

«Утверждено»

Приказом председателя
Правления
№ 24-Н от 18.01.2019

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

КОДЕКС

АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЧЕСТНОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
ПРОЦЕССА

КАЧУОП СМК 02.2059- 2019

Экз. _____

Копия _____

АСТАНА 2019

<p>Система менеджмента качества Кодекс академической честности участников образовательного процесса</p>	 <p>SAKEN SEIFULLIN UNIVERSITY</p>	<p>АО «КАЗАХСКИЙ АГРОТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ имени С. СЕЙФУЛЛИНА»</p>
<p>КАЧУОП СМК 02.2059- 2019 Стр. 2 из 14 Версия 1</p>		

Предисловие

1 РАЗРАБОТАНО И ВНЕСЕНО департаментом по академическим вопросам совместно со службой качества

наименование структурного подразделения разработавшего ППЦ

Руководитель РГ – Серекпаев Н.А.

ученая степень, ученое звание Ф.И.О.

2 УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ приказом председателя

(должностное лицо, утверждающее документ)

Правления от 18.01.2019 № 24-Н.

(наименование, дата и номер утверждающего организационно - распорядительного документа)

3 РАЗРАБОТЧИКИ:

- директор ДАВ Серекпаев Н.А.

ученая степень, ученое звание, Ф.И.О.

- начальник отдела планирования и организации учебного процесса Солтан Г.Ж.

ученая степень, ученое звание, Ф.И.О.

- начальник службы качества – Алдабергенова С.С.

ученая степень, ученое звание, Ф.И.О.

- специалист службы качества – Наймантаева А.К.

ученая степень, ученое звание, Ф.И.О.

**4 СРОК ПЕРВОЙ ПРОВЕРКИ
ПЕРИОДИЧНОСТЬ ПРОВЕРКИ**

2024 г.

5 лет

Настоящее положение не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено без разрешения председателя Правления
АО «Казахский агротехнический университет имени С. Сейфуллина»

<p>Система менеджмента качества Кодекс академической честности участников образовательного процесса</p>	 <p>SAKEN SEIFULLIN UNIVERSITY</p>	<p>АО «КАЗАХСКИЙ АГРОТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ имени С. СЕЙФУЛЛИНА»</p>
<p>КАЧУОП СМК 02.2059- 2019 Стр. 3 из 14 Версия 1</p>		

Содержание

1 Область применения	4
2 Нормативные ссылки	4
3 Обозначения и сокращения	5
4 Ответственность и полномочия	5
5 Общие положения	6
6 Принципы академической честности	6
7 Права и обязанности участников образовательного процесса	6
8 Виды нарушений	8
9 Порядок применения мер в случае нарушения Кодекса	9
10 Порядок внесения изменений	9
11 Хранение и рассылка	10
Приложение А Лист согласования	11
Приложение Б Лист ознакомления	12
Приложение В Лист внесения изменений	13
Приложение Г Лист учета периодических проверок	14

<p>Система менеджмента качества Кодекс академической честности участников образовательного процесса</p>	 <p>SAKEN SEIFULLIN UNIVERSITY</p>	<p>АО «КАЗАХСКИЙ АГРОТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ имени С. СЕЙФУЛЛИНА»</p>
<p>КАЧУОП СМК 02.2059- 2019 Стр. 4 из 14 Версия 1</p>		

1 Область применения

1.1 Кодекс академической честности разработан в соответствии со Стратегией развития университета, принят решением Ученого совета № 8 от 14.01.2019 года, Академической политикой университета, устанавливающей принципы академической честности в образовательном процессе, права и обязанности обучающихся, ППС и сотрудников университета, определяют виды нарушений академической честности и порядок принятия мер в случае их совершения.

Настоящий Кодекс вводится в действие с момента утверждения на Ученом совете Университета и действует до момента принятия нового Кодекса академической честности.

Документ входит в комплект документации системы менеджмента качества Казахского агротехнического университета имени С. Сейфуллина (далее – КАТУ имени С.Сейфуллина).

2 Нормативные ссылки

В настоящем документе использованы ссылки на следующие нормативные документы:

Гражданский кодекс РК от 27 декабря 1994 года № 268-ХІІІ

Трудовой кодекс РК от 23 ноября 2015 года № 414-V ЗРК

Закон РК «ОБ образовании» от 27 июля 2007 года № 319-ІІІ

Приказ МОН РК «Об утверждении учебного процесса по кредитной технологии обучения» от 20 апреля 2011 года № 152. Зарегистрирован в МЮ РК 27 мая 2011 года № 6976

Приказ МОН РК «Об утверждении Типовых правил деятельности организаций высшего и (или) послевузовского образования» от 16 октября 2013 года № 420. Зарегистрирован в МЮ РК 28 ноября 2013 года № 8930

МС ИСО 9000:2005 Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь.

МС ИСО 9001:2015 Системы менеджмента качества. Требования.

СО СМК 1.1.01-2015 Система менеджмента качества. Стандарт организации. Правила построения, изложения и оформления документации системы менеджмента качества.

ДП СМК 01-2015 Система менеджмента качества. Документированная процедура. Управление документацией.

ДП СМК 02-2015 Система менеджмента качества. Документированная процедура. Управление записями по качеству.

<p>Система менеджмента качества Кодекс академической честности участников образовательного процесса</p>	 <p>SAKEN SEIFULLIN UNIVERSITY</p>	<p>АО «КАЗАХСКИЙ АГРОТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ имени С. СЕЙФУЛЛИНА»</p>
<p>КАЧУОП СМК 02.2059- 2019 Стр. 5 из 14 Версия 1</p>		

3 Обозначения и сокращения

В настоящем документе применяются следующие сокращения:

- КАТУ – Казахский агротехнический университет имени С. Сейфуллина;
- СО – стандарт организации;
- ПРК – представитель руководства по качеству;
- ДАВ – департамент по академическим вопросам;
- СК – служба качества;
- НД – нормативные документы;
- ДКО – дисциплинарная комиссия обучающихся;
- СМК – система менеджмента качества;
- ДМПД – департамент менеджмента персоналом и документооборота.

4 Ответственность и полномочия

4.1 Утверждается настоящий документ приказом Председателя Правления АО «КАТУ им. С.Сейфуллина».

4.2 Ответственность за разработку КАЧУОП, а именно за его содержание, структуру несет директор департамента по академическим вопросам, за оформление, утверждение и внедрение несет служба качества (далее СК).

4.3 Проект КАЧУОП должен согласовываться с представителем руководства по качеству (далее ПРК), заместителем председателя Правления по финансовым вопросам и развитию инфраструктуры, директором департамента по академическим вопросам (далее - ДАВ), директором департамента менеджмента персонала и документооборота (далее - ДМПД), начальником отдела планирования и организации учебного процесса, начальником юридического отдела, начальником службы качества (далее СК) и оформляется в «Листе согласования» (Приложения А).

4.4 Подразделение-разработчик передает проект КАЧУОП на регистрацию в СК, которая оформляет оригинал, собирает согласующие подписи.

4.5 СК готовит приказ об его вводе в действие данного положения, который утверждается Председателем Правления.

4.6 Ответственность за доведение до сведения соответствующих сотрудников подразделений утвержденного КАЧУОП несет руководитель подразделения. Запись об ознакомлении должна быть оформлена в «Листе ознакомления» (Приложение Б).

5 Общие положения

5.1 Цель настоящего Кодекса – обеспечение справедливого, прозрачного,

<p>Система менеджмента качества Кодекс академической честности участников образовательного процесса</p>	 <p>SAKEN SEIFULLIN UNIVERSITY</p>	<p>АО «КАЗАХСКИЙ АГРОТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ имени С. СЕЙФУЛЛИНА»</p>
<p>КАЧУОП СМК 02.2059- 2019 Стр. 6 из 14 Версия 1</p>		

корректного отношения к вопросам академической честности в университете.

5.2 В Кодексе используются следующие понятия:

1) академическая честность - совокупность принципов поведения обучающихся в образовательном процессе, развивающих их личную честность и ответственность при обучении в университете;

2) оцениваемые знания:

- работа или задание, выполняемое обучающимся университета при проведении текущего, рубежного и итогового контроля, для определения его учебных достижений в определенный период обучения;

- выпускная работа (дипломная работа/проект, магистерская диссертация/проект, докторская диссертация.

3) плагиат – частичное либо полное присвоение информации из источников без предоставления подтверждения авторства или указания источника.

6 Принципы академической честности

6.1 Основными принципами академической честности участников образовательного процесса, развивающими их личную честность и ответственность за процесс взаимодействия при обучении, являются:

1) добросовестность – это честное, порядочное выполнение обучающимися оцениваемых и неоцениваемых видов учебных работ;

2) осуществление охраны прав автора и его правопреемников - признание авторства и охраны произведений, являющихся объектом авторского права, посредством правильной передачи чужой речи, мыслей и указания источников информации в оцениваемых работах;

3) открытость - прозрачность, взаимное доверие, открытый обмен информацией и идеями между обучающимися и преподавателями;

4) уважение прав и свобод обучающихся – право свободного выражения мнений и идей;

5) равенство - соблюдение каждым обучающимся и ППС правил академической честности и равной ответственности за их нарушение.

7 Права и обязанности участников образовательного процесса

7.1 Обучающиеся имеют право:

1) на свободное выражение собственного мнения в процессе обучения;

2) на защиту от необоснованного обвинения в нарушении настоящего Кодекса и предоставления доказательств.

7.2 Обучающиеся обязаны:

<p>Система менеджмента качества Кодекс академической честности участников образовательного процесса</p>	 <p>SAKEN SEIFULLIN UNIVERSITY</p>	<p>АО «КАЗАХСКИЙ АГРОТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ имени С. СЕЙФУЛЛИНА»</p>
<p>КАЧУОП СМК 02.2059- 2019 Стр. 7 из 14 Версия 1</p>		

1) ознакомиться с текстом настоящего Кодекса и знать последствия их нарушения;

2) неукоснительно соблюдать академическую честность при выполнении оцениваемых работ;

3) использовать способ передачи чужой речи и мысли с указанием автора, наименования произведения и страницы;

4) в конце оцениваемых работ указывать список использованной литературы;

5) использовать достоверные и надёжные источники информации;

6) не предоставлять другим обучающимся собственно выполненную оцениваемую работу.

7.3 ППС университета имеет право:

1) отклонить или вернуть на доработку письменную работу обучающегося при обнаружении фактов нарушения академической честности;

2) составить акт о нарушении правил по форме, согласно приложению к настоящему Кодексу и с соответствующими вещественными доказательствами, и копии работ обучающихся передает Дисциплинарной комиссии;

3) на защиту от необоснованного обвинения в нарушении настоящего Кодекса и предоставления доказательств;

4) обратиться в Дисциплинарную комиссию при обнаружении плагиата на свою интеллектуальную собственность.

7.4 ППС университета обязаны:

1) проводить информационную работу среди обучающихся по вопросам соблюдения академической честности;

2) обучать и оказывать поддержку в выборе достоверных и надёжных источников;

3) обучать способам оформления сносок, ссылок, списка использованной литературы;

4) обучать способам оформления письменных работ, проектных видов деятельности на бумажных и цифровых носителях с указанием авторства всех участников выполняемой работы;

5) обучать выражению собственного мнения в процессе обучения;

7) препятствовать любой возможности нарушения требований, установленных настоящими Правилами;

8) вести строгий учет каждого случая нарушения настоящего Кодекса.

8 Виды нарушений

8.1 Настоящим Кодексом устанавливаются следующие виды нарушений академической честности:

1) плагиат - частичное либо полное присвоение материалов из других источников без предоставления подтверждения авторства или указания источника;

2) сговор - выполнение любой оцениваемой работы за другого обучающегося;

3) обман:

- списывание оцениваемых работ у других обучающихся;

- представление ложных оправдательных документов в случае невыполнения или несвоевременного выполнения оцениваемых работ;

- позволение списывать другим обучающимся со своей оцениваемой работы;

- представление чужих оцениваемых работ как своих собственных;

4) фальсификация оцениваемой работы:

- подделка оценок, результатов оценивания ответов к заданию;

- подделка результатов наблюдений опроса, анкетирования и других методов при выполнении исследования;

- намеренное подделывание или порча оцениваемой работы другого обучающегося;

5) приобретение ответов, оцениваемых работ нечестным путем:

- передача ответов во время выполнения оцениваемой работы;

- получение частичного или полного материала до проведения оцениваемой работы с помощью другого обучающегося, ППС или сотрудника университета;

- покупка или иные пути получения оцениваемых работ для выдачи их как собственных;

- продажа или иные пути помощи в покупке и/или продаже готовых оцениваемых работ;

б) неправомерное использование информации или устройств:

- передача логина и пароля информационных систем университета другим лицам, использование чужих логинов и паролей информационных систем университета;

- использование информации на электронных, цифровых, бумажных носителях, технических устройств во время выполнения оцениваемых работ, использование которых запрещается соответствующими нормативными актами;

- получение любых ответов оцениваемой работы любыми путями, включая скачивание через электронную почту, компьютер и т.д.

8.2 Нарушение со стороны ППС и сотрудников КАТУ им. С. Сейфуллина:

- необъективное оценивание знаний обучающихся;

- предвзятое отношение, нарушение этических норм в процессе обучения;

- передача третьим лицам результатов оценивания обучающихся;

- осуществление коррупционных действий (получение взятки, подарков и др.).

<p>Система менеджмента качества Кодекс академической честности участников образовательного процесса</p>	 <p>SAKEN SEIFULLIN UNIVERSITY</p>	<p>АО «КАЗАХСКИЙ АГРОТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ имени С. СЕЙФУЛЛИНА»</p>
<p>КАЧУОП СМК 02.2059- 2019 Стр. 9 из 14 Версия 1</p>		

8.2 Настоящий перечень видов нарушений академической честности не является исчерпывающим и может дополняться по мере их появления.

9 Порядок применения мер в случае нарушения Кодекса

9.1 Нарушения Кодекса академической честности могут быть выявлены при проведении всех видов текущего, рубежного, итогового контроля оценивания учебных достижений обучающихся и выполнении выпускной работы;

9.2 В случае выявления нарушений настоящего Кодекса представители департамента по академическим вопросам совместно с деканом, или экзаменационная комиссия составляет акт о нарушении Кодекса, который передает дисциплинарной комиссии;

В случае нарушения Кодекса представители Департамента менеджмента персоналом совместно с представителями Департамента по академическим вопросам актируют нарушение с передачей всех документов на рассмотрение антикоррупционной, дисциплинарной комиссии.

9.3 Дисциплинарная комиссия для обучающихся (ДКО) - независимый экспертный орган, осуществляющий защиту прав участников образовательного процесса и обеспечивающий нравственно-этическую оценку результатам учебной деятельности обучающихся университета.

Основные задачи и функции ДКО:

- проведение независимой экспертизы при возникновении фактов Академической нечестности: списывание, плагиат, сговор и т.д.
- оценка соблюдения этических норм и принципов академической честности при выполнении любых видов письменных работ.
- участие в этической оценке письменных работ обучающихся и организация этической экспертизы с точки зрения Академической честности;
- проведение совещаний по результатам работы комиссии по факту нарушения Кодекса академической честности.

Состав дисциплинарной комиссии обучающихся формируется из числа администрации, преподавателей, членов студенческого самоуправления и утверждается приказом Председателя Правления университета.

ДКО по результатам экспертизы представленных письменных работ и анализа недопустимого поведения обучающихся может вынести следующее заключение:

- снизить оценку за письменную работу в случае обнаружения нескольких случаев присвоения чужого текста (отсутствие сносок цитирования без указания на авторство)

<p>Система менеджмента качества Кодекс академической честности участников образовательного процесса</p>	 <p>SAKEN SEIFULLIN UNIVERSITY</p>	<p>АО «КАЗАХСКИЙ АГРОТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ имени С. СЕЙФУЛЛИНА»</p>
<p>КАЧУОП СМК 02.2059- 2019 Стр. 10 из 14 Версия 1</p>		

- аннулировать письменную работу студента/магистранта в случае обнаружения случаев плагиата, списывания, дублирования.
- рекомендовать повторное проведение контрольного мероприятия;
- рекомендовать провести контрольное мероприятие в период летнего семестра на платной основе;
- объявить выговор;
- отчислить из университета.

Заседания ДК проводятся по мере выявления фактов нарушения этических норм и академической нечестности.

10 Порядок внесения изменений

10.1 Внесение изменений в документ производится только по разрешению ПРК и обязательно оформляется документально за его (их) подписью. Листы, изъятые из измененного варианта документа, хранятся с документом о разрешении внесения изменений.

10.2 Внесение изменений в документ, сданного на хранение в СК, производится в соответствии с требованиями ДП СМК 01-2015.

10.3 Изменения в документ вносит специалист службы качества с обязательной отметкой в «Листе регистрации изменений» (Приложение В).

11 Хранение и рассылка

11.1 Ответственность за передачу утвержденного документа (оригинал) на хранение в службу качества несет начальник отдела.

11.2 Ответственность за хранение и рассылку копии КАЧУОП подразделениям возлагается на службу качества.

11.3 КАЧУОП регистрируются в электронном формате в системе электронного документооборота «ARTA SYNERGY» и рассылаются всем подразделениям.

Приложение А
(обязательное)

Ф.1.01-01

Лист согласования

Должность	ФИО	Дата	Подпись
ПРК			
Заместитель председателя Правления по финансовым вопросам и развитию инфраструктуры			
Директор ДАВ			
Директор ДМПД			
Начальник отдела планирования и организации учебного процесса			
Начальник юридического отдела			
Начальник СК			

**Приложение Б
(обязательное)**

Ф.1.01-02

Лист ознакомления

Должность	ФИО	Дата	Подпись

Приложение В
(обязательное)

Ф.1.01-03

Лист регистрации изменений

Номера листов				№ извещения, на основании которого внесено изменение	ФИО лица, внесшего изменения	Подпись лица, внесшего изменения	Дата внесения изменений
измененных	замененных	новых	аннулированных				
1	2	3	4	5	6	7	8

Приложение Г
(обязательное)

Ф.1.01-04

Лист учета периодических проверок

Дата проверки	ФИО лица, выполнившего проверку	Подпись выполнившего проверку	Формулировки замечаний
1	2	3	4