

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ, ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ И ИННОВАЦИЙ
КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ЖАЛАЛ-АБАДСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

Рассмотрено и одобрено
Ученым советом ЖАМУ
№ 01/25
от « 22 » 08 2025г.



УТВЕРЖДАЮ
Ректор ЖАМУ, к.ф.-м.н.
М.Р.Нарбаев
« » 2025г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЧЕСТНОСТИ
В ЖАЛАЛ-АБАДСКОМ МЕЖДУНАРОДНОМ
УНИВЕРСИТЕТЕ (ЖАМУ)

Жалал-Абад - 2025 г.

1. Общие положения

1.1. Комиссия по академической честности (далее – Комиссия) является коллегиальным консультативно-дисциплинарным органом Университета, созданным для рассмотрения случаев нарушения академической честности и выработки решений по их урегулированию.

1.2. Настоящее Положение определяет статус, состав, полномочия, порядок формирования и работы Комиссии.

1.3. В своей деятельности Комиссия руководствуется законодательством Кыргызской Республики, Уставом Университета, Положением об академической честности и предотвращении плагиата, другими локальными актами.

2. Цели и задачи Комиссии

2.1. Цель Комиссии – обеспечение объективного, справедливого и прозрачного рассмотрения случаев предполагаемых нарушений академической честности.

2.2. Основные задачи Комиссии:

- рассмотрение обращений о фактах плагиата, списывания, фальсификации, фабрикация данных и других нарушений;
- анализ материалов и подготовка мотивированных решений;
- выработка рекомендаций по мерам воздействия;
- участие в формировании культуры академической честности (рекомендации по профилактике, обучающие мероприятия и др.).

3. Состав и формирование Комиссии

3.1. Комиссия формируется приказом ректора Университета.

3.2. В состав Комиссии, как правило, входят:

- председатель Комиссии (проректор, декан или иное уполномоченное лицо);
- представители профессорско-преподавательского состава (не менее 3 человек из разных кафедр/факультетов);
- представитель юридической службы (по возможности);
- представитель отдела качества/учебно-методического отдела;
- при необходимости – представитель студенческого самоуправления (с правом совещательного голоса).

3.3. Срок полномочий членов Комиссии устанавливается приказом ректора (обычно 3 года) с возможностью продления.

3.4. Полномочия члена Комиссии могут быть досрочно прекращены по его заявлению, по причине конфликта интересов либо по решению ректора.

4. Полномочия Комиссии

Комиссия имеет право:

4.1. Принимать к рассмотрению обращения о нарушениях академической честности от студентов, ППС, администрации и иных лиц.

4.2. Запрашивать у структурных подразделений:

- работы (тексты, проекты, отчёты, ВКР);
- отчёты системы проверки на заимствования;
- письменные объяснения всех участников (автора работы, научного руководителя, преподавателя, заявителя и др.).

4.3. Приглашать на заседания лиц, вовлечённых в рассматриваемое дело.

4.4. Давать заключение о наличии или отсутствии нарушения академической честности и предлагать меры воздействия.

4.5. Выносить рекомендации по совершенствованию локальных актов и процедур, связанных с академической честностью.

5. Организация работы Комиссии

- 5.1. Формой работы Комиссии являются заседания, проводимые по мере поступления обращений, но не реже одного раза в семестр при наличии дел.
- 5.2. Заседания Комиссии правомочны при участии не менее двух третей её членов.
- 5.3. Заседания проводит председатель Комиссии, а при его отсутствии – заместитель или назначенный член Комиссии.
- 5.4. Ведение протоколов заседаний осуществляет секретарь Комиссии, назначаемый из числа её членов или сотрудников соответствующего подразделения.
- 5.5. Протоколы заседаний и решения Комиссии хранятся в установленном порядке (в отделе качества, УИО или другом ответственном подразделении).

6. Порядок рассмотрения обращений

- 6.1. Основанием для рассмотрения дела в Комиссии является:
- служебная записка преподавателя, завкафедрой, деканата;
 - заявление обучающегося или иной заинтересованной стороны;
 - служебная информация от системы проверки на заимствования;
 - поручение ректора или проректора.
- 6.2. Поступившее обращение регистрируется и передаётся председателю Комиссии.
- 6.3. Председатель:
- определяет дату заседания;
 - поручает секретарю собрать необходимые материалы;
 - уведомляет участников (автора работы, заявителя, при необходимости – научного руководителя и др.) о месте и времени заседания.
- 6.4. При рассмотрении дела Комиссия:
- знакомится с представленными материалами;
 - заслушивает стороны (при их присутствии);
 - анализирует отчёты антиплагиата и иные доказательства;
 - обсуждает вопрос в закрытой части заседания и принимает решение.
- 6.5. Решения принимаются простым большинством голосов присутствующих членов Комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председателя.
- 6.6. По итогам заседания составляется протокол, в котором отражаются:
- краткое содержание дела;
 - рассмотренные материалы;
 - ход обсуждения;
 - принятое решение;
 - предлагаемые меры воздействия.

7. Решения Комиссии и реализация мер

- 7.1. Комиссия может принять одно из решений:
- признать факт нарушения академической честности и предложить меры воздействия;
 - признать отсутствие нарушения;
 - признать недостаточность доказательств и рекомендовать дополнительную проверку.
- 7.2. Решение Комиссии носит рекомендательный характер для ректора (или уполномоченного им должностного лица), который принимает окончательное административное решение и издаёт соответствующий приказ (при необходимости).
- 7.3. Информация о принятом решении доводится до заявителя, лица, в отношении которого рассматривалось дело, и соответствующих структурных подразделений.

8. Конфиденциальность и конфликт интересов

- 8.1. Члены Комиссии обязаны соблюдать конфиденциальность в отношении рассматриваемых дел и персональных данных участников.

8.2. Член Комиссии, имеющий личную заинтересованность или близкую связь с участниками дела (родственные, служебные, иные отношения), обязан заявить о конфликте интересов и воздержаться от участия в голосовании по данному делу.

8.3. Нарушение конфиденциальности и требований по конфликту интересов рассматривается как нарушение служебной этики и может повлечь меры дисциплинарной ответственности.

9. Взаимодействие с другими структурами

9.1. Комиссия взаимодействует с кафедрами, деканатами, отделом качества, юридической службой, УИО и другими подразделениями Университета в части обмена необходимой информацией.

9.2. При наличии признаков административных или уголовных правонарушений материалы могут быть переданы в компетентные органы в установленном порядке.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение утверждается приказом ректора и вступает в силу с момента его подписания.

10.2. Изменения и дополнения в Положение вносятся в порядке, установленном для локальных нормативных актов Университета.

10.3. Информация о деятельности Комиссии (обобщённая статистика, меры профилактики, разъяснения) может публиковаться на официальном сайте Университета без раскрытия персональных данных.

Приложение 1

Форма акта (служебной записки) о предполагаемом нарушении академической честности

Кому: Председателю комиссии по академической честности

От кого: _____
(ФИО, должность, кафедра / подразделение)

АКТ (служебная записка)

о предполагаемом нарушении академической честности

1. Сведения об обучающемся / лице, работа которого вызывает сомнение

- ФИО: _____
- Образовательная программа / специальность: _____
- Курс, группа: _____

2. Сведения о работе

- Вид работы (ВКР, курсовая, отчёт по практике, тест, экзамен, статья и др.): _____

- Дисциплина / модуль: _____
- Научный руководитель/преподаватель (если применимо): _____
- Дата сдачи / проведения контроля: _____

3. Суть предполагаемого нарушения

(кратко, по существу; при необходимости – со ссылкой на пункты Положения)

4. Обстоятельства выявления

- Кем выявлено: _____
- Когда и при каких условиях: _____
- При проверке какой системой/методом (если применимо): _____

5. Результаты предварительной проверки

- Процент оригинальности по системе проверки на заимствования: _____ %
- Наличие совпадений с открытыми источниками / базами: _____

- Дополнительные замечания: _____

6. Прилагаемые материалы

- Копия работы (электронная / бумажная) – да / нет
- Отчёт системы проверки на заимствования – да / нет
- Скриншоты, переписка, иные доказательства – да / нет
- Другое: _____

«» _____ 20 г. Подпись _____ /ФИО/

Приложение 2

Форма протокола заседания комиссии по академической честности

К Положению о комиссии по академической честности

ПРОТОКОЛ № _____

заседания комиссии по академической честности

от «__» _____ 20 г.

Место проведения: _____

Присутствовали:

1. _____ (председатель)
2. _____ (члены Комиссии)
3. _____

(при необходимости – приглашённые, с указанием статуса: заявитель, обучающийся, научный руководитель и др.)

Повестка дня:

Рассмотрение случая предполагаемого нарушения академической честности по работе: _____

(ФИО обучающегося, вид работы, дисциплина)

1. Краткое содержание дела

(кратко: из какого акта/записки, суть претензий, какие материалы представлены)

2. Рассмотренные материалы

Комиссии были представлены:

- Акт (служебная записка) от «__» _____ 20 г.;
- Работа (вид, объём): _____;
- Отчёт системы проверки на заимствования от «__» _____ 20 г.;
- Письменные объяснения обучающегося от «__» _____ 20 г.;
- Иные материалы: _____.

3. Объяснения сторон

Объяснения обучающегося / автора работы:

Объяснения преподавателя / научного руководителя (при наличии):

4. Установлено Комиссией

(по пунктам: что признаётся доказанным, какие нормы Положения нарушены / не нарушены)

1. _____
2. _____
3. _____

5. Решение Комиссии

По результатам обсуждения Комиссия РЕШИЛА:

1. Признать / не признавать (нужное отметить) факт нарушения академической честности: _____
2. Рекомендовать применить следующие меры (при признании нарушения):
 - аннулирование работы / оценки;
 - пересдача работы / экзамена в особом порядке;
 - дисциплинарное взыскание (замечание, выговор и др.);
 - иное: _____

3. Рекомендовать структурному подразделению / администрации:

Голосование:

- «За» – _____
- «Против» – _____
- «Воздержались» – _____

Председатель Комиссии: _____ /ФИО/

Члены Комиссии:

1. _____ /ФИО/
2. _____ /ФИО/
3. _____ /ФИО/

Приложение 3 (опционально)

Краткая форма заключения комиссии по делу

Можно использовать как отдельный файл для прикладывания к личному делу студента / сотрудника.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

комиссии по академической честности

по результатам рассмотрения дела № _____

1. **Сведения о лице:**

ФИО: _____

Статус (студент / ППС / др.): _____

Программа / должность: _____

2. **Сведения о работе / действии:**

Вид работы / ситуация: _____

Дата события: «» _____ 20 г.

3. **Краткое содержание рассмотренного случая:**

4. **Вывод Комиссии:**

- Нарушение академической честности:

☐ установлено

☐ не установлено

☐ доказательства недостаточны

- Характер нарушения (если установлено):

☐ плагиат

☐ самоплагиат

☐ фальсификация/фабрикация данных

☐ списывание

☐ иное: _____

5. **Рекомендуемые меры:**

6. **Особые замечания / рекомендации (профилактика, доработка локальных актов и др.):**

Дата: «» _____ 20 г.

Председатель Комиссии: _____ /ФИО/

Члены Комиссии: _____ /ФИО/