

НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
«КИЄВО-МОГИЛЯНСЬКА АКАДЕМІЯ»

НАКАЗ

05 лютого 2026 р.

Київ

№ 51

Про затвердження Положення
про комітет з питань етики НаУКМА

Відповідно до Положення про комітети Вченої ради НаУКМА (наказ від 31 березня 2016 року) та Кодексу етики Національного університету «Києво-Могилянська академія» (наказ від 6 липня 2020 року № 210, п. 1), а також ухвали Вченої ради НаУКМА (протокол від 29 січня 2026 р. № 1),

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити положення про комітет з питань етики Національного університету «Києво-Могилянська академія».
2. Вважати п. 2 наказу від 6 липня 2020 року № 210, а саме визначений в ньому персональний склад Комітету з етики, таким, що втратив чинність.

Президент



Сергій КВІТ

ПОЛОЖЕННЯ
про Комітет з питань етики
Національного університету «Києво-Могилянська академія»

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Комітет з питань етики (далі – Комітет) є робочим органом, що створюється Вченою радою Національного університету «Києво-Могилянська академія» (далі – НаУКМА) з метою реалізації норм і принципів академічної етики, забезпечення дотримання членами могилянської спільноти Кодексу етики НаУКМА.

1.2. Комітет здійснює свою діяльність у відповідності до чинного законодавства України, керуючись, зокрема, Конституцією України, Законом України «Про вищу освіту», Статутом НаУКМА, Кодексом етики НаУКМА та цим Положенням.

1.3. Положення про Комітет встановлює його повноваження, склад, порядок роботи.

1.4. Положення, зміни до нього ухвалюються Вченою радою НаУКМА та вводяться в дію наказом НаУКМА.

2. ОСНОВНІ ПРИНЦИПИ ДІЯЛЬНОСТІ ТА ПОВНОВАЖЕННЯ КОМІТЕТУ

2.1. Основними принципами діяльності Комітету є:

- дотримання етичних норм комунікації та академічної діяльності;
- повага до особистості;
- неупередженість та виваженість у розгляді питань;
- колегіальність, прозорість та відповідальність у прийнятті рішень.

2.2. До повноважень Комітету належать:

- розгляд заяв та звернень щодо порушення членами університетської спільноти норм і принципів Кодексу етики НаУКМА (крім випадків, що належать до компетенції Комітету з етики наукових досліджень НаУКМА, Апеляційної комісії з питань академічної доброчесності НаУКМА, Комітету протидії дискримінації, сексуальним домаганням, булінгу НаУКМА);
- надання рекомендацій адміністрації НаУКМА щодо реагування на порушення членами університетської спільноти норм і принципів Кодексу етики НаУКМА за результатами розгляду Комітетом відповідних заяв та звернень;
- розгляд пропозицій членів університетської спільноти щодо внесення змін і доповнень до Кодексу етики НаУКМА;
- підготовка нових редакцій Кодексу етики НаУКМА для розгляду

3. ФОРМУВАННЯ КОМІТЕТУ, ПОВНОВАЖЕННЯ ГОЛОВИ, ЧЛЕНІВ, СЕКРЕТАРЯ КОМІТЕТУ

3.1. Склад Комітету становить 15 осіб: голова Комітету; по одному представнику від факультетів (гуманітарних наук; економічних наук; інформатики; правничих наук; природничих наук; охорони здоров'я, соціальної роботи та психології; соціальних наук та соціальних технологій; Києво-Могилянської школи професійної та неперервної освіти), Києво-Могилянської бізнес-школи, Докторської школи НаУКМА, а також по одному представнику від бакалаврів, магістрів та аспірантів НаУКМА.

3.2. Персональний склад Комітету затверджується Вченою радою НаУКМА терміном на три роки з кола осіб, що мають моральний авторитет у могилянській спільноті та особисті якості, необхідні для здійснення експертної оцінки з етичних питань. Одна й та сама особа не може бути членом Комітету більше двох термінів поспіль.

3.3. Кандидатура голови Комітету подається для затвердження президентом НаУКМА.

3.4. Затвердження персонального складу Комітету здійснюється відкритим голосуванням більшістю голосів присутніх на засіданні членів Вченої ради НаУКМА.

3.2. Персональний склад та голову Комітету схвалює Вчена рада НаУКМА (за пропозиціями зазначених у п. 3.1 підрозділів та органів самоврядування студентів/аспірантів НаУКМА) і затверджує наказом Президент НаУКМА.

3.3. Голова Комітету:

- здійснює загальне керівництво діяльністю Комітету, забезпечує виконання повноважень Комітету;
- інформує членів Комітету про матеріали, що надійшли до Комітету;
- надає доручення заступнику, секретареві, членам Комітету;
- підписує протоколи (витяги з протоколів) засідань Комітету;
- організовує взаємодію Комітету з іншими комітетами, підрозділами, фахівцями;
- забезпечує збереження та передачу документації Комітету обраному новому голові Комітету;
- здійснює інші повноваження на виконання цього Положення.

За відсутності голови Комітету повноваження голови Комітету виконує його заступник.

3.4. Члени Комітету:

- сприяють реалізації цілей і завдань Комітету;
- виконують доручення голови щодо підготовки для розгляду питань, які належать до сфери повноважень Комітету;
- беруть участь у засіданнях та прийнятті рішень Комітету.

3.5. Секретар Комітету:

- веде документацію Комітету;
- організовує засідання Комітету.

- інформує членів Комітету про засідання;
- веде протоколи засідань комітету, готує витяги з них;
- забезпечує зберігання протоколів та іншої документації, пов'язаною з роботою Комітету;
- здійснює інші функції, пов'язані з діяльністю Комітету.

На час відсутності секретаря його обов'язки покладаються на одного із членів Комітету.

3.6. Члени комітету беруть активну участь у роботі комітету, формуванні та ефективному виконанні планів, завдань, повноважень.

3.7. Члени Комітету зобов'язані виконувати дорученні голови (заступника голови) Комітету, постійно відвідувати засідання Комітету.

3.8. Припинення членства в Комітеті здійснюється:

- на підставі заяви за власним бажанням;
- у зв'язку з припиненням трудових відносин з НаУКМА, відрахуванням зі складу студентів/аспірантів;
- у разі систематичного невиконання обов'язків чи порушення Кодексу з етики (за поданням голови Комітету Вченій раді НаУКМА).

3.9. Виведення зі складу Комітету здійснюється Вченою радою НаУКМА відкритим голосуванням простою більшістю голосів.

3.10. Введення до складу Комітету нового члена здійснюється Вченою радою НаУКМА у порядку, встановленому цим Положенням.

3.11. На першому засіданні Комітету його члени обирають простою більшістю голосів присутніх заступника голови та секретаря.

3.12. Члени Комітету не можуть делегувати свої повноваження іншим особам.

4. ОРГАНІЗАЦІЯ ДІЯЛЬНОСТІ КОМІТЕТУ

4.1. Комітет розглядає тільки авторизовані письмові заяви і звернення, надіслані на його електронну адресу. Анонімні заяви до розгляду не приймаються.

4.2. Комітет відхиляє заяви та звернення з питань, що не належать до сфери його повноважень, письмово повідомляє заявнику про відмову та її причини.

4.3. Для об'єктивного розгляду заяв і звернень Комітет має право просити письмові пояснення від осіб, згаданих у заяві/зверненні, а також звертатися до підрозділів НаУКМА за необхідними документами і матеріалами та отримувати відповідні консультації профільних фахівців.

4.4. Засідання Комітету відбуваються за потребою.

4.5. Про дату і час засідання Комітету секретар Комітету повідомляє членам не пізніше ніж за 3 дні до засідання.

4.6. Засідання Комітету можуть проводитись за дистанційною формою.

4.7. Рішення з прийнятого до розгляду питання ухвалюється на засіданні Комітету, яке скликається не пізніше 15 робочих днів від дня реєстрації відповідної заяви/звернення.

4.8. Порядок денний засідання формує Голова Комітету. Організаційно-технічну підготовку засідання забезпечує Секретар Комітету, який здійснює також облік присутніх членів у відповідній реєстраційній картці засідання та веде його протокол.

4.9. Засідання Комітету є правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин його складу.

4.10. Комітет ухвалює рішення відкритим голосуванням простою більшістю членів, присутніх на засіданні. За рівної кількості голосів голос Голови Комітету має вирішальне значення.

4.11. Сторони конфлікту мають право бути присутніми на засіданні Комітету з розгляду їхнього питання, знайомитися з відповідними матеріалами засідання та рішеннями, ухваленими в їхній справі.

Якщо запрошена сторона/сторони конфлікту не з'явилися на засідання Комітету, Комітет може ухвалити рішення без участі сторони/сторін конфлікту.

4.12. Рішення Комітету оформлюється протоколом, що підписують головуючий та секретар Комітету.

4.13. Рішення Комітету мають рекомендаційний характер. У дводенний термін після проведення засідання рішення Комітету – протокол засідання (витяг з протоколу) подаються Президенту НаУКМА для прийняття остаточного рішення.

4.14. Копії протоколів (витягів з протоколів) засідань Комітету іншим особам можуть бути надані з дозволу голови або заступника голови Комітету.

4.15. Члени комітету мають право ознайомлюватися з протоколами всіх засідань та отримувати копії цих документів.

4.16. Протоколи та документи Комітету зберігає секретар на своєму робочому місці.