

ЗАТВЕРДЖЕНО
Вченою радою Приватного закладу
«Інститут «Харківська школа архітектури»
протокол № 2 від «30» квітня 2025 року

ВВЕДЕНО В ДІЮ
Наказом ректора Приватного закладу
«Інститут «Харківська школа архітектури»
№ 6 від «30» квітня 2025 року

Положення про внутрішнє забезпечення якості освіти в Приватному закладі «Інститут «Харківська школа архітектури» (нова редакція)

1. Загальні положення

- 1.1. Положення внутрішнє забезпечення якості освіти в Приватному закладі «Інститут «Харківська школа архітектури» (далі – Положення) регулює функціональні засади, питання процедур і заходів внутрішньої системи забезпечення якості освіти в Приватному закладі «Інститут «Харківська школа архітектури» (далі – Інститут).
- 1.2. Нормативну основу функціонування в Інституті системи внутрішнього забезпечення якості в Інституті складають Конституція України, ратифіковані міжнародні договори України, закони України («Про освіту», «Про вищу освіту»), укази Президента України, постанови Кабінету Міністрів України, акти Міністерства освіти і науки України, інші підзаконні нормативно-правові акти, Статут Інституту, Положення про організацію освітнього процесу в Інституті, накази та розпорядження ректора, рішення вченої ради, це Положення, інші внутрішні документи Інституту.
- 1.3. Система забезпечення Інститутом якості освітньої діяльності та якості вищої освіти (система внутрішнього забезпечення якості) передбачає здійснення таких процедур і заходів:
 - 1) здійснення моніторингу та періодичного перегляду освітніх програм;
 - 2) щосеместрове та щорічне оцінювання здобувачів вищої освіти (далі – студентів/-ок) Інституту;
 - 3) щорічне оцінювання науково-педагогічних і педагогічних працівників Інституту;
 - 4) забезпечення підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників;
 - 5) забезпечення дотримання академічної доброчесності працівниками Інституту та студентами, у тому числі створення і забезпечення

функціонування ефективної системи запобігання та виявлення академічного плагіату;

- 6) забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу, у тому числі самостійної роботи студентів, за кожною освітньою програмою;
- 7) забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління освітнім процесом;
- 8) забезпечення публічності інформації про освітні програми, ступені вищої освіти та кваліфікації.

1.4. Організація освітнього процесу та всі процедури забезпечення якості освіти будуються з обов'язковим дотриманням принципів академічної свободи, яка передбачає повну самостійність і незалежність учасників освітнього процесу під час провадження педагогічної, науково-педагогічної, наукової та/або інноваційної діяльності, що здійснюється на принципах свободи слова і творчості, поширення знань та інформації, проведення наукових досліджень і використання їх результатів та реалізується з урахуванням обмежень, встановлених законом.

2. Принципи та процедури розроблення, затвердження, моніторингу та періодичного перегляду освітніх програм

2.1. Розробка нових освітніх програм відбувається у чотири етапи:

- дослідження потреб заінтересованих сторін (вивчення інтересів студентів/-ок, роботодавців, академічної спільноти та інших стейкхолдерів), виявлення проблем, які можна вирішити шляхом навчання фахівців на освітній програмі;
- розробка освітньої програми;
- обговорення внутрішнє (зі стейкхолдерами, спільнотою, випускниками, студентами) та публічне (шляхом оприлюднення для громадського обговорення);
- доопрацювання програми з урахуванням обговорень та подання Вченій раді Інституту на розгляд та затвердження.

Ректор/-ка своїм наказом призначає групу з розробки освітньої програми, до якої входять наукові, педагогічні та науково-педагогічні працівники Інституту, а також можуть входити за їх згодою та на умовах окремо укладених цивільно-правових договорів світові визнані експерти в області, представники архітектурних бюро, офісів, органів державної влади та місцевого самоврядування, профільних громадських організацій. Головою групи з розробки визначається науковий або науково-педагогічний працівник Інституту, який, як правило, призначається гарантом/-кою освітньої програми.

Керівник групи з розробки освітньої програми складає план-графік розробки та є відповідальним за організацію всіх етапів розробки програми.

З метою гарантування можливості стейкхолдерів подати свої пропозиції та зауваження до відповідних проєктів освітніх програм, проєкт освітньої програми та навчальний план (за потреби) оприлюднюється на сайті Інституту не пізніше, як за місяць до розгляду Вченою радою, а протягом тижня з дати

завершення обговорення публікується таблиця, в якій узагальнені всі пропозиції, які надійшли протягом громадського обговорення.

2.2. Освітні програми та зміни до них затверджуються Вченою радою Інституту.

Питання про затвердження нової програми доповідає керівник групи з розробки освітньої програми з обов'язковим проведенням презентації щодо кожного етапу розробки програми та його результату. На засідання Вченої ради Інституту, на якому відбудеться затвердження програми, запрошуються члени групи з розробки освітньої програми, які можуть виступити як співдоповідачі та відповісти на питання членів Вченої ради Інституту.

2.3. Моніторинг освітньої програми здійснюється за потреби, як правило двічі на рік, після кожного семестру, директором/-кою освітньої програми.

Академічний відділ забезпечує проведення після кожного семестру:

- анонімних опитувань студентів із закритими та/або відкритими питаннями щодо (1) якості наповнення та викладання освітніх компонент, (2) організації освітнього процесу, (3) взаємовідносин між учасниками освітнього процесу, (4) матеріального, методичного та інформаційного забезпечення, (5) відповідності освітньої програми очікуванням та заявленим вимогам, із використанням інструменту Google Forms;
- рефлексій (зустрічей директора/-ки та координатора/-ки освітньої програми та студентів певного курсу), під час яких обговорюються результати семестру, визначають сильні та слабкі сторони програми в цілому та окремих дисциплін, надають пропозиції щодо вдосконалення та змін до освітньої програми або робочих програм навчальних дисциплін. На рефлексію можуть бути запрошені викладачі, які викладали у відповідному семестрі, представники адміністрації.

Директор/-ка освітньої програми після кожного семестру має зустріч з групою забезпечення освітнього процесу, під час якої вони спільно аналізують процес навчання, зміст дисциплін та програму в цілому, результати опитувань студентів і рефлексій, відгуки стейкхолдерів. За результатами зустрічей формуються рекомендації щодо внесення змін до освітньої програми та/або робочі програми освітніх компонент, які письмово оформляє директор/-ка освітньої програми у формі звіту.

2.4. Перегляд освітніх програм проводиться гарантом/-кою і директором/-кою освітньої програми щорічно за результатами моніторингу, після завершення навчального року та розглядається на засіданні кафедри.

Проект освітньої програми зі змінами оприлюднюється на сайті Інституту не пізніше, як за місяць до розгляду Вченою радою, а протягом тижня з дати завершення обговорення публікується таблиця, в якій узагальнені всі пропозиції, які надійшли протягом громадського обговорення.

Зміни до освітньої програми затверджуються Вченою радою Інституту. Питання про внесення змін до існуючої програми доповідає гарант/-кою освітньої програми з обов'язковою презентацією щодо обґрунтування необхідності кожної зміни.

- 2.5. Розробка робочої програми нових освітніх компонент, які вперше будуть викладатись на освітній програмі, доручається гарантом/-кою або директором/-кою викладачу або декільком викладачам, які мають відповідну освітню та/або професійну кваліфікації, та здійснюється на підставі освітньої програми та навчального плану.
- 2.6. Оновлення змісту освітніх компонент, методів їх викладання та форм контролю відбувається або у зв'язку зі змінами освітньої програми та навчального плану, або на підставі результатів опитування студентів/-ок та рефлексії, та/або з метою врахування сучасних наукових досягнень і практик.
- Оновлення робочих програм освітніх компонент здійснюється викладачами, які будуть викладати у наступному році за підтримки та консультування викладачів, які викладали цю освітню компоненту в попередньому році.
- 2.7. Розроблені та оновлені робочі програми погоджуються гарантом/-кою освітньої програми та затверджується на засіданні кафедри.

3. Принципи та процедури щосеместрового (щорічного) оцінювання студентів/-ок Інституту

- 3.1. Оцінювання студентів/-ок ґрунтується на контролі та визначенні рівня опанування професії й включає:
- використання загальної системи оцінювання результатів навчання протягом вивчення освітніх компонент для визначення рівня засвоєння студентами освітньої програми, визначеної Положенням про оцінювання результатів навчання студентів/-ок в Інституті;
 - запрошення зовнішніх експертів-практиків, лідерів у професії та роботодавців на семестрові ревізії, атестацію для оцінки рівня відповідності знань, умінь та навичок студентів актуальним вимогам ринку праці та очікуванням потенційних роботодавців;
 - проведення щорічної виставки навчальних робіт і проєктів студентів з презентацією, яка спрямована на оцінку відповідності результатів освітньої програми.
- 3.2. Результати щосеместрового (щорічного) оцінювання є підставою для прийняття різних рішень щодо подальшого навчання студента/-ки, зокрема:
- призначення, продовження, позбавлення знижки на отримання платної освітньої послуги для здобуття освітнього ступеня в Інституті, відповідно до Положення про знижки в Інституті;
 - відрахування за невиконання індивідуального навчального плану в установленому обсязі, відповідно до Положення про порядок відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення осіб, які здобувають вищу освіту в Інституті;
 - переведення на наступний курс (у випадку успішного виконання індивідуального навчального плану студента за попередній курс).
- 3.3. З метою оцінювання загальної успішності студентів/-ок певного курсу, щосеместрово укладаються рейтингові списки успішності студентів, основою яких є середнє арифметичне усіх оцінок за стобальною шкалою за відповідний семестр з округленням до десятих.

Рейтингові списки студентів оприлюднюються результатів на офіційному вебсайті Інституту по завершенню семестру.

4. Принципи та процедури щорічного оцінювання науково-педагогічних і педагогічних працівників кафедри Інституту

4.1. Щорічне оцінювання науково-педагогічних і педагогічних працівників здійснюється на засадах:

- об'єктивності – оцінювання базується на чітких, прозорих критеріях і підтверджених результатах професійної діяльності;
- відкритості та прозорості – процедура є відкритою та передбачає можливість ознайомлення з критеріями та результатами оцінювання;
- регулярності – оцінювання проводиться щорічно по завершенню навчального року;
- комплексності – враховуються всі напрями діяльності: освітній, педагогічний, науковий, методичний тощо;
- стимулювання розвитку – результати оцінювання використовуються для професійного зростання та заохочення працівників і підвищення якості освітнього процесу.

4.2. За проведення щорічного оцінювання педагогічних та науково-педагогічних працівників кафедри відповідає уповноважена рішенням вченої ради особа.

До обов'язків уповноваженої особи з проведення щорічного оцінювання педагогічних і науково-педагогічних працівників кафедри належить:

- проводити щорічне оцінювання педагогічних і науково-педагогічних працівників кафедри по завершенню навчального року, але не пізніше 1 вересня;
- доводити до відома педагогічних і науково-педагогічних працівників кафедри результати щорічного оцінювання та надавати рекомендації щодо покращення показників;
- надавати рекомендації вченій раді Інституту щодо напрямів/критеріїв для проведення щорічного оцінювання педагогічних та науково-педагогічних працівників кафедри;
- надавати вченій раді звіт про результати щорічного оцінювання педагогічних та науково-педагогічних працівників кафедри.

4.3. Напрями та критерії для проведення щорічного оцінювання педагогічних та науково-педагогічних працівників та принцип розрахунку конкурсного бала визначаються щорічно (напередодні навчального року) рішенням вченої ради. Відповідне рішення доводиться до відома педагогічних та науково-педагогічних працівників.

4.4. Відповідно до затверджених вченою радою напрямів і критеріїв щорічного оцінювання, науково-педагогічні та педагогічні працівники формують індивідуальний план роботи викладача, у якому вказують планові показники діяльності та терміни їх досягнення. На початку навчального року індивідуальний план викладача затверджується на засіданні кафедри.

4.5. Проміжне звітування викладачів про досягнення планових показників роботи за перше півріччя (період з 01.07 до 31.12) обговорюється на засіданні кафедри.

4.6. Річне звітування викладачів про досягнення планових показників роботи за навчальний рік (період з 01.07 до 30.06) обговорюється на засіданні кафедри та затверджується на засіданні вченої ради.

За результатами річного звітування та на підставі індивідуальних планів роботи викладачів, розраховуються рейтингові бали, на підставі яких укладаються рейтингові списки науково-педагогічних і педагогічних працівників.

Рейтингові списки науково-педагогічних і педагогічних працівників оприлюднюються результатів на офіційному вебсайті Інституту по завершенню семестру.

4.7. Результати щорічного оцінювання науково-педагогічних і педагогічних працівників можуть бути підставою для прийняття управлінських рішень, до яких належать:

- заохочення працівників (преміювання, рекомендація на підвищення);
- надання рекомендацій щодо підвищення кваліфікації;
- планування професійного розвитку;
- інших кадрових рішень.

5. Забезпечення підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників Інституту

5.1. Інститут створює умови для професійного розвитку працівників, зокрема науково-педагогічних та педагогічних.

5.2. Обсяг підвищення кваліфікації для кожного педагогічного та науково-педагогічного працівника Інституту має становити не менше ніж шість кредитів ЄКТС протягом п'яти років.

Планування обсягу підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників Інституту здійснюється з дати обіймання відповідної посади в Інституті. Педагогічний або науково-педагогічний працівник протягом одного місяця з дати працевлаштування може подати до вченої ради Інституту клопотання про визнання результатів підвищення кваліфікації за попередні п'ять років та документи про проходження підвищення кваліфікації.

5.3. За планування, реалізацію та звітування щодо підвищення кваліфікації відповідає уповноважена рішенням вченої ради особа.

5.4. До обов'язків уповноваженої особи з питань підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників належить:

- проведення моніторингу і аналізу професійних потреб педагогічних і науково-педагогічних працівників;
- розробка плану підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників на календарний рік з урахуванням їх

професійних потреб і наявної визнаної кількості кредитів ЄКТС підвищення кваліфікації;

- доведення до відома педагогічних і науково-педагогічних працівників плану підвищення кваліфікації та доступні можливості;
- доведення до відома керівництва Інституту про потреби педагогічних і науково-педагогічних працівників щодо підвищення кваліфікації;
- надання вчентій раді звіту про виконання плану підвищення кваліфікації за календарний рік.

5.5. Напрями підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників визначаються щорічно (наприкінці календарного року) рішенням вченої ради.

5.6. Рішення щодо визнання/невизнання результатів підвищення кваліфікації педагогічних та/або науково-педагогічних працівників Інституту приймається вченою радою в межах, визначених постановою Кабінету Міністрів України від 21 серпня 2019 р. №_800 “Деякі питання підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників”.

5.7. Контроль за підвищенням кваліфікації педагогічних, науково-педагогічних працівників, зокрема затвердження звіту про виконання плану підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників за календарний рік здійснює вчена рада Інституту.

6. Політика забезпечення дотримання учасниками освітнього процесу академічної доброчесності

6.1. Учасники освітнього процесу під час навчання, викладання та провадження наукової (творчої) діяльності з метою забезпечення довіри до результатів навчання та/або наукових (творчих) досягнень зобов’язані дотримуватись принципів академічної доброчесності.

6.2. 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.

6.3. Принципами академічної доброчесності в Інституті є:

- принцип законності: у своїй діяльності учасники освітнього процесу мають суворо дотримуватися законодавства, а також стимулювати до цього інших;
- принцип чесності й порядності: у освітній діяльності, у наукових дослідженнях, у практичній роботі тощо учасники освітнього процесу Інституту зобов’язані діяти чесно, бути відвертими й у жодному разі свідомо не висувати неправдивих тверджень;
- принцип справедливості: у взаємовідносинах між учасниками освітнього процесу важливим є неупереджене ставлення один до одного, правильне й об’єктивне оцінювання результатів навчальної, дослідницької та трудової діяльності. Справедливість у викладанні, оцінці освітніх досягнень

студентів/-ок, наукових дослідженнях, кар'єрному просуванні науково-педагогічних працівників, отриманні будь-яких нагород, відзнак, ступенів повинна ґрунтуватися на законних, прозорих, справедливих, передбачуваних, послідовних, неупереджених і об'єктивних критеріях;

- принцип взаємної довіри: вільний обмін ідеями та свобода висловлювань ґрунтуються на взаємній повазі, яку поділяють всі учасники освітнього процесу, незалежно від віку, статі та статусу в освітній та науковій ієрархії. Усі учасники освітнього процесу з повагою та доброзичливо ставляться до інших, їхніх думок, поглядів, переконань тощо;
- принцип компетентності й професіоналізму: усі учасники освітнього процесу зобов'язані здійснювати свою діяльність на високому професійному рівні, постійно підвищувати науковий та освітній рівні;
- принцип відповідальності: учасники освітнього процесу мають брати на себе відповідальність за результати своєї діяльності, виконувати взяті на себе зобов'язання. Бути відповідальним – означає протистояти ганебним вчинкам, негативному впливу інших осіб і бути прикладом для інших.

6.4. Дотримання академічної доброчесності педагогічними, науково-педагогічними та науковими працівниками передбачає:

- посилення на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей;
- дотримання норм законодавства про авторське право і суміжні права;
- надання достовірної інформації про методики і результати досліджень, джерела використаної інформації та власну педагогічну (науково-педагогічну, творчу) діяльність;
- контроль за дотриманням академічної доброчесності студентами/-ками;
- об'єктивне оцінювання результатів навчання.

6.5. Дотримання академічної доброчесності студентами та вступниками передбачає:

- самостійне виконання навчальних завдань, завдань поточного та підсумкового контролю результатів навчання (для осіб з особливими освітніми потребами ця вимога застосовується з урахуванням їхніх індивідуальних потреб і можливостей);
- посилення на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей;
- дотримання норм законодавства про авторське право і суміжні права;
- надання достовірної інформації про результати власної навчальної (наукової, творчої) діяльності, використані методики досліджень і джерела інформації.

6.6. *Порушенням академічної доброчесності вважається:*

- 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;
- самоплагіат – оприлюднення (частково або повністю) власних раніше опублікованих наукових результатів як нових наукових результатів;

- 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;
- списування – виконання письмових робіт із залученням зовнішніх джерел інформації, крім дозволених для використання, зокрема під час оцінювання результатів навчання, або вступних випробувань;
- обман – надання завідомо неправдивої інформації щодо власної освітньої (наукової, творчої) діяльності чи організації освітнього процесу; формами обману є, зокрема, академічний плагіат, самоплагіат, фабрикація, фальсифікація та списування;
- 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;
- необ'єктивне оцінювання – свідоме завищення або заниження оцінки результатів навчання студентів або зі вступних випробувань вступникам;
- надання студентам (вступникам) під час проходження ними оцінювання результатів навчання (вступних випробувань) допомоги чи створення перешкод, не передбачених умовами та/або процедурами проходження такого оцінювання;
- 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 або вступних випробувань.
- інші види академічної нечесності, такі як несанкціонована співпраця, шахрайство тощо.

6.7. Письмова робота є унікальною, якщо за результатами перевірки тексту на плагіат виявлено не більш ніж 20 % збігів/ідентичності/схожості тощо.

6.8. *Заходи щодо запобігання порушення академічної доброчесності*

- 6.8.1. Заходи щодо запобігання порушення академічної доброчесності серед педагогічних, науково-педагогічних та наукових працівників:
- інформування про можливість пройти курси підвищення кваліфікації, які присвячені питанню дотримання академічної доброчесності;
 - проведення заходів (обговорень, круглих столів тощо) в межах Інституту, які присвячені питанню дотримання академічної доброчесності;
 - обговорення робочих навчальних програм (силабусів), зокрема розділів політика курсів та оцінювання результатів навчання студентів/-ок, задля покращення системи інформування студентів/-ок про важливість дотримання академічної доброчесності та попередженню суб'єктивного оцінювання;
 - обговорення програм вступних випробувань;
 - проведення публічних проміжних та кінцевих рев'ю архітектурних проєктів та створення комісій для проведення вступних випробувань, підсумкових контрольних заходів, атестацій;
 - забезпечення можливості перевірки текстів на плагіат.

6.8.2. Заходи щодо запобігання порушення академічної доброчесності серед вступників і студентів:

- популяризація академічної доброчесності шляхом проведення тренінгів на Тижні першокурсника, розміщенні інформаційних матеріалів у силабусах освітніх компонент і програмах вступного випробування, на вебсторінці бібліотеки та інших ресурсах для студентів;
- систематичне оновлення завдань усіх освітніх компонент / вступних випробувань, зокрема в частині виконання графічних робіт та архітектурних проєктів;
- проведення поточного та проміжного оцінювання задля відстеження прогреса роботи студента/-ки над завданням;
- проходження публічних проміжних та кінцевих рев'ю архітектурних проєктів, на які запрошуються в тому числі практикуючі архітектори в якості критиків, які можуть звернути увагу на ознаки порушення академічної доброчесності;
- вибіркове проведення перевірки письмових робіт на плагіат (за ініціативи викладача), за винятком пояснювальної записки дипломного проєкту;
- складання вступних випробувань, підсумкових контрольних заходів, проходження атестацій за участі комісій.

6.9. Порядок виявлення та встановлення фактів порушення академічної доброчесності

6.10. У випадку виявлення учасником освітнього процесу порушення академічної доброчесності, він/-вона звертається з письмовим повідомленням на ім'я ректора з обґрунтуванням та доказами щодо фактів порушення академічної доброчесності. Необґрунтовані скарги, скарги без підпису до розгляду не приймаються.

6.11. Ректор своїм наказом створює Комісію з академічної доброчесності у складі не менше ніж 3 особи та визначає її голову, як правило проректора/-ки з науково-педагогічної роботи. До складу комісії можуть входити: у разі розгляду питання стосовно науково-педагогічних, педагогічних, наукових працівників – завідувач кафедри, провідні співробітники кафедри; у разі розгляду питання стосовно студента/-ки – гарант/-ка освітньої програми, директор/-ка освітньої програми, представники студентського самоврядування.

Організаційною формою роботи Комісії з академічної доброчесності є засідання.

Комісія з академічної доброчесності може здійснювати свої повноваження за умови, що кількість її членів, присутніх на засіданні, складатиме не менше ніж дві третини її складу, визначеного наказом ректора. Рішення приймаються відкритим голосуванням. Рішення вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало більше половини присутніх на засіданні членів Комісії з академічної доброчесності.

У разі рівного розподілу голосів, голос голови Комісії з академічної доброчесності є вирішальним.

За результатами засідання Комісії з академічної доброчесності складається протокол, який підписує голова (в разі його відсутності – заступником) та секретар.

Результати розгляду повідомлень щодо порушення академічної доброчесності доводяться до відома ректора для подальшого реагування.

- 6.12. 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.
- 6.13. Протягом 14 календарних днів комісія вивчає надані матеріали та проводить зустріч зі учасником освітнього процесу, який подав повідомлення (за потреби), для з'ясування деталей та учасником освітнього процесу, стосовно якого подане повідомлення, для отримання пояснень (обов'язково).
- 6.14. За результатами роботи комісії з академічної доброчесності на засіданні затверджується висновок, у якому визнає факт порушення академічної доброчесності та рекомендує застосувати один із видів відповідальності, або спростовується підозра.
- 6.15. Якщо учасник освітнього процесу, стосовно якого подане повідомлення, вважає рішення неправомірним і бажає оскаржити його, то він/вона в день прийняття рішення комісії з академічних питань звертається з відповідною заявою на ім'я ректора.

Ректор/-ка своїм наказом створює апеляційну комісію, до складу якої входить він/вона, юрконсульт і представник Інституту (в разі розгляду питання стосовно співробітника Інституту) або студентського самоврядування в разі розгляду питання стосовно студента/-ки).

Організаційною формою роботи апеляційної комісії є засідання, яке проводиться не пізніше наступного робочого дня після надходження відповідної заяви.

Апеляційна комісія може здійснювати свої повноваження за умови, що кількість її членів, присутніх на засіданні, складатиме не менше ніж дві третини її складу, визначеного наказом ректора. Рішення приймаються відкритим голосуванням. Рішення вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало більше половини присутніх на засіданні членів апеляційної комісії.

У разі рівного розподілу голосів, голос голови апеляційної комісії є вирішальним.

Апеляційна комісія вивчає висновок комісії з академічної доброчесності, аргументи учасника освітнього процесу, який подав повідомлення, учасника освітнього процесу, стосовно якого подане повідомлення, для отримання пояснень та приймає рішення задовольнити або відхилити апеляцію.

За результатами засідання апеляційної комісії складається протокол, який підписує голова (в разі його відсутності – заступником) та секретар.

Результати розгляду апеляції щодо рішення про порушення академічної доброчесності доводяться до відома ректора для подальшого реагування.

6.16. Види академічної відповідальності учасників освітнього процесу

6.17. Види академічної відповідальності учасників освітнього процесу за конкретні порушення академічної доброчесності визначаються спеціальними законами та/або цим Положенням.

6.18. За порушення академічної доброчесності учасники освітнього процесу Інституту можуть бути притягнені до такої відповідальності:

- відмова у присвоєнні вченого звання внаслідок наданих недостовірних даних строком на 3 роки;
- позбавлення права брати участь у конкурсі на заміщення визначених законом посад внаслідок наданих недостовірних даних строком на 3 роки;
- недопуск до захисту кваліфікаційної роботи через унікальність тексту пояснювальної записки до дипломного проєкту менше ніж 80 %. У разі незначних недоліків (унікальність тексту не менше ніж 70 %) допускається доопрацювання тексту пояснювальної записки до дипломного проєкту;
- повторне проходження підсумкового оцінювання внаслідок обману здійсненого під час проходження підсумкового оцінювання;
- повторне проходження відповідного освітнього компонента освітньої програми внаслідок обману здійсненого протягом навчального семестру;
- відрахування з Інституту за результатами хабарництва та впливу на педагогічного/науково-педагогічного працівника, та через відмову виконувати рішення комісії з академічної доброчесності.

6.19. У разі виявлення фактів порушення студентом/-кою академічної доброчесності, зокрема наявності у кваліфікаційній роботі академічного плагіату, фабрикації, фальсифікації, Інститут припиняє дію рішення про присудження ступеня вищої освіти та присвоєння відповідної кваліфікації у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

7. Політика та процедури врегулювання конфліктних ситуацій

7.1. Інститут та всі посадові особи в своїй діяльності повинні докладати зусиль для попередження конфліктних ситуацій як серед учасників освітнього процесу, так і з іншими працівниками Інституту.

В Інституті забороняються будь-які прояви дискримінації, корупції, сексуальних домагань, неетичної поведінки, посягання та честь та гідність осіб та порушення прав людини.

- 7.2. Процедура врегулювання конфліктної ситуації починається після подання скарги письмово або в електронному вигляді. Скарга може бути подана Ректору, проректору з науково-освітньої роботи або будь-якому іншому представнику адміністрації Інституту, – в будь-якому випадку, скарга передається на вирішення Ректору.

Ректор своїм наказом призначає Комісію з врегулювання конфліктних ситуацій у складі від 3 до 7 осіб. До складу якої можуть входити як працівники Інституту, так і залучені на договірних засадах зовнішні медіатори. Головою комісії призначається один із заступників Ректора.

Комісія спілкується з обома сторонами конфлікту, відбирає пояснення та з'ясовує фактичні обставини, за потреби – спілкується зі свідками ситуації.

За наслідками такого розгляду, Комісія протягом місяця з дня звернення зі скаргою затверджує висновок, в якому надає оцінку ситуації, чи мало місце неетична поведінка, сексуальне домагання, дискримінація, корупція інші порушення прав учасників освітнього процесу.

Комісія у висновку пропонує шляхи вирішення конфліктної ситуації, запропонувати дотичні процедури примирення сторін.

Комісія може рекомендувати Ректору застосувати заходи дисциплінарного впливу: для працівників – догана та звільнення, для студентів/-ок – відрахування.

У разі виявлення ознак кримінального правопорушення проти статевої свободи та недоторканості (крім справ, віднесених до категорії приватного обвинувачення), Комісія приймає рішення про передачу даної інформації в правоохоронні органи.

Для справ приватного обвинувачення, якщо потерпіла особа звертається до правоохоронних органів, комісія обов'язково співпрацює з правоохоронними органами.

У разі виявлення ознак кримінального правопорушення у сфері службової та професійної діяльності, пов'язаною з пропонуванням або отриманням неправомірної вигоди, Комісія приймає рішення про передачу даної інформації в правоохоронні органи.

На час з'ясування обставин, особа щодо якої подали скаргу, може бути відсторонена від роботи, в порядку визначеному трудовим законодавством.

У разі, якщо за результатами роботи комісії та реалізації рекомендацій по врегулюванню ситуацій конфлікт не вирішено, Ректор обов'язково залучає на договірних засадах професійних медіаторів для вирішення конфлікту.