомірного впливу на особу, яка здійснює оцінювання.

4. ЗАХОДИ ЩОДО ЗАПОБІГАННЯ ПОРУШЕНЬ АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ

4.1. Науково-педагогічні й педагогічні працівники Фахового коледжу, які здійснюють освітню і наукову діяльність, а також здобувачі фахової передвищої освіти всіх рівнів і форм навчання несуть відповідальність за правильне використання джерел інформації, дотримання норм наукової етики й повагу до інтелектуальних прав інших осіб, а також за дотримання загальноприйнятих правил цитування.

4.2. Усі навчальні, навчально-методичні й кваліфікаційні роботи педагогічних, науково-педагогічних працівників і здобувачів фахової передвищої освіти розміщуються в репозитарії Фахового коледжу й підлягають перевірці на наявність плагіату.

4.3. Запобігання порушенням академічної доброчесності у Фаховому коледжі забезпечується шляхом:

- розміщення навчально-методичних і кваліфікаційних робіт науково-педагогічних, педагогічних працівників, здобувачів фахової передвищої освіти в репозитарії Фахового коледжу;
- публічного захисту кваліфікаційних робіт;
- обговорення результатів кваліфікаційних робіт на студентських конференціях;
- розробки, публікації та поширення методичних рекомендацій щодо правильного оформлення посилань на використані джерела в навчально-методичних і кваліфікаційних роботах науково-педагогічних, педагогічних працівників, здобувачів освіти;
- проведення спеціальних занять і семінарів з основ наукової ділової мови й академічного письма, де особливу увагу приділяють правильному використанню інформації з інших джерел у роботах, запобіганню плагіату, а також правилам бібліографічного опису джерел і цитування;
- упровадження ефективної системи для попередження і виявлення академічного плагіату;
- обов'язкової перевірки кваліфікаційних робіт, наукових публікацій на предмет академічного плагіату;
- розміщення цього Положення й інших документів щодо запобігання порушенню академічної доброчесності на офіційному сайті Фахового коледжу.

4.4. Керівники кваліфікаційних робіт зобов'язані ознайомити здобувачів фахової передвищої освіти із цим Положенням і на всіх етапах виконання кваліфікаційних робіт здійснювати контроль із метою запобігання порушенню академічної доброчесності.

4.5. Голови циклових комісій зобов'язані ознайомити науково-педагогічних, педагогічних працівників, а також здобувачів освіти з положеннями цього документа.

5. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЗА ПОРУШЕННЯ АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ

5.1. За порушення академічної доброчесності до педагогічних і науково-педагогічних працівників Фахового коледжу може бути застосована догана.

5.2. За порушення академічної доброчесності здобувачі освіти Фахового коледжу можуть бути притягнені до такої академічної відповідальності:

- повторне складання іспиту / заліку;
- повторне написання практичної або контрольної роботи тощо;
- повторне опанування відповідного навчального модуля чи курсу;
- догана.

6. КОМІСІЯ З ПИТАНЬ АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ

6.1. Для забезпечення виконання вимог цього Положення у Фаховому коледжі створюється Комісія з питань академічної доброчесності (далі – Комісія). Це незалежний орган, який відповідає за розгляд випадків порушення Положення і здійснює моніторинг дотримання його норм усіма учасниками освітнього процесу.

6.2. Комісія має повноваження отримувати й розглядати заяви про порушення вимог цього Положення.

6.3. У своїй роботі Комісія керується законодавством України, зокрема Законами України – «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про авторське право і суміжні права»; «Методичними рекомендаціями для закладів вищої освіти з підтримки принципів академічної доброчесності», а також Статутом Фахового коледжу й цим Положенням.

6.4. Створення Комісії та затвердження її складу відбувається згідно з наказом керівника Фахового коледжу. Термін її повноважень становить 4 роки.

6.5. Будь-який працівник або здобувач освіти Фахового коледжу має право подати заяву до Комісії щодо порушення норм і правил цього Положення.

6.6. Комісія обирає зі свого складу Голову й секретаря. Основною формою діяльності Комісії є засідання, які проводяться за потреби для вирішення актуальних питань.

6.7. Рішення Комісії ухвалюються шляхом відкритого голосування. Для прийняття рішення необхідно, щоб більшість присутніх на засіданні членів підтримала його.

6.8. Результати засідання Комісії фіксуються в протоколі, який підписують Голова й секретар.

6.9. Повноваження Комісії включають:

- прийом, розгляд й аналіз заяв щодо порушень цього Положення, а також підготовку відповідних висновків;
- залучення експертів у відповідних галузях і використання технічних і програмних засобів для достовірного встановлення фактів порушення академічної доброчесності;
- проведення інформаційно-роз'яснювальної роботи серед педагогічних і науково-педагогічних працівників, здобувачів освіти для популяризації принципів академічної доброчесності;
- ініціювання, підтримку і проведення досліджень у сфері академічної доброчесності, якості освіти й наукової діяльності;
- розробку пропозицій щодо підвищення ефективності впровадження принципів академічної доброчесності в освітній роботі.

6.10. Будь-який учасник освітнього процесу, який виявив факти порушення або підготовку до порушення норм цього Положення, зобов'язаний звернутися до Голови або секретаря Комісії з письмовою заявою на ім'я Голови Комісії.

7. ПОРЯДОК ВИЯВЛЕННЯ І ВСТАНОВЛЕННЯ ФАКТІВ ПОРУШЕННЯ АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ

7.1. Підставою для розгляду випадків порушення академічної доброчесності працівниками і здобувачами фахової передвищої освіти є повідомлення про таке порушення. Повідомлення подається заявником на офіційну адресу Фахового коледжу в довільній письмовій формі або в електронному вигляді з використанням кваліфікованого електронного підпису й/або печатки.

7.2. Повідомлення має включати таку інформацію:

- прізвище, ім'я, по батькові (за наявності) особи, щодо якої розглядатиметься питання про порушення академічної доброчесності;
- опис порушення академічної доброчесності;
- докази, що підтверджують факт порушення, включно з прізвищем, ім'ям, по батькові (за наявності) автора / авторів і посиланням на джерело, використане без дозволу;

- прізвище, ім'я, по батькові (за наявності) заявника, його поштова або електронна адреса, а також номер телефону.

Анонімні повідомлення не розглядаються.

7.3. Комісія повинна відреагувати протягом 7 днів з моменту отримання повідомлення. На засідання Комісії запрошуються заявник і особа, стосовно якої розглядається питання щодо порушення Положення про академічну доброчесність.

7.4. Кожна особа, стосовно якої розглядається питання про порушення нею академічної доброчесності, має такі права:

- ознайомлюватися з усіма матеріалами перевірки щодо встановлення факту порушення академічної доброчесності, подавати до них зауваження;
- особисто або через представника надавати усні й письмові пояснення чи відмовитися від надання будь-яких пояснень, брати участь у дослідженні доказів порушення академічної доброчесності;
- знати про дату, час і місце й бути присутньою під час розгляду питання про встановлення факту порушення академічної доброчесності й притягнення її до академічної відповідальності;
- оскаржити рішення органу, уповноваженого розглядати апеляції, або суду про притягнення до академічної відповідальності.

7.5. У межах службового розслідування може бути проведена повторна перевірка роботи на наявність збігів і запозичень за допомогою автоматизованої антиплагіатної системи, що використовується у Фаховому коледжі. Також може бути призначено експертизу щодо роботи для виявлення можливих фактів порушення академічної доброчесності.

7.6. Експертизу опублікованих робіт працівників і здобувачів фахової передвищої освіти, а також кваліфікаційних робіт здобувачів проводять експерти, яких залучають із числа співробітників профільних підрозділів Фахового коледжу.

7.7. Експертиза однієї роботи триває до 14 календарних днів із можливістю продовження строку за необхідності. Експертний висновок, підписаний експертом, подається до Комісії в письмовій формі або в електронному вигляді з використанням електронного підпису й/або печатки. Висновок експерта має включати:

- назву роботи, що підлягала експертизі;
- прізвище, ім'я, по батькові особи, стосовно якої проводилась експертиза щодо можливих порушень академічної доброчесності;
- інформацію про наявність або відсутність фактів порушення академічної доброчесності з їх описом і характеристикою;

- дані про час, місце, особу, яка проводила експертизу (прізвище, освіта, спеціальність, науковий ступінь, учене звання, посада експерта), і підстави для її проведення;
- поставлені перед екпертом питання;
- матеріали, використані під час експертизи;
- дату й підпис експерта.

У висновку експерта обов'язково вказується, що він був попереджений про відповідальність за надання свідомо неправдивого висновку.

7.8. Вимоги до експертів:

- наявність вищої освіти й/або наукового ступеня, що відповідає тематиці роботи, яка підлягає перевірці;
- відсутність потенційного конфлікту інтересів;
- відсутність спільних публікацій з автором чи керівником роботи.

7.9. Комісія на своєму засіданні розглядає подані матеріали щодо можливого порушення академічної доброчесності.

7.10. Справа розглядається в присутності більш ніж 50 % членів Комісії, незалежно від того, чи присутні на засіданні заявник або особа, стосовно якої розглядається питання про порушення академічної доброчесності.

7.11. Комісія інформує заявника й особу, стосовно якої розглядалося питання, про наявність або відсутність фактів порушення академічної доброчесності. Справа має бути розглянута протягом одного місяця з дня отримання заяви або повідомлення.

8. ПОРЯДОК ПЕРЕВІРКИ НАВЧАЛЬНИХ І КВАЛІФІКАЦІЙНИХ РОБІТ НА АКАДЕМІЧНИЙ ПЛАГІАТ

8.1. У Коледжі перевірці на академічний плагіат підлягають кваліфікаційні роботи здобувачів освіти, дипломні проекти, курсові роботи (проекти), науково-методичні праці (підручники, посібники, навчальні матеріали, методичні розробки), монографії тощо. Відповідальність за організацію перевірки цих матеріалів покладається на керівників робіт й авторів праць.

8.2. Перевірка на академічний плагіат здійснюється на етапі подання письмових робіт для розгляду керівникам. Керівник письмової роботи відповідає за її перевірку на наявність плагіату.

8.3. Перед перевіркою на академічний плагіат здобувач фахової передвищої освіти (автор кваліфікаційної роботи) має не пізніше ніж за 15 календарних днів до захисту роботи виконати такі дії:

- підготувати файл кваліфікаційної роботи в необхідному електронному форматі. Електронний варіант має включати титульний аркуш і всі додатки;

- на бажання, провести перевірку кваліфікаційної роботи за допомогою безкоштовних програм або сервісів (наприклад, Etxt Antiplagiat) і поділитися результатами з керівником кваліфікаційної роботи;

- надати підготовлений файл керівнику письмової роботи.

8.4. Під час підготовки файлу кваліфікаційної роботи заборонено використовувати будь-які методи обману сервісів перевірки на плагіат, такі як:

- заміна текстових символів на візуально подібні зображення;

- заміна букв одного алфавіту на схожі букви іншого алфавіту (наприклад, кириличних букв «АаВЕеІіКМ» на відповідні латинські й навпаки);

- вставка непомітних текстових символів, які не відображаються візуально.

8.5. Під час подання письмових робіт науковому керівнику студенти, роботи яких підлягають перевірці системою, повинні заповнити й підписати заяву за встановленою формою. У заяві вони підтверджують, що їхня робота не містить запозичених матеріалів із друкованих або електронних джерел третіх осіб без належного цитування. Також у заяві вказується, що студент ознайомлений із можливими наслідками в разі виявлення плагіату в роботі. Якщо студент відмовляється правильно заповнити й підписати заяву, це автоматично призводить до недопущення його роботи до захисту.

8.6. Перевірку навчальних, кваліфікаційних робіт і науково-методичних праць на предмет унікальності й наявності плагіату можна здійснювати за допомогою програмно-обчислювального комплексу. Науковий керівник (відповідальна особа) після отримання файлів від авторів проводить перевірку на академічний плагіат згідно з таким алгоритмом:

- проходить авторизацію в інтернет-сервісі для перевірки плагіату;

- завантажує файли робіт на сервер через відповідний вебінтерфейс;

- перевіряє завантажені роботи з використанням внутрішньої бази документів університету або ресурсів інтернету;

- зберігає розширені електронні звіти з результатами перевірки на локальних носіях, де вказано відсоток унікальності роботи.

8.7. Положення визначає такі критерії оригінальності тексту:

- якщо текст має високий рівень унікальності (понад 70 %), він вважається оригінальним, і робота допускається до захисту або публікації. Така робота може претендувати на оцінку «відмінно»;

- у разі задовільної оригінальності (у межах 60 % – 70 %) необхідно переконатися в наявності правильних посилань на джерела. Такі роботи не можуть претендувати на оцінку «відмінно»;

- при низькому рівні оригінальності (40 % – 60 %) робота потребує доопрацювання. Вона повертається студенту для внесення змін протягом двох

календарних днів і після цього підлягає повторній перевірці, яка має бути завершена не пізніше ніж через три дні;

- якщо рівень унікальності становить менше ніж 40 %, робота вважається незадовільною. Така робота відхиляється і не підлягає подальшому розгляду.

8.8. Керівник кваліфікаційної роботи опрацьовує дані й надає їх голові циклової комісії.

8.9. За результатами перевірки роботи на плагіат циклова комісія може прийняти одне з таких рішень:

- «допустити до захисту» – перевірка на плагіат успішно завершена; робота автоматично додається до бази даних;

- «повернути на доопрацювання» – через незначне перевищення допустимого рівня запозичень здобувачу освіти надається можливість виправити недоліки й подати роботу на повторну перевірку один раз;

- «не допустити до захисту» – робота не приймається до захисту через порушення принципів академічної доброчесності.

8.10. Кількість помилок у роботі не має перевищувати 20 %.

8.11. Для навчальних і кваліфікаційних робіт студентів рівень збігу з однією роботою не має перевищувати 50 %.

8.12. Запозичення в тексті вважаються допустимими за таких умов:

- якщо це власні назви;

- якщо йдеться про індивідуальні найменування окремих об'єктів, включаючи назви установ, назви досліджуваних праць або бібліографічні посилання;

- якщо це сталі словосполучення, характерні для певної наукової сфери;

- якщо цитування правильно оформлене відповідно до стандартів;

- якщо це самоцитування, тобто використання фрагментів тексту, який раніше був опублікований або оприлюднений автором в інших творах.

8.13. Після перевірки кваліфікаційної роботи на плагіат і рішення циклової комісії результати передаються автору й обов'язково додаються до роботи при її поданні на захист.

8.14. Здобувачі фахової передвищої освіти, які не згодні з рішенням керівника й циклової комісії щодо кваліфікаційної роботи, дипломного проєкту (роботи) або курсової роботи (проєкту), мають право подати письмову заяву до Комісії з питань академічної доброчесності з проханням провести повторну перевірку на плагіат.

9. ПОРЯДОК ПОДАННЯ АПЕЛЯЦІЇ ТА ЇЇ РОЗГЛЯД

9.1. Якщо автор не погоджується з висновком Комісії з питань академічної доброчесності, він має право подати письмову апеляційну заяву на ім'я

заступника директора з навчально-методичної роботи протягом трьох днів з моменту виявлення плагіату Комісією з питань академічної доброчесності.

9.2. Для розгляду апеляції створюється апеляційна комісія, склад якої затверджується керівником Фахового коледжу і включає до п'яти найдосвідченіших і авторитетних викладачів. Секретарем комісії призначається працівник Фахового коледжу.

9.3. Голова апеляційної комісії проводить засідання протягом тижня з моменту видання розпорядження про її створення. Заявника інформують про дату й час засідання не менше ніж за два дні. У разі неявки заявника засідання відбувається без його присутності.

9.4. Якщо потрібно уточнити додаткову інформацію, засідання апеляційної комісії може бути проведено в кілька етапів, з перервою не більше трьох робочих днів.

9.5. Будь-які сумніви, що виникають у членів апеляційної комісії, трактуються на користь автора роботи, яку розглядає комісія.

9.6. Після завершення засідання апеляційна комісія формує висновки, які підписують голова комісії, її члени і заявник, зазначаючи «З висновками апеляційної комісії погоджуюсь». Ці висновки щодо наявності академічного плагіату (компіляцій) зберігаються в навчальній частині.

10. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

10.1. Це Положення ухвалюється рішенням Педагогічної Ради й затверджується керівником Фахового коледжу.

10.2. Зміни й/або доповнення до цього Положення вносяться в порядку, передбаченому для його прийняття, і підлягають схваленню Педагогічною Радою та затвердженню керівником Фахового коледжу.

10.3. У разі внесення змін до нормативних актів, що регулюють відносини, визначені цим Положенням, застосовуються норми законодавства України до моменту внесення відповідних змін до цього Положення.

Додаток 1
Директору
ТОВ «ФАХОВИЙ ПЕРЕДВИЩИЙ КОЛЕДЖ «ОПТИМА»»

_____ (ПІБ матері або батька / законного представника)

_____,
здобувача освіти _____ курсу
спеціальності _____

_____ (ПІБ здобувача освіти)

_____ (адреса)

_____ (контактний номер телефону)

ЗАЯВА

З правилами чинного Положення «Про академічну доброчесність» у ТОВ «ФАХОВИЙ ПЕРЕДВИЩИЙ КОЛЕДЖ «ОПТИМА»», згідно з яким виявлення плагіату є підставою для відмови в допуску роботи до захисту й застосування заходів дисциплінарної та академічної відповідальності, ознайомлений (а).

Про використання Системи виявлення текстових збігів у роботах здобувачів фахової передвищої освіти оповіщений (а) і надаю свою згоду на обробку й збереження ТОВ «ФАХОВИЙ ПЕРЕДВИЩИЙ КОЛЕДЖ «ОПТИМА»» моєї роботи в Базі даних. Також надаю ТОВ «ФАХОВИЙ ПЕРЕДВИЩИЙ КОЛЕДЖ «ОПТИМА»» право на передачу моєї роботи для обробки й збереження в Системі виявлення текстових збігів і використання роботи для виявлення плагіату в інших роботах, що завантажувалися / завантажуються для перевірки Системою виявлення текстових збігів / ідентичності / схожості й користувачами, які мають доступ до цієї Системи, виключно в обмежених цілях для виявлення плагіату в текстах робіт.

Дата _____

Підпис _____

Додаток 3

Заступнику директора з навчально-методичної роботи
ТОВ «ФАХОВИЙ ПЕРЕДВИЩИЙ КОЛЕДЖ «ОПТИМА»»
здобувача / автора _____

Заява

Заявляю, що кваліфікаційну роботу (проект, контрольну роботу)
« _____ » я підготував/ла особисто (з урахуванням унеску
наукового керівника роботи) і не погоджуюся з рішенням Комісії з питань
добросовісності щодо не допуску цієї роботи до захисту. Тому прошу розглянути
оскарження, оскільки кваліфікаційна робота не порушує Закони України «Про
авторське право і суміжні права» і «Про освіту», не містить навмисні текстові
спотворення як передбачувані спроби укриття запозичень, а виявлені
запозичення не є плагіатом.

Підтвердження:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Дата _____

Підпис _____