

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ

щодо застосування інструментів та механізмів
для трансформації різних сфер функціонування
Полтавського університету економіки і торгівлі
на засадах прозорості та доброчесності

Укладачі: *Н. С. Педченко*, уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції Полтавського університету економіки і торгівлі, д-р екон. наук, професор;

О. В. Гасій, директор Навчально-наукового інституту забезпечення якості вищої освіти Полтавського університету економіки і торгівлі, канд. екон. наук, доцент;

В. О. Шаповалов, уповноважена особа зі сприяння академічній доброчесності Полтавського університету економіки і торгівлі, канд. екон. наук, доцент.

*Рекомендовано до видання, розміщення в електронній бібліотеці та використання в навчальному процесі на засіданні вченої ради ПУЕТ
29 серпня 2025 р., протокол № 9*

Педченко Н. С.

Методичні рекомендації щодо застосування інструментів та механізмів для трансформації різних сфер функціонування Полтавського університету економіки і торгівлі на засадах прозорості та доброчесності / Н. С. Педченко, О. В. Гасій, В. О. Шаповалов. – Полтава : ПУЕТ, 2025. – 27 с.

ЗМІСТ

Вступ.....	5
Розділ 1. Організація антикорупційної роботи	6
Оцінка корупційних ризиків та затвердження антикорупційної програми ПУЕТ.....	6
Забезпечення у ПУЕТ формування корпоративної культури, заснованої на цінностях доброчесності.....	7
Забезпечення функціонування системи отримання та розгляду повідомлень про можливі корупційні та пов'язані з корупцією правопорушення, порушення доброчесності та етики, формування культури викривання	8
Забезпечення антикорупційної комунікації на вебсайті ПУЕТ та інших комунікаційних каналах університету.....	9
Розділ 2. Освітній процес	10
Запровадження в освітньому процесі ПУЕТ електронної системи управління навчанням.	10
Використання належних методів підсумкового оцінювання здобувачів освіти для підвищення якості освітнього процесу	11
Упровадження регулярного електронного анонімного оцінювання якості викладання	12
Розділ 3. Адміністрування університету	13
Запобігання та врегулювання конфлікту інтересів у роботі ПУЕТ	13
Забезпечення прозорості процесів матеріального заохочення науково-педагогічних працівників шляхом функціонування та розвитку системи внутрішнього рейтингування	14
Забезпечення прозорості та підзвітності в процесі поселення здобувачів до гуртожитків.	15
Оптимізація розподілу функціональних обов'язків з управління фінансами, організації публічних закупівель та виконання контрольних, організаційно-господарських функцій для забезпечення ефективності та прозорості управління.	16
Перевірка контрагентів та здійснення антикорупційного моніторингу публічних закупівель ПУЕТ	17
Оприлюднення на відкритих ресурсах ПУЕТ інформації про орендовані необоротні активи закладу вищої освіти (земельні ділянки, будівлі, споруди, приміщення, обладнання).....	18
Розділ 4. Академічна доброчесність	19
Забезпечення різнопланових форматів комунікації з питань академічної доброчесності.	19

Упровадження планового навчання співробітників та здобувачів вищої освіти з питань академічної доброчесності	20
Сприяння розвитку експертної співпраці та впровадженню кращих міжнародних практик у сфері академічної доброчесності.	21
Упровадження оцінювання рівня засвоєння принципів і правил академічної доброчесності здобувачами вищої освіти в межах освітнього процесу.....	22
Забезпечення дотримання принципів і правил академічної доброчесності як основи культури університетського середовища.....	23
Розділ 5. Партнерство університету	24
Встановлення чітких процедур залучення, обліку та використання благодійних коштів в університеті для забезпечення прозорості та ефективності фінансового управління.	24
Регламентація процесів взаємодії ПУЕТ з бізнесом, партнерами, спонсорами та іншими приватними структурами	25
Оптимізація процесів залучення і управління грантовими коштами	26
Створення ефективного підрозділу для координації та супроводу грантових проєктів у ПУЕТ.	27

ВСТУП

Сучасний університет не може обмежуватися лише виконанням освітньої та наукової функцій. Його стійкість і конкурентоспроможність визначаються здатністю діяти відкрито, протидіяти недоброчесним практикам і формувати культуру довіри. Саме тому антикорупційна політика, прозорість управлінських процесів та академічна доброчесність стають інтегральними складовими університетського розвитку.

Запропоновані методичні рекомендації мають рамковий характер. Їхня мета – сформулювати єдине ціннісне та організаційне поле, у межах якого ПУЕТ вибудуватиме власну політику прозорості, доброчесності та антикорупційності.

Документ охоплює ключові сфери:

- оцінку та мінімізацію корупційних ризиків;
- забезпечення доброчесності освітнього процесу і системи оцінювання;
- прозорість адміністративних і фінансових процедур (закупівлі, оренда, використання благодійних і грантових коштів);
- розвиток партнерств і зовнішньої підзвітності.

Рекомендації адресовані всім групам університетської спільноти: адміністрації, уповноваженим особам, науково-педагогічним працівникам і співробітникам, здобувачам освіти та органам студентського самоврядування. Вони також враховують взаємодію університету із зовнішніми партнерами: бізнесом, громадою, донорськими організаціями, державними і міжнародними інституціями.

Очікувані результати від упровадження цих рекомендацій полягають у зниженні корупційних ризиків, утвердженні доброчесності як норми щоденної практики, підвищенні рівня довіри до університету з боку студентів, працівників і суспільства, а також у зміцненні інституційної спроможності для залучення ресурсів і розвитку міжнародного співробітництва.

Методичні рекомендації розроблено на підставі Методичних рекомендацій щодо застосування інструментів та механізмів для трансформації різних сфер функціонування закладів вищої освіти на засадах прозорості та доброчесності, розроблених Національним агентством з питань запобігання корупції, та затверджених Міністерством освіти і науки України (наказ № 576 від 17.04.2025 року).

РОЗДІЛ 1. ОРГАНІЗАЦІЯ АНТИКОРУПЦІЙНОЇ РОБОТИ

Оцінка корупційних ризиків та затвердження антикорупційної програми ПУЕТ

Оцінка корупційних ризиків та затвердження антикорупційну програму для їх управління			
Ключове завдання. Визначити корупційні ризики у діяльності університету та розробити антикорупційні заходи для їх зниження, що відображено в затвердженій антикорупційній програмі			
Очікуваний результат. Університет ефективно управляє корупційними ризиками та має дієві заходи для їх зниження, що відображено в затвердженій антикорупційній програмі			
Рекомендації для внутрішніх стейкхолдерів за ролями			
Адміністрація університету	Уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції	Співробітники	Здобувачі вищої освіти та органи студентського самоврядування
1. Демонструвати лідерську позицію в запровадженні системи управління корупційними ризиками в усіх сферах діяльності університету. 2. Показувати власним прикладом нульову толерантність до корупції, брати участь в антикорупційних заходах університету. 3. Забезпечити ефективну двосторонню взаємодію уповноваженої особи з питань запобігання та виявлення корупції з усіма структурними підрозділами університету під час оцінки корупційних ризиків та реалізації заходів щодо їх зниження. 4. Проводити наради зі співробітниками щодо важливості управління корупційними ризиками. 5. Ініціювати видання наказу про проведення оцінки корупційних ризиків та визначити строки затвердження антикорупційної програми університету. 6. Забезпечити створення робочої групи з оцінки корупційних ризиків, затвердити положення про її функціонування та план роботи. 7. Залучити до процесу оцінки корупційних ризиків здобувачів вищої освіти, співробітників, представників громадськості та фахівців, які володіють знаннями про діяльність університету та мають відповідний досвід. 8. Забезпечити необхідні організаційні та технічні умови для роботи членів робочої групи з оцінки корупційних ризиків. 9. Оновити антикорупційну програму університету на основі результатів оцінки корупційних ризиків	1. Забезпечити формування робочої групи з оцінки корупційних ризиків. 2. Організувати належне функціонування робочої групи: координувати діяльність учасників, забезпечити ведення протоколів та іншої документації. 3. Провести навчання для членів робочої групи самостійно або із залученням зовнішніх експертів з метою підготовки до процесу оцінки корупційних ризиків, включаючи роз'яснення ключових положень Методології управління ризиками, затвердженої НАЗК. 4. Сприяти розробці та затвердженню робочого плану з оцінки ризиків: визначити завдання, документи та строки виконання кожного етапу. 5. Координувати процес оцінки корупційних ризиків, узгалюювати результати аналізу середовища, підготувати реєстр ризиків і супровідні документи. 6. Забезпечити оприлюднення інформації про хід оцінки корупційних ризиків на вебсайті університету: оголошення про початок оцінки, проект антикорупційної програми для громадського обговорення та затверджену програму. 7. Здійснювати моніторинг, перегляд і оцінювання реалізації заходів антикорупційної програми, а також вносити пропозиції щодо її оновлення за потреби	1. Брати участь в опитуваннях та інших формах зворотного зв'язку з метою виявлення процесів, потенційно вразливих до корупції, у діяльності університету. 2. Бути залученими до роботи в складі робочої групи з виявлення та оцінки корупційних ризиків, а також до підготовки антикорупційної програми університету. 3. Забезпечувати належне виконання заходів, спрямованих на мінімізацію корупційних ризиків, відповідно до затвердженої антикорупційної програми. 4. Здійснювати постійний моніторинг дотримання принципів доброчесності та виконання заходів, визначених антикорупційною програмою	1. Ініціювати за потреби перед керівництвом питання проведення оцінки корупційних ризиків. 2. Делегувати представників студентства до робочої групи у разі проведення процесу оцінки корупційних ризиків та затвердження антикорупційної програми. 3. Безпосередньо долучатися до процесу розробки реєстру корупційних ризиків та антикорупційної програми. 4. Брати участь в опитуваннях, а також іншими способами сприяти виявленню вразливих до корупції процесів в університеті. 5. Забезпечувати безпосереднє виконання заходів впливу на корупційні ризики, визначені антикорупційною програмою. 6. Здійснювати постійний моніторинг дотримання визначених принципів і виконання заходів антикорупційної програми

Забезпечення у ПУЕТ формування корпоративної культури, заснованої на цінностях доброчесності			
Ключове завдання. Створити в університеті культуру довіри, що сприяє поширенню цінностей доброчесності, інтегрує їх у всі процеси діяльності та забезпечує реагування на порушення антикорупційного законодавства			
Очікуваний результат. Корпоративна культура університету створює довіру в колективі, інтегрує цінності доброчесності в усі процеси діяльності та ефективно реагує на порушення антикорупційного законодавства. Співробітники та здобувачі вищої освіти обізнані з антикорупційними нормами, знають, як їх застосовувати, і куди звертатися у разі порушень			
Рекомендації для внутрішніх стейкхолдерів за ролями			
Адміністрація університету	Уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції	Співробітники	Здобувачі вищої освіти та органи студентського самоврядування
1. Демонструвати власним прикладом доброчесну поведінку, зокрема шляхом персонального недопущення порушень антикорупційного законодавства та етики. 2. Включати антикорупційні теми та підтримку ініціатив антикорупційного уповноваженого до порядку денного нарад і внутрішніх заходів університету. 3. Розробити та впровадити кодекс поведінки, що визначає принципи доброчесності в університеті. 4. Забезпечити підтримку діяльності уповноваженої особи зі сприяння академічній доброчесності та ефективне виконання її повноважень. 5. Удосконалити механізми реагування на виявлені порушення доброчесності та забезпечити процедуру притягнення винних до відповідальності	1. Забезпечити розробку та затвердження антикорупційних політик і політик доброчесності за участю керівництва або адміністрації університету. 2. Розробити план регулярних навчальних заходів для співробітників і здобувачів вищої освіти, що охоплює: – дотримання антикорупційного законодавства; – принципи етики та доброчесності; – внутрішні антикорупційні політики. 3. Визначити відповідальних осіб і строки проведення заходів, а також організувати інформування про оновлення законодавства та внутрішніх політик. 4. Координувати проведення навчань щодо дотримання антикорупційних вимог, розробляти методичні матеріали для співробітників, аналізувати зворотний зв'язок та проводити тестування для оцінки ефективності навчань. 5. Розробляти методичні матеріали для роз'яснення вимог антикорупційного законодавства та внутрішніх політик університету. 6. Запровадити систематичні консультації та надавати методичну підтримку з питань дотримання антикорупційного законодавства, етики і доброчесності. 7. Організовувати просвітницькі кампанії та інші заходи, спрямовані на поширення культури доброчесності і антикорупційних інструментів серед співробітників і здобувачів вищої освіти. 8. Вести облік проведених навчальних заходів, кількості учасників, наданих консультацій і тем звернень	1. Реалізовувати власні посадові завдання та функції з дотриманням корпоративних цінностей, визначених у кодексі поведінки, антикорупційних політиках та інших внутрішніх документах університету. 2. Залучати антикорупційного уповноваженого до процесу розробки навчальних дисциплін, що включають антикорупційні норми і стандарти. 3. Розробляти та впроваджувати навчальні дисципліни, сертифікаційні програми або окремі тематичні блоки з антикорупційної тематики в межах загальноосвітніх курсів. 4. Організовувати для здобувачів вищої освіти стажування, виробничу практику, навчальні візити до антикорупційних органів та установ. 5. Виконувати вимоги антикорупційного законодавства, а також ініціювати комунікаційні заходи, спрямовані на розвиток культури етики, доброчесності та прозорості в університеті. 6. Інформувати про виявлення порушень принципів доброчесності або можливих проявів корупції уповноважених осіб університету, використовуючи встановлені канали комунікації	1. Брати участь у навчальних і просвітницьких заходах, присвячених роз'ясненню антикорупційного законодавства, етики та доброчесності, а також внутрішніх політик університету. 2. Ініціювати або долучатися до організації просвітницьких кампаній і заходів з поширення принципів доброчесності серед здобувачів вищої освіти – самостійно або у співпраці з антикорупційним уповноваженим, адміністрацією чи працівниками університету. 3. Пропонувати теми для навчальних заходів, що стосуються антикорупційного законодавства та стандартів доброчесності, а також сприяти залученню фахівців і експертів з практичним досвідом до їх проведення. 4. Ініціювати питання щодо можливостей для проходження стажування, виробничої практики, обміну досвідом або відвідування антикорупційних органів та установ. 5. Інформувати про виявлення порушень принципів доброчесності або можливих проявів корупції уповноважених осіб університету, використовуючи встановлені канали комунікації

Забезпечення функціонування системи отримання та розгляду повідомлень про можливі корупційні та пов'язані з корупцією правопорушення, порушення доброчесності та етики, формування культури викривання				
Ключове завдання. Створити систему для отримання і розгляду повідомлень про порушення, а також сформувати культуру викривання в університеті				
Очікуваний результат. Університет забезпечує безпечне інформування про порушення антикорупційного законодавства та принципів доброчесності, де викривачі отримують гарантії захисту від переслідування і негативних наслідків, а винні особи притягнуті до відповідальності				
Рекомендації для внутрішніх стейкхолдерів за ролями				
Адміністрація університету	Уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції	Співробітники	Здобувачі вищої освіти та органи студентського самоврядування	
1. Забезпечувати функціонування створених каналів для повідомлення про можливі корупційні та пов'язані з корупцією правопорушення, забезпечуючи їх доступність і безпечність для користувачів. 2. Підтримувати застосування положень антикорупційної програми, які регламентують порядок отримання та розгляду повідомлень про корупцію, а за потреби ініціювати внесення змін для підвищення ефективності цього процесу. 3. Сприяти впровадженню заходів матеріального та/або морального заохочення викривачів корупції, а також гарантувати їх захист від будь-яких форм переслідування чи негативних наслідків у межах університету. 4. Забезпечувати підтримку у реалізації антикорупційних політик, регулярно включати теми безпечності викривання корупції до порядку денного нарад, робочих зустрічей та комунікацій із колективом. 5. Сприяти налагодженню ефективної системи електронного зворотного зв'язку зі стейкхолдерами університету та поширенню інформації про результати розгляду випадків порушень антикорупційного законодавства, норм етики і доброчесності. 6. Забезпечувати ефективний розгляд повідомлень про корупцію, своєчасне розслідування та притягнення винних до відповідальності, при цьому запобігаючи переслідуванню осіб, які повідомляють про порушення	1. Сприяти створенню нових та функціонуванню наявних каналів для повідомлення про корупційні правопорушення (електронна скринька, телефон гарячої лінії, онлайн-форма на сайті університету). 2. Оновити політику, яка визначає порядок отримання та розгляду антикорупційним уповноваженим повідомлень про корупцію та за потреби внести зміни (додатки) до внутрішніх документів університету. 3. Забезпечити обізнаність співробітників і здобувачів вищої освіти про зміст політик, права викривачів та гарантії їх захисту через проведення комунікаційних, просвітницьких і навчальних заходів, а також регулярне консультування і поширення методичних матеріалів. 4. Роз'яснювати та гарантувати анонімність, конфіденційність осіб, які повідомляють про порушення, а також інформувати про право на безоплатну правову, психологічну допомогу і судовий захист. 5. Забезпечувати ефективний розгляд повідомлень у строки, визначені законодавством, інформувати заявника або викривача про хід розгляду, а у разі підтвердження порушень — ініціювати розгляд питання про притягнення винних осіб до дисциплінарної відповідальності	1. Повідомляти про відомі їм факти порушення антикорупційного законодавства та принципів доброчесності через канали в університеті; 2. Долучатися за потребою до роботи комісії з проведення службового розслідування з метою встановлення причин та умов вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення	1. Повідомляти про відомі їм факти порушення антикорупційного законодавства та принципів доброчесності через канали в університеті; 2. Долучатися за потребою до роботи комісії з проведення службового розслідування з метою встановлення причин та умов вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення	

Забезпечення антикорупційної комунікації на вебсайті ПУЕТ та інших комунікаційних каналах університету.			
Ключове завдання. Створити та підтримувати ефективну комунікаційну стратегію, що включає інформацію про заходи щодо забезпечення доброчесності, запобігання та виявлення корупції			
Очікуваний результат. Зовнішні стейкхолдери мають доступ до інформації про заходи забезпечення доброчесності та боротьби з корупцією через вебсайт та інші канали комунікації університету, що позитивно впливає на репутацію університету та його привабливість			
Рекомендації для внутрішніх стейкхолдерів за ролями			
Адміністрація університету	Уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції	Співробітники	Здобувачі вищої освіти та органи студентського самоврядування
1. Сприяти розвитку розділів «Запобігання та виявлення корупції» та «Академічна доброчесність» на офіційному вебсайті університету, залучаючи відповідальних за їх технічне супроводження. 2. Передбачати необхідні видатки на вдосконалення вебсайту університету та розширення його технічних можливостей з метою забезпечення прозорості, підзвітності та ефективної реалізації антикорупційної діяльності. 3. Забезпечити залучення відповідних підрозділів університету до розробки контенту та наповнення зазначених розділів у співпраці з уповноваженими особами	1. Переглянути та оновити структуру розділів «Запобігання та виявлення корупції» та «Академічна доброчесність» на вебсайті університету для забезпечення актуальності та зручності користувачів. 2. Забезпечувати регулярне наповнення зазначених розділів на офіційному вебсайті університету актуальними новинами, методичними матеріалами, інформацією про заходи та іншими релевантними даними шляхом координації з відповідними підрозділами університету для підготовки та робки якісного контенту	1. Інформувати уповноважених осіб або відповідальні підрозділи про заходи, ініціативи чи іншу актуальну інформацію з антикорупційної тематики для розміщення на вебресурсах університету. 2. Брати участь у підготовці методичних матеріалів, інформаційних повідомлень та інших публікацій антикорупційного спрямування за запитом уповноваженої особи або відповідальних підрозділів	1. Інформувати уповноважену особу або відповідальні підрозділи про заходи, ініціативи чи іншу актуальну інформацію з антикорупційної тематики для розміщення на вебресурсах університету

РОЗДІЛ 2. ОСВІТНІЙ ПРОЦЕС

Запровадження в освітньому процесі ПУЕТ електронної системи управління навчанням			
Ключове завдання. Оптимізувати електронну систему управління навчанням, що забезпечить автоматизацію процесів навчання та взаємодії між викладачами та здобувачами			
Очікуваний результат. Запровадження електронної системи навчання знижує людський фактор у взаєминах «викладач-здобувач», підвищує прозорість освітнього процесу та зменшує ймовірність корупції в освітньому процесі			
Рекомендації для внутрішніх стейкхолдерів за ролями			
Адміністрація університету	Уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції	Співробітники	Здобувачі вищої освіти та органи студентського самоврядування
1. Забезпечити ефективне використання наявних функцій електронної системи управління освітнім процесом шляхом регулярного моніторингу її функціональності та аналізу зворотного зв'язку для оптимізації її роботи та відповідності вимогам освітнього процесу. 2. Забезпечити організацію та проведення регулярних навчальних заходів для співробітників і здобувачів вищої освіти щодо використання електронної системи управління освітнім процесом, включаючи основи роботи з системою, її функціонал та інтерфейс	1. Проводити регулярні опитування здобувачів вищої освіти щодо рівня оволодіння електронною системою управління навчальним процесом, зручності використання та можливих порушень, аналізувати результати та ініціювати їх обговорення на вченій раді університету для прийняття заходів щодо покращення системи. 2. Контролювати виконання вимог антикорупційної політики в межах електронної системи управління освітнім процесом. 3. Аналізувати функціонування системи, виявляти потенційні корупційні схеми та пропонувати заходи для їх усунення. 4. Координувати роботу з іншими підрозділами університету для своєчасного виявлення порушень, запобігання корупції та організації ефективної роботи системи	1. Забезпечувати ефективне використання електронної системи для ведення навчальних курсів, оцінювання студентів та комунікації зі здобувачами. 2. Забезпечувати прозорість і чесність оцінювання знань здобувачів вищої освіти, використовуючи електронні інструменти проведення поточного та підсумкового контролю знань здобувача. 3. Підтримувати актуальність навчальних матеріалів і ресурсів на платформі, регулярно оновлюючи їх відповідно до потреб курсу та вимог освітнього процесу. 4. Брати участь у навчаннях і тренінгах з використання електронних систем, щоб підвищити ефективність освітнього процесу та виконання антикорупційних заходів. 5. Повідомляти уповноважену особу або відповідальні підрозділи про виявлені порушення в системі, що можуть свідчити про можливі корупційні дії чи інші неправомірні практики. 6. Інтегрувати питання доброчесності та запобігання корупції до регулярних опитувань користувачів електронної системи управління освітнім процесом, здійснювати аналіз результатів	1. Регулярно надавати зворотній зв'язок щодо функціональності та зручності використання електронної системи управління навчальним процесом через опитування або інші канали зворотного зв'язку. 2. Дотримуватися етики та доброчесності під час використання електронної системи, зокрема при виконанні завдань, реєстрації на курси та взаємодії з іншими учасниками навчального процесу. 3. Повідомляти уповноважену особу або відповідальні підрозділи університету про можливі порушення або технічні проблеми, що виникають у процесі роботи з електронною системою. 4. Брати участь у заходах, спрямованих на підвищення ефективності використання електронної системи управління навчальним процесом, наприклад, у тестуваннях нових функцій або опитуваннях

Використання належних методів підсумкового оцінювання здобувачів освіти для підвищення якості освітнього процесу				
Ключове завдання. Забезпечити використання об'єктивних методів оцінювання знань здобувачів, що гарантують справедливість і прозорість оцінки				
Очікуваний результат. Використання об'єктивних методів оцінювання знань знижує можливість для порушення принципів академічної доброчесності та отримання неправомірної вигоди				
Рекомендації для внутрішніх стейкхолдерів за ролями				
Адміністрація університету	Уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції	Співробітники	Здобувачі вищої освіти та органи студентського самоврядування	
1. Обрати методи об'єктивного оцінювання знань здобувачів, які забезпечують високий рівень прозорості та точності. 2. Забезпечувати регулярне оновлення та вдосконалення методів оцінювання знань здобувачів відповідно до сучасних вимог і кращих практик. 3. Розробити процедури та порядок об'єктивного оцінювання з чітким визначенням критеріїв, строків та відповідальних осіб. 4. Популяризувати та роз'яснювати переваги обраного методу серед співробітників і здобувачів, акцентуючи увагу на об'єктивності та справедливості процесу. 5. Забезпечити фінансування та виділення додаткових ресурсів для організації процесу об'єктивного оцінювання знань здобувачів, включаючи технічну підтримку та навчальні матеріали. 6. Проводити регулярні тренінги та інструктажі для співробітників, задіяних в підсумковому оцінюванні знань, з метою підвищення їх кваліфікації та обізнаності в застосуванні нових методів оцінювання	1. Інформувати співробітників про правила доброчесності, зокрема перед семестровим підсумковим оцінюванням знань здобувачів. 2. Проводити вибіркові перевірки процесу підсумкового оцінювання знань здобувачів для забезпечення його відповідності стандартам доброчесності	1. Сприяти впровадженню методів об'єктивного оцінювання знань здобувачів, роз'яснювати їх особливості та переваги, а також активно залучати здобувачів до розуміння цих методів. 2. Забезпечувати прозорість критеріїв оцінювання, чітко формулювати студентів про вимоги та очікувані результати для кожного виду підсумкового оцінювання. 3. Упроваджувати елементи зворотного зв'язку після кожного оцінювання, щоб студенти мали можливість розуміти свої помилки та покращувати навички	1. Повідомляти про можливі порушення у процесі впровадження методів об'єктивного оцінювання знань здобувачів. 2. Розуміти та дотримуватися критеріїв оцінювання, наданих викладачами, активно взаємодіяти з ними щодо результатів оцінювання. 3. Відповідально ставитися до виконання завдань, забезпечуючи об'єктивність і чесність в оцінюванні своїх знань	

Упровадження регулярного електронного анонімного оцінювання якості викладання			
Ключове завдання. Забезпечити регулярне електронне оцінювання якості викладання шляхом автоматизації збору та аналізу відгуків здобувачів освіти			
Очікуваний результат. Автоматизація анонімного оцінювання якості викладання сприяє зменшенню формального підходу з боку викладачів, підвищує доброточесність і знижує ризики корупційних проявів в освітньому процесі			
Рекомендації для внутрішніх стейкхолдерів за ролями			
Адміністрація університету	Уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції	Співробітники	Здобувачі вищої освіти та органи студентського самоврядування
1. Запровадити нові та підтримувати наявні технологічні рішення для проведення електронних анонімних опитувань щодо якості викладання, що дозволяють зібрати достовірні відгуки здобувачів. 2. Проводити регулярні анонімні опитування серед здобувачів щодо якості викладання, аналізувати результати та публікувати зведені звіти. 3. Удосконалювати алгоритми реагування на виявлені проблеми у викладанні на основі результатів опитувань	1. Інтерв'ювати питання доброчесності та антикорупції до регулярних анонімних опитувань щодо якості викладання. 2. Аналізувати результати опитувань з питань доброчесності та антикорупції, ініціювати їх обговорення на вчентій раді. 3. Інформувати адміністрацію університету про виявлені порушення, що стосуються доброчесності та антикорупції	1. Брати участь у розробці опитувальників та організації опитування. 2. Популяризувати опитування щодо якості викладання серед здобувачів. 3. Брати участь в аналізі результатів опитування, пропонувати зміни	1. Брати участь в розробці опитувальника та організації опитування. 2. Популяризувати опитування щодо якості викладання серед здобувачів. 3. Брати участь в аналізі результатів опитування, пропонувати зміни

РОЗДІЛ 3. АДМІНІСТРУВАННЯ УНІВЕРСИТЕТУ

Запобігання та врегулювання конфлікту інтересів у роботі ПУЕТ

Запобігання та врегулювання конфлікту інтересів у роботі ПУЕТ			
Ключове завдання. Запровадити внутрішню політику щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, а також здійснити облік близьких осіб університету			
Очікуваний результат. Запровадження політики запобігання та врегулювання конфлікту інтересів та облік близьких осіб знижує ризик вчинення дій у конфлікті інтересів і сприяє зростанню довіри до університету серед співробітників, студентів, а також потенційних донорів та інвесторів			
Рекомендації для внутрішніх стейкхолдерів за ролями			
Адміністрація університету	Уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції	Співробітники	Здобувачі вищої освіти та органи студентського самоврядування
1. Прийняти рішення про необхідність запровадження політик управління конфліктами інтересів в університеті, затвердити такі політики та особисто дотримуватись їх вимог. 2. Спільно з антикорупційним уповноваженим обрати прозору та доступну форму обліку близьких осіб та декларування конфліктів інтересів учасників освітнього процесу. 3. Забезпечити участь антикорупційного уповноваженого в роботі кадрової комісії для моніторингу потенційних конфліктів інтересів серед співробітників і студентів. 4. Запровадити регулярне навчання для всіх учасників освітнього процесу щодо знання положень внутрішніх політик у частині управління конфліктами інтересів, забезпечивши доступ до навчальних матеріалів. 5. Повідомляти самостійно та вимагати від усіх учасників освітнього процесу своєчасно повідомляти про можливі конфлікти інтересів у їхній професійній діяльності, вживаючи відповідні заходи для їх врегулювання	1. Розробити та внести на розгляд ректора та вченої ради політики щодо управління конфліктами інтересів, що забезпечують прозорість та ефективне вирішення таких конфліктів. 2. Розробити та спільно з керівництвом обрати форму обліку близьких осіб та декларування конфлікту інтересів учасників освітнього процесу, забезпечуючи відповідність вимогам законодавства та внутрішнім стандартам університету. 3. Налагодити ефективну взаємодію з відділом кадрів для організації процесу обліку близьких осіб, визначити чіткі процедури та строк виконання. 4. Брати участь в роботі кадрової комісії, ініціювати перевірку співробітників на наявність конфлікту інтересів, щоб своєчасно виявляти можливі порушення. 5. Ініціювати та розробити заходи для формування обізнаності серед усіх учасників освітнього процесу щодо знання та розуміння положень внутрішніх політик, що стосуються управління конфліктами інтересів. 6. Інформувати адміністрацію про виявлені порушення діючих політик щодо управління конфліктами інтересів в університеті, пропонуючи відповідні коригуючі заходи	1. Брати участь у навчальних заходах щодо знання та розуміння положень внутрішніх політик університету в частині управління конфліктами інтересів, забезпечуючи належне усвідомлення їх важливості для підтримки доброчесності в освітньому процесі. 2. Повідомляти під час анонімних опитувань та/або безпосередньо адмініструвань, антикорупційного уповноваженого, студентського омбудсмена про вчинення дій співробітниками, що можуть бути пов'язані з конфліктом інтересів, з метою забезпечення прозорості та об'єктивності	

Забезпечення прозорості процесів матеріального заохочення науково-педагогічних працівників шляхом функціонування та розвитку системи внутрішнього рейтингування				
Ключове завдання. Підтримувати та вдосконалювати систему внутрішнього рейтингування науково-педагогічних працівників ПУЕТ для об'єктивної оцінки їхнього внеску в наукову і педагогічну діяльність та визначення рівня матеріального заохочення				
Очікуваний результат. Функціонування системи внутрішнього рейтингування забезпечує прозорість матеріального заохочення, підвищує довіру до адміністрації університету та стимулює науково-педагогічних працівників до професійного розвитку й активної наукової діяльності				
Рекомендації для внутрішніх стейкхолдерів за ролями				
Адміністрація університету	Уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції	Співробітники	Здобувачі вищої освіти та органи студентського самоврядування	
1. Моніторити ефективність матеріального заохочення науково-педагогічних працівників на основі результатів внутрішнього рейтингування викладачів і здійснювати коригування системи стимулювання відповідно до отриманих результатів. 2. Переглянути та оновити внутрішні документи, що регламентують процес рейтингування викладачів, враховуючи змінювані вимоги та потреби університету. 3. Забезпечити доступність, зрозумілість та об'єктивність критеріїв рейтингування, сприяючи їхньому розумінню і прийняттю системи рейтингування. 4. Забезпечити постійне фінансування матеріальних заохочень для науково-педагогічних працівників, гарантуючи їхню стабільність та ефективне використання на основі результатів рейтингування. 5. Дотримуватись етичних норм і стандартів у процесі рейтингування, намагаючись уникати конфліктів інтересів та забезпечувати справедливе оцінювання	1. Брати участь у розробці/оновленні порядку рейтингування викладачів, забезпечивши включення до нього положень, що гарантують підзвітність, прозорість процесу та наявність критеріїв, заснованих на зворотному зв'язку від здобувачів вищої освіти. 2. Перевіряти на наявність корупційних ризиків і візувати (погоджувати) проекти розпорядчих документів щодо виплати матеріального заохочення науково-педагогічним працівникам на основі результатів рейтингування	1. Регулярно проводити самооцінку своєї діяльності за допомогою внутрішніх критеріїв рейтингування та вдосконалювати педагогічні навички на основі результатів оцінювання. 2. Надавати своєчасну та достовірну інформацію про власні досягнення, професійний розвиток і результати роботи для врахування в процесі рейтингування. 3. Надавати рекомендації керівництву університету щодо вдосконалення процесу рейтингування викладачів, спираючись на досвід і зворотній зв'язок від здобувачів	1. Органам студентського самоврядування популяризувати участь всіх здобувачів в оцінюванні викладачів, роз'яснюючи мету, порядок та правила проведення такого оцінювання. 2. Активно брати участь у рейтингуванні викладачів, об'єктивно оцінюючи результати співпраці та якість навчального процесу, надаючи конструктивний зворотний зв'язок. 3. Своєчасно брати участь в опитуваннях, що стосуються оцінювання викладачів, забезпечуючи точність і об'єктивність своїх оцінок	

Забезпечення прозорості та підзвітності у процесі поселення здобувачів до гуртожитків			
Ключове завдання. Розробити та впровадити електронну систему або оприлюднити інформацію про порядок надання та наявність вільних місць у гуртожитках, що дозволить ефективно та прозоро розподіляти місця серед здобувачів			
Очікуваний результат. Запровадження електронної системи або публікація чіткої інформації про надання місць у гуртожитках мінімізує корупційні ризики, забезпечить прозорість процесу поселення і збільшить довіру до ПУЕТ серед абітурієнтів та здобувачів			
Рекомендації для внутрішніх стейкхолдерів за ролями			
Адміністрація університету	Уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції	Співробітники	Здобувачі вищої освіти та органи студентського самоврядування
1. Оновити Положення про гуртожиток з урахуванням вимог антикорупційного законодавства та для зниження корупційних ризиків у процесі розподілу місць, а також забезпечити прозорість усіх етапів поселення. 2. Прийняти рішення щодо підвищення прозорості процесу поселення у гуртожиток через автоматизацію та публікацію повної інформації про наявність місць і порядок їх розподілу на офіційних ресурсах університету. 3. Забезпечити матеріально-технічну базу для розробки та впровадження електронної системи обліку і розподілу місць у гуртожитках, сприяючи її ефективному впровадженню та інтеграції в роботу гуртожитків	1. Розробити заходи для мінімізації корупційних ризиків у процесі поселення у гуртожиток та ініціювати їх внесення до Положення про гуртожиток та інших нормативних документів. 2. Брати участь у розробці технічного завдання для автоматизації процесу поселення у гуртожиток, забезпечуючи відповідність цієї системи принципам прозорості, підзвітності та антикорупційності		1. Органам студентського самоврядування визначити інструменти та порядок повідомлення про порушення під час поселення здобувачів у гуртожитки і ініціювати їх внесення до Положення про гуртожиток. 2. Брати участь у розробці технічного завдання для автоматизації процесу поселення у гуртожиток, забезпечуючи зручність і доступність цієї системи для здобувачів. 3. Повідомляти керівників навчальних підрозділів, антикорупційного уповноваженого та органи студентського самоврядування про порушення порядку поселення у гуртожиток, забезпечуючи своєчасну реакцію на проблеми

Оптимізація розподілу функціональних обов'язків з управління фінансами, організації публічних закупівель та виконання контрольних, організаційно-господарських функцій для забезпечення ефективності та прозорості управління			
Ключове завдання. Оптимізувати організаційну структуру ПУЕТ шляхом розмежування посадових обов'язків у сферах фінансів, закупівель, контролю та господарської діяльності з урахуванням принципів добросовісності та належного врядування Очікуваний результат. Розподіл функціональних обов'язків на окремі посади забезпечує ефективне та прозоре використання коштів і майна ПУЕТ, а також мінімізує корупційні ризики, зокрема конфлікт інтересів, непотизм і фаворитизм			
Рекомендації для внутрішніх стейкхолдерів за ролями			
Адміністрація університету	Уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції	Співробітники	Здобувачі вищої освіти та органи студентського самоврядування
1. Переглянути наявну систему управління фінансами, публічними закупівлями та організаційно-господарськими функціями з метою виявлення концентрації повноважень і потенційних ризиків. 2. Розподілити функціональні обов'язки між окремими посадами або підрозділами та внести відповідні зміни до документів, що регламентують посадові обов'язки керівників фінансово-господарських підрозділів. 3. У разі концентрації функцій на одній посаді розмежувати повноваження між кількома посадами для зняття ризиків і підвищення прозорості	1. Супроводжувати процес перерозподілу фінансово-господарських функцій шляхом: – участі у підготовці та оновленні відповідних положень і документів; – надання методичної та роз'яснювальної підтримки з питань антикорупційного законодавства; – контролю за дотриманням вимог щодо запобігання конфлікту інтересів і мінімізації корупційних ризиків; – перевірки проектів документів на наявність корупційних ризиків та їх візування. 2. Здійснювати постійний моніторинг виконання фінансово-господарських функцій новими посадовими особами/підрозділами, зокрема: – перевіряти дотримання антикорупційного законодавства під час здійснення повноважень; – візувати документи, пов'язані з фінансово-господарською діяльністю (наприклад, контракти з контрагентами, тендерна документація); – запитувати документацію для перевірки її на предмет можливих порушень	1. Інформувати уповноваженого або адміністрацію університету про виявлені порушення чи ознаки непрозорості у фінансово-господарських процесах, якщо такі випадки стали відомими під час виконання службових обов'язків	1. Повідомляти органи студентського самоврядування або антикорупційного уповноваженого про факти можливих порушень у процесі надання платних послуг, проживання у гуртожитку чи іншої фінансово-господарської діяльності університету, які безпосередньо стосуються здобувачів

Перевірка контрагентів та здійснення антикорупційного моніторингу публічних закупівель ПУЕТ				
Ключове завдання. Запровадити систему антикорупційного моніторингу публічних закупівель і перевірки контрагентів з метою запобігання співпраці з недобросовісними партнерами та забезпечення дотримання антикорупційного і антимонопольного законодавства				
Очікуваний результат. Антикорупційний моніторинг і перевірка контрагентів забезпечать університет від співпраці з недобросовісними партнерами, знизять ризики судових спорів, репутаційних і фінансових втрат, а також сприятимуть дотриманню законодавства і формуванню позитивного інвестиційного іміджу ПУЕТ				
Рекомендації для внутрішніх стейкхолдерів за ролями				
Адміністрація університету	Уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції	Співробітники	Здобувачі вищої освіти та органи студентського самоврядування	
1. Затвердити (або оновити наявний) порядок перевірки контрагентів та антикорупційного моніторингу публічних закупівель, який має визначати: – повноваження всіх залучених осіб; – засади їх взаємодії; – розподіл завдань; – строки виконання; – роль антикорупційного супроводу. 2. Визначити механізм крос-функціональної взаємодії між уповноваженою особою із закупівель та антикорупційним уповноваженим. 3. Надати антикорупційному уповноваженому право: – запитувати додаткову інформацію від ініціаторів закупівель та інших відповідальних осіб; – подавати результати антикорупційної оцінки контрагентів безпосередньо керівництву для ухвалення остаточних рішень. 4. Забезпечити проходження професійного навчання антикорупційним уповноваженим щодо закупівельної діяльності та управління корупційними ризиками у цій сфері. 5. Надати антикорупційному уповноваженому доступ до інформаційних ресурсів для перевірки контрагентів (наприклад: YouControl, Vkursi Pro, ЛПГ:ЗАКОН тощо)	1. Розробити та ініціювати впровадження процедур антикорупційного моніторингу публічних закупівель і перевірки контрагентів. 2. Брати участь у підготовці (або оновленні) порядку перевірки контрагентів, з урахуванням антикорупційної складової. 3. Визначити формат подання керівництву результатів антикорупційної оцінки контрагентів для прийняття остаточного рішення. 4. Перевіряти плани закупівель та зміни до них на наявність корупційних ризиків, здійснювати їх візування, а також мати право: – брати участь у їх розробці; – надсилати запити ініціаторам закупівель для уточнення інформації. 5. Спільно з юридичним відділом розробити типові антикорупційні застереження для включення до договорів з контрагентами університету. 6. Проходити професійне навчання щодо управління корупційними ризиками у сфері публічних закупівель	1. Повідомляти антикорупційного уповноваженого або адміністрацію про виявлені факти можливих порушень чи зловживань, пов'язаних із закупівлями або співпрацею з контрагентами, якщо такі стали відомими в межах професійної діяльності	1. Повідомляти органи студентського самоврядування або антикорупційного уповноваженого про факти можливих порушень доброчесності, пов'язаних із наданням послуг університетом студентським особам або організаціям. 2. Органам студентського самоврядування здійснювати громадський супровід публічних закупівель в університеті, зокрема шляхом аналізу відкритої інформації щодо доцільності придбання товарів, послуг або робіт, які безпосередньо впливають на умови навчання і проживання здобувачів освіти. 3. У разі виникнення сумнівів або звернень від студентів звертатися до адміністрації або антикорупційного уповноваженого з ініціативою надати роз'яснення чи додаткову інформацію про відповідні закупівлі	

Оприлюднення на відкритих ресурсах ПУЕТ інформації про орендовані необоротні активи закладу вищої освіти (земельні ділянки, будівлі, споруди, приміщення, обладнання)			
Ключове завдання. Запровадити систему оприлюднення на відкритих ресурсах інформації про орендовані необоротні активи ПУЕТ, включаючи деталі про земельні ділянки, будівлі, споруди, приміщення та обладнання			
Очікуваний результат. Прозорість процесу здачі необоротних активів університету в оренду зменшить корупційні ризики та зловживання в управлінні майном, що підвищить ефективність використання таких активів для освітніх цілей і сприятиме більш ефективному використанню майна			
Рекомендації для внутрішніх стейкхолдерів за ролями			
Адміністрація університету	Уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції	Співробітники	Здобувачі вищої освіти та органи студентського самоврядування
1. Прийняти рішення про оприлюднення інформації на відкритих ресурсах університету щодо орендованих необоротних активів (земельних ділянок, будівель, споруд, приміщень, обладнання), включно з основними характеристиками та умовами орендних угод. 2. Включати у порядок денний вченої ради регулярний розгляд питань, пов'язаних із передачею необоротних активів в оренду, з урахуванням принципів прозорості та доброчесності	1. Розробити форму оприлюднення інформації про орендовані необоротні активи (земельні ділянки, будівлі, споруди, приміщення, обладнання), основні характеристики та умови орендних угод. 2. Ініціювати розміщення зазначеної інформації на офіційному вебсайті університету для забезпечення прозорості. 3. Перевіряти договори передачі майна в оренду на наявність корупційних ризиків, погоджувати (візувати) їх перед підписанням. 4. Моніторити виконання орендних угод та інформувати керівництво про виявлені порушення або ризики	1. Інформувати адміністрацію або уповноважених осіб про виявлені факти неналежного використання або змін цільового призначення орендованого майна, якщо такі факти стали відомі у процесі виконання професійних обов'язків	1. Моніторити інформацію про майно університету, що здається в оренду, зокрема слідувати за дотриманням цільового призначення цього майна. 2. У разі виявлення порушень або зміни цільового призначення ініціювати розгляд відповідних питань на профільних комісіях і вчентій раді університету

РОЗДІЛ 4. АКАДЕМІЧНА ДОБРОЧЕСНІСТЬ

Забезпечення різнопланових форматів комунікації з питань академічної доброчесності				
Ключове завдання. Розширити формати комунікаційної роботи у ПУЕТ для ефективного інформування та залучення ширшої аудиторії до обговорення проблем доброчесності, використовуючи неформальні канали комунікації				
Очікуваний результат. Розширення форматів комунікацій дозволить залучити більше зацікавлених осіб до питань академічної доброчесності, підвищить репутацію ПУЕТ через демонстрацію реальних результатів роботи та посилення доброчесності в університеті				
Рекомендації для внутрішніх стейкхолдерів за ролями				
Адміністрація університету	Уповноважена особа зі сприяння академічній доброчесності	Співробітники	Здобувачі вищої освіти та органи студентського самоврядування	
- Забезпечити реалізацію як формальних, так і неформальних заходів популяризації академічної доброчесності серед співробітників і здобувачів вищої освіти. - Постійно аналізувати ефективність заходів з популяризації академічної доброчесності та вносити необхідні корективи. - Запровадити регулярне оприлюднення інформаційних матеріалів про результати впровадження політики академічної доброчесності, доступних для здобувачів і викладачів. - Ініціювати створення і підтримку клубів, робочих груп або інших неформальних об'єднань, що працюють над питаннями академічної доброчесності. - Забезпечувати відсутність тиску та формалізації у впровадженні практик академічної доброчесності, створюючи комфортне середовище для їх прийняття	- Організовувати регулярне інформування студентів і викладачів про академічну доброчесність через електронні розсилки, соціальні мережі та офіційні ресурси ЗВО. - Збирати та аналізувати відгуки щодо ефективності комунікаційних заходів і оперативне інформувати адміністрацію про необхідність змін. - Проводити тематичні онлайн-зустрічі, вебінари або консультації з питань академічної доброчесності для різних аудиторій. - Підтримувати контакт зі студентськими та викладацькими групами, що працюють над популяризацією доброчесності, допомагаючи їм в організації активностей. - Забезпечувати конфіденційність і безпеку учасників комунікації, створюючи умови для відкритого і безпечного обговорення проблем доброчесності	- Брати участь у поширенні інформації про принципи академічної доброчесності серед здобувачів освіти, адаптуючи комунікацію до особливостей своєї аудиторії. - Сприяти формуванню культури доброчесності через особистий приклад, обговорення етичних питань у навчальному процесі та підтримку відкритої комунікації. - Ініціювати або долучатися до неформальних заходів (дискусій, клубів, відкритих зустрічей), спрямованих на популяризацію академічної доброчесності. - Повідомляти адміністрацію або уповноваженого з питань доброчесності про виявлені випадки порушення або порушення принципів академічної доброчесності серед здобувачів, з метою подальшого інформування та навчання	- Активно ознайомлюватися з матеріалами про академічну доброчесність, що публікуються на офіційних ресурсах університету та в соціальних мережах. - Надавати пропозиції щодо вдосконалення форми і змісту інформаційної комунікації, орієнтованої на здобувачів. - Підтримувати й ініціювати неформальні заходи та інформаційні кампанії, спрямовані на популяризацію академічної доброчесності серед студентської спільноти. - Організовувати ознайомчі активності з питань доброчесності для першокурсників та інших нових учасників освітнього процесу. - Розвивати партнерство з органами студентського самоврядування інших закладів вищої освіти з метою обміну досвідом і кращими практиками	

Упровадження планового навчання співробітників та здобувачів вищої освіти з питань академічної доброчесності				
Ключове завдання. Розробити та впровадити регулярні навчальні програми для співробітників та здобувачів вищої освіти, спрямовані на розвиток культури академічної доброчесності				
Очікуваний результат. Регулярне навчання сприятиме об'єднанню учасників освітнього процесу навколо спільної мети – виховання культури академічної доброчесності в університетському середовищі, а також стимулюватиме співробітників і студентів до опанування нових знань і навичок				
Рекомендації для внутрішніх стейкхолдерів за ролями				
Адміністрація університету	Уповноважена особа зі сприяння академічній доброчесності	Співробітники	Здобувачі вищої освіти та органи студентського самоврядування	
1. Ініціювати проведення систематичного навчання для співробітників і здобувачів вищої освіти з питань академічної доброчесності на основі попереднього аналізу їхніх освітніх потреб 2. Забезпечити розробку та впровадження ефективної моделі мотивації участі в освітніх заходах з академічної доброчесності (наприклад, сертифікація, заохочення при атестації, академічні бонуси тощо)	1. Розробити або адаптувати навчальні матеріали та ресурси з академічної доброчесності для співробітників і здобувачів вищої освіти. 2. Брати участь у плануванні та організації навчальних заходів (семінарів, тренінгів, онлайн-курсів) із питань академічної доброчесності. 3. Здійснювати методичний супровід проведення навчання, у тому числі шляхом підготовки рекомендацій, презентацій та інформаційних довідок. 4. Проводити моніторинг участі цільових аудиторій у навчальних заходах та аналізувати рівень обізнаності з питань академічної доброчесності. 5. Ініціювати оновлення навчальних програм з урахуванням актуальних викликів, змін у законодавстві та зворотного зв'язку від учасників освітнього процесу	1. Усвідомлено та відповідально брати участь у тренінгах, семінарах та інших освітніх заходах, спрямованих на практичне опанування принципів академічної доброчесності. 2. Інтегрувати набуті знання та навички в наукову, викладацьку та методичну діяльність, дотримуючись норм академічної етики і доброчесності у повсякденній професійній практиці	1. Активно долучатися до навчальних, тренінгових та інформаційних заходів з академічної доброчесності. 2. Поширювати отримані знання та усталені ціннісні орієнтири у власну навчальну діяльність, демонструючи відповідальне ставлення до академічної доброчесності. 3. Відповідально ставитися до вимог навчального процесу, застосовуючи принципи академічної доброчесності у виконанні індивідуальних і колективних завдань	

Сприяння розвитку експертної співпраці та впровадженню кращих міжнародних практик у сфері академічної доброчесності				
Ключове завдання. Налагодити взаємодію із зовнішніми експертами, організаціями та міжнародними партнерами з питань академічної доброчесності, а також забезпечити вивчення і адаптацію зарубіжного досвіду у внутрішній політиці ПУЕТ				
Очікуваний результат. Залучення зовнішніх експертів і міжнародного досвіду сприятиме професійному розвитку працівників ПУЕТ, формуванню у здобувачів вищої освіти стійкої культури академічної доброчесності, а також інтеграції найкращих міжнародних практик у діяльність закладу				
Рекомендації для внутрішніх стейкхолдерів за ролями				
Адміністрація університету	Уповноважена особа зі сприяння академічній доброчесності	Співробітники	Здобувачі вищої освіти та органи студентського самоврядування	
1. Забезпечити організаційну та фінансову підтримку залучення зовнішніх експертів з академічної доброчесності. 2. Сприяти системному моніторингу експертного середовища для відбору висококваліфікованих фахівців. 3. Розробити та впровадити механізми довгострокової співпраці з експертами, включно з укладанням меморандумів, угод про партнерство, цивільно-правових договорів тощо. 4. Запровадити стимули для співробітників університету, які активно розширюють свою експертність у сфері академічної доброчесності, сприяючи їх професійному розвитку	1. Ініціювати встановлення контактів із зовнішніми експертами, організаціями та спільнотами, що працюють у сфері академічної доброчесності. 2. Моніторити зарубіжний досвід, практики та інструменти забезпечення академічної доброчесності, готуючи короткі аналітичні довідки для внутрішнього використання. 3. Здійснювати інформаційну підтримку участі ЗВО у міжнародних проєктах, програмах і ініціативах, пов'язаних із академічною доброчесністю. 4. Брати участь у фахових заходах (онлайн і офлайн), які проводяться міжнародними партнерами з питань доброчесності, з подальшим поширенням отриманого досвіду в університеті. 5. Сприяти інтеграції релевантних міжнародних практик у внутрішню політику, процедури й інформаційні матеріали ЗВО з академічної доброчесності	1. Систематично брати участь у комунікації з експертами з академічної доброчесності та долучатися до організованих ними заходів. 2. Постійно підвищувати власну експертність у сфері академічної доброчесності шляхом навчання, участі у проєктах та обміні досвідом. 3. Підтримувати експертну діяльність університету, ініціюючи та організовуючи внутрішні обговорення, дискусії або семінари після лекцій і тренінгів	1. Активно долучатися до заходів з участю зовнішніх експертів у сфері академічної доброчесності. 2. Надавати систематичний зворотний зв'язок щодо змістовної якості та актуальності проведених експертами заходів	

Упровадження оцінювання рівня засвоєння принципів і правил академічної доброчесності здобувачами вищої освіти в межах освітнього процесу				
Ключове завдання. Упровадити систему регулярного вимірювання знань, ставлень і навичок здобувачів вищої освіти у сфері академічної доброчесності для оцінки ефективності навчальних програм та виховних заходів				
Очікуваний результат. Регулярне оцінювання дозволить отримувати об'єктивні дані про рівень засвоєння студентами принципів академічної доброчесності, виявляти прогалини у навчанні та вдосконалювати зміст і формати просвітницьких заходів				
Рекомендації для внутрішніх стейкхолдерів за ролями				
Адміністрація університету	Уповноважена особа зі сприяння академічній доброчесності	Співробітники	Здобувачі вищої освіти та органи студентського самоврядування	
1. Організувати систематичне вимірювання результатів засвоєння студентами, викладачами та іншими учасниками освітнього процесу принципів і правил академічної доброчесності. 2. Забезпечувати регулярний моніторинг та звітування щодо результатів дотримання академічної доброчесності у навчальному процесі	1. Розробити або адаптувати інструменти для оцінювання рівня засвоєння принципів академічної доброчесності здобувачами (анкети, тести, самооцінювання, кейси тощо). 2. Брати участь в організації регулярного збору даних щодо обізнаності та дотримання академічної доброчесності серед учасників освітнього процесу. 3. Аналізувати результати оцінювання та готувати аналітичні звіти з рекомендаціями для вдосконалення навчальних заходів з академічної доброчесності. 4. Взаємодіяти з викладачами та адміністрацією з метою врахування результатів оцінювання при плануванні навчальних програм і позанавчальних активностей. 5. Забезпечувати прозорість і доброчесність підходів до оцінювання, дотримуючись принципів добровільності, анонімності та етичного використання зібраних даних	1. Аналізувати зміст освітніх компонентів, які викладають, з метою виявлення можливостей для вимірювання засвоєння принципів і правил академічної доброчесності. 2. Розробляти та інтегрувати інтерактивні завдання (кейси, проекти, симуляції), спрямовані на практичне засвоєння принципів академічної доброчесності, у навчально-методичне забезпечення освітніх компонентів. 3. Долучатися до обговорення загальних результатів вимірювання та використовувати їх для вдосконалення змісту освітніх компонентів	1. Свідомо та відповідально брати участь у систематичних заходах з вимірювання результатів засвоєння принципів і правил академічної доброчесності. 2. Долучатися до обговорення загальних результатів таких вимірювань з метою підвищення якості освітнього процесу	

Забезпечення дотримання принципів і правил академічної доброчесності як основи культури університетського середовища				
Ключове завдання. Упровадити чітку політику реагування на порушення академічної доброчесності та ефективні механізми контролю, які підтримуватимуть високі стандарти поведінки в університеті				
Очікуваний результат. Запровадження системного реагування на порушення академічної доброчесності сприятиме підвищенню відповідальності студентів і працівників за власні дії, формуванню зрозумілих правил поведінки та посиленню культури доброчесності в університеті				
Рекомендації для внутрішніх стейкхолдерів за ролями				
Адміністрація університету	Уповноважена особа зі сприяння академічній доброчесності	Співробітники	Здобувачі вищої освіти та органи студентського самоврядування	
1. Сприяти виробленню, упорядкуванню та прозорому застосуванню нормативної документації, яка регламентує правила академічної доброчесності та відповідальність за їх порушення. 2. Ухвалювати обґрунтовані рішення щодо застосування дисциплінарних заходів до співробітників і здобувачів вищої освіти у разі порушення принципів академічної доброчесності. 3. Забезпечувати функціонування чітких і справедливих процедур реагування на порушення, включаючи можливість апеляції. 4. Демонструвати особисту відповідальність і дотримання принципів академічної доброчесності як етичний зразок для інших учасників освітнього процесу	1. Ініціювати перегляд та оновлення внутрішніх документів, які регламентують реагування на порушення академічної доброчесності, з урахуванням принципів справедливості, прозорості та превентивності. 2. Координувати роботу зі збору, аналізу та узагальнення інформації про типові порушення, причини їх виникнення та частоту, з метою вдосконалення політик ЗВО. 3. Надавати роз'яснення та консультації студентам і співробітникам щодо відповідальності за порушення академічної доброчесності та можливі наслідки. 4. Забезпечувати об'єктивність і неупередженість під час розгляду повідомлень про порушення, у тому числі шляхом участі у відповідних комісіях або дорадчих органах. 5. Організовувати просвітницькі заходи, спрямовані на підвищення обізнаності про процедури реагування на порушення, наголошуючи на ролі кожного учасника освітнього процесу у підтриманні культури доброчесності	1. Неухильно дотримуватися норм академічної доброчесності, визначених у внутрішніх документах університету. 2. Брати активну участь у формуванні середовища нульової толерантності до порушень академічної доброчесності та підтримувати відповідні норми в навчальному процесі. 3. Долучатися до обговорення проблем академічної доброчесності та сприяти формуванню культури доброчесності в університеті	1. Неухильно дотримуватися норм академічної доброчесності, визначених у внутрішніх документах університету. 2. Брати участь у формуванні середовища нульової толерантності до порушень академічної доброчесності, підтримуючи виконання цих норм здобувачами освіти та у межах колективів структурних підрозділів. 3. Долучатися до обговорення проблемних аспектів академічної доброчесності та сприяти формуванню культури доброчесності в університеті	

РОЗДІЛ 5. ПАРТНЕРСТВО УНІВЕРСИТЕТУ

Встановлення чітких процедур залучення, обліку та використання благодійних коштів в університеті для забезпечення прозорості та ефективності фінансового управління			
Ключове завдання. Розробити та впровадити нормативні документи, які регламентують процеси залучення, обліку, розподілу та використання благодійних коштів, із дотриманням принципів прозорості, добросовісності та підзвітності			
Очікуваний результат. Використання благодійної допомоги на основі чітко визначених правил сприятиме прозорості фінансових процесів, підвищенню довіри з боку донорів і партнерів, а також ефективному використанню залучених ресурсів в інтересах університетської спільноти			
Рекомендації для внутрішніх стейкхолдерів за ролями			
Адміністрація університету	Уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції	Співробітники	Здобувачі вищої освіти та органи студентського самоврядування
1. Визначити чіткий порядок отримання та використання благодійної допомоги університетом, включаючи документообіг, звітність і контроль за використанням коштів. 2. Забезпечити прозорість і недопущення упередженого розподілу та використання благодійної допомоги, встановивши чіткі критерії для її розподілу. 3. Створити дорадчий орган (комісію), яка визначатиме напрями використання благодійної допомоги, враховуючи думки всіх зацікавлених сторін. 4. Визначити склад комісії, до якої повинні входити представники всіх категорій учасників освітнього процесу (науково-педагогічні працівники, здобувачі освіти, фахівці-практики, інші співробітники університету). 5. Визначити повноваження членів комісії, а також процедуру прийняття рішень щодо використання благодійних коштів	1. Здійснювати супровід процесів прийняття та розпорядження благодійною допомогою шляхом: – участі в розробці положень щодо прийняття та використання благодійної допомоги; – надання методичної та/або роз'яснювальної підтримки з питань антикорупційного законодавства під час розробки відповідних документів; – контролю за дотриманням антикорупційного законодавства (з метою уникнення конфлікту інтересів та корупційних ризиків) під час розробки відповідних документів/положень. 2. Здійснювати моніторинг процесу використання благодійної допомоги, перевіряти на наявність корупційних ризиків та погоджувати (візувати) документи щодо прийняття і розпорядження благодійною допомогою. 3. Контролювати використання благодійної допомоги шляхом запиту відповідних документів, звітів про використання благодійної допомоги, а також перевірки надходження благодійної допомоги до відповідного підрозділу університету	1. Підтримувати прозорість у своїй діяльності, своєчасно інформуючи адміністрацію про потреби у додаткових ресурсах, які можуть бути покриті за рахунок благодійної допомоги. 2. Співпрацювати з адміністрацією та донорськими організаціями, надаючи інформацію про результати використання благодійних коштів у навчальному процесі або наукових проєктах. 3. Ініціювати та брати участь у заходах, спрямованих на популяризацію ідеї благодійності та прозорого фінансування в університеті	1. Делегувати представників студентства до складу комісії, яка визначатиме напрями використання благодійної допомоги. 2. Визначити порядок голосування серед здобувачів щодо визначення напрямів використання благодійної допомоги з метою забезпечення участі ЗДВО у процесі розподілу та використання благодійної допомоги, яка надійшла університету

Регламентация процесів взаємодії ПУЕТ з бізнесом, партнерами, спонсорами та іншими приватними структурами			
Ключове завдання. Розробити та затвердити положення, яке визначатиме чіткі правила і процедури партнерства та взаємодії ПУЕТ з бізнесом, спонсорами, партнерами та приватними структурами, забезпечуючи дотримання принципів академічної доброчесності, прозорості, незалежності, взаємоповаги та етичних норм			
Очікуваний результат. Упровадження положення забезпечити прозору, етичну і збалансовану взаємодію ПУЕТ з бізнесом, партнерами, спонсорами та приватними структурами, що сприятиме диверсифікації фінансових ресурсів для наукових і освітніх проєктів, зберігаючи академічну незалежність і довіру			
Рекомендації для внутрішніх стейкхолдерів за ролями			
Адміністрація університету	Уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції	Співробітники	Здобувачі вищої освіти та органи студентського самоврядування
1. Розробити та імплементувати положення про партнерство з бізнесом, яке забезпечить урахування принципів академічної доброчесності, відкритості, незалежності, взаємоповаги, взаємодовіри та етики. 2. Створити та налагодити різноманітні форми партнерства з бізнесом, засновані на зазначених принципах, зокрема з урахуванням етичних стандартів і прозорості взаємодії. 3. Сприяти залученості всіх зацікавлених сторін (як з боку університетської спільноти, так і з боку бізнесу) у розробці, плануванні та реалізації партнерства, щоб забезпечити їхню ефективність і сталість. 4. Налагодити інформування всіх зацікавлених сторін про наявні та потенційні партнерства, забезпечуючи прозорість і відкритість процесу	1. Здійснювати супровід процесів взаємодії з бізнесом шляхом: – участі в розробці документів/положень, які регулюватимуть процес взаємодії зі спонсорами та бізнесом; – надання методичної та роз'яснювальної підтримки з питань антикорупційного законодавства під час розробки відповідних документів/положень; – контролю за дотриманням антикорупційного законодавства, зокрема щодо уникнення конфлікту інтересів і корупційних ризиків у процесі розробки документів/положень. 2. Здійснювати моніторинг реалізації партнерств з бізнесом, перевіряючи дотримання антикорупційного законодавства та вимог щодо конфлікту інтересів науковими підрозділами, науковими співробітниками, аспірантами та здобувачами вищої освіти під час виконання досліджень та реалізації проєктів, враховуючи запит документів, які стосуються виконання дослідницьких проєктів. 3. Проводити роз'яснювальну роботу серед учасників освітнього процесу щодо важливості дотримання етичних стандартів при взаємодії з бізнесом, зокрема в контексті академічної доброчесності. 4. У разі виявлення порушень негайно доповідати керівництву або спеціалізованим органам відповідно до виду виявленого правопорушення, забезпечуючи своєчасне реагування та вирішення ситуації	1. Ознайомитися з новими правилами і процедурами взаємодії з бізнесом, спонсорами та партнерами, затвердженими в положенні ЗВО. 2. Дотримуватися принципів академічної доброчесності, етики, відкритості та незалежності під час реалізації спільних проєктів із зовнішніми партнерами. 3. Сприяти розвитку партнерських відносин ЗВО, інформуючи адміністрацію про можливі пропозиції щодо співпраці з бізнесом і спонсорами. 4. Брати участь у заходах, спрямованих на підвищення обізнаності щодо правил взаємодії із зовнішніми структурами	1. Брати активну участь у розробці, плануванні та реалізації партнерств з бізнесом, сприяючи врахуванню думки здобувачів вищої освіти у процесі формування цих партнерств. 2. У разі виявлення порушень етичних стандартів при взаємодії з бізнесом, неодмінно доповідати керівництву університету або уповноваженому органу для належного реагування та вирішення ситуації

Оптимізація процесів залучення і управління грантовими коштами			
Ключове завдання. Розробити та впровадити чітку регламентацію процесів залучення та управління грантовими коштами з урахуванням узгодження та координації дій між зацікавленими структурними підрозділами для забезпечення їх підтримки на всіх етапах реалізації грантових проєктів			
Очікуваний результат. Реалізація грантових проєктів здійснюватиметься на підставі відповідних розпоряджень, які візууються керівниками зацікавлених структурних підрозділів, що засвідчує їх залученість, координацію та підтримку, забезпечуючи ефективне, прозоре та контрольоване виконання грантових ініціатив			
Рекомендації для внутрішніх стейкхолдерів за ролями			
Адміністрація університету	Уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції	Співробітники	Здобувачі вищої освіти та органи студентського самоврядування
1. Розробити та затвердити внутрішнє положення щодо порядку залучення та реалізації грантових проєктів, яке включатиме чітке визначення етапів і процедур подачі, отримання та виконання грантів, а також механізмів моніторингу і звітності. 2. Встановити додаткові механізми контролю за виконанням грантових проєктів, зокрема шляхом залучення уповноваженого до перевірки фінансових витрат і до контролю за дотриманням етапів виконання проєкту через регулярні звіти та аудити. 3. Сприяти реалізації грантових проєктів на засадах автономії та незалежності, зокрема через надання необхідних ресурсів та автономії керівникам проєктів, а також забезпечення незалежного моніторингу результатів	1. Забезпечити супровід використання коштів грантових проєктів шляхом: – участі у розробці документів і положень, які регулюють процес реалізації грантових проєктів; – надання методичної та роз'яснювальної підтримки з питань антикорупційного законодавства під час розробки цих документів; – контролю за дотриманням антикорупційного законодавства, зокрема з метою уникнення конфлікту інтересів і корупційних ризиків в процесі розробки документів/положень; – проведення роз'яснювальної роботи серед виконавців грантових проєктів щодо дотримання антикорупційного законодавства. 2. Здійснювати контроль за дотриманням антикорупційного законодавства шляхом перевірки та погодження (візування) угод з виконавцями проєкту, договорів з контрагентами, а також змістовних і фінансових звітів за проєктом. 3. У разі виявлення порушень обов'язково доповідати керівництву або відповідним спеціалізованим органам залежно від виду правопорушення	1. Активно брати участь у підготовці та виконанні грантових проєктів, забезпечуючи їх науково-методичну якість. 2. Дотримуватися принципів академічної доброчесності під час роботи над грантовими проєктами та звітування	1. Активно долучатися до розробки, планування та реалізації положень про порядок залучення та реалізації грантових проєктів в університеті, щоб забезпечити врахування думки здобувачів освіти. 2. У разі виявлення порушень своєчасно доповідати керівництву університету або уповноваженому органу

Створення ефективного підрозділу для координації та супроводу грантових проєктів у ПУЕТ			
Ключове завдання. Запровадити грантовий офіс, що забезпечить управління грантовими коштами та ефективне використання ресурсів у процесі реалізації грантових проєктів			
Очікуваний результат. Грантовий офіс спростить фінансове адміністрування грантових проєктів, підвищить прозорість і ефективність використання коштів, що сприятиме успішному виконанню проєктів			
Рекомендації для внутрішніх стейкхолдерів за ролями			
Адміністрація університету	Уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції	Співробітники	Здобувачі вищої освіти та органи студентського самоврядування
1. Створити грантовий підрозділ або призначити відповідального за планування і супровід грантових проєктів. 2. Залучити до діяльності грантового підрозділу активних та ініціативних співробітників, зокрема, фахівців у фінансово-адміністративній сфері, для ефективного виконання проєктів. 3. Забезпечити налагодження співпраці між навчальними, науковими та грантовим підрозділами, щоб забезпечити комплексне планування та реалізацію грантових проєктів. 4. Розробити чіткі внутрішні механізми взаємодії і комунікації між підрозділами для забезпечення прозорості та ефективності управління грантами	1. Брати участь у створенні грантового офісу або призначенні відповідальної особи, зокрема: – розробляти положення про грантовий підрозділ, забезпечуючи відповідність вимогам прозорості та підзвітності; – надавати методичну та роз'яснювальну підтримку у процесі написання положення та структури підрозділу; – виявляти можливі корупційні ризики на етапі розробки положення та структури грантового офісу; – перевіряти та візувати проєкти положення та штатного розпису грантового офісу, забезпечуючи їх відповідність внутрішнім регламентам і вимогам антикорупційного законодавства. 2. Здійснювати супровід використання коштів при реалізації грантових проєктів, шляхом: – перевірки наявності корупційних ризиків та візування проєктів фінансових документів за проєктом; – запиту та перевірки адміністративно-фінансової документації за грантовим проєктом; – проведення роз'яснювальної роботи з працівниками грантового офісу щодо ризиків, які можуть виникнути під час реалізації грантових проєктів; – у разі виявлення порушень негайно доповідати керівництву або спеціалізованим органам залежно від виду правопорушення		

Навчально-методичне видання

ПЕДЧЕНКО Наталія Сергіївна
ГАСІЙ Олена Володимирівна
ШАПОВАЛОВ Віталій Олегович

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ

Редагування *Л. М. Діденко*
Комп'ютерне верстання *О. С. Корніліч*

Формат 60x84/16. Ум. друк. арк. 3,4.
Зам. № 405/2264.

Видавець і виготовлювач
Полтавський університет економіки і торгівлі
к. 48, вул. Івана Банка, 3, м. Полтава, 36003.
E-mail: pvv.puet@gmail.com.

Свідоцтво про внесення до Державного реєстру видавців, виготівників
і розповсюджувачів видавничої продукції ДК № 8076 від 28.02.2024 р.