

ЗАТВЕРДЖУЮ



Ректор

Вінницького державного педагогічного університету імені Михайла Коцюбинського
проф. Лазаренко Н.І.

17 » грудня 2019 року

Процедура

розгляду та врегулювання конфлікту інтересів учасників освітнього процесу, вирішення конфліктних ситуацій щодо дискримінації, корупції, сексуальних домагань та булінгу у Вінницькому державному педагогічному університеті імені Михайла Коцюбинського

1. Організація та провадження освітнього процесу у Вінницькому державному педагогічному університеті імені Михайла Коцюбинського регламентується Законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», нормативними документами Міністерства освіти і науки України щодо організації та провадження освітнього процесу у закладах вищої освіти, Положеннями Педуніверситету «Про організацію освітнього процесу», «Про організацію самостійної роботи студентів», «Про проведення практики здобувачів вищої освіти», «Про внутрішню систему забезпечення якості освіти», «Про використання Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи», «Про організацію вивчення вибірових навчальних дисциплін (додаткових спеціальностей, спеціалізацій)», «Про порядок створення та організацію роботи екзаменаційної комісії для атестації осіб, які здобувають ступінь бакалавра, магістра», «Про академічну мобільність студентів», «Про дотримання академічної доброчесності науково-педагогічними працівниками та здобувачами вищої освіти» та наказами ректора, першого проректора з науково-педагогічної роботи.

2. Конфлікт інтересів учасників освітнього процесу – це оскарження процедури та результатів поточного та підсумкового оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти.

2.1. Конфлікт інтересів учасників освітнього процесу може виникнути у таких освітніх ситуаціях:

- поточний контроль знань – оцінювання відповідей на практичних заняттях, захисту лабораторних робіт, виконаних тестів, розв’язаних задач, виголошених чи підготовлених у письмовій формі рефератів, представлених презентацій, портфоліо тощо;

- семестрові контрольні роботи, ректорські контрольні роботи ;

- підсумковий контроль – семестровий (заліки, екзамени в усній, письмовій чи тестовій формі) , атестація осіб, які здобувають ступінь бакалавра, магістра (кваліфікаційний екзамен, захист дипломної роботи).

2.2. Запобігання та врегулювання конфлікту інтересів учасників освітнього процесу в Педуніверситеті здійснюється таким чином:

2.2.1. Отриманий низький бал у процесі поточного контролю знань здобувач вищої освіти за згодою викладача може покращити, взявши дозвіл у деканаті/дирекції на перескладання певної теми, лабораторної роботи тощо.

2.2.2. Семестрові екзамени проводяться екзаменатором та асистентом, викладачем відповідного профілю, з метою запобігання конфлікту інтересів.

2.2.3. Оцінку «FX незадовільно 35-49 балів», отриману за залік , екзамен, захист курсової роботи, практику, здобувач вищої освіти може покращити, повторно склавши залік чи екзамен у день ліквідації академічної неуспішності по завершенні заліково-екзаменаційної сесії. Для ліквідації академічної неуспішності здобувач вищої освіти повинен отримати у деканаті/дирекції аркуш успішності для повторного складання заліку чи екзамену .

2.2.4. Вдруге повторно скласти залік чи екзамен здобувач може впродовж 5 робочих днів наступного семестру комісії, яка створюється розпорядженням декана факультету/ директора інституту. Аркуш успішності повторного складання заліку чи екзамену підписують усі члени комісії. Замість повторного складання заліку чи екзамену комісії здобувач вищої освіти може вибрати повторне вивчення освітнього компонента в наступному навчальному періоді.

2.2.5. У разі отримання за семестровий контроль оцінки «F неприйнятно 1-34 бали» здобувач вищої освіти зобов’язаний повторно вивчити освітній компонент у наступному навчальному періоді.

2.2.6. Якщо здобувач вищої освіти не погоджується з оцінкою, отриманою за семестрову контрольну роботу, ректорську контрольну роботу, залік, екзамен, він повинен у день оголошення результату оцінювання звернутися із заявою на ім’я декана факультету/ директора інституту про оскарження результату оцінювання.

Декан факультету /директор інституту у триденний період розпорядженням по факультету/ інституту створює комісію для повторного написання контрольної роботи, складання заліку, екзамену.

2.2.7. Якщо здобувач вищої освіти не погоджується з оцінкою, отриманою під час проходження атестації осіб, які здобувають ступінь бакалавра, магістра,

він повинен у день оголошення оцінки звернутися із заявою на ім'я декана факультету / директора інституту про оскарження оцінки.

Декан факультету / директор інституту у день отримання заяви видає розпорядження про повторне засідання екзаменаційної комісії для атестації осіб, які здобувають ступінь бакалавра, магістра .

Екзаменаційна комісія у цей же день проводить повторне засідання, яке оформляється додатковим протоколом засідання екзаменаційної комісії.

3.Забезпечення, захист, розгляд та вирішення конфліктних ситуацій щодо сексуальних домагань, дискримінації , булінгу (цькування) у Вінницькому державному педагогічному університеті імені Михайла Коцюбинського (далі – Педуніверситет), здійснюється відповідно до Конституції України, Закону України «Про забезпечення рівних прав та можливостей жінок та чоловіків», Закону України «Про засади запобігання та протидії дискримінації в Україні», Закон України «Про вищу освіту», інших нормативно-правових актів України.

3.1. Керівники структурних підрозділів спільно з проректором з науково-педагогічної роботи та соціальних питань організують проведення внутрішніх інформаційних та просвітницьких кампаній, спрямованих на підвищення рівня обізнаності трудового колективу та осіб, які навчаються в Педуніверситеті, щодо недопущення дискримінації, зокрема за ознакою статі, утиску та сексуальних домагань, забезпечують створення безпечного освітнього середовища вільного від насильства та булінгу.

3.2. Керівники структурних підрозділів відповідно до функціональних обов'язків зобов'язані:

3.2.1. Сприяти забезпеченню реалізації єдиної державної політики, спрямованої на досягнення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків у межах своїх повноважень.

3.2.2. Дотримуватись в межах компетенції принципу забезпечення рівних прав та обов'язків жінок і чоловіків у своїй діяльності.

3.2.3. Забезпечувати в межах компетенції виконання нормативно-правових актів з питань дотримання рівних прав та можливостей жінок і чоловіків, запобігання та протидії дискримінації та сексуальним домаганням.

3.3. Порядок оскарження дискримінації та сексуальних домагань.

3.3.1. Якщо особа, яка працює або навчається в Педуніверситеті, вважає, що відносно неї було здійснено дискримінацію, зокрема за ознакою статі, утиск або сексуальні домагання, вона може подати скаргу. Реалізація зазначеного права не може бути підставою для упередженого ставлення, а також не може спричиняти жодних негативних наслідків для особи, яка скористалася таким правом.

3.3.2. Скарга подається на ім'я ректора Педуніверситету у письмовій

формі (в електронному або паперовому вигляді) і повинна містити опис порушення права особи, зазначення моменту (часу), коли відбулося порушення, факти і можливі докази, що підтверджують скаргу.

3.3.3. Після отримання скарги за розпорядженням ректора Педуніверситету, проректор з науково-педагогічної роботи та соціальних питань організовує зустріч з особою, яка подала скаргу, та пропонує їй обрати неформальну або формальну процедуру як спосіб вирішення ситуації щодо дискримінації або сексуального домагання.

Неформальна процедура полягає в тому, що скарга передається проректорові з науково-педагогічної роботи та соціальних питань, який отримує в письмовій формі від скаржника/скаржниці уточнюючі та додаткові деталі, пов'язані із дискримінацією чи сексуальним домаганням, зокрема дата, місце, час, особи, залучені до ситуації, свідки тощо. Протягом 10 робочих днів проректор з науково-педагогічної роботи та соціальних питань зустрічається з особою, на дії якої було подано скаргу, ознайомлює її зі змістом скарги та пропонує вирішити ситуацію, що виникла у зв'язку з дискримінацією чи сексуальними домаганнями, за допомогою процедури, яка не передбачає прийняття адміністративних / дисциплінарних рішень керівництва Педуніверситету/структурного підрозділу. У разі досягнення спільного рішення, воно оформляється в письмовій формі та підписується скаржником/скаржницею, відповідачем/відповідачкою. Примірник такого спільного рішення повинен зберігатися в проректора з науково-педагогічної роботи та соціальних питань протягом одного року.

Формальна процедура реагування на сексуальні домагання здійснюється в разі:

- якщо скаржником/скаржницею обрано формальну процедуру;
- відмови відповідача/відповідачки від неформальної процедури;
- якщо шляхом неформальної процедури не було досягнуто спільного рішення;
- якщо сексуальні домагання здійснювалися щодо неповнолітньої особи.

Проректор з науково-педагогічної роботи та соціальних питань в межах формальної процедури після отримання скарги обов'язково інформує ректора Педуніверситету та за дорученням керівництва здійснює перевірку в рамках Закону України «Про звернення громадян». У випадку наявності ознак дисциплінарного порушення наказом Педуніверситету створюється комісія, до складу якої можуть входити: проректори, директор інституту/ декани факультетів, керівники структурних підрозділів, представник профспілки, представники Ради студентського самоврядування тощо, та проводиться службове розслідування. Строк розгляду скарги визначається згідно з Законами України «Про звернення громадян». За результатами розгляду скарги ректор Педуніверситету приймає

рішення в межах чинного законодавства. У випадку незадоволення прийнятим за скаргою рішенням особа має право звернутися зі скаргою до державних органів, органів місцевого самоврядування та їх посадових осіб, Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини та/або до суду в порядку, визначеному законом.

3.4. Порядок подання та розгляду заяв про випадки булінгу (цькування).

3.4.1. Учасники освітнього процесу у разі виявлення ознак чи факторів, що можуть вказувати на булінг, можуть подати письмову заяву на ім'я ректора Педуніверситету. Право подати заяву зокрема мають здобувачі вищої освіти, їх батьки та інші особи.

3.4.2. Заява подається у письмовому вигляді відповідно до Закону України «Про звернення громадян». У заяві необхідно вказати: прізвище, ім'я, по батькові заявника, адресу фактичного проживання, контактний телефон, статус (постраждалий чи свідок булінгу), навести розгорнутий виклад фактів, інформацію щодо джерела отримання інформації, дату подання заяви та особистий підпис.

3.4.3. Наказом Педуніверситету створюється комісія з розгляду випадку булінгу, до складу якої можуть входити: проректори, директор інституту/декани факультетів; науково-педагогічні працівники, психолог, батьки потерпілого та булера, інші зацікавлені особи.

3.4.4. Комісія протягом 10 днів проводить розслідування та ухвалює відповідне рішення. Якщо комісія визнає, що мав місце булінг, а не одноразовий конфлікт, тобто відповідні дії носять системний характер, про це повідомляються уповноважені підрозділи органів Національної поліції України (ювенальна превенція) та Служба у справах дітей.

Якщо Комісія не кваліфікує випадок як булінг, а постраждала особа не згодна з прийнятим рішенням, вона може звернутися до органів Національної поліції України із відповідною заявою.

3.4.5. Не залежно від рішення комісії, керівництво Педуніверситету забезпечує виконання заходів для надання соціальних та психологічних послуг здобувачам освіти, які вчинили булінг, стали його свідками або постраждали від нього.

4. Запобігання та врегулювання конфлікту інтересів та недопущення проявів корупції у Педуніверситеті здійснюється відповідно до Конституції України, Закону України «Про засади державної антикорупційної політики в Україні (Антикорупційна стратегія) на 2014-2017 роки», Закону України «Про Національне антикорупційне бюро України», Закону України «Про запобігання корупції».

4.1. Відповідальна особа з питань запобігання та протидії корупції зобов'язана розробляти та доводити до відома всіх працівників Педуніверситету план заходів щодо запобігання і протидії корупції. В цілях роз'яснювальної та

просвітницької роботи здійснювати аналіз та вивчення змін у законодавстві. Проводити семінари щодо дотримання вимог Закону України «Про запобігання корупції».

Відповідальна особа з питань запобігання та протидії корупції під час виконання покладених на неї завдань має такі права та обов'язки:

- отримувати інформацію від фізичних та юридичних осіб про порушення вимог чинного законодавства у сфері боротьби з корупцією, проводити за дорученням ректора Педніверситету перевірку можливих фактів порушення вказаних вимог;

- проводити за дорученням ректора Педніверситету перевірку організації роботи із запобігання і виявлення корупції в підрозділах Педніверситету;

- здійснювати моніторинг та контроль за виконанням актів законодавства з питань етичної поведінки, запобігання та врегулювання конфлікту інтересів у діяльності працівників Педніверситету;

- отримувати від працівників Педніверситету письмові пояснення з приводу обставин, що можуть свідчити про порушення правил етичної поведінки, запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, інших вимог та обмежень, передбачених чинним законодавством та планом заходів щодо запобігання і протидії корупції у Педуніверситеті;

- ініціювати проведення службового розслідування, вживати заходів щодо притягнення до відповідальності осіб, винних у вчиненні корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень;

- здійснювати співпрацю із особами, які добросовісно повідомляють про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень;

- надавати роз'яснення, методичну та консультативну допомогу з питань етичної поведінки, запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, запобігання і виявлення корупції в підрозділах Педуніверситету;

- отримувати від працівників Педніверситету письмові та усні пояснення з питань, що стосуються виконання покладених на неї функцій та завдань (в тому числі під час попереднього дослідження фактів, що можуть свідчити про порушення антикорупційного законодавства).

4.2. Керівники структурних підрозділів зобов'язані організувати проведення внутрішніх інформаційних та просвітницьких кампаній, спрямованих на підвищення рівня обізнаності трудового колективу та осіб, які навчаються в Педуніверситеті, щодо недопущення корупційних правопорушень та зловживань. Проводити роз'яснювальну роботу спрямовану на підвищення особистої відповідальності кожного працівника за суворе додержання законів, фінансово-бюджетної дисципліни, збереження державного майна, недопущення використання своїх повноважень у корисливих цілях, корупційних ризиків зокрема, таких як конфлікт інтересів, недоброчесність працівників.

4.3. З метою запобігання та виявлення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень на офіційному вебсайті Педуніверситету, розміщено лист із зазначенням номеру телефону для повідомлень у разі виявлення випадків корупції чи конфлікту інтересів.

4.4. Порядок подання та розгляду повідомлень про випадки конфлікту інтересів, корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення.

4.4.1. Якщо особі, яка працює або навчається в Педуніверситеті, стало відомо про конфлікт інтересів, корупційне або пов'язане з корупцією правопорушення, вона зобов'язана повідомити про вищезазначені факти ректору Педуніверситету або відповідальній особі з питань запобігання та протидії корупції. Повідомлення про конфлікт інтересів, корупційне або пов'язане з корупцією правопорушення може бути отримано не тільки від працівників Педуніверситету, а й від викривачів, громадських організацій, ЗМІ тощо.

4.4.2. Повідомлення подається у письмовій формі (в електронному або паперовому вигляді) і має містити: прізвище, ім'я, по батькові заявника, адресу фактичного проживання, контактний телефон, статус (викривач, корупціонер, особа, якій стало відомо про конфлікт інтересів), навести розгорнутий виклад фактів і можливих доказів, інформацію щодо джерела отримання інформації, дату подання заяви та особистий підпис.

4.4.3. Після отримання повідомлення за розпорядженням ректора Педуніверситету, відповідальна особа з питань запобігання та протидії корупції організовує зустріч з особою, яка повідомила про конфлікт інтересів, корупційне або пов'язане з корупцією правопорушення, з метою з'ясування усіх деталей та фактів порушення законодавства у сфері запобігання і протидії корупції.

Після отримання повідомлення про наявність реального чи потенційного конфлікту інтересів, відповідальна особа з питань запобігання та протидії корупції протягом двох робочих днів приймає рішення щодо способу його врегулювання та повідомляє про це ректору Педуніверситету.

4.5. Способи врегулювання конфлікту інтересів. Конфлікт інтересів може бути врегульований самостійно працівником або ж шляхом вжиття заходів зовнішнього врегулювання, тобто ректором Педуніверситету.

До таких заходів належать:

- 1) усунення особи від виконання завдання, вчинення дій, прийняття рішення чи участі в його прийнятті в умовах реального чи потенційного конфлікту інтересів;
- 2) застосування зовнішнього контролю за виконанням особою відповідного завдання, вчиненням нею певних дій чи прийняття рішень;
- 3) обмеження доступу особи до певної інформації;
- 4) перегляду обсягу службових повноважень особи;
- 5) переведення особи на іншу посаду;
- 6) звільнення особи.

Кожен із цих заходів має свою специфіку, адже може обиратися в залежності від низки умов:

- а) виду конфлікту інтересів (потенційний або реальний);
- б) характеру конфлікту інтересів (постійний або тимчасовий);
- в) суб'єкта прийняття рішення про його застосування (безпосередній керівник та/або керівник відповідного підрозділу, відділу, органу, підприємства, установи, організації);
- г) наявності(відсутності) альтернативних заходів врегулювання;
- д) наявності(відсутності) згоди особи на застосування заходу.


У випадку виявлення ознак корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення або отримання повідомлення про корупційне порушення, відповідальна особа з питань запобігання та протидії корупції ініціює проведення службового розслідування.

Про отримані в ході розслідування матеріали, відповідальна особа з питань запобігання та протидії корупції доповідає ректору Педніверситету, який вживає заходів щодо притягнення винних осіб до дисциплінарної відповідальності, а у випадках виявлення ознак кримінального або адміністративного правопорушення також інформує спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції.

Провідний юрист



Т.Д. Гаврилюк

Начальник навчально-методичного відділу  Т.Ф. Гонтар