

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою

Харківської державної академії дизайну і мистецтв

Протокол № 06 від « 28 » серпня 2020 р.

ВВЕДЕНО В ДІЮ

Наказом № 78-01 від « 31 » серпня 2020 р.

Харківської державної академії дизайну і мистецтв

В. о. ректора _____ О. В. СОБОЛЄВ

ПОЛОЖЕННЯ

про політику і процедури вирішення конфліктних ситуацій в освітньому процесі та освітньому середовищі ХДАДМ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про політику та процедуру врегулювання конфліктних ситуацій Харківської державної академії дизайну і мистецтв (далі – Положення) розроблено на підставі відповідних положень Конституції України, Декларації Прав людини ООН, законів України «Про вищу освіту», «Про запобігання корупції», Методичних рекомендацій щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, затверджених рішенням Національним агентством з питань запобігання корупції від 29.09.2017 № 839, «Про засади запобігання та протидії дискримінації в Україні», «Про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків» та Статуту державної академії дизайну і мистецтв (далі – Академії).

1.2. Положення описує процедури контролю за додержанням академічної етики та етикету суб'єктами освітнього процесу та освітнього середовища, врегулювання конфліктних ситуацій в освітньому процесі: запобігання та врегулювання конфлікту інтересів порядок оскарження результатів оцінювання освітніх досягнень здобувачів вищої освіти, порядок протидії корупції, порядок зміни викладачів за зверненнями (скаргами) здобувачів вищої освіти, порядок вилучення (включення) дисциплін з навчального плану за зверненнями (скаргами) здобувачів вищої освіти, внесення змін до змісту навчальних дисциплін за зверненнями (скаргами) здобувачів вищої освіти.

1.3. Положення описує процедури врегулювання конфліктних ситуацій в освітньому середовищі: порядок розгляду звернень (скарг) здобувачів вищої освіти щодо дискримінації за ознаками статі, раси, етнонаціональної приналежності, громадянства, релігійної приналежності,

сексуальних уподобань, політичних уподобань тощо; порядок розгляду звернень (скарг) здобувачів вищої освіти щодо сексуальних домагань, порядок розгляду звернень здобувачів вищої освіти щодо розв'язання між особових конфліктів у системі відношень здобувач вищої освіти – здобувач вищої освіти, здобувач вищої освіти – академічна група, здобувач вищої освіти – викладач, здобувач вищої освіти – представник адміністрації, здобувач вищої освіти – Академія.

1.4. Терміни, які вживаються в даному Порядку:

- суб'єкти освітнього процесу (освітнього середовища) – здобувачі вищої освіти, викладачі, керівний склад Академії, допоміжний персонал, інші посадові особи Академії;

- академічний етикет – правила взаємодії і поведінки суб'єктів освітнього процесу та освітнього середовища Академії у процесі спільної діяльності та спілкування;

- академічна етика – сукупність етичних принципів та правил, визначених законом, якими мають керуватися суб'єкти освітнього процесу та освітнього середовища Академії;

- конфліктна ситуація – певна сукупність характеристик освітнього процесу / освітнього середовища та психічних властивостей суб'єктів освітнього процесу / освітнього середовища (здобувачів вищої освіти, викладачів, керівного складу Академії, допоміжного персоналу), яка детермінує зіткнення у ціннісних, емоційних, когнітивних та поведінкових проявах осіб.

- конфлікт – зіткнення двох (чи більше) осіб, або особи та групи з приводу протиріч щодо цінностей, мотивів, переконань, емоційних станів, моделей поведінки суб'єктів освітнього процесу (освітнього середовища);

- корупція – використання особою, зазначеною у частині першій статті 3 Закону України «Про запобігання корупції», наданих їй службових повноважень чи пов'язаних з ними можливостей з метою одержання неправомірної вигоди або прийняття такої вигоди чи прийняття обіцянки/пропозиції такої вигоди для себе чи інших осіб або відповідно обіцянка/пропозиція чи надання неправомірної вигоди особі, зазначеній у частині першій статті 3 Закону України «Про запобігання корупції», або на її вимогу іншим фізичним чи юридичним особам з метою схилити цю особу до протиправного використання наданих їй службових повноважень чи пов'язаних з ними можливостей;

- дискримінація – ситуація, за якої особа та/або група осіб за їх ознаками раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, віку, інвалідності, етнічного та соціального походження,

громадянства, сімейного та майнового стану, місця проживання, мовними або іншими ознаками, які були, є та можуть бути дійсними або припущеними (далі – певні ознаки), зазнає обмеження у визнанні, реалізації або користуванні правами і свободами в будь-якій формі, встановленій Законом, крім випадків, коли таке обмеження має правомірну, об'єктивно обґрунтовану мету, способи досягнення якої є належними та необхідними;

- сексуальні домагання – дії сексуального характеру, виражені словесно (погрози, залякування, непристойні зауваження) або фізично (доторкання, поплескування), що принижують чи ображають осіб, які перебувають у відносинах трудового, службового, матеріального чи іншого підпорядкування;

1.5. Посадові особи, на яких поширюється дія цього Положення: ректор Академії; проректори Академії; декани факультетів; завідувачі кафедр; допоміжний персонал; інші посадові особи Академії – суб'єкти освітнього середовища, на яких поширюється дія законів України «Про вищу освіту», «Про запобігання корупції».

2. ДОТРИМАННЯ ПРИНЦИПІВ АКАДЕМІЧНОЇ ЕТИКИ

2.1. Суб'єкти освітнього процесу (освітнього середовища) при здійсненні своєї діяльності мають дотримуватися таких основних принципів та цінностей: доброчесність, повага до людської гідності, відповідальність, академічна свобода.

2.2. Доброчесність. Суб'єкти освітнього процесу (освітнього середовища) дотримуються принципів чесності та реалізують ці принципи у навчанні, викладанні, дослідницькій діяльності, наданні освітніх та інших послуг. Академія унеможлиблює прояви будь якої академічної недоброчесності (плагіату, фальсифікації результатів досліджень, невинного співавторства та авторства, недоброчесності під час оцінювання знань тощо).

2.3. Повага до людської гідності. Суб'єкти освітнього процесу (освітнього середовища) дотримуються принципів толерантності та поваги до людської гідності у спілкуванні та здійсненні спільної та індивідуальної діяльності. Здобувачі вищої освіти, адміністрація, професорсько-викладацький та допоміжний персонал академії уникають проявів дискримінації, переслідування, сексуальних домагань, зловживання владою, фаворитизму тощо.

2.4. Відповідальність. Суб'єкти освітнього процесу у своїй діяльності створюють не тільки особисту репутацію, але й імідж Академії.

Кожний суб'єкт освітнього процесу використовує ввічливу мову спілкування, висловлює повагу до здобувачів вищої освіти та співробітників Академії, підтримує естетичний зовнішній вигляд, визнає важливість принципів здорового образу життя.

2.5. Академічна свобода. У діяльності Академії втілюється принцип свободи вираження поглядів на зміст та результати навчання, дослідження та думки. Адміністрація та професорсько-викладацький склад Академії сприяють розвитку та проявам критичного мислення здобувачів вищої освіти, свободи вираження думок у дискусіях, дебатах, зверненнях виступах, публікаціях тощо.

2.6. У разі виникнення порушень кодексу академічної етики з боку будь яких суб'єктів освітнього процесу здобувач вищої освіти або співробітник Академії має можливість надати звернення чи скаргу з метою виправлення ситуації на ім'я ректора Академії.

2.7. Порядок розгляду (скарг) щодо порушень кодексу академічної етики:

- наказом ректора Академії створюється постійна або тимчасові комісії з розгляду звернень (скарг) щодо порушень кодексу академічної етики, склад якої формується в залежності від конкретної ситуації;
- до складу комісії з розгляду (скарг) щодо порушень кодексу академічної етики не може входити особа, дії якої оскаржено у зверненні;
- анонімні звернення (скарги) надходять до «скриньок довіри» та передаються уповноваженою ректором особою на розгляд комісії з розгляду (скарг) щодо порушень кодексу академічної етики;
- комісія приймає рішення щодо заходів з приводу отриманого звернення (скарги) протягом тижня з моменту її отримання.

3. ЗАПОБІГАННЯ ТА ВРЕГУЛЮВАННЯ КОНФЛІКТУ ІНТЕРЕСІВ

3.1. Суб'єкти освітнього процесу мають уникати конфлікту інтересів, що виникають як результат особистих стосунків.

3.2. Співробітники Академії мають віддавати пріоритет адміністративній, науковій та викладацькій діяльності, інтереси власного бізнесу чи особистих стосунків не повинні перешкоджати виконанню трудових обов'язків.

3.3. Співробітник Академії не може приймати ніяких видів вдячності, що впливатимуть на ухвалення рішень у професійній діяльності.

3.4. У разі виникнення реального чи потенційного конфлікту інтересів співробітник Академії має відмовитися від прийняття

відповідальних рішень за посадою.

3.5. У разі виникнення конфлікту інтересів з боку будь яких суб'єктів освітнього процесу здобувач вищої освіти або співробітник академії має можливість надати звернення чи скаргу з метою виправлення ситуації на ім'я ректора Академії.

3.6. Порядок розгляду звернень (скарг) щодо конфлікту інтересів: з розгляду звернень (скарг) щодо конфлікту інтересів, склад якої формується в залежності від конкретної ситуації;

- до складу комісії з розгляду звернень (скарг) щодо конфлікту інтересів не може входити особа, дії якої оскаржено у зверненні;
- анонімні звернення (скарги) надходять до «схринець довіри» та передаються уповноваженою ректором особою на розгляд комісії з розгляду звернень (скарг) щодо порушень конфлікту інтересів;
- комісія приймає рішення щодо заходів з приводу отриманого звернення (скарги) протягом тижня з моменту її отримання.

4. АПЕЛЯЦІЯ ПІДСУМКОВОГО СЕМЕСТРОВОГО КОНТРОЛЮ ЗНАТЬ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ

4.1. Здобувачі вищої освіти має можливість оскаржити результати підсумкового семестрового контролю знань.

4.2. Незадовільні оцінки, отримані у разі відсутності на іспиті (заліку) без поважних причин, оскарженню не підлягають.

4.3. Здобувач вищої освіти, незадоволений отриманою оцінкою, у день іспиту (заліку) подає заяву на ім'я ректора Академії, яку візує завідувач випускової кафедри, декан факультету та проректор з навчальної роботи.

4.4. Порядок розгляду апеляції щодо підсумкового семестрового контролю знань здобувачів освіти:

- з метою захисту прав здобувачів вищої освіти щодо оскарження оцінки з дисципліни, отриманої під час підсумкового семестрового контролю, наказом ректора створюється комісія, склад якої формується в залежності від конкретної ситуації;
- апеляційна комісія розглядає скаргу здобувача вищої освіти не пізніше наступного дня після подання;
- у разі проведення іспиту (заліку) у письмі формі комісія розглядає та повторно оцінює відповідь здобувача вищої освіти, отриману під час іспиту (заліку) (повторне опитування не проводиться);
- у разі проведення іспиту (заліку) в усній формі здобувачеві вищої освіти надається можливість повторно скласти іспит (залік) членам

апеляційної комісії за іншими білетом;

- за результатами розгляду апеляційної скарги комісія може прийняти два види рішення: залишити оцінку такою, як була отримана на іспиті (заліку), або замінити оцінку на вищу (зміна оцінки у бік її зменшення неможлива);

- результати розгляду апеляційної скарги здобувачеві вищої освіти повідомляють відразу після прийняття рішення, про що здобувач вищої освіти та члени комісія підписують відповідний протокол.

5. ЗМІНА ВИКЛАДАЧІВ ЗА ЗВЕРНЕННЯМИ (СКАРГАМИ) ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ

5.1. Здобувачі вищої освіти Академії мають можливість ініціювати зміну викладача навчальної дисципліни з причини незадоволення процесом та результатом викладання або особистої неприязні з боку викладача.

5.2. Академічна група подає на ім'я ректора Академії вмотивоване (з докладним поясненням причин) звернення щодо зміни викладача навчальної дисципліни, яке має бути прийняте на зборах академічної групи за підтримки як найменш двох третин від повного складу групи та завізоване завідувачем кафедри, деканом та проректором з навчальної роботи.

5.3. Порядок розгляду звернень здобувачів вищої освіти щодо зміни викладача навчальної дисципліни:

- наказом ректора Академії створюється комісія з розгляду звернення академічної групи щодо зміни викладача навчальної дисципліни, склад якої формується в залежності від конкретної ситуації;

- комісія приймає рішення щодо заходів з приводу отриманого звернення протягом тижня з моменту її отримання.

6. ВИЛУЧЕННЯ (ВКЛЮЧЕННЯ) КОМПОНЕНТІВ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ З НАВЧАЛЬНОГО ПЛАНУ ЗА ЗВЕРНЕННЯМИ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ

6.1. Здобувачі вищої освіти Академії мають можливість ініціювати вилучення (включення) компонентів освітньої програми (навчальних дисциплін) з навчального плану.

6.2. Академічна група подає на ім'я ректора Академії вмотивоване (з докладним поясненням причин) звернення щодо вилучення (включення) компонентів освітньої програми з навчального плану, яке має бути прийняте на зборах академічної групи за підтримки як найменш двох

третин від повного складу групи та завізоване завідувачем кафедри, деканом та проректором з навчальної роботи.

6.3. Порядок розгляду звернень здобувачів вищої освіти щодо вилучення (включення) компонентів освітньої програми з навчального плану:

- наказом ректора Академії створюється комісія з розгляду звернення академічної групи щодо вилучення (включення) компонентів освітньої програми з навчального плану, склад якої формується в залежності від конкретної ситуації;

- комісія приймає рішення щодо заходів з приводу отриманого звернення протягом тижня з моменту її отримання.

7. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО ЗМІСТУ НАВЧАЛЬНИХ ДИСЦИПЛІН ЗА ЗВЕРНЕННЯМИ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ

7.1. Здобувачі вищої освіти Академії мають можливість ініціювати внесення змін до змісту навчальних дисциплін.

7.2. Академічна група подає на ім'я ректора Академії вмотивоване (з докладним поясненням причин) звернення щодо внесення змін до змісту навчальних дисциплін, яке має бути прийняте на зборах академічної групи за підтримки як найменш двох третин від повного складу групи та завізоване завідувачем кафедри, деканом та проректором з навчальної роботи.

7.3. Порядок розгляду звернень здобувачів вищої освіти щодо внесення змін до змісту навчальних дисциплін:

- наказом ректора Академії створюється комісія з розгляду звернення академічної групи, склад якої формується в залежності від конкретної ситуації;

- комісія приймає рішення щодо заходів з приводу отриманого звернення протягом тижня з моменту її отримання.

8. ПРОТИДІЯ КОРУПЦІЇ В ОСВІТНЬОМУ СЕРЕДОВИЩІ

8.1. У разі отримання даних щодо випадків корупції в Академії здобувач вищої освіти або співробітник Академії має можливість звернутися безпосередньо до «гарячої лінії» МОН України, правоохоронних органів, або надати звернення чи скаргу з метою виправлення ситуації на ім'я ректора Академії.

8.2. Порядок розгляду звернень (скарг) щодо випадків корупції:

- наказом ректора Академії створюється постійна або тимчасові комісії з розгляду звернень (скарг) щодо випадків корупції в Академії,

склад якої формується в залежності від конкретної ситуації;

- анонімні звернення (скарги) надходять до «скриньок довіри» та передаються уповноваженою ректором особою на розгляд комісії з розгляду (скарг) щодо випадків корупції;

- комісія приймає рішення щодо заходів з приводу отриманого звернення (скарги) протягом тижня з моменту її отримання;

- у разі отримання даних, що підтверджують випадок корупції в освітньому середовищі Академії, комісія приймає відповідне рішення, надає пропозиції ректорові Академії та сприяє наданню матеріалів до правоохоронних органів.

9. ПРОТИДІЯ ДИСКРИМІНАЦІЇ В ОСВІТНЬОМУ СЕРЕДОВИЩІ

9.1 Будь-які прояви дискримінації є неприпустимими в освітньому середовищі Академії.

9.2. У разі отримання даних щодо випадків дискримінації в Академії здобувач вищої освіти або співробітник Академії має можливість надати звернення (скаргу) з метою виправлення ситуації на ім'я ректора Академії.

9.3. Порядок розгляду звернень (скарг) щодо випадків дискримінації:

- наказом ректора Академії створюється постійна або тимчасові комісії з розгляду звернень (скарг) щодо випадків дискримінації в Академії, склад якої формується в залежності від конкретної ситуації;

- анонімні звернення (скарги) надходять до «скриньок довіри» та передаються уповноваженою ректором особою на розгляд комісії з розгляду (скарг) щодо випадків дискримінації;

- комісія приймає рішення щодо заходів з приводу отриманого звернення (скарги) протягом тижня з моменту її отримання;

- у разі отримання даних, що підтверджують випадок дискримінації в освітньому середовищі Академії, комісія приймає відповідне рішення, надає пропозиції ректорові Академії та сприяє наданню матеріалів до правоохоронних органів.

10. ПРОТИДІЯ СЕКСУАЛЬНИМ ДОМАГАННЯМ В ОСВІТНЬОМУ СЕРЕДОВИЩІ

10.1 Будь-які прояви сексуальних домагань є неприпустимими в освітньому середовищі Академії.

10.2. У разі отримання даних щодо випадків сексуальних домагань

в Академії здобувач вищої освіти або співробітник Академії має можливість звернутися до правоохоронних органів, суду, або надати звернення чи скаргу з метою виправлення ситуації на ім'я ректора Академії.

10.3. Порядок розгляду звернень (скарг) щодо випадків сексуальних домагань:

- наказом ректора Академії створюється постійна або тимчасові комісії з розгляду звернень (скарг) щодо випадків дискримінації в Академії, склад якої формується в залежності від конкретної ситуації;
- анонімні звернення (скарги) надходять до «скриньок довіри» та передаються уповноваженою ректором особою на розгляд комісії з розгляду (скарг) щодо випадків сексуальних домагань;
- комісія приймає рішення щодо заходів з приводу отриманого звернення (скарги) протягом тижня з моменту її отримання;
- у разі отримання даних, що підтверджують випадок сексуальних домагань в освітньому середовищі Академії, комісія приймає відповідне рішення, надає пропозиції ректорові Академії та сприяє наданню матеріалів до правоохоронних органів.

11. РЕГУЛЮВАННЯ КОНФЛІКТІВ У МІЖОСОБИСТІСНИХ СТОСУНКАХ СУБ'ЄКТІВ ОСВІТНЬОГО СЕРЕДОВИЩА

11.1. Здобувачі вищої освіти та співробітники Академії мають можливість отримати безкоштовну допомогу щодо регулювання конфліктів (міжособистісних, між особистістю та групою, міжгрупових).

11.2. Для отримання допомоги здобувач вищої освіти або співробітник звертається з усним або письмовим зверненням до голови Профспілкової організації, голови Студентської ради, керівника структурного підрозділу або ректора Академії.

11.3. Керівник структурного підрозділу або ректор Академії вживає заходів щодо розв'язання конфлікту або конфліктної ситуації особисто або за згодою сторін призначає модератора з числа співробітників Академії, які пройшли конфліктологічну підготовку (мають психологічну або педагогічну освіту тощо).

11.4. За результатами аналізу виниклих конфліктів або конфліктних ситуацій модератор вирішення конфлікту надає письмові пропозиції адміністрації Академії щодо оптимізації умов здійснення освітнього процесу та керування освітнім середовищем Академії.

12. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

12.1. Положення про політику і процедури вирішення конфліктних ситуацій в освітньому процесі та освітньому середовищі в Харківській державній академії дизайну і мистецтв є документом, що знаходиться у вільному доступі для здобувачів вищої освіти, співробітників Академії та усіх зацікавлених осіб.

12.2. Положення затверджується рішенням Вченої ради Академії.

12.3. Зміни та доповнення до Положення можуть бути внесені за поданням звернення до Вченої ради Академії за ініціативи будь-якого здобувача вищої освіти чи співробітника Академії.