

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЗВЯГЕЛЬСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ

ЗАТВЕРДЖУЮ

Т.в.о. директора Звягельського
політехнічного фахового коледжу


Алла ПЕТРОШУК



Введено в дію

Наказом № 740 від «09» 07 2024 р.

ПОЛОЖЕННЯ
про дотримання норм академічної
добросовісності студентами
та педагогічними працівниками
Звягельського політехнічного
фахового коледжу

Розглянуто та схвалено
на засіданні педагогічної ради ЗПФК
протокол № 8/10 від 24.06 2024 р.

2024 рік

1. Загальні положення

1.1. Положення про дотримання норм академічної доброчесності студентами та педагогічними працівниками (далі – Положення) у Звягельському політехнічному фаховому коледжі (далі – ЗПФК) закріплює норми та правила етичної поведінки, професійного спілкування між педагогічними працівниками та здобувачами фахової передвищої освіти. Положення визначає загальні принципи, підходи, відповідальність за недоброчесну поведінку учасників освітнього процесу під час навчання, викладання, провадження методичної, наукової, творчої, організаційно-виховної та інших видів діяльності.

1.2 Положення спрямоване на забезпечення честі, гідності, взаємної поваги і довіри, рівноправності та толерантності усіх учасників освітнього процесу шляхом дотримання принципів та загальноприйнятих норм щодо етичної поведінки усіма педагогічними працівниками та здобувачами освіти, а також іншими особами, які проводять свою роботу на умовах цивільно-правових та інших умов.

1.3 Положення базується на основоположних людських цінностях, нормах й принципах, Конвенції ООН «Про права дитини», нормах Бухарестської Декларації з етичних цінностей та принципів вищої освіти в Європейському регіоні, Конституції України, Законах України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», «Про авторське право і суміжні права», «Про запобігання корупції», Цивільному Кодексі України, Статуті Звягельського політехнічного фахового коледжу, Положенні про організацію освітнього процесу в Звягельському політехнічному фаховому коледжі, Правилах внутрішнього розпорядку в Звягельському політехнічному фаховому коледжі та інших нормативно-правових актах чинного законодавства України та організаційно-розпорядчих документах ЗПФК.

1.4 Положення є невід'ємною складовою системи забезпечення якості фахової передвищої освіти ЗПФК.

2. Основні визначення та терміни

2.1 **автор** – фізична особа, яка своєю творчою працею створила твір, творець будь-якого матеріального або нематеріального блага;

2.2 **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;

2.3 **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;

2.4 **здобувачі освіти** – студенти, слухачі, інші особи, які здобувають освіту за будь-яким видом та формою здобуття освіти;

2.5 **корупція** – використання родинних або службових зв'язків для отримання позитивної або вищої оцінки при складанні будь-якого виду підсумкового контролю або переваг у роботі;

2.6 **необ'єктивне оцінювання** – свідоме завищення або заниження оцінки результатів навчання здобувачів освіти;

2.7 **несанкціонована співпраця** – надання навмисної чи усвідомленої допомоги (чи їх спроба), придбання в інших осіб чи організацій з наступним поданням як власних результатів навчальної та наукової діяльності (звітів, рефератів, контрольних, розрахункових, курсових, дипломних робіт, есе, статей, монографій, навчальних посібників тощо);

2.8 **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;

2.9 **освітня діяльність** – діяльність суб'єкта освітньої діяльності, спрямована на організацію, забезпечення та реалізацію освітнього процесу у формальній та/або неформальній освіті;

2.10 **освітній процес** – система науково-методичних і педагогічних заходів, спрямованих на розвиток особистості шляхом формування та застосування її компетентностей;

2.11 **особа з особливими освітніми потребами** - особа, яка потребує додаткової постійної чи тимчасової підтримки в освітньому процесі з метою забезпечення її права на освіту;

2.12 **плагіат** – оприлюднення (опублікування), повністю або частково, чужого твору під іменем особи, яка не є автором цього твору;

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

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

2.15 **твір** – інформація, як результат інтелектуальної (в тому числі наукової) творчої діяльності автора або колективу авторів, представлена на паперових носіях або в електронному вигляді у мережі Інтернет (монографія, підручник, навчальний посібник, стаття, тези, препринт, автореферат і рукопис дисертації (дисертаційна робота), магістерська чи бакалаврська робота, курсова робота чи проект, реферат, есе, контрольна робота тощо) або в усній формі (виступи, лекції, промови та інші усні твори);

2.16 **унікальність твору** – це виражене у відсотках співвідношення частини твору, що не має збігів з іншими публікаціями, до загального об'єму твору;

2.17 **учасники освітнього процесу** – це здобувачі освіти, педагогічні, науково-педагогічні та інші працівники, батьки здобувачів освіти; фізичні особи, які провадять освітню діяльність; інші особи, передбачені спеціальними законами та залучені до освітнього процесу у порядку, що встановлюється ЗПФК;

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

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

2.20 **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;

2.21 **цитата** – порівняно короткий уривок з літературного, наукового чи будь-якого іншого опублікованого твору, який використовується, з обов'язковим посиланням на його автора і джерела цитування, іншою особою у своєму творі з метою зробити зрозумілішими свої твердження або для посилання на погляди іншого автора в автентичному формулюванні;

2.22 **шахрайство** – підробка підписів в офіційних документах (залікових книжках, актах, звітах, угодах тощо); використання під час контрольних заходів заборонених допоміжних матеріалів або технічних засобів (шпаргалки, мікронавушники, телефони, планшети тощо); проходження процедур контролю знань підставними особами; здавання або репрезентація різними особами робіт з однаковим змістом як результату навчальної чи наукової діяльності.

3. Цінності та принципи етики та академічної доброчесності

3.1 Права і свободи людини, покладені в основу принципу та механізму академічної доброчесності, закладають підґрунтя для формування розумної, обізнаної та відповідальної особистості, забезпечують високу якість результатів освітньої та наукової діяльності, стимулюють творчість та інноваційність в суспільстві.

3.2 Чесність, гідність, добросовісність і справедливість, повага і довіра, рівноправність і толерантність, відповідальність та культура поведінки, професійна компетентність та недискримінаційність є безумовними та основоположними принципами взаємовідносин учасників освітнього процесу.

3.3 **Принцип справедливості, рівноправності та недискримінаційності** – усі учасники освітнього процесу визнають та поважають особистість кожної людини, незалежно від її соціального, наукового чи громадського статусу, віку, статі, расової чи етнічної приналежності, є рівними в своїх правах та діють справедливо в рамках норм поведінки, прийнятих в суспільстві. Справедливість у викладанні, оцінці освітніх досягнень студентів, наукових дослідженнях, кар'єрному просуванні персоналу, отриманні будь-яких нагород, відзнак, ступенів, повинна ґрунтуватися на законних, прозорих, справедливих, передбачуваних, послідовних, неупереджених і об'єктивних критеріях.

3.4 **Принцип чесності, гідності і добросовісності** – у своїй діяльності всі учасники освітнього процесу прагнуть до знань, обізнаності та кращих практик чесної поведінки, гідного поводження в суспільстві та добросовісного дотримання вимог законів, внутрішніх організаційно-розпорядчих актів, процедур та стандартів якості, відповідають за результати своєї діяльності, добросовісно виконуючи взяті на себе зобов'язання, що сприяє прозорості, підзвітності та вільному вираженню поглядів. Кожний учасник освітнього процесу повинен особисто дотримуватися принципу чесності, гідності та добросовісності, і лише потім спонукати інших учасників освітнього процесу, утримуватися від брехні, обману, шахрайства, крадіжок та інших форм нечесної та ганебної поведінки, які підривають довіру до якості освіти та науки.

3.5 **Принцип поваги, довіри та толерантності** – усі учасники освітнього процесу в основу своїх відносин покладають взаємну довіру та повагу до себе, інших, освітнього процесу та досліджень, а також визнають розмаїття та багатоманітність результатів діяльності кожної людини, сприяючи вільному обміну інформацією та ідеями, залучаючи до співпраці, творчості та індивідуального розвитку. Вільний обмін ідеями і свобода висловлювань базуються на взаємній повазі, яку поділяють всі учасники освітнього процесу, незалежно від віку, статі та положення в освітній та науковій ієрархії. Всі учасники освітнього процесу з повагою та доброзичливо ставляться до інших, їхніх думок, поглядів, переконань тощо.

3.6 **Принцип компетентності й професіоналізму** – усі учасники освітнього процесу у ЗПФК зобов'язані здійснювати свою діяльність на високому професійному рівні, постійно підвищувати науковий і освітній рівні – «від освіти на все життя – до освіти протягом усього життя».

3.7 Культура поведінки здобувачів освіти, викладачів та майстрів

3.7.1. Здобувачі освіти зобов'язані виконувати вимоги навчального плану (освітньої програми, індивідуального навчального плану за його наявності), дотримуючись принципу академічної доброчесності, та досягти результатів навчання, передбачених стандартом освіти для відповідного рівня освіти.

3.7.2 Педагогічні працівники зобов'язані дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання здобувачами освіти в освітньому процесі та науковій діяльності.

3.7.3 Здобувачі освіти та педагогічні працівники мають поводитися тактовно, стримано, зберігати самоконтроль і витримку, слідкувати за власним зовнішнім виглядом, уникаючи проявів негативних емоційних реакцій, що принижують його людську честь і гідність.

3.7.4. Усі учасники освітнього процесу мають бути ввічливими і коректними, дотримуватися норм етикету у кожній окремій життєвій ситуації, уникаючи конфліктів та будь-яких дій, що ображають особистість, ненормативної, нецензурної лексики, грубих і образливих фраз.

3.7.5 Педагогічні працівники повинні мати почуття міри і такту, уникати авторитарності та категоричності, погроз, примушення чи насильства. Натомість вони мають постійно дбати про культуру мови і спілкування.

4. Дотримання та порушення академічної доброчесності

4.1 Дотримання академічної доброчесності педагогічними працівниками ЗПФК передбачає:

- посилення на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей;
- контроль за дотриманням академічної доброчесності здобувачами освіти;
- об'єктивне оцінювання результатів навчання;
- 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.

4.2 Дотримання академічної доброчесності здобувачами освіти ЗПФК 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.

4.3 Основними формами порушення академічної доброчесності є:

- академічний плагіат;
- самоплагіат;
- фабрикація;
- фальсифікація;
- списування;
- обман;
- хабарництво;
- необ'єктивне оцінювання.

5. Відповідальність за порушення академічної доброчесності

Учасники освітнього процесу несуть адміністративну та дисциплінарну відповідальність за недоброчесну поведінку.

5.1 Види адміністративної та дисциплінарної відповідальності (у тому числі додаткові та/або деталізовані) учасників освітнього процесу за конкретні порушення академічної доброчесності визначаються спеціальними законами та внутрішніми положеннями ЗПФК.

5.2 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.

5.3 За дії (бездіяльність), що визнані Положенням порушенням академічної доброчесності, особа, стосовно якої порушено питання про порушення нею академічної доброчесності, може бути притягнута до відповідальності з підстав та в порядку, визначених чинним законодавством України.

5.4 Порушення академічної доброчесності **педагогічними працівниками ЗПФК** може мати наслідки:

- відмову в присвоєнні або позбавлення присвоєного педагогічного звання, кваліфікаційної категорії;

- позбавлення права брати участь у роботі визначених законом органів чи займати визначені законом посади.

5.6. Порушення академічної доброчесності **здобувачами освіти ЗПФК** може мати наслідки:

- повторне проходження оцінювання (контрольна робота, іспит, залік тощо);
- повторне проходження відповідного освітнього компонента освітньої програми;
- відрахування із закладу освіти (крім осіб, які здобувають загальну середню освіту);
- позбавлення академічної стипендії.

6. Комісія з питань академічної доброчесності

6.1 З метою виконання норм цього Положення у ЗПФК створюється Комісія з питань академічної доброчесності (далі – Комісія).

6.2 У своїй діяльності Комісія керується Конституцією України, Цивільним Кодексом України, Законами України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про авторське право і суміжні права», «Про запобігання корупції», нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України, Статутом Звягельського політехнічного фахового коледжу, Положенням про організацію освітнього процесу в Звягельському політехнічному фаховому коледжі, Правилами внутрішнього розпорядку в Звягельського політехнічного фахового коледжу та іншими нормативно-правовими актами чинного законодавства України та внутрішніми організаційно-розпорядчими документами.

6.3 Комісія наділяється правом одержувати і розглядати заяви щодо порушення норм цього Положення та надавати керівнику ЗПФК рекомендації щодо накладання відповідних санкцій.

6.4 Склад Комісії затверджується наказом керівника ЗПФК.

6.5 Строк повноважень Комісії становить 2 роки.

6.6 До складу Комісії за посадами входять: заступник директора з навчальної роботи (голова Комісії), заступник директора з виховної роботи (заступник голови Комісії), завідувачі відділень, голови циклових комісій з числа найбільш досвідчених та авторитетних, голови рад студентського самоврядування відділень, голова профспілкової організації ЗПФК. Секретар комісії призначається із співробітників навчально-допоміжного персоналу.

6.7 Будь-який учасник освітнього процесу може звернутися до Комісії із заявою про порушення норм цього Положення, внесення пропозицій або доповнень.

6.8 Голова Комісії веде засідання, підписує протоколи та рішення тощо. За відсутності Голови його обов'язки виконує заступник. Повноваження щодо ведення протоколу засідання, технічної підготовки матеріалів до розгляду їх на засіданні тощо здійснює секретар.

6.9 Організаційною формою роботи Комісії є засідання. Засідання можуть бути чергові, що проводяться у строки, визначені планом роботи та позачергові, що скликаються при необхідності вирішення оперативних та нагальних питань. Засідання вважаються повноважними, якщо на них присутні 2/3 від складу Комісії за посадами.

6.10 Рішення приймаються відкритим голосуванням. Рішення вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало більше 50% присутніх на засіданні Комісії.

6.11 Засідання Комісії оформлюється протоколом, який підписує голова та секретар Комісії.

6.12 Комісія не рідше одного разу на рік звітує про свою роботу перед педагогічною радою ЗПФК.

6.13 Будь-який учасник освітнього процесу, якому стали відомі обґрунтовані факти порушення академічної доброчесності чи наміри про можливість такого порушення, повинен звернутися до голови або секретаря Комісії з письмовою заявою на ім'я її голови. У заяві обов'язково зазначаються особисті дані заявника (власне ім'я, прізвище, контактні дані: адреса, телефон, місце роботи, посада, курс, група, особистий підпис). Анонімні заяви чи заяви, викладені в некоректній формі, комісією не розглядаються. Голова Комісії відповідає за дотримання конфіденційності інформації щодо персональних даних особи заявника.

6.14 На засідання Комісії, на якому розглядаються факти порушення академічної доброчесності, обов'язково запрошуються заявник та особа, щодо якої розглядається питання щодо порушення академічної доброчесності.

6.15 За результатами проведених засідань Комісія готує мотивовані рішення у вигляді висновків щодо порушення чи не порушення академічної доброчесності. Зазначені висновки носять рекомендаційний характер, подаються керівнику ЗПФК для подальшого вирішення щодо вибору відповідних заходів морального, дисциплінарного чи адміністративного характеру.

6.16 Повноваження Комісії:

- ініціювати, проводити та підтримувати дослідження щодо якості освіти у ЗПФК, у тому числі здійснювати щорічний моніторинг стану академічної доброчесності в ЗПФК окремо в розрізі здобувачів освіти та педагогічних працівників;
- проводити інформаційну роботу щодо популяризації принципів академічної доброчесності та професійної етики серед учасників освітнього процесу;
- готувати пропозиції щодо підвищення ефективності впровадження норм та принципів академічної доброчесності в освітню та наукову діяльність ЗПФК;
- залучати до своєї роботи фахівців (експертів) з тієї чи іншої галузі, а також використовувати технічні і програмні засоби для достовірного встановлення фактів порушення норм академічної доброчесності за поданою заявою;
- одержувати, розглядати, здійснювати аналіз заяв щодо фактів порушення академічної доброчесності та готувати відповідні висновки;
- надавати рекомендації та консультації щодо способів і шляхів більш ефективного дотримання норм та принципів академічної доброчесності.
- інші повноваження відповідно до вимог чинного законодавства України та нормативних документів ЗПФК.

7. Заходи щодо попередження порушень академічної доброчесності

Для попередження порушень академічної доброчесності в освітній діяльності здобувачів освіти та/або педагогічних працівників використовується наступний комплекс профілактичних заходів:

7.1 З метою попередження недотримання принципів етичної поведінки та норм академічної доброчесності, авторських та суміжних з ними прав у ЗПФК проводяться наступні заходи:

7.1.1 Обов'язкове інформування учасників освітнього процесу про необхідність дотримання принципів та норм академічної чесності, професійної етики шляхом:

- ознайомлення всіх учасників освітнього процесу із нормами цього Положення;
- забезпечення дотримання викладачами критеріїв оцінювання при проведенні поточного, рубіжного, семестрового контролю та ДПА;
- розповсюдження методичних інформативних матеріалів,
- проведення для учасників освітнього процесу циклу тренінгів з основ етики та доброчесності, із захисту прав інтелектуальної власності та трансферу технологій.

7.1.2 З метою забезпечення якості фахової передвищої освіти і наукової діяльності у ЗПФК обов'язковій перевірці на плагіат підлягають:

- твори, створені здобувачами освіти всіх рівнів: дипломні (кваліфікаційні) роботи (проєкти), курсові роботи (проєкти), реферати, есе тощо, організацію перевірки яких здійснюють голови ЦК, керівники курсового та дипломного проектування;
- науково-методичні праці, авторами яких є педагогічні, науково-педагогічні працівники: підручники, навчальні посібники, конспекти лекцій, методичні вказівки, монографії, а також дистанційні курси тощо, організацію перевірки здійснюють голови циклових комісій і методисти ЗПФК;
- твори, такі як рукописи статей, тези доповідей, які надходять до редакцій наукових журналів або оргкомітетів заходів наукового, науково-технічного і науково-методичного спрямування (конференцій, семінарів) ЗПФК, організацію перевірки здійснюють голови циклових комісій і методисти ЗПФК.

8. Порядок розгляду заяв щодо об'єктивності виставленої оцінки

8.1 Розгляд апеляції проводиться з метою визначення об'єктивності виставленої оцінки.

Головне завдання апеляційної процедури – подолання елементів суб'єктивізму при оцінюванні знань студентів, уникнення непорозумінь та спірних ситуацій, створення найсприятливіших умов для розвитку та реального забезпечення законних прав і інтересів здобувачів освіти.

Студенти мають право подавати апеляцію на будь-яку отриману екзаменаційну (підсумкову) оцінку, що виставлена з дисципліни.

Оцінки знань, виявлених при складанні державних іспитів або захисті дипломної роботи, апеляції не підлягають. В цьому випадку всі спірні питання вирішуються Державною екзаменаційною комісією.

8.2 Апеляція студента щодо оцінки його знань подається до Голови комісії або секретаря комісії особисто в письмовій формі за зразком (Додаток 1) не пізніше двох робочих днів після оголошення оцінки.

8.3 Апеляція має бути розглянута на засіданні Комісії упродовж трьох робочих днів після її подання. Під час розгляду апеляції секретар комісії веде протокол за відповідною формою (Додаток 2), де записує всі зауваження членів комісії та підсумкові висновки.

8.4 Для встановлення відповідності знань студента критеріями оцінювання, прогнозованим результатом навчання на засідання апеляційної комісії запрошуються: голови відповідних ЦК, викладачі дисципліни або суміжних дисциплін, представники від роботодавців

за фахом (при потребі).

8.5 При оцінюванні письмової роботи або усної відповіді комісія керується критеріями оцінки навчальних досягнень студентів згідно Положення про організацію освітнього процесу в Звягельському політехнічному фаховому коледжі.

8.6 Комісія оцінює відповіді студента, який подав апеляцію, на кожне завдання окремо за критеріями.

8.7 За наслідками розгляду апеляції Комісія приймає одне з трьох рішень:

- «Виставлена оцінка з дисципліни (назва дисципліни) відповідає рівню і якості виконаної роботи та не змінюється»;

- «Виставлена оцінка з дисципліни (назва дисципліни) не відповідає рівню і якості виконаної роботи та збільшується на ... балів» (вказується нова оцінка відповідно до прийнятої системи оцінювання знань);

- «Виставлена оцінка з дисципліни (назва дисципліни) не відповідає рівню і якості виконаної роботи та зменшується на ... балів» (вказується нова оцінка відповідно до прийнятої системи оцінювання знань).

8.8 Протокол засідання Комісії з висновками щодо виставленої оцінки підписується всіма членами Комісії, які брали участь у засіданні.

8.9 Рішення Комісії доводиться до відома студента, який підтверджує це особистим підписом в протоколі засідання.

8.10 Якщо за наслідками розгляду апеляції комісія приймає рішення про зміну результатів попереднього оцінювання знань, нова підсумкова оцінка знань студента з конкретної дисципліни виставляється цифрою та прописом спочатку в протоколі апеляційної комісії, а потім вносяться відповідні зміни до заліково-екзаменаційної відомості та залікової книжки студента (в заліковій книжці – новим записом дисципліни; в заліково-екзаменаційній відомості виправляються всі необхідні показники).

Рішення апеляційної комісії про зміну оцінки доводиться до відома викладача, що здійснив попереднє оцінювання.

8.11 Нова оцінка в заліково-екзаменаційній відомості та заліковій книжці студента виставляється заступником директора з навчальної роботи особисто. При цьому здійснюється запис: «Оцінка виправлена на підставі рішення Комісії від ____ (дата), протокол № ____», Заступник директора з навчальної роботи (Підпис).

8.12 Рішення комісії є остаточним.

8.13. Протоколи засідань апеляційної комісії зберігаються у навчальній частині разом з екзаменаційними відомостями.

9. Прикінцеві положення

9.1. Це Положення, а також зміни та доповнення до нього розробляються відповідно до норм чинного міжнародного і національного права та локальних актів ЗПФК, розглядаються і погоджуються педагогічною радою ЗПФК, затверджуються керівником закладу освіти та підлягають оприлюдненню на офіційному вебсайті ЗПФК.

ЗРАЗОК ЗАЯВИ ПРО АПЕЛЯЦІЮ

Голові Комісії з питань академічної доброчесності
Звягельського політехнічного фахового коледжу
студента (ки) _____ курсу _____ групи

(власне ім'я, прізвище)

З А Я В А

Прошу перевірити об'єктивність екзаменаційної (підсумкової) оцінки з навчального предмету _____ (назва), виставленої за екзамен (залік) _____ (дата іспиту).

Підсумкова оцінка оголошена _____ (дата).

(дата, підпис)

**ЗРАЗОК ПРОТОКОЛУ ЗАСІДАННЯ КОМІСІЇ З ПИТАНЬ АКАДЕМІЧНОЇ
ДОБРОЧЕСНОСТІ З РОЗГЛЯДУ АПЕЛЯЦІЙНОЇ ЗАЯВИ**

Протокол № _____

Засідання Комісії з питань академічної доброчесності

Звягельського політехнічного фахового коледжу

від _____ (дата)

Присутні: Голова _____ (Власне ім'я, прізвище)

Заступник голови _____ (Власне ім'я, прізвище)

Члени комісії _____ (Власне ім'я, прізвище)

Секретар _____ (Власне ім'я, прізвище)

На засіданні присутній (ня) студент (ка) _____
(Власне ім'я, прізвище)

1. Слухали: заяву студента(ки) _ академгрупи _____ курсу _____
_____ (Власне ім'я, прізвище) з проханням перевірити
об'єктивність екзаменаційної (підсумкової) оцінки з дисципліни
_____ (назва), виставленої за виконану
екзаменаційну роботу (залік) _____ (дата).

2. Опис процедури опитування студента.

3. З зауваженнями виступили:

3.1. член комісії _____ (Власне ім'я, прізвище), який
заявив, що ...

3.2. член комісії _____ (Власне ім'я, прізвище), зазначив, що
...

тощо.

3. (при необхідності) Свої пояснення дав (ла) екзаменатор
_____ (Власне ім'я, прізвище), який ...

4. Комісія прийняла рішення:
(наводиться одне з рішень згідно з Положенням)

Голова комісії _____ (підпис)

Члени комісії _____ (підпис)

Секретар _____ (підпис)

З рішенням Комісії ознайомлений(на) _____ (підпис студента(ки))
" _____ " (дата)

При зміні оцінки:

Рішення комісії з питань академічної доброчесності доведено довідома
екзаменатора _____ (Власне ім'я, прізвище) _____ (дата)

Секретар комісії _____ (підпис)