

МІНІСТЕРСТВО ВНУТРІШНІХ СПРАВ УКРАЇНИ
ДНІПРОПЕТРОВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ВНУТРІШНІХ СПРАВ

ПОЛОЖЕННЯ
про академічну доброчесність у Дніпропетровському
державному університеті внутрішніх справ

Дніпро
2023

ЗМІСТ

1. Загальні положення.....	3
2. Система сприяння та забезпечення академічної доброчесності в Університеті.....	5
3. Управління системою сприяння та забезпечення академічної доброчесності в Університеті.....	7
4. Види порушень академічної доброчесності та відповідальність.....	15
5. Порядок перевірки кваліфікаційних робіт, навчально-методичних праць, наукових праць та наукових матеріалів на наявність ознак академічного плагіату	17
6. Заходи з попередження порушень академічної доброчесності в освітній та науковій діяльності.....	20
7. Прикінцеві положення.....	21
Додаток А. Зразок декларації здобувача вищої освіти щодо дотримання принципів академічної доброчесності під час написання курсової роботи	22
Додаток Б. Довідка про перевірку роботи програмно-технічним засобом	23

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про академічну доброчесність у Дніпропетровському державному університеті внутрішніх справ (далі – Положення) закріплює норми, правила та принципи відносин щодо дотримання академічної доброчесності як невід’ємної складової системи забезпечення якості вищої освіти у Дніпропетровському державному університеті внутрішніх справ (далі – Університет, ДДУВС), а також визначає процедури, порядок перевірки та критерії виявлення академічного плагіату, види порушень норм і правил академічної доброчесності, заходи щодо їх попередження, виявлення та відповідальності за їх порушення, права учасників освітнього процесу, у діяльності яких виявлено факти порушення академічної доброчесності, організацію роботи Комісії з питань академічної доброчесності та Групи сприяння академічній доброчесності.

1.2. Це Положення розроблено відповідно до Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», «Про авторське право і суміжні права», «Про видавничу справу», «Про запобігання корупції», Цивільного кодексу України, Порядку підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук у вищих навчальних закладах (наукових установах), затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 23 березня 2016 року № 261, Порядку присудження наукових ступенів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 24 липня 2013 року № 567, Етичного кодексу ученого України, затвердженого постановою загальних зборів Національної академії наук України від 15 квітня 2009 року, Правил етичної поведінки поліцейських, затверджених наказом МВС України від 9 листопада 2016 року № 1179, листа Міністерства освіти і науки України від 24 жовтня 2017 року № 1/9-565 щодо забезпечення академічної доброчесності у закладах вищої освіти, Статуту ДДУВС, Кодексу корпоративної культури ДДУВС, Кодексу академічної доброчесності ДДУВС та інших нормативно-правових актів чинного законодавства України та внутрішніх нормативних документів Університету. Положення застосовується в частині, що не суперечить чинному законодавству та університетській нормативній базі.

1.3. У Положенні додатково, окрім загальнодержавної нормативної бази, використано, проаналізовано (за необхідності – інтерпретовано відповідно до особливостей діяльності Університету) інформацію з відкритих джерел електронних ресурсів – сайтів (включаючи нормативну базу) вітчизняних і закордонних закладів вищої освіти, національних та міжнародних установ і асоціацій, рекомендації Міністерства освіти і науки України, рекомендації для закладів вищої освіти щодо розробки та впровадження університетської системи забезпечення академічної доброчесності Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти,

матеріали освітньої і наукової періодики, дані національних та міжнародних опитувань тощо.

1.4. Основні визначення, використані у Положенні, наводяться у тлумаченні чинного законодавства України та Кодексу академічної доброчесності ДДУВС. Положення є складовою загальною нормативною бази Університету та розміщується на його офіційному сайті.

1.5. Система сприяння та забезпечення академічної доброчесності є невід'ємною складовою внутрішньої системи забезпечення якості освіти Університету і складається з таких взаємопов'язаних складових:

1.5.1. Нормативна база.

1.5.2. Структурні підрозділи та уповноважені комісії.

1.5.3. Інформаційна база.

1.5.4. Інструменти впровадження принципів дотримання академічної доброчесності.

1.5.5. Інструменти контролю за дотриманням академічної доброчесності.

1.6. **Суб'єктами системи** забезпечення академічної доброчесності є педагогічні, наукові, науково-педагогічні, інші працівники (далі – Співробітники) та здобувачі вищої освіти (далі – Здобувачі) Університету.

1.7. Освітня, наукова, професійна та творча діяльність Співробітників та Здобувачів будується на загальноприйнятих морально-етичних цінностях та відповідальній реалізації принципів академічної доброчесності та свободи:

1.7.1. **Доброчесності** – чесності, старанності у виконанні своїх професійних обов'язків та зобов'язань.

1.7.2. **Законності** – неухильного дотримання чинного законодавства в галузі освітньої, наукової, господарської та економічної діяльності; виховання правової культури, поваги до Конституції України, Законів України, державної символіки.

1.7.3. **Непорушності авторських прав та їх правонаступників** – визнання авторства та охорона результатів наукової, освітньої та творчої діяльності, які є об'єктом охорони авторського права, за допомогою належного відтворення результатів пошуків та досліджень інших науковців, освітян.

1.7.4. **Поваги до прав та свобод людини**, що передбачає право вільного вибору тематики та об'єктів наукових досліджень, траєкторії навчання, право вільного висловлювання думок та ідей.

1.7.5. **Відкритості** – забезпечення прозорості діяльності, підтримання взаємної довіри, відкритого обміну інформацією, ідеями та думками між Співробітниками та Здобувачами;

1.7.6. **Партнерства**, що передбачає орієнтацію на співпрацю та командну взаємодію під час організації освітнього процесу та проведення наукових досліджень.

1.7.7. **Рівності**, в основі якого – зобов'язання кожного члена університетської спільноти дотримуватись норм і правил академічної доброчесності та рівна відповідальність за їх порушення.

1.8. Академічна доброчесність Співробітників та Здобувачів передбачає виконання всіх норм етичних стандартів наукової, педагогічної та навчальної діяльності, викладених у Кодексі академічної доброчесності Дніпропетровського державного університету внутрішніх справ.

1.9. Дія цього Положення поширюється на всіх суб'єктів системи забезпечення академічної доброчесності.

2. СИСТЕМА СПРИЯННЯ ТА ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ В УНІВЕРСИТЕТІ

2.1. **Нормативна база** системи сприяння та забезпечення академічної доброчесності на системному рівні описує внутрішні механізми впровадження принципів академічної доброчесності в науковий та освітній процеси Університету, заходи щодо забезпечення дотримання принципів академічної доброчесності, процедури попередження та боротьби з порушеннями принципів академічної доброчесності. До основних елементів внутрішньої нормативної бази належать:

2.1.1. Базові нормативні документи:

- Кодекс корпоративної культури ДДУВС;
- Кодекс академічної доброчесності ДДУВС;
- Положення про академічну доброчесність у ДДУВС;
- Положення про Комісію з питань корпоративної культури та управління конфліктами ДДУВС.

2.1.2. Інші нормативні документи щодо здійснення відповідних видів освітньої та наукової діяльності в Університеті, в яких у тому числі відображаються питання академічної доброчесності.

2.2. **Структурні підрозділи та уповноважені комісії**, які забезпечують популяризацію принципів академічної доброчесності, їх впровадження в освітню та наукову діяльність Університету, а також виконують наглядову та контролюючу функцію:

- відділення забезпечення якості освітньої діяльності;
- відділ організації наукової роботи;
- Група сприяння академічній доброчесності;
- постійно діюча університетська Комісія з питань академічної доброчесності, склад якої призначається наказом ДДУВС. Термін повноважень її членів 3 роки;
- постійно діюча університетська Комісія з питань корпоративної культури та управління конфліктами, склад якої призначається наказом ректора. Термін повноважень її членів 3 роки;
- одноразово сформовані комісії з питань академічної доброчесності, які, за необхідності, створюються наказом ДДУВС, дорученням проректора Університету за певним напрямом.

2.3. Інформаційна база – сукупність упорядкованої інформації, що розміщується у розділі офіційного сайту ДДУВС «Академічна доброчесність» та використовується під час функціонування системи забезпечення академічної доброчесності. За допомогою інформаційних матеріалів бази здійснюється популяризація принципів академічної доброчесності та підвищення рівня обізнаності всіх учасників освітньої та наукової діяльності в Університеті з питань академічної доброчесності.

Основні складові інформаційної бази:

- інформаційні та методичні матеріали, присвячені академічній грамотності, виявленню та попередженню фактів плагіату;
- інформаційні матеріали щодо основних засад корпоративної культури в Університеті та переваг чесного навчання, які створені спільно з представниками роботодавців;
- матеріали, присвячені популяризації принципів академічної доброчесності серед Співробітників та Здобувачів (банери, інфографіка, роздаткові матеріали тощо).

2.4. Інструменти впровадження принципів дотримання академічної доброчесності в освітню і наукову діяльність Співробітників та Здобувачів Університету, які виконують просвітницьку функцію та за допомогою яких стає можливим попередження випадків порушення принципів академічної доброчесності:

- інформаційно-консультативне супроводження Співробітників та Здобувачів через створення відповідних ресурсів на офіційному сайті Університету, видання і розповсюдження буклетів та постерів з популяризації принципів академічної доброчесності;
- функціонування постійно діючого науково-практичного семінару для науково-педагогічних працівників з питань академічної доброчесності;
- функціонування семінарів для здобувачів вищої освіти з питань академічної доброчесності;
- проведення відкритих лекцій відомими випускниками Університету, роботодавцями, експертами щодо переваг дотримання принципів доброчесності у навчанні та наукових дослідженнях;
- тренінги для всіх Співробітників та Здобувачів Університету в рамках всеукраїнських та міжнародних проєктів з академічної доброчесності, грантових програм тощо.

2.5. Інструменти контролю за дотриманням академічної доброчесності в освітній та науковій діяльності Співробітників та Здобувачів Університету передбачають:

- моніторинг системи забезпечення та дотримання академічної доброчесності з використанням сучасних інструментів опитування Співробітників та Здобувачів Університету на предмет порушень академічної доброчесності;

- обов'язкову перевірку наукових та навчально-методичних робіт Співробітників, а також кваліфікаційних робіт Здобувачів на наявність ознак академічного плагіату.

3. УПРАВЛІННЯ СИСТЕМОЮ СПРИЯННЯ ТА ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ В УНІВЕРСИТЕТІ

3.1. Управління системою сприяння та забезпечення академічної доброчесності на університетському рівні здійснює проректор за напрямом освітньої та наукової діяльності в Університеті (далі – проректор).

3.2. **Функції сприяння академічній доброчесності** покладені на **Групу сприяння академічній доброчесності** (далі – Група), головна мета якої – сприяння дотриманню та популяризація академічної доброчесності, як фундаментальної цінності корпоративної культури Університету та складової внутрішньої системи забезпечення якості освітньої діяльності. Група діє на громадських засадах та є дорадчим органом Університету.

3.2.1. У своїй діяльності Група керується чинним законодавством України, нормативно-правовими актами центральних органів виконавчої влади, фактами та прецедентами, викладеними у рішеннях Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти, Атестаційної колегії МОН щодо питань порушення академічної доброчесності, Кодексом корпоративної культури ДДУВС, Кодексом академічної доброчесності ДДУВС, даним Положенням, наказами ДДУВС та дорученнями відповідних посадових осіб, іншими нормативними документами Університету.

3.2.2. Основними завданнями Групи є:

- популяризація дотримання академічної доброчесності, як одного з основоположних принципів корпоративної культури в Університеті серед Співробітників та Здобувачів під час освітньої та наукової діяльності;

- розробка і вдосконалення нормативної та інформаційної бази, сприяння забезпеченню академічної доброчесності, розробка механізмів запобігання, виявлення та процедури розгляду випадків порушення академічної доброчесності в освітній та науковій діяльності Університету;

- сприяння впровадженню в Університеті сучасних технологій боротьби з проявами академічної недоброчесності, у тому числі ефективної системи запобігання та виявлення академічного плагіату у працях Співробітників та Здобувачів;

- створення дієвих механізмів залучення всіх учасників освітньої та наукової діяльності Університету (ректор та адміністрація, групи забезпечення освітніх програм, співробітники, здобувачі, випускники, роботодавці) до

популяризації академічної доброчесності в освітньому та науковому процесі.

3.2.3. Відповідно, основними напрямками діяльності Групи є:

- проведення просвітницьких, науково-практичних та інформаційно-технологічних заходів (тренінги, семінари, відкриті лекції з академічного письма та дотримання принципів академічної доброчесностітощо);
- забезпечення функціонування ефективної системи запобігання та виявлення академічного плагіату в навчальних та наукових роботах Здобувачів, Співробітників як складової університетської системи забезпечення академічної доброчесності;
- моніторинг та опитування щодо випадків порушення академічної доброчесності Співробітниками і Здобувачами в Університеті;
- оприлюднення результатів моніторингу стану дотримання принципів академічної доброчесності в Університеті;
- надання консультаційних послуг із формування культури академічної доброчесності в структурних підрозділах Університету;
- розробка та розміщення інформаційних матеріалів з питань академічної доброчесності (пам'ятки, буклети, брошури тощо) на офіційному сайті Університету.

Вирішення основних завдань та здійснення діяльності за напрямками, передбаченими пп. 3.2.2. та пп. 3.2.3. Положення Групою здійснюється спільно з підрозділами Університету, відповідно до напрямів їх діяльності.

3.2.4. Склад Групи створюється з урахуванням пропозицій структурних підрозділів, узгоджених із проректором, та затверджується наказом ДДУВС. До складу групи обов'язково входять гаранті освітніх програм спеціальностей, за якими здійснюється підготовка фахівців в Університеті. Термін повноважень членів Групи становить 4 роки.

3.2.5. Головою Групи призначається проректор або завідувач відділення забезпечення якості освітньої діяльності.

З питань дотримання академічної доброчесності в науковій діяльності Група організовує взаємодію з відділом організації наукової роботи.

З питань дотримання академічної доброчесності в освітньому процесі – навчально-методичним відділом та відділенням забезпечення якості освітньої діяльності.

Виконання завдань та реалізація діяльності за напрямками Групи забезпечується Співробітниками Університету, які є членами групи.

3.2.6. Обов'язки, завдання та повноваження членів Групи визначаються її Головою відповідно до даного Положення та чинної нормативно-правової бази.

3.2.7. Діяльність Групи базується на затверджених планах роботи, наказах і дорученнях вищих посадових осіб та у встановленому порядку на заявках структурних підрозділів Університету.

3.2.8. Про результати своєї діяльності та виконання планів роботи Група звітує проректорові за напрямом.

3.2.9. У межах своїх повноважень Група здійснює організаційні заходи, координацію діяльності та контроль за відповідними напрямами роботи структурних підрозділів Університету.

3.2.10. Група регулярно відслідковує актуальні новини щодо грантових пропозицій для реалізації проєктів сприяння академічній доброчесності в Україні та інформує Співробітників, Здобувачів щодо можливостей участі в різноманітних заходах, проєктах, програмах, пов'язаних із питаннями дотримання засад і принципів академічної доброчесності у ЗВО України та за кордоном.

3.2.11. Для виконання функцій та повноважень в межах своєї компетенції Група має право запитувати необхідну інформацію від інших структурних підрозділів Університету, незалежно від їх підпорядкування у визначених законодавством межах.

3.2.12. Група має право у встановленому порядку використовувати матеріально-технічну базу та обладнання інших структурних підрозділів.

3.2.13. Група створюється або ліквідується наказом ДДУВС за поданням проректора за напрямом.

3.3. **Функції встановлення фактів та ухвалення рішень** щодо дотримання та/або порушення академічної доброчесності покладені на **Комісію з питань академічної доброчесності ДДУВС** (далі – Комісія). Склад комісії затверджується наказом ДДУВС. Термін дії повноважень її членів – 3 роки. Комісія діє на громадських засадах та є дорадчим органом Університету.

3.3.1. У склад Комісії входять: проректор (голова), начальник відділу організації наукової роботи (заступник голови), завідувач відділення забезпечення якості освітньої діяльності, декани факультетів/директори інститутів та завідувачі кафедр, керівники навчально-наукових лабораторій та за потреби інші Співробітники Університету. У наказі ДДУВС про затвердження складу Комісії з числа її членів призначається секретар Комісії. У склад комісії повинні обов'язково входити представники органів курсантсько- студентського самоврядування.

3.3.2. У склад Комісії не можуть входити особи, які притягувались до відповідальності за порушення академічної доброчесності. У разі встановлення факту порушення академічної доброчесності членом комісії він виводиться з її складу наказом ДДУВС.

3.3.3. Основна мета діяльності Комісії – збереження академічних та освітніх традицій Університету, забезпечення відповідності освітньої та наукової діяльності Університету вітчизняним та світовим стандартам академічної доброчесності, а також забезпечення відповідності академічних та освітніх традицій Університету вимогам часу.

3.3.4. Основними напрямками роботи Комісії є:

- розгляд звернень Співробітників і Здобувачів Університету, пов'язаних із порушенням принципів академічної доброчесності;
- розробка та надання рекомендацій щодо стану та актуальних питань дотримання принципів академічної доброчесності в Університеті;
- надання рекомендацій для усунення виявлених за результатами розгляду питань порушень та інших проблемних випадків недотримання Кодексу академічної доброчесності ДДУВС.

3.3.5. Члени Комісії активно співпрацюють зі структурними підрозділами Університету у межах спеціально створених робочих груп з метою спільного вирішення важливих завдань у випадках порушення академічної доброчесності.

3.3.6. Комісія у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, актами Кабінету Міністрів України, іншими нормативно-правовими актами, що регламентують питання академічної доброчесності.

3.3.7. Комісія встановлює наявність або відсутність порушення академічної доброчесності та вирішує питання про доцільність притягнення до академічної, дисциплінарної або інших видів відповідальності згідно з чинним законодавством та відповідно до вимог Кодексу про академічну доброчесність ДДУВС.

3.3.8. Комісія має право одержувати та розглядати інформацію (заяви, скарги) щодо порушення академічної доброчесності учасниками освітнього та наукового процесу ДДУВС та надавати уповноваженим для ухвалення рішень у межах їх компетенції особам пропозиції щодо застосування ними відповідних засобів реагування та прийняття управлінських рішень.

3.3.9. Голова Комісії веде засідання, підписує протоколи та рішення, представляє її інтереси, виконує інші повноваження з питань організації діяльності. За відсутності Голови його обов'язки виконує заступник. Ведення протоколу засідання Комісії та технічну підготовку матеріалів до їх розгляду здійснює секретар.

3.3.10. Організаційною формою роботи Комісії є засідання. Засідання можуть бути чергові, що проводяться у визначені планом роботи терміни, та позачергові, що скликаються за необхідності для розгляду нагальних питань. Засідання Комісії є правочинним за умови участі у ньому не менше ніж 2/3 від загальної кількості її членів.

3.3.11. За результатами розглянутих на засіданні питань Комісія готує вмотивовані рішення у вигляді висновків щодо дотримання (порушення чи не порушення) норм цього Положення. Висновки Комісії підписує її Голова. Зазначені висновки мають рекомендаційний характер, подаються уповноваженим особам Університету для застосування відповідних заходів реагування та прийняття управлінських рішень.

3.3.12. При виявленні в діях суб'єктів академічної доброчесності ознак складу правопорушення (адміністративного чи кримінального) вмотивовані

рішення у вигляді висновків скеровуються до компетентних органів для прийняття рішення згідно з законодавством.

3.3.13. Рішення Комісії приймаються відкритим голосуванням. Рішення вважається схваленим, якщо за нього проголосувало більше половини присутніх на засіданні членів Комісії.

3.3.14. Будь-який учасник освітнього процесу Університету може звернутися до Комісії із заявою про порушення норм цього Положення, вносити пропозиції щодо вдосконалення її діяльності, організації освітнього процесу та наукової діяльності з питань дотримання академічної доброчесності.

3.3.15. Будь-який учасник освітнього процесу, якому стали відомі факти порушення норм цього Положення, можливість такого порушення, відповідно до Закону України «Про звернення громадян» може звернутися до Комісії із заявою на ім'я її Голови.

3.3.16. Заява може бути подана окремою особою (індивідуальна) або групою осіб (колективна), подана особисто, надіслана поштою або з використанням мережі Інтернет на офіційну електронну пошту Університету (mail@dduvs.in.ua.)

3.3.17. У заяві зазначаються особисті дані заявника (ПІБ., контактні дані: адреса, телефон, місце роботи (навчання), посада, структурний підрозділ, курс, група, особистий підпис) та викладено суть порушеного питання. До заяви додаються документи, які підтверджують факт порушення академічної доброчесності.

3.3.18. Не допускається подання заяви без обґрунтованої інформації по суті порушення, з неправдивою (наклепницькою) інформацією про факт порушення, яка базується на неперевірених фактах (носить характер припущення). Заява, оформлена без дотримання зазначених вимог, повертається заявнику з відповідними роз'ясненнями не пізніше як через десять днів від дня її надходження.

3.3.19. Анонімні заяви чи заяви, викладені в некоректній формі, Комісією не розглядаються.

3.3.20. Заява реєструється секретарем Комісії. Термін розгляду прийнятої заяви становить 30 календарних днів з моменту її надходження (реєстрації).

3.3.21. Комісія зобов'язана:

- об'єктивно, всебічно та вчасно перевірити заяву;
- за необхідності запрошувати на свої засідання заявника та особу, стосовно якої розглядається питання щодо порушення нею академічної доброчесності;
- вирішувати питання про вид відповідальності особи, яка порушила академічну доброчесність, та відновлення прав особи, щодо якої ці порушення були допущені;

- у разі визнання заяви необґрунтованою, роз'яснити заявнику порядок оскарження схваленого Комісією рішення в Комісію з корпоративної культури та управління конфліктами;

- особисто організувати та перевіряти факти порушення академічної доброчесності, вживати заходів щодо усунення причин, що їх породжують, а також аналізувати та інформувати університетську академічну спільноту про свою діяльність.

3.3.22. Процедура розгляду факту порушення академічної доброчесності Комісією складається з таких етапів:

- інформування особи про підозру у скоєнні порушення академічної доброчесності;

- проведення службового розслідування;

- підготовка акту про результати службового розслідування з висновками та визначенням виду академічної відповідальності.

3.3.23. Розгляд факту порушення академічної доброчесності проводиться конфіденційно з інформуванням про хід розгляду справи лише членів комісій, посадових осіб та особи, що підозрюється у скоєнні порушення академічної доброчесності. При цьому особа, що підозрюється у скоєнні порушення академічної доброчесності, має право:

- ознайомитись із матеріалами, що розглядаються комісією, протоколом про результати службового розслідування та іншою інформацією, яка належить до розгляду факту порушення;

- за власного ініціативою чи запитом комісії надавати письмові пояснення по суті порушення, відмовитись від пояснень у разі запиту на їх надання від комісії;

- бути присутньою на засіданні комісії на етапі розгляду питання про притягнення її до академічної відповідальності.

3.3.24. Комісія розглядає порушення і виносить своє рішення на підставі обґрунтованої інформації по суті порушення, результатів службового розслідування.

3.3.25. Комісією може бути призначено або рекомендовано до розгляду ректором, Вченою радою Університету або іншими органами та посадовими особами (відповідно до розподілу повноважень) такі **види академічної відповідальності:**

для Здобувачів:

- анулювання результатів рейтингування Здобувачів Університету;

- позбавлення права брати участь у конкурсах на отримання стипендій, грантів тощо;

- виключення зі складу студентсько-курсантської ради;

- усунення з посади старости, з команди учасників олімпіади, невключення в таку команду протягом навчального року;

- повторне проходження відповідного освітнього компонента освітньої програми;

- призначення додаткових контрольних заходів (додаткові індивідуальні завдання, тести тощо);
 - повторне виконання наукової та/або кваліфікаційної роботи Здобувачем;
 - письмове попередження;
 - повідомлення суб'єкта, який здійснює фінансування навчання Здобувача, батьків Здобувача про вчинене порушення;
 - заборона представництва Університету в будь-яких заходах на певний період;
 - оголошення письмової догани із занесенням до особової справи порушника;
 - анулювання диплома про вищу освіту;
 - відрахування з Університету.
- для Співробітників:*
- виключення з «Рейтингу науково-педагогічних працівників ДДУВС» (далі – рейтингу) або нарахування штрафних балів у рейтингу;
 - позбавлення права брати участь у конкурсах на отримання фінансування для проведення наукових досліджень та реалізації освітніх проєктів, стипендій, грантів тощо;
 - виключення зі складу Наукової або Навчально-методичної ради, Вченої ради Університету, його дорадчих і робочих органів або обмеження права на участь у роботі таких органів на певний термін;
 - проведення додаткової перевірки на наявність ознак академічного плагіату всіх робіт, автором яких є порушник;
 - відкликання з розгляду (друку) робіт, автором яких є порушник і підготовка яких була здійснена з порушенням академічної доброчесності;
 - письмове попередження;
 - відмова у розгляді питання щодо присвоєння наукового звання, кваліфікаційної категорії;
 - звільнення;
 - клопотання, після схвалення такого рішення Вченою радою Університету, перед Міністерством освіти і науки України щодо: 1) відмови у присудженні наукового ступеня чи присвоєного вченого звання; 2) скасування присудженого наукового ступеня чи присвоєного вченого звання.
- 3.3.26. За кожне порушення академічної доброчесності Співробітники та Здобувачі можуть бути притягнуті як до одного, так і до кількох видів академічної відповідальності, залежно від рішення Комісії. Комісія може також розглядати питання щодо вчинення дій, які містять ознаки порушення академічної доброчесності, з наданням рекомендацій щодо притягнення до інших видів відповідальності, передбачених чинним законодавством України.
- 3.3.27. Застосування конкретного виду відповідальності за порушення академічної доброчесності здійснюється з урахуванням:

- визнання порушником провини у порушенні академічної доброчесності, усвідомлення ним неприпустимості подальших порушень;
- факту співпраці з комісією або відмови від співпраці під час розгляду справи про порушення;
- факту першого порушення або систематичності вчинення порушень, їх сукупності;
- рівня впливу порушення на репутацію Університету та академічної спільноти закладу в цілому;
- ступеню впливу порушення на якість та подальші результати навчання (для Здобувачів) та здійснення освітньої і наукової діяльності (для Співробітників).
- інших обставин вчинення порушення.

3.3.28. У разі незгоди з рішенням Комісії щодо притягнення до академічної відповідальності особа, яка звинувачена у порушенні, має право на апеляцію. Апеляція подається особисто порушником на ім'я Голови Комісії з корпоративної культури та управління конфліктами ДДУВС у десятиденний термін після оголошення рішення.

3.3.29. У разі надходження апеляції за заявами сторонніх осіб (а також на виконання доручень Міністерства освіти і науки України, відповідних державних установ) розгляд апеляції здійснюється за наказом ДДУВС Комісією з корпоративної культури та управління конфліктами ДДУВС.

3.3.30. Апеляція розглядається у тижневий термін. Висновки щодо апеляції оформлюються відповідним протоколом та подаються на розгляд ректору (або уповноваженій ним особі), який схвалює остаточне рішення щодо результатів розгляду порушення (призначення виду академічної відповідальності, рекомендації щодо розгляду питання про призначення виду академічної відповідальності Вченою радою тощо).

4. ВИДИ ПОРУШЕНЬ АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

4.1. Порушеннями академічної доброчесності є:

4.1.1. **Академічний плагіат** – оприлюднення (частково або повністю) наукових (творчих) результатів, отриманих іншими особами як результатів власного дослідження (творчості) та/або відтворення опублікованих текстів (оприлюднених творів мистецтва) інших авторів без зазначення авторства.

4.1.2. **Академічне шахрайство** – будь-які дії учасників освітнього процесу, змістом яких є:

- посилення на джерела, які не існують та/або не використовувалися в роботі, інше свідоме маніпулювання опису джерела;
- використання під час контрольних заходів заборонених допоміжних матеріалів або технічних засобів (шпаргалки, мікронавушники, телефони, планшети тощо);
- проходження процедур контролю знань підставними особами;

– підроблення підписів в офіційних документах, які засвідчують результати навчання та/або наукової діяльності (відомості результатів успішності здобувачів вищої освіти, журнали академічних груп, залікові книжки Здобувачів, звіти про наукову або освітню діяльність, акти, договори тощо);

– виконання на замовлення та/або продаж академічних текстів (дисертацій, кваліфікаційних, курсових робіт, навчально-методичної та наукової літератури);

– приписування результатів колективної діяльності одній або окремим особам без узгодження з іншими учасниками авторського колективу або внесення до списку авторів наукової чи навчально-методичної праці осіб, які не брали участь у створенні продукту.

4.1.3. Необ’єктивне оцінювання – свідоме завищення або заниження оцінки результатів навчання здобувачів освіти.

4.1.4. Обман – надання завідомо неправдивої інформації щодо власної освітньої (наукової, творчої) діяльності чи організації освітнього процесу; формами обману є, зокрема, академічний плагіат, фабрикація, фальсифікація та списування:

– *списування* – виконання письмових робіт із залученням зовнішніх джерел інформації, крім дозволених для використання, зокрема під час оцінювання результатів навчання;

– *фабрикація* – вигадкування даних чи фактів, що використовуються в освітньому процесі або наукових дослідженнях;

– *фальсифікація* – свідомо зміна чи модифікація вже наявних даних, що стосуються освітнього процесу чи наукових досліджень.

4.1.5. Модифікації тексту – «введення в оману» сервісів перевірки на академічний плагіат шляхом зміни літер в тексті наукового проєкту (заміна кирилических «і», «о» та ін. на латинські літери «i», «o»), використання прихованих кольорових символів (намагання «сховати» частину тексту, фарбуючи його у колір сторінки задля збільшення символів в науковому проєкті), додавання спеціальних прихованих символів та шрифтів, щоб поєднати слова у реченні чи поділити слова (для заниження відсотка схожості тексту) тощо.

4.1.6. Хабарництво – надання (отримання) учасником освітнього процесу чи пропозиція щодо надання (отримання) коштів, майна, послуг, пільг чи будь-яких інших благ матеріального або нематеріального характеру з метою отримання неправомірної переваги в освітньому процесі;

4.1.7. Надання здобувачам освіти під час проходження ними оцінювання результатів навчання допомоги чи створення перешкод, не передбачених умовами та/або процедурами проходження такого оцінювання;

4.1.8. **Вплив у будь-якій формі** (прохання, умовляння, вказівка, погроза, примушування тощо) на педагогічного (науково-педагогічного) працівника з метою здійснення ним необ'єктивного оцінювання результатів навчання.

4.2. Відповідальність за порушення академічної доброчесності під час здійснення освітньої та наукової діяльності покладається на Співробітників та Здобувачів Університету.

4.3. Факти порушення академічної доброчесності Здобувачами під час здійснення ними освітньої та наукової діяльності виявляються передусім науково-педагогічним працівником (в межах дисциплін, які він викладає) та керівниками письмових (кваліфікаційні, курсові, наукові, реферати, есе тощо) робіт;

4.4. Факти порушення академічної доброчесності Співробітниками Університету виявляються передусім посадовими особами, зокрема керівництвом структурних підрозділів, спеціалізованих вчених рад, оргкомітетів конференцій, редакцій наукових журналів.

4.5. Рішення щодо академічної відповідальності за порушення академічної доброчесності може схвалюватись особами, зазначеними у п.п. 4.3 та 4.4 Положення, Комісією з питань академічної доброчесності та/або університетською Комісією з питань корпоративної культури та управління конфліктами.

4.6. Науково-педагогічний працівник за встановлений факт порушення академічної доброчесності може призначати такі види академічної відповідальності для Здобувачів:

- зниження результатів оцінювання письмової роботи, іспиту, заліку тощо;
- повторне проходження процедури оцінювання письмової роботи, іспиту, заліку тощо;
- призначення додаткових контрольних заходів (додаткові індивідуальні завдання, додаткові контрольні роботи, тести тощо) в рамках вимог робочої навчальної програми дисципліни.

4.7. Керівник кваліфікаційної роботи за встановлений факт порушення академічної доброчесності може призначати такі види академічної відповідальності для Здобувачів:

- зниження результатів оцінювання кваліфікаційної роботи;
- повторне виконання окремого розділу (розділів) кваліфікаційної роботи;
- недопуск кваліфікаційної роботи до захисту та звернення до Комісії з питань академічної доброчесності щодо вирішення питання відрахування Здобувача з Університету за порушення академічної доброчесності.

Деталізація академічної відповідальності може бути зазначена в регламенті дисципліни або регламенті виконання кваліфікаційної роботи.

4.8. Директор інституту, декани факультетів та завідувачі кафедр за встановлений факт порушення академічної доброчесності можуть призначати такі види академічної відповідальності для Здобувачів:

- повторне проходження відповідного освітнього компонента освітньої програми;
- повторне виконання кваліфікаційної роботи, але не раніше ніж через рік;
- проведення додаткової перевірки інших робіт, автором яких є порушник.

4.9. Директор інституту, декани факультетів та завідувачі кафедр керівники структурних підрозділів та проректори Університету за встановлений факт порушення академічної доброчесності можуть призначати такі види академічної відповідальності для Співробітників та Здобувачів:

- проведення додаткової перевірки на наявність ознак академічного плагіату всіх робіт, автором яких є порушник;
- відкликання з розгляду (друку) робіт, автором яких є порушник і підготовка яких була здійснена з порушенням академічної доброчесності.

5. ПОРЯДОК ПЕРЕВІРКИ КВАЛІФІКАЦІЙНИХ РОБІТ, НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИХ ПРАЦЬ, НАУКОВИХ МАТЕРІАЛІВ НА НАЯВНІСТЬ ОЗНАК АКАДЕМІЧНОГО ПЛАГІАТУ

5.1. Перевірка всіх видів робіт на наявність ознак академічного плагіату **обов'язково передуює всім іншим процедурам** розгляду.

Перевірка усіх видів робіт проводиться за допомогою програмно-технічних засобів (далі – програми), які дозволяють згенерувати звіт за результатами перевірки (далі – звіт) зі встановленням факту наявності чи відсутності текстових та (або) ілюстративних запозичень. **В Університеті використовуються лише ті програми, із розробниками, власниками, представниками яких укладено договір.**

5.2. Порядок перевірки на наявність ознак академічного плагіату:

5.2.1. *Кваліфікаційних (атестаційних) робіт (проектів) Здобувачів (далі – робіт Здобувачів).*

На етапі подання до захисту робіт Здобувачів, передбачених певною освітньо-професійною програмою, вони засвідчують дотримання принципів академічної доброчесності підписанням декларації (див. додаток А), яка разом з рецензією керівника долучається до роботи. У рецензії керівник зазначає результати перевірки роботи на наявність ознак академічного плагіату.

Роботи Здобувачів за двадцять робочих днів до дати захисту подаються відповідальною особою від кафедри уповноваженій особі у вигляді електронного файлу у форматі PDF, DOC, DOCX.

Уповноважена особа протягом 5-10 робочих днів (залежно від обсягів наданої для перевірки роботи) здійснює перевірку наданої роботи за допомогою програм та формує довідку про результати перевірки (див. додаток Б), яку передає відповідальній від кафедри особі та зміст якої доводить до відома завідувача відповідної кафедри.

5.2.2 *Навчально-наукових праць Співробітників (передбачених Планом НД і ДКР ДДУВС та позапланових):*

Наукові праці Співробітників Університету надає у відділ організації наукової роботи у вигляді електронного файлу у форматі PDF, DOC, DOCX автор або представник кафедри за десять робочих днів до розгляду роботи на засіданні кафедри. Співробітник відділу організації наукової роботи (далі – співробітник ВОНР) протягом п'яти робочих днів здійснює перевірку та доповідає про її результати начальнику відділу, після чого повідомляє автора (керівника авторського колективу) праці.

Автор (керівник авторського тексту) повинен забезпечити приведення тексту праці у належний стан і здійснити самостійно повторну його перевірку, результати якої довести до відома співробітника ВОНР. У разі відповідності праці встановленим вимогам, вона розглядається секцією науково ради, а надалі – науковою радою у встановлені терміни.

У випадку неможливості усунення виявлених недоліків керівниккафедри зобов'язаний підготувати доповідну записку на ім'я Голови комісії з питань академічної доброчесності щодо перенесення терміну виконання праці та у разі позитивного рішення забезпечити її належну реєстрацію. Доповідна записка із відповідною резолюцією та реєстраційним номером зберігається у ВОНР. Копію

дповідної записки співробітник ВОНР передає завідувачу відповідної кафедри.

Завідувачем кафедри після аналізу звітних документів щодо результатів перевірки роботи та/або усунення недоліків приймається рішення про направлення роботи для подальшого її розгляду секцією наукової ради. Рішення зазначається у витягу протоколу засідання кафедри.

Секція наукової ради приймає працю до розгляду лише за наявності такого рішення у витягу протоколу кафедри. Наукова рада приймає праці до розгляду за наявності ухвали секції наукової ради із зазначенням остаточних результатів перевірки на предмет порушень академічної доброчесності у праці. У разі невчасного виконання необхідних дій з боку завідувача кафедри або керівника секції щодо перевірки тексту праці і приведення її у відповідність встановленим вимогам, цей факт доводиться начальником ВОНР до відома Голови комісії з питань академічної доброчесності, який виносить це питання на розгляд Комісії й ініціює проведення службового розслідування за даним фактом.

Навчально-методичні праці Співробітників Університету надає у відділення забезпечення якості освітньої діяльності у вигляді електронного файлу у форматі PDF, DOC, DOCX автор або представник кафедри за п'ять робочих днів до розгляду роботи на засіданні кафедри. Співробітник відділення забезпечення якості освітньої діяльності (далі – співробітник ВЗЯОД) протягом п'яти робочих днів здійснює перевірку на наявність академічного плагіату та генерує звіт за допомогою програми перевірки текстів на наявність академічного плагіату, після чого відділення забезпечення якості освітньої діяльності повідомляє про результати автора (керівника авторського колективу) навчально-методичної праці

Автор (керівник авторського тексту) навчально-методичної праці повинен забезпечити приведення тексту навчально-методичної праці у належний стан і направити навчально-методичну працю на повторну перевірку до ВЗЯОД (за потреби). У разі відповідності навчально-методичної праці встановленим вимогам (для навчально-методичних праць Співробітників не більше ніж 60 відсотків схожості), вона розглядається навчально-методичною радою у встановлені терміни.

У випадку неможливості усунення виявлених недоліків керівник кафедри зобов'язаний підготувати доповідну записку на ім'я Голови комісії з питань академічної доброчесності щодо перенесення терміну виконання навчально-методичної праці та в разі позитивного рішення забезпечити її належну реєстрацію. Доповідна записка із відповідною резолюцією та реєстраційним номером зберігається у ВЗЯОД. Копію доповідної записки співробітник ВЗЯОД передає завідувачу відповідної кафедри.

Завідувач кафедри після аналізу звітних документів щодо результатів перевірки роботи (згенерований звіт програмою перевірки текстів на наявність академічного плагіату) та/або усунення недоліків приймає рішення про направлення навчально-методичної праці на подальший її розгляд навчально-методичною радою. Рішення зазначається у витягу з протоколу засідання кафедри.

Навчально-методична рада приймає навчально-методичну працю до розгляду лише за наявності такого рішення у витягу з протоколу кафедри. Навчально-методична рада приймає праці до розгляду після зазначення остаточних результатів перевірки на наявність порушень академічної

добросовісності у навчально-методичній праці (згенерований звіт програмою перевірки текстів на наявність академічного плагіату). Про невчасне виконання необхідних дій з боку завідувача кафедри щодо приведення тексту навчально-методичної праці у відповідність до встановлених вимог завідувач ВЗЯОД повідомляє Голову комісії з питань академічної добросовісності, який виносить це питання на розгляд Комісії й ініціює проведення службового розслідування за цим фактом.

5.2.3. Тез наукових доповідей у збірниках матеріалів науково-практичних заходів, наукових статей та інших праць, поданих до опублікування у періодичних виданнях ДДУВС (далі – наукові матеріали).

Перевірка наукових матеріалів на наявність ознак академічного плагіату здійснюється відділом організації наукової роботи та науково-редакційним відділом.

Схвалення збірника матеріалів науково-практичного заходу до друку можливе за наявності позитивного рішення перевірки.

Наукові матеріали, що подані до опублікування у періодичних виданнях ДДУВС, підлягають обов'язковій перевірці з боку відповідального співробітника науково-редакційного відділу.

5.2.4. Дисертаційних матеріалів.

На етапі, що передусь розгляду спеціалізованою вченою радою (залежно від типу роботи), дисертаційні матеріали перевіряються відповідно до процедури, що визначена нормативною документацією спеціалізованої вченої ради.

5.3. У довідці про результати перевірки надаються рекомендації щодо подальшого розгляду роботи на підставі критеріїв допуску роботи, які

визначаються за результатами перевірки роботи на наявність ознак плагіату та об'єму цитувань, що виявляються у показниках схожості тексту, які визначаються програмою.

5.3.1. Критерії допуску роботи для Здобувачів:

Відсоток схожості	Рекомендації
25 %	висока оригінальність тексту роботи; робота допускається до захисту або (та) опублікування
25-40 %	достатня оригінальність тексту роботи; робота може бути допущена до захисту або (та) опублікування (за умови ухвали такого рішення на засіданні кафедри)
41-60 %	середня оригінальність тексту роботи; робота може бути допущена за умови доопрацювання та повторної перевірки
60 % і більше	низька оригінальність тексту роботи; робота потребує суттєвого доопрацювання та повторної перевірки

5.3.2. Критерії допуску роботи для Співробітників:

Відсоток схожості	Рекомендації
25 %	висока оригінальність тексту роботи; робота допускається до захисту або (та) опублікування

25-40 %	достатня оригінальність тексту роботи; робота може бути допущена до захисту або (та) опублікування (за умови ухвали такого рішення на засіданні кафедри)
41-50 %	середня оригінальність тексту роботи; робота може бути допущена за умови доопрацювання та повторної перевірки
50 % і більше	низька оригінальність тексту роботи; робота не допускається для подальшого розгляду та потребує суттєвого доопрацювання і повторної перевірки

6. ЗАХОДИ З ПОПЕРЕДЖЕННЯ ПОРУШЕНЬ АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ В ОСВІТНІЙ ТА НАУКОВІЙ ДІЯЛЬНОСТІ

6.1. Попередження порушень академічної доброчесності в академічному середовищі Університету здійснюються структурними підрозділами Університету за допомогою проведення комплексу профілактичних заходів, основні з яких полягають в:

- інформуванні Співробітників та Здобувачів Університету про необхідність дотримання вимог чинного законодавства в галузі освітньої та наукової діяльності, Кодексу корпоративної культури та управління конфліктами ДДУВС та Кодексу академічної доброчесності, виконання цього Положення, а також загальноприйнятих норм і правил академічної етики;
- організації заходів з популяризації основ академічної культури;
- розгляді основ академічної доброчесності та етики академічних взаємовідносин під час засідань наукових гуртків кафедр;
- формуванні завдань для навчальних та кваліфікаційних робіт з використанням педагогічних інновацій, що сприяють розвитку творчого підходу Здобувачів до їх виконання;
- розповсюдженні методичних матеріалів з уніфікованим визначенням вимог щодо належного оформлення посилань у письмових роботах;
- систематичному проведенні науково-практичних заходів з питань впровадження академічної доброчесності в освітньо-наукову діяльність Здобувачів (кругли столи, семінари, тренінги тощо);
- створенні інформаційних матеріалів, присвячених інформаційній грамотності та попередженню плагіату, а також підтримка в актуальному стані відповідного розділу офіційного сайту Університету;
- створенні та розміщенні в приміщенні Університету матеріалів, присвячених популяризації принципів академічної доброчесності серед Здобувачів (банери, інфографіка, роздаткові матеріали тощо);
- розміщенні в репозитарії ДДУВС кваліфікаційних робіт Здобувачів (в обов'язковому порядку після їх захисту), наукових та методичних робіт науково-педагогічних працівників для забезпечення прозорості, чесності, відповідальності та інших принципів академічної доброчесності.

7. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

7.1. Положення вводиться в дію з наступного дня після його схвалення Вченою радою та затвердження наказом ДДУВС.

7.2. Зміни та доповнення до Положення можуть вноситися за рішенням Вченої ради Університету та затверджуватись наказом ДДУВС. У такому ж порядку Положення скасовується.

Контроль за виконанням вимог Положення несуть посадові особи Університету, відповідно до їх функціональних обов'язків.

Проректор

Лариса НАЛИВАЙКО

ЗРАЗОК ДЕКЛАРАЦІЇ
про дотримання академічної доброчесності під час написання
курсової роботи здобувачем вищої освіти Дніпропетровського
державного університету внутрішніх справ

Я, _____
студент(ка)/курсант(ка) ____ курсу, навчальної групи _____ ДДУВС

розумію і підтримую політику закладу із академічної доброчесності. Я не надавав(-ла) і не одержував(-ла) недозволену допомогу під час підготовки цієї роботи. Використання ідей, результатів і текстів інших авторів мають посилання на відповідне джерело.

(підпис)

(дата)

Д О В І Д К А
про перевірку тексту роботи програмно-технічним засобом

Текст (вибрати необхідне):

- Υ кваліфікаційної роботи;
- Υ навчальної/наукової праці ;
- Υ наукових матеріалів

« _____ », (назва)

автором/авторами або виконавцем якої є:

_____ (ПІБ)

_____ (структурний підрозділ, кафедра, лабораторія)

обсягом _____ сторінок друкованого тексту перевірено програмно-технічним засобом « _____ ».

Рівень оригінальності становить _____ %.

При перевірці посилань програмою визначено окремі співпадіння із:

- Υ власними публікаціями;
- Υ термінологією;
- Υ посиланнями на літературу, праці вчених;
- Υ посиланнями на законодавство;
- Υ загальноживаними фразами.

Матеріали було розглянуто та рекомендовано до _____ на засіданні

(подальшого розгляду, друку, опублікування тощо)

_____ (структурний підрозділ, кафедра, лабораторія тощо)

Дніпропетровського державного університету внутрішніх справ від
« _____ » _____ 20__ р. протокол № _____.

Керівник підрозділу

(підпис)

Ім'я ПРІЗВИЩЕ

Дата