

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ВИЩИЙ ПРИВАТНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД  
«ЛЬВІВСЬКИЙ МЕДИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»**



**«ЗАТВЕРДЖУЮ»**

Ректор ВПНЗ

«Львівський медичний університет»

проф. Регеда М.С.

«28» «листопада» 2022 р.

**ПОЛОЖЕННЯ ПРО КОМІСІЮ З ПИТАНЬ ЕТИКИ  
ТА ПРОФЕСІЙНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ  
ВИЩОГО ПРИВАТНОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ  
«ЛЬВІВСЬКИЙ МЕДИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»**

**«ЗАТВЕРДЖЕНО»**

Вченою радою ВПНЗ

«Львівський медичний університет»

Протокол № 4 від 25 листопада 2022 р.

## **I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Положення про комісію з питань етики та професійної діяльності Львівського медичного університету (далі — Комісія) встановлює порядок її роботи, компетенції і строки повноважень.

1.2. Положення про комісію з питань етики та професійної діяльності Львівського медичного університету розроблено на підставі Закону України «Про освіту», Закону України «Про вищу освіту», Статуту Львівського медичного університету, Положення про студентське самоврядування Львівського медичного університету та інших нормативних документів.

1.3. У своїй діяльності Комісія керується чинним законодавством України, Статутом Львівського медичного університету, нормативними документами Львівського медичного університету та цим Положенням.

1.4. Діяльність Комісії базується на принципах законності, чесності та порядності, справедливості, взаємної довіри, компетентності та професіоналізму, відповідальності, партнерства та взаємоповаги, прозорості.

## **2. МЕТА І ПОВНОВАЖЕННЯ КОМІСІЇ**

2.1. Комісія є колегіальним органом, метою якого є сприяння дотриманню етичних принципів і стандартів, фундаментальних принципів академічної доброчесності та розв'язання конфліктних ситуацій між членами академічної спільноти.

2.2. Завданнями комісії є:

- сприяти зміцненню довіри, партнерським відносинам між учасниками науково-освітньої діяльності консолідації університетської спільноти;
- налагоджувати діалог і досягати згоди шляхом об'єктивного та принципового обговорення складних етичних ситуацій;
- консультувати в ситуаціях, які викликають невпевненість в їх етичності та щодо дій, які можуть призвести до порушень «Положення про академічну доброчесність у Львівському медичному університеті»;
- надавати експертні оцінки щодо етичності дій і поведінки членів університетської спільноти та рекомендацій щодо застосування санкцій за їх порушення;
- розробляти рекомендації щодо покращення культури поведінки членів університетської спільноти та поширення етичних цінностей, принципів та стандартів;

- забезпечити вирішення конфліктних ситуацій, які виникають в освітньому середовищі пов'язаних з корупційними проявами із залученням уповноваженої особи з питань запобігання та протидії корупції;
- забезпечувати вирішення конфліктів, які виникають в освітньому середовищі пов'язаних із будь якими проявами гендерного насильства, дискримінацій чи домагань у різних проявах із залученням фахівців із психологічної служби Університету;
- забезпечувати вирішення інших конфліктів, зокрема конфлікту інтересів.

2.3. Для виконання поставлених завдань Комісія наділяється наступними повноваженнями щодо:

- моніторингу дотримання членами академічної етичних спільноти норм поведінки, встановлених Конституцією України, Положенням про забезпечення академічної доброчесності у Львівському медичному університеті;
- сприяння формуванню активної громадянської позиції студентів і співробітників Університету;
- надання консультацій з питань академічної доброчесності та інших правил академічної етики;
- надавання пропозицій щодо запобігання конфліктних ситуацій, конфлікту інтересів;
- розгляду заяв стосовно вирішення конфліктів у різних проявах, порушення етичних норм поведінки і надання за результатами розгляду відповідних рекомендацій ректору Університету.
- ініціювання змін і доповнень до Положення про забезпечення академічної доброчесності у Львівському медичному університеті.

2.4. Щороку Комісія проводить аналіз виконаної роботи та подає звіт конференції трудового колективу Університету.

### **3. ПОРЯДОК ФОРМУВАННЯ КОМІСІЇ**

3.1. До складу Комісії входять 9 членів університетської спільноти із числа науково-педагогічних працівників та студентів Університету.

3.2. Члени Комісії обираються на Вченій раді університету.

3.3. Голова і секретар Комісії обираються на пертому її засіданні із складу членів Комісії більшістю голосів від її загального складу.

3.4. Членство в Комісії припиняється у таких випадках:

- подання заяви членом Комісії про складення повноважень за власним бажанням;
- систематичне невиконання обов'язків члена Комісії чи порушення ним Кодексу академічної етики;
- припинення трудових відносин з Університетом чи відрахування зі складу студентів.

3.5. Заява про складення повноважень члена Комісії, який є представником професорсько-викладацького складу або інших працівників Університету, подається Голові Комісії.

3.6. Заява про складення повноважень члена Комісії студентства подається на розгляд Студентському уряду.

3.7. Рішення про припинення членства в Комісії внаслідок систематичного невиконання членом комісії своїх обов'язків приймається комісією за поданням Голови Комісії. Рішення вважається прийнятим, підтримало не менше двох третин від загального складу Комісії.

3.8. Члени Комісії не можуть делегувати свої повноваження іншим особам.

#### **4. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ КОМІСІЇ**

4.1. Організаційною формою роботи Комісії є засідання, які скликаються Головою Комісії або на вимогу не менш як п'яти її членів.

4.2. Засідання вважається правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин від загального складу Комісії.

4.3. Проводить засідання Голова Комісії, а за його відсутності головує на засіданнях секретар Комісії. У такому випадку Комісія більшістю від присутніх членів Комісії обирає секретаря засідання.

4.4. Секретар Комісії (секретар засідання) веде протокол засідання, який підписує Голова (головуючий) і секретар Комісії (секретар засідання). Обов'язковим додатком до протоколу Комісії є реєстраційна картка присутності на засіданні членів з Комісії.

4.5. Порядок денний засідань Комісії формується Головою Комісії.

Комісія розглядає питання за ініціативи членів Комісії. Обов'язковому розгляду підлягають заяви, які надійшли.

4.6. Заява подається будь-яким членом університетської спільноти до комісії безпосередньо або до ректора, яка ним скеровується до Комісії.

#### **5. ПОРЯДОК ПОДАННЯ ТА РОЗГЛЯДУ ЗАЯВ**

5.1 Заява має містити прізвище і місце роботи (навчання) заявника, опис порушення, дії, що оскаржуються, наявність конфлікту інтересів, вимогу та підпис заявника. Анонімні заяви чи такі, що не відповідають вказаним вимогам, не розглядаються.

5.2. Голова Комісії попередній розгляд заяви доручає одному із членів.

5.3. У випадку, коли стороною конфлікту є член Комісії або його близька особа, він не бере участі у розгляді відповідної заяви Комісії. Його голос не враховується при встановленні мінімальної необхідної межі для прийняття відповідного рішення по заяві.

5.4. Комісія формує члена університетської спільноти, дії якого оскаржуються, про надходження заяви і дає йому право надати письмові пояснення.

5.5. Комісія вивчає заяву і виносить рішення не пізніше 15 робочих днів із моменту її реєстрації.

5.6. Комісія може продовжити строк розгляду заяви до 20 робочих днів у разі необхідності з'ясування додаткових обставин. В цьому випадку Комісія повідомляє заявника про продовження строку.

5.7. Засідання Комісії проводяться у закритому режимі за відсутності клопотань членів Комісії й обопільного бажання заявника і члена університетської спільноти, дії якого оскаржуються (сторони конфлікту) про відкритий розгляд.

5.8. Сторона конфлікту має право:

- ознайомлюватися з усіма матеріалами перевірки щодо встановлення факту порушення академічної етики й доброчесності подавати до них зауваження;
- особисто або через представника надавати усні та письмові пояснення або відмовитися від цього, брати участь у дослідженні доказів порушення академічної доброчесності;
- знати про дату, час і місце і бути присутньою під час обговорення питання про встановлення факту порушення академічної етики й притягнення до академічної відповідальності.

5.9. Якщо Комісія приймає рішення про те, що зміст заяви виходить за межі компетенцій та не підлягає розгляду, заявник має бути про це повідомлений у письмовому вигляді в найкоротший строк із роз'ясненням причин відмови.

5.10. Присутність членів Комісії на її засіданнях є обов'язковою. У випадку, якщо член Комісії не може взяти участь у ньому з поважних причин, він має право довести свою думку до відома Комісії у письмовій формі або у режимі відеоконференції.

5.11. Порядок вирішення конфліктних ситуацій в Університеті вирішується на двох рівнях: університетський (на рівні ректора, проректорів) Комісією з питань етики та професійної діяльності Університету, факультетський (на рівні декана та заступників) відповідно до розподілу функціональних обов'язків), кафедральний (на рівні завідувача кафедри).

## **6. РІШЕННЯ КОМІСІЇ**

6.1. Рішення приймаються таємним голосуванням. Рішення вважається прийнятим, якщо за нього проголосувала більшість присутніх на засіданні членів Комісії. Якщо голоси членів Комісії поділилися порівну, вирішальним є голос головуючого на засіданні.

6.2. Рішення Комісії підписує Голова Комісії. Копії рішень надаються сторонам конфлікту упродовж двох робочих днів із дати проведення засідання Комісії, на якому розглядалася відповідна заява.

6.3. Рішення Комісії мають рекомендаційний характер і подаються ректору Університету або Вченій раді Університету для ухвалення ними остаточного рішення.

У разі недотримання вимог Положення про забезпечення академічної доброчесності Львівського медичного університету може надати рекомендації щодо способів вирішення конфліктних ситуацій та проблемних питань.

## **7. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

7.1. Це Положення затверджується ректором Університету.

7.2. Зміни та доповнення до Положення вносяться у спосіб, який передбачений для його прийняття.