

ПОГОДЖЕНО

Рішення педагогічної ради

№ \_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_

ЗАТВЕРДЖУЮ

Мар'янівський ліцей

\_\_\_\_\_ Н.Є.Чонка

## **ПРОЦЕДУРА РОЗГЛЯДУ ПИТАНЬ ЩОДО ПОРУШЕНЬ АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ**

Будь-який учасник освітнього процесу Мар'янівського ліцею, який став свідком або має серйозну причину вважати, що стався факт порушення, зазначений у п.4.6 Кодексу академічної ліцею, має право подати офіційну доповідну записку/заяву на ім'я Косинської О.Р. - голови Комісії з питань академічної доброчесності. У цьому разі голова Комісії не пізніше, ніж через 10 днів після подання доповідної записки/заяви оголошує про проведення позачергового засідання, на якому відбувається розгляд доповідної записки/заяви. Особа, що подала доповідну записку/заяву, повинна викласти в ній аргументи, які свідчать про порушення академічної доброчесності, та надати відповідні докази.

Анонімні доповідні записки/заяви, написані в некоректній формі, Комісією не розглядаються. Неприйнято подавати (підтримувати подання) безпідставних доповідних записок/заяв.

Процедура розгляду питань про порушення академічної доброчесності передбачає такі стадії:

### **1.Повідомлення особи про подання доповідної записки/заяви.**

Відповідач має бути ознайомлений із висунутою проти нього підозрою, особливостями процедури розгляду доповідної записки/заяви, доказами, які є підставою для підозри, у письмовій формі, складом Комісії. Допускається право вето відповідача щодо будь-якого члена Комісії, якщо підозри в його упередженості є обґрунтованими. У такому разі член Комісії має бути замінений на іншу особу за поданням голови Комісії. Учасник освітнього процесу може визнати свою провину в допущеному порушенні. У такому разі розгляд питання не проводять, а факт визнання провини враховують під час визначення виду академічної відповідальності.

### **2.Розгляд доповідної записки/заяви.**

Процедура розгляду питання передбачає:

- опитування свідків (свідком може бути будь-який учасник освітнього процесу, якому відомі обставини, що стосуються справи);
- вивчення першоджерел (публікації, підсумкові роботи тощо);

- проведення консультацій з експертами в галузі (експертом може бути особа, якій доручено провести дослідження матеріальних об'єктів, явищ і процесів, що містять інформацію про обставини справи, й дати висновок з питань, які виникають під час розгляду доповідної записки/заяви та відповідно до сфери її спеціальних знань);

- інші заходи, необхідні для проведення об'єктивного розгляду доповідної записки/заяви.

Кожна особа, стосовно якої порушено 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 та письмові пояснення або відмовитися від надання будь-яких пояснень, брати участь у дослідженні доказів порушення академічної доброчесності;

- знати про дату, час і 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.

### **3. Завершення розгляду доповідної записки/заяви та підготовка протоколу.**

За результатами розгляду питання щодо порушення академічної доброчесності та з'ясування всіх обставин справи Комісія готує протокол засідання.

Якщо будь-який член Комісії не погоджується із протоколом засідання, він має право висловити окремо свою думку. Усі учасники процесу мають бути ознайомлені з протоколом засідання й, у разі наявності, подати письмові зауваження або заперечення до такого протоколу.

Особі, стосовно якої порушено питання про порушення нею академічної доброчесності, вручають протокол засідання Комісії (під підпис). У разі відсутності особи, стосовно якої порушено питання про порушення нею академічної доброчесності, під час розгляду справи протокол засідання надсилають поштою. У разі відмови особи, стосовно якої порушено питання про порушення нею академічної доброчесності, від підпису, що засвідчує вручення протоколу засідання, Комісія оформляє акт про відмову від підпису особи, стосовно якої порушено питання про порушення нею академічної доброчесності.

Протокол засідання Комісії про розгляд питання щодо порушення академічної доброчесності передають директору ліцею Чонці Н.Є., яка на підставі ухвали приймає відповідне управлінське рішення. Прийняте рішення є підставою для видання відповідного наказу директора ліцею. У разі виникнення

нових обставин справи або недостатнього вивчення Комісією всіх поданих матеріалів директора ліцею може направити справу на додатковий розгляд.

Комісія повинна забезпечити дотримання таких принципів:

- конфіденційність розгляду питання про порушення академічної доброчесності – не допускати поширення інформації про розгляд доповідної записки/заяви, особливо за межами ліцею. Лише учасники процедури розгляду порушення можуть бути ознайомлені зі змістом доповідної записки/заяви та матеріалами справи;

- презумпція невинуватості – жодна особа не може вважатися винною у виявлених порушеннях, поки її вину не доведуть в установленому порядку;

- невідворотність покарання – на кожен встановлений і доведений факт порушення академічної доброчесності повинна бути спрямована відповідна реакція зі сторони академічної спільноти;

- змагальність – процес розгляду справи має передбачати можливість представлення учасниками своїх доказів, міркувань по суті справи. Ці обставини повинні бути об'єктивно оцінені.

Рішення про притягнення до академічної відповідальності може бути оскаржене особою, стосовно якої порушено питання про порушення академічної доброчесності, у письмовій формі впродовж десяти днів з моменту вручення протоколу засідання. Апеляцію подають на ім'я Косинської О.Р. - голови Комісії, який призначає склад апеляційної комісії (за погодженням із директором ліцею) для повторного розгляду доповідної записки/заяви. Апеляційна комісія, у свою чергу, розглядає питання за процедурою, зазначеною у п. 2, та готує новий протокол засідання який передає на розгляд директору ліцею. Остаточне рішення приймає директор ліцею або уповноважена ним особа. Рішення директора ліцею.