

Закарпатський угорський університет ім. Ф. Ракоці II

Розглянуто та схвалено
на засіданні Вченої ради
протокол № 9
від 30 вересня 2025 р.



ЗАТВЕРДЖУЮ:

Голова Вченої ради УР

С.С. Черничко

Положення про Відділ академічної доброчесності, прозорості та протидії корупції

Берегове

2025

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1 Положення про академічну доброчесність, прозорість та протидію корупції (надалі Положення) є внутрішнім нормативним документом в Закарпатському угорському університеті імені Ференца Ракоці II (надалі УР), який закріплює норми та правила академічної доброчесності, прозорості й протидії корупції між учасниками освітнього процесу.
- 1.2 Положення розроблено відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про запобігання корупції» та наказу МОН України № 576 від 17.04.2025 року «Про затвердження Методичних рекомендацій щодо застосування інструментів та механізмів для трансформації різних сфер функціонування закладів вищої освіти на засадах прозорості та доброчесності, розроблені Національним агентством з питань запобігання корупції».
- 1.3 Відділ академічної доброчесності, прозорості та протидії корупції (надалі Відділ) забезпечується окремим службовим приміщенням, матеріально-технічними засобами, необхідними для виконання покладених на нього завдань.
- 1.4 Керівництво УР забезпечує гарантії незалежності відділу від впливу чи втручання у його роботу.
- 1.5 Працівникам відділу забороняється розголошувати конфіденційну інформацію, а також персональні дані, отримані у зв'язку з виконанням службових обов'язків, крім випадків, установлених законом.
- 1.6 У своїй роботі відділ керується законодавством у сфері вищої освіти України, цим положенням, «Положенням про академічну доброчесність», «Положенням про уповноважену особу з питань запобігання та виявлення корупції у Закарпатському угорському університеті імені Ференца Ракоці II», «Положенням про запобігання і протидію булінгу та мобінгу (цькуванню)», а також іншими нормативними актами УР.

2. МЕТА ДІЯЛЬНОСТІ ВІДДІЛУ АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ, ПРОЗОРОСТІ ТА ПРОТИДІЇ КОРУПЦІЇ

- 2.1 Метою діяльності відділу є утвердження принципів академічної доброчесності та прозорості в університеті, формування етичної академічної культури та нульової толерантності до корупції.
- 2.2 Відділ забезпечує виконання Методичних рекомендацій МОН та НАЗК щодо трансформації всіх сфер діяльності закладу на засадах доброчесності і прозорості.
- 2.3 Працівники відділу спільно з юристами УР відслідковують зміни у законодавстві щодо академічної доброчесності, протидії та боротьби з корупцією з метою впровадження їх у діяльність закладу, а також організовують превентивні заходи для попередження чи можливого виявлення негативних явищ, пов'язаних із проявами академічної недоброчесності, булінгу, мобінгу, корупції тощо.

3. НАПРЯМКИ РОБОТИ ВІДДІЛУ АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ, ПРОЗОРОСТІ ТА ПРОТИДІЇ КОРУПЦІЇ

- 3.1 Дотримання академічної доброчесності і наукової етики передбачає:
 - дотримання етичних норм у освітньому процесі та науковій діяльності, протидію плагіату, впровадження культури чесного навчання;

- дотримання норм Конституції України, чинного законодавства у сфері вищої освіти, нормативних актів університету;
- дотримання загальноприйнятих етичних норм;
- взаємоповагу всіх учасників освітнього процесу та академічної спільноти, незалежно від віку, статі, стану здоров'я, громадянства, національності, віросповідання, світогляду, соціального стану та інших ознак;
- доброзичливі відносини між представниками академічної спільноти;
- об'єктивне оцінювання знань та вмінь здобувачів освіти;
- якісне виконання своїх функціональних обов'язків;
- протидія плагіату;
- контроль за дотриманням академічної доброчесності учасниками освітнього процесу;
- уникнення дій на основі приватного інтересу та конфлікту інтересів;
- використання в освітній або дослідницькій діяльності лише перевірених і достовірних джерел інформації та сумлінне посилання на них;
- уникнення фальсифікування або фабрикивання інформації, наукових результатів з їх наступним використанням у роботі (курсівій, кваліфікаційній, магістерській);
- зазначення щодо використання систем штучного інтелекту при написанні наукових, академічних чи інших робіт, сфери та мети його використання.

3.2 Антикорупційна діяльність і прозорість передбачає:

- запобігання та виявлення корупційних ризиків у діяльності університету, реалізацію антикорупційної програми, забезпечення відкритості інформації;
- розробку, організацію та контроль за проведенням заходів щодо запобігання корупційним правопорушенням та правопорушенням, пов'язаних із корупцією;
- організація роботи з оцінки корупційних ризиків у діяльності ЗВО, підготовки заходів щодо їх усунення, внесення відповідних пропозицій керівництву УР;
- надання методичної та консультаційної допомоги з питань додержання законодавства щодо запобігання корупції;
- здійснення заходів з виявлення конфлікту інтересів, сприяння його врегулювання;
- перевірка факту подання декларацій суб'єктами декларування та повідомлення Національного агентства про випадки неподання чи несвоєчасного подання таких декларацій у визначеному відповідно до Закону порядку;
- розгляд повідомлень про порушення в УР вимог Закону, у тому числі у відокремлених структурних підрозділах університету;
- інформування керівників УР, інших відповідних органів, Національного агентства або інших спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції у випадках, передбачених законодавством, про факти порушення законодавства у сфері запобігання і протидії корупції;
- забезпечити виконання вимог законодавства щодо публічності.

3.3 Протидія булінгу та мобінгу передбачає створення безпечного, несприятливого для дискримінації середовища, попередження випадків булінгу (цькування) серед студентів і працівників, негайне реагування на них:

- ознайомити учасників освітнього процесу з поняттями булінг, мобінг;
- ознайомити учасників освітнього процесу з такими термінами:

- а) кривдник (булер) – учасник освітнього процесу, в тому числі малолітня чи неповнолітня особа, яка вчиняє булінг (цькування) щодо іншого учасника освітнього процесу;
- б) потерпілий (жертва булінгу) – учасник освітнього процесу, в тому числі малолітня чи неповнолітня особа, щодо якої було вчинено булінг (цькування);
- в) спостерігачі – свідки та (або) безпосередні очевидці випадку булінгу (цькування);
- г) сторони булінгу (цькування) – безпосередні учасники випадку: кривдник (булер), потерпілий (жертва булінгу), спостерігачі (за наявності).

У разі виявлення вжити невідкладних заходів для припинення небезпечного впливу, звернутись до територіальних органів (підрозділів) Національної поліції України, повідомити керівника УР та батьків або інших законних представників малолітньої чи неповнолітньої особи, яка стала стороною булінгу (цькування).

- 3.4** Освітньо-роз'яснювальна робота передбачає організацію тренінгів, семінарів, інформаційних кампаній для підвищення обізнаності викладачів, студентів і співробітників щодо принципів доброчесності, етики та антикорупційного законодавства.

4. СТРУКТУРА ТА УПРАВЛІННЯ

- 4.1** Відповідальний за роботу відділу є завідувач (керівник) відділу, який призначається на посаду наказом ректора.
- 4.2** Структура та штат відділу визначається штатним розписом УР.
- 4.3** Завідувач (керівник) організовує всю роботу відділу і відповідає за результативність його діяльності.
- 4.4** Співробітники призначаються і звільняються з посади наказом ректора УР.
- 4.5** Обов'язки співробітників відділу визначаються посадовими інструкціями затвердженими ректором УР і функціональними обов'язками затвердженими завідувачем (керівником) відділу.

5. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ

- 5.1** Дотримуватися чинного законодавства під час виконання службових обов'язків.
- 5.2** Відділ щорічно проводитиме анонімне анкетування щодо дотримання академічної доброчесності, протидії корупції, булінгу та мобінгу.
- 5.3** Завідувач відділу здійснює:
 - 5.3.1.** Загальне керівництво діяльністю відділу. Здійснює координацію роботи підлеглих співробітників (спеціаліста з етики та антикорупційного фахівця), розподіляє завдання між ними, контролює виконання плану роботи відділу.
 - 5.3.2.** Стратегічне планування і розвиток. Розробляє річний робочий план відділу (на кожен навчальний рік) та подає його на затвердження ректору.
 - 5.3.3.** Організацію навчально-роз'яснювальної роботи. Несе відповідальність за організацію тренінгів, семінарів, конференцій з питань доброчесності та протидії корупції.
 - 5.3.4.** Зовнішню і внутрішню комунікацію. Є основною контактною особою від університету з питань академічної доброчесності та запобігання корупції. Забезпечує, щоб інформація про всі нові нормативні акти чи заходи відділу

доводилась до відома співробітників та студентів (через email-розсилки, оголошення тощо).

- 5.3.5.** Контроль наповнення веб-сайту та прозорості інформації. Несе відповідальність за правову відповідність офіційного веб-сайту університету вимогам відкритості.
- 5.3.6.** Дотримання законодавства та внутрішніх актів. Забезпечує, щоб діяльність відділу відповідала чинному законодавству України, наказам МОН і внутрішнім положенням.
- 5.3.7.** Завідувач відділу має право: ухвалювати управлінські рішення в межах відділу, розподіляти обов'язки; запитувати у структурних підрозділів інформацію, необхідну для виконання завдань відділу; подавати ректору пропозиції щодо заохочення співробітників відділу чи притягнення до відповідальності; скликати робочі наради з питань доброчесності; брати участь з правом дорадчого голосу у засіданнях Вченої ради, якщо розглядаються питання, що стосуються компетенції відділу.
- 5.4** Головний спеціаліст відділу (провідний фахівець з академічної доброчесності) здійснює:
 - 5.4.1** Моніторинг академічної доброчесності. Відповідає за перевірку академічних текстів на плагіат, аналіз звітів систем перевірки. Здійснює регулярний контроль за дотриманням принципів доброчесності в освітньому процесі. Організовує систематичні вимірювання рівня засвоєння студентами принципів академічної доброчесності (опитування, тестування) та готує звіти для керівництва.
 - 5.4.2** Запобігання та боротьба з плагіатом. Надає методичну допомогу викладачам і студентам щодо правильного цитування, оформлення робіт, використання антиплагіатних інструментів.
 - 5.4.3** Виховання культури доброчесності. Організовує та проводить навчальні заходи з академічної доброчесності: лекції для студентів-першокурсників, тренінги для молодих викладачів з принципів етики та академічного письма.
 - 5.4.4** Методична та документаційна робота. Розробляє проекти внутрішніх нормативних документів з питань академічної доброчесності (правил, інструкцій, кодексу етики). Аналізує їх відповідність Закону і рекомендаціям МОН/НАЗЯВО.
 - 5.4.5** Провідний фахівець з академічної доброчесності має право: запитувати необхідну інформацію у підрозділів для перевірки випадків порушень; ініціювати проведення наукової ради чи комісії з питань етики; вносити пропозиції керівництву щодо заохочення чи покарання за дотримання/порушення принципів доброчесності; брати участь у зовнішніх тренінгах, семінарах за фахом.
- 5.5** Спеціаліст відділу (уповноважений з питань запобігання та виявлення корупції) здійснює:
 - 5.5.1** Здійснює системне виявлення корупційних ризиків у діяльності університету – аналізує процеси (закупівлі, фінансові операції, кадрові рішення, надання платних послуг, поселення в гуртожитки, оцінювання знань тощо).
 - 5.5.2** Координує виконання заходів, передбачених Антикорупційною програмою. Контролює дотримання встановлених строків і форму звітності. Надає методичну допомогу структурним підрозділам у виконанні антикорупційних заходів.
 - 5.5.3** Взаємодіє з відділом кадрів щодо обліку близьких осіб співробітників та врегулювання потенційного конфлікту інтересів. Організовує отримання від працівників та посадових осіб заяв про відсутність конфлікту інтересів або повідомлень про наявний конфлікт у визначених ситуаціях. Консультує працівників, як діяти у разі виникнення приватного інтересу. Ініціює перевірку

кандидатів на посади або членів конкурсних/тендерних комісій щодо можливого конфлікту інтересів.

- 5.5.4** Забезпечує функціонування внутрішніх каналів повідомлення про корупцію (електронна скринька довіри, спеціальна телефонна лінія). Приймає та попередньо розглядає повідомлення викривачів про корупційні або пов'язані правопорушення в університеті. Дотримується конфіденційності та анонімності заявників.
- 5.5.5** Бере участь у розробці та експертизі внутрішніх нормативних актів університету: правил прийому, положень про конкурси, договорів закупівлі тощо – на предмет наявності корупційних чинників.
- 5.5.6** Інформування та звітність. Готує щорічний звіт уповноваженого з питань запобігання корупції про проведену роботу, виконання Антикорупційної програми, виявлені порушення і стан дисципліни.
- 5.5.7** Уповноважений з питань запобігання та виявлення корупції має право: безперешкодного доступу до всіх підрозділів і документів (крім держтаємниці) для виконання перевірок; ініціювати перед керівництвом проведення аудиторських перевірок, службових розслідувань; отримувати від працівників пояснення щодо потенційних порушень; вимагати скликання комісії з питань корупції. Має право звертатися до правоохоронних органів у разі виявлення ознак кримінального корупційного правопорушення.

6. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 6.1** Положення про Відділ академічної доброчесності, прозорості та протидії корупції УР приймається Вченою радою УР та вводиться в дію наказом ректора УР.
- 6.2** Зміни та доповнення до цього Положення вносяться шляхом прийняття Вченою радою УР його нової редакції.