



МІНІСТЕРСТВО ОБОРОНИ УКРАЇНИ
ЖИТОМИРСЬКИЙ ВІЙСЬКОВИЙ ІНСТИТУТ імені С. П. КОРОЛЬОВА

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО КОМІСІЮ АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ ТА КОМІСІЮ
З ЕТИКИ ТА УПРАВЛІННЯ КОНФЛІКТАМИ
ЖИТОМИРСЬКОГО ВІЙСЬКОВОГО ІНСТИТУТУ
імені С. П. КОРОЛЬОВА**

ЗАТВЕРДЖЕНО ВЧЕНОЮ РАДОЮ
Житомирського військового інституту
імені С. П. Корольова
протокол № 11 від “ 23 ” квітня 20 26 р.

ВВЕДЕНО В ДІЮ
наказом начальника Житомирського
військового інституту імені С. П. Корольова
від “ 17 ” червня 20 26 р. № 829

ПЕРЕДМОВА

Положення про Комісії з академічної доброчесності, Комісії з етики та управління конфліктами визначає основні організаційні засади діяльності та розроблено робочою групою Житомирського військового інституту імені С. П. Корольова, створеною відповідно до наказу начальника Житомирського військового інституту імені С. П. Корольова від __. __.2026 № __.

Керівник робочої групи:

полковник Федоренко Володимир Валерійович, начальник науково-методичного відділу забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти;

Члени робочої групи:

полковник Павленко Олег Анатолійович, старший науковий співробітник науково-методичного відділу забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти;

підполковник Мельник Андрій Васильович, старший науковий співробітник науково-методичного відділу забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти;

працівник ЗС України Хабчук Андрій Олексійович, провідний науковий співробітник науково-методичного відділу забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти;.

ЗМІСТ

1. Загальні положення.....	3
2. Порядок роботи та повноваження комісії з академічної доброчесності, етики та управління конфліктами Інституту	3
3. Порядок роботи та повноваження комісії з академічної доброчесності, етики та управління конфліктами факультету.....	8
4. Порядок подання апеляції та її розгляд	13

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про Комісії з академічної доброчесності, Комісії з етики та управління конфліктами у Житомирському військовому інституті імені С. П. Корольова (далі – Комісії) визначає основні організаційні засади діяльності Комісій в Інституті відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», Рекомендацій для закладів вищої освіти щодо розробки та впровадження інститутської системи забезпечення академічної доброчесності, затверджених рішенням Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти від 29 жовтня 2019 року (протокол №11), нормативних документів, Кодексу академічної доброчесності Житомирського військового інституту імені С. П. Корольова.

1.2. Це Положення передбачає створення на факультетському та загальноінститутському рівнях Комісій з академічної доброчесності, етики та управління конфліктами з виконанням ними контрольної та інформаційної функцій щодо дотримання академічної доброчесності та етики академічних взаємовідносин та наданням їм повноважень щодо виявлення, встановлення та розгляду фактів порушення академічної доброчесності і прийняття рішень про вид відповідальності, що має бути застосований до осіб, які порушують норми академічної доброчесності.

2. ПОРЯДОК РОБОТИ ТА ПОВНОВАЖЕННЯ КОМІСІЇ З АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ, ЕТИКИ ТА УПРАВЛІННЯ КОНФЛІКТАМИ ІНСТИТУТУ

2.1. Комісія з академічної доброчесності, етики та управління конфліктами Житомирського військового інституту імені С. П. Корольова (далі – Комісія) створюється наказом начальника військового інституту за поданням першого заступника начальника військового інституту.

2.2. Головою Комісії Інституту є перший заступник начальника військового. До складу комісії включаються:

- заступник з навчальної роботи;
- заступник з наукової роботи;
- заступник начальника інституту з психологічної підтримки персоналу;
- начальники факультетів;
- директор бібліотеки;
- начальник науково-методичного відділу забезпечення освітньої діяльності та якості освіти;
- начальник науково-організаційного відділу;
- завідувач навчально-методичного кабінету;
- голова Курсантського самоврядування;
- провідний юрисконсульт.

За потреби до складу Комісії можуть вводитися інші науково-педагогічні працівники або співробітники Інституту.

2.3. 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 начальника військового інституту.

2.4. У разі необхідності до роботи Комісії Інституту може бути залучено представників інших закладів вищої освіти, наукових установ, підприємств тощо.

2.5. Повноваження Комісії Інституту:

- приймати рішення за фактами порушення норм академічної доброчесності та етики, а також щодо конфліктів на ґрунті порушення академічної доброчесності, які не були врегульовані на рівні Комісії з питань академічної доброчесності, етики та управління конфліктами факультету (далі – Комісія факультету);

- розглядати заяви та приймати рішення за фактами порушення норм академічної доброчесності та етики, а також щодо конфліктів на ґрунті порушення академічної доброчесності у структурних підрозділах, які не підпорядковуються факультетам;

- для неупередженого розгляду заяв одержувати від структурних підрозділів Інституту повну інформацію та документи, необхідні для здійснення своїх повноважень;

- залучати до своєї роботи на громадських засадах експертів з відповідної галузі, а також використовувати технічні та програмні засоби для достовірного встановлення фактів порушення за поданою заявою. Залучені експерти не беруть участі у голосуванні Комісії Інституту;

- проводити інформаційну роботу щодо популяризації принципів академічної доброчесності та професійної етики науково-педагогічних працівників та здобувачів вищої освіти, дотримуватись принципів Кодексу академічної доброчесності;

- ініціювати, проводити та підтримувати дослідження з академічної доброчесності, якості освіти та наукової діяльності;

- готувати пропозиції щодо підвищення ефективності впровадження принципів академічної доброчесності в освітню та наукову діяльність Інституту.

2.6. Основні завдання Комісії:

- одержувати, розглядати, здійснювати аналіз заяв щодо порушення норм академічної доброчесності та етики академічних взаємовідносин;

- виконувати загальну координацію дотримання академічної доброчесності та етики академічних взаємовідносин як елементу внутрішньої системи забезпечення якості освітньої діяльності;

- здійснювати врегулювання конфліктів, які виникли внаслідок неможливості прийняття остаточного рішення Комісією факультету або незгоди одного із учасників справи з рішенням;

- надавати експертні оцінки щодо дій і поведінки наукових та науково-педагогічних працівників, здобувачів вищої освіти, інших працівників Інституту та рекомендації щодо застосування санкцій за порушення норм корпоративної культури та академічної доброчесності;

- організовувати популяризаційні та інформаційні заходи (тренінги, семінари, відкриті лекції тощо) щодо дотримання академічної доброчесності;
- здійснювати підготовку пропозицій щодо ефективного впровадження принципів академічної доброчесності в освітню та наукову діяльність Інституту.

2.7. Організаційною формою роботи Комісії Інституту є засідання.

2.8. Засідання вважається правомочним, якщо на ньому присутні не менше, ніж половина її членів.

2.9. Голова Комісії Інституту веде засідання, підписує протоколи та рішення тощо. За відсутності голови Комісії Інституту, його обов'язки виконує заступник. Ведення протоколу засідання, технічну підготовку матеріалів до розгляду на засіданні здійснює секретар Комісії Інституту.

2.10. Комісія Інституту приймає рішення шляхом відкритого голосування. Рішення вважається прийнятим, якщо за нього проголосували більше половини присутніх на засіданні членів Комісії Інституту.

2.11. У випадку, коли голоси розділилися порівну, прийняття остаточного рішення здійснюється головою Комісії Інституту.

2.12. Рішення Комісії Інституту оформлюється протоколом, який підписує голова та секретар Комісії Інституту.

2.13. Будь-який учасник освітньо-наукового процесу, якому стали відомі факти порушення норм академічної доброчесності та/або етики академічних взаємовідносин або про можливість такого порушення у структурних підрозділах Інституту, які не підпорядковані факультетам, має право звернутися до голови Комісії з письмовою заявою. У заяві обов'язково зазначаються особисті дані заявника (прізвище, ім'я, контактні дані: адреса, телефон, місце роботи, посада або курс та група, особистий підпис). Анонімні заяви чи заяви, викладені в некоректній формі, не приймаються до розгляду.

2.14. Після надходження заяви щодо порушення норм академічної доброчесності або про можливість такого порушення, секретар Комісії Інституту повідомляє особу, стосовно якої порушено питання про порушення нею норм академічної доброчесності, про дату, час та місце проведення засідання Комісії Інституту.

2.15. На засідання Комісії Інституту запрошуються заявник та особа, відносно якої розглядається питання щодо порушення норм академічної доброчесності.

2.16. Кожна особа, відносно якої розглядається питання щодо порушення норм академічної доброчесності, має такі права:

- ознайомлюватися з усіма матеріалами перевірки щодо встановлення факту порушення норм академічної доброчесності, подавати до них зауваження;
- надавати усні та письмові пояснення, інші документи, або відмовитися від надання будь-яких пояснень, брати участь у дослідженні доказів порушення академічної доброчесності;
- знати про дату, час та місце та бути присутньою під час розгляду питання про встановлення факту порушення академічної доброчесності та притягнення її до академічної відповідальності;

- оскаржити рішення про притягнення до академічної відповідальності до органу, уповноваженого розглядати апеляції, або до суду;
- визнати факт порушення академічної доброчесності.

2.17. За результатами розгляду справи та з'ясування всіх істотних обставин, Комісія Інституту протягом трьох робочих днів готує письмовий висновок щодо наявності або відсутності факту порушення норм академічної доброчесності. Висновок носить рекомендаційний характер та подається за підписом голови Комісії Інституту ректору Інституту після завершення строку апеляційного оскарження, для подальшого вжиття відповідних заходів.

2.18. Висновок комісії має складатися з наступних частин.

У вступній частині зазначається дата та час складання висновку, учасники процедури розгляду питання щодо порушення правил академічної доброчесності та зміст заяви.

Описова частина має містити інформацію по суті питання, що було розглянуто Комісією Інституту.

У мотивувальній частині зазначаються обставини та докази, які Комісія Інституту взяла до уваги.

Резолютивна частина повинна містити рекомендації для прийняття остаточного рішення ректором Інституту.

2.19. За результатами розгляду заяви та встановлення факту порушення норм академічної доброчесності, Комісія Інституту у резолютивній частині висновку має право рекомендувати ректору Інституту застосувати заходи виховного або дисциплінарного характеру.

2.20. У разі, якщо будь-який член Комісії Інституту не погоджується із висновком, йому надається право викладення окремої думки, що є невід'ємною частиною висновку.

2.21. Висновок Комісії Інституту доводиться під розпис до відома особи, стосовно якої розглядалося питання про порушення академічної доброчесності.

3. ПОРЯДОК РОБОТИ ТА ПОВНОВАЖЕННЯ КОМІСІЇ З АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ, ЕТИКИ ТА УПРАВЛІННЯ КОНФЛІКТАМИ ФАКУЛЬТЕТУ

3.1. Комісія факультету створюється наказом начальника військового Інституту за поданням начальника факультету.

3.2. Головою Комісії факультету є начальник факультету. До складу комісії включаються:

- заступники начальника факультету;
- начальників кафедр;
- представники курсантського самоврядування;
- не менше одного науково-педагогічного працівника від кожної кафедри факультету.

3.3. До складу Комісії факультету не можуть входити особи, які притягувались до академічної відповідальності за порушення академічної доброчесності. У разі встановлення факту порушення академічної доброчесності

членом Комісії факультету, він виводиться з її складу наказом начальника військового інституту.

3.4. У разі необхідності до роботи Комісії факультету може бути залучено представників інших факультетів, інших закладів вищої освіти, наукових установ, підприємств тощо.

3.5. Повноваження Комісії факультету:

- приймати рішення за фактами порушення норм академічної доброчесності та етики, а також щодо конфліктів на ґрунті порушення академічної доброчесності здобувачами вищої освіти та науково педагогічними працівниками та співробітниками факультету;

- для неупередженого розгляду заяв одержувати від структурних підрозділів Інституту повну інформацію та документи, необхідні для здійснення своїх повноважень;

- залучати до своєї роботи на громадських засадах експертів з відповідної галузі, а також використовувати технічні та програмні засоби для достовірного встановлення фактів порушення за поданою заявою. Залучені експерти не беруть участі у голосуванні Комісії факультету;

- проводити інформаційну роботу щодо популяризації принципів академічної доброчесності та професійної етики науково-педагогічних працівників та здобувачів вищої освіти, дотримуватись принципів Кодексу академічної доброчесності на факультеті;

- ініціювати, проводити та підтримувати дослідження з академічної доброчесності, якості освіти та наукової діяльності на факультеті;

- готувати пропозиції щодо підвищення ефективності впровадження принципів академічної доброчесності в освітню та наукову діяльність факультету та Інституту

- одержувати, розглядати, здійснювати аналіз заяв щодо порушення норм академічної доброчесності та етики академічних взаємовідносин на факультеті;

- виконувати загальну координацію дотримання академічної доброчесності та етики академічних взаємовідносин як елементу внутрішньої системи забезпечення якості освітньої діяльності на факультеті;

- надавати експертні оцінки щодо дій і поведінки наукових та науково-педагогічних працівників, здобувачів вищої освіти, інших працівників факультету та рекомендації щодо застосування санкцій за порушення норм корпоративної культури та академічної доброчесності;

- організовувати популяризаційні та інформаційні заходи (тренінги, семінари, відкриті лекції тощо) щодо дотримання академічної доброчесності на факультеті;

- здійснювати підготовку пропозицій щодо ефективного впровадження принципів академічної доброчесності в освітню та наукову діяльність факультету та Інституту.

3.7. Організаційною формою роботи Комісії факультету є засідання.

3.8. Засідання вважається правомочним, якщо на ньому присутні не менше, ніж половина її членів.

3.9. Голова Комісії факультету веде засідання, підписує протоколи та рішення тощо. За відсутності голови Комісії факультету, його обов'язки виконує заступник. Ведення протоколу засідання, технічну підготовку матеріалів до розгляду на засіданні здійснює секретар Комісії факультету.

3.10. Комісія факультету приймає рішення шляхом відкритого голосування. Рішення вважається прийнятим, якщо за нього проголосували більше половини присутніх на засіданні членів Комісії факультету.

3.11. У випадку, коли голоси розділилися порівну, прийняття остаточного рішення здійснюється головою Комісії факультету.

3.12. Рішення Комісії факультету оформлюється протоколом, який підписує голова та секретар Комісії факультету.

3.13. Будь-який учасник освітньо-наукового процесу факультету, якому стали відомі факти порушення норм академічної доброчесності та/або етики академічних взаємовідносин або про можливість такого порушення, має право звернутися до голови Комісії факультету з письмовою заявою. У заяві обов'язково зазначаються особисті дані заявника (прізвище, ім'я, контактні дані: адреса, телефон, місце роботи, посада або курс та група, особистий підпис). Анонімні заяви чи заяви, викладені в некоректній формі, не приймаються до розгляду.

3.14. Після надходження заяви щодо порушення норм академічної доброчесності або про можливість такого порушення, секретар Комісії факультету повідомляє особу, стосовно якої порушено питання про порушення нею норм академічної доброчесності, про дату, час та місце проведення засідання Комісії факультету.

3.15. На засідання Комісії факультету запрошуються заявник та особа, відносно якої розглядається питання щодо порушення норм академічної доброчесності.

3.16. Кожна особа, відносно якої розглядається питання щодо порушення норм академічної доброчесності, має такі права:

- ознайомлюватися з усіма матеріалами перевірки щодо встановлення факту порушення норм академічної доброчесності, подавати до них зауваження;
- надавати усні та письмові пояснення, інші документи, або відмовитися від надання будь-яких пояснень, брати участь у дослідженні доказів порушення академічної доброчесності;
- знати про дату, час та місце та бути присутньою під час розгляду питання про встановлення факту порушення академічної доброчесності та притягнення її до академічної відповідальності; - оскаржити рішення про притягнення до академічної відповідальності до Комісії Інституту;
- визнати факт порушення академічної доброчесності.

3.17. За результатами розгляду справи та з'ясування всіх істотних обставин, Комісія факультету протягом трьох робочих днів готує письмовий висновок щодо наявності або відсутності факту порушення норм академічної доброчесності. Висновок носить рекомендаційний характер та подається за підписом голови Комісії факультету начальнику військового Інституту після

завершення строку апеляційного оскарження, для подальшого вжиття відповідних заходів.

3.18. Висновок комісії має складатися з наступних частин. У вступній частині зазначається дата та час складання висновку, учасники процедури розгляду питання щодо порушення правил академічної доброчесності та зміст заяви. Описова частина має містити інформацію по суті питання, що було розглянуто Комісією Інституту. У мотивувальній частині зазначаються обставини та докази, які Комісія Інституту взяла до уваги. Резолютивна частина повинна містити рекомендації для прийняття остаточного рішення начальником військового Інституту.

3.19. За результатами розгляду заяви та встановлення факту порушення норм академічної доброчесності, Комісія факультету у резолютивній частині висновку має право рекомендувати декану факультету або начальнику військового Інституту застосувати заходи виховного або дисциплінарного характеру.

3.20. У разі, якщо будь-який член Комісії факультету не погоджується із висновком, йому надається право викладення окремої думки, що є невід'ємною частиною висновку.

3.21. Висновок Комісії факультету доводиться під розпис до відома особи, стосовно якої розглядалося питання про порушення академічної доброчесності

4. ПОРЯДОК ПОДАННЯ АПЕЛЯЦІЇ ТА ЇЇ РОЗГЛЯД

4.1. У разі незгоди з висновком Комісії факультету або Комісії Інституту, особа, відносно якої розглядалося питання щодо порушення академічної доброчесності, має право оскаржити рішення про притягнення до академічної відповідальності.

4.2. Апеляція подається особою, відносно якої розглядається питання про порушення академічної доброчесності, у триденний термін після дати отримання висновку комісії факультету чи Інституту для ознайомлення:

- у випадку, коли заява про факт порушення розглядалася Комісією факультету

- апеляційна заява подається секретарю Комісії з питань академічної доброчесності Інституту. Рішення Комісії з питань академічної доброчесності Інституту щодо розгляду апеляційної заяви є остаточним і оскарженню не підлягає;

- у випадку, коли заява про факт порушення розглядалася Комісією з питань академічної доброчесності Інституту – апеляційна заява подається до приймальної ректора Інституту. У цьому випадку для розгляду апеляції створюється Апеляційна комісія, склад і термін роботи якої затверджується наказом ректора. Рішення Апеляційної комісії щодо розгляду апеляційної заяви є остаточним і оскарженню не підлягає.

4.3. В апеляції учасник освітнього процесу зазначає:

- персональну інформацію заявника (прізвище, ім'я, по батькові, контактний телефон, електронна адреса, назва структурного підрозділу, посада/група, спеціальність, курс) та викладає суть питання;

- рішення, що оскаржується;
- пояснення того, в чому полягає неправомірність рішення та обґрунтування заперечень;
- опис матеріалів та документів, які додаються за потреби.

4.4. За результатами розгляду апеляції особи, відносно якої розглядалося питання щодо порушення академічної доброчесності, формується відповідний висновок.

Начальник науково-методичного відділу забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти
полковник

Володимир ФЕДОРЕНКО