

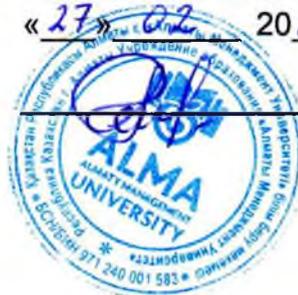


**ALMA**  
ALMATY MANAGEMENT  
UNIVERSITY

Утверждаю

Решением Ученого Совета

« 27 » 02 20 22 г., № 7



Г. Куренкеева

Вид документа: **Правила**  
Код: **П-АКД-02**  
Название документа: **Правила академической честности**  
Редакция: **2**  
Владелец процесса: **Проректор по академическому развитию**  
Процесс: **Учебный процесс**  
Срок пересмотра: **3 года**  
Дата ввода в действие: 27 02 2022 г.

	Должность	ФИО	Подпись	Дата
Разработано	Проректор по академическому развитию	Арын Ө.А.		22.02.22

Настоящий документ предназначен для внутреннего применения работниками УО «Алматы Менеджмент Университет». Передача документа внешним заинтересованным сторонам осуществляется по внутреннему письменному запросу с разрешения Ректора

## Содержание

1. Цель документа.....	3
2. Область применения документа.....	3
3. Ссылки.....	3
4. Термины и сокращения.....	3
5. Ответственность.....	4
6. Потенциальные несоответствия.....	4
7. Порядок выполнения процесса.....	5
7.1. Основные положения.....	5
7.2. Принципы академической честности.....	5
7.3. Права и обязанности обучающихся, ППС, администрации.....	6
7.4. Виды нарушений академической честности.....	7
7.5. Порядок применения мер в случае нарушения Правил.....	9
8. Согласование, утверждение, регистрация и ввод в действие.....	10
9. Порядок хранения, пересмотра, актуализации документа и внесения изменений	10
10. Обеспечение защиты документа.....	11
11. Заключительные положения.....	11
Приложение 1.....	12

### 1. Цель документа

Настоящий документ определяет принципы академической честности в образовательном процессе, права и обязанности обучающихся, преподавателей и сотрудников, определяют виды нарушений академической честности и порядок принятия мер в случае их совершения в Учреждении Образования «Алматы Менеджмент Университет» (далее Университет).

### 2. Область применения документа

Требования данных Правил являются обязательными для обучающихся, профессорско-преподавательского состава, сотрудников, руководителей структурных подразделений Университета, осуществляющих планирование, организацию и реализацию учебного процесса, и других заинтересованных лиц.

### 3. Ссылки

Настоящие Правила разработаны на основании нормативных документов министерства образования и науки Республики Казахстан:

- Типовые правила деятельности организаций образования, реализующих образовательные программы высшего и (или) послевузовского образования, утверждены приказом Министра образования и науки Республики Казахстан № 595 от 30.10.2018 г.
- Государственный общеобязательный стандарт высшего и послевузовского образования, утвержден приказом Министра образования и науки Республики Казахстан № 604 от 31.10.2018 г.
- Правила организации учебного процесса по кредитной технологии обучения, утверждены приказом Министра образования и науки Республики Казахстан № 152 от 20.04.2011 г., с изменениями от 12.10.2018 г., приказ № 563.
- Академическая политика УО «Алматы Менеджмент Университет».
- Этический кодекс исследователей УО «Алматы Менеджмент Университет».
- Этический кодекс обучающихся УО «Алматы Менеджмент Университет».
- Кодекс корпоративной этики УО «Алматы Менеджмент Университет».
- Положение О проверке письменных работ на предмет плагиата на основе системы StrikePlagiarism УО «Алматы Менеджмент Университет».

### 4. Термины и сокращения

В настоящих Правилах используются следующие определения:

**Академическая честность** – приверженность обучающихся, преподавателей и сотрудников ценностям и принципам: честности, справедливости, уважению и ответственности:

- в обучении при выполнении письменных работ (контрольных, эссе, дипломных, магистерских проектов, магистерских и докторских диссертаций и т.д.), ответах на контрольных мероприятиях;
- в проведении исследований;
- в реализации проектов;
- при выражении своей позиции;
- во взаимоотношениях с академическим персоналом, преподавателями, обучающимися;

- в проведении любых видов оценки, включая оценивание знаний обучающихся;
- при выполнении функциональных обязанностей и т.д.

**Академический период (Term) (терм)** – период теоретического обучения, устанавливаемый самостоятельно организацией образования в одной из трех форм: семестр, триместр, квартал.

**Итоговая аттестация обучающихся (Qualification Examination)** – процедура, проводимая с целью определения степени освоения ими объема учебных дисциплин и (или) модулей и иных видов учебной деятельности, предусмотренных образовательной программой в соответствии с государственным общеобязательным стандартом соответствующего уровня образования.

**Промежуточная аттестация обучающихся** – процедура, проводимая с целью оценки качества освоения обучающимися содержания части или всего объема одной учебной дисциплины после завершения ее изучения.

**Текущий контроль успеваемости обучающихся** – систематическая проверка знаний обучающихся в соответствии с профессиональной учебной программой (Syllabus), проводимая преподавателем на аудиторных и внеаудиторных занятиях согласно расписанию, в течение академического периода.

**Рубежный контроль** - контроль учебных достижений обучающихся по завершении крупного раздела (модуля) одной учебной дисциплины в соответствии с Академическим календарём.

## 5. Ответственность

5.1. **Руководители подразделений** несут ответственность за:

- ознакомление сотрудниками подразделения с настоящей Политикой;
- исполнение требований настоящей Политики.

5.2. **Декан школы / Директор школы / центра** несет ответственность за:

- ознакомление обучающихся, преподавателей, сотрудников школы/центра с настоящей Политикой;
- исполнение требований настоящей Политики сотрудниками школы/центра.

5.3. **Программ-лидер** несет ответственность за:

- ознакомление и выполнение профессорско-преподавательским составом школы/центра настоящей Политики.

5.4. **Начальник юридического отдела** несет ответственность за согласование и проверку Политики в части соответствия законодательству.

5.5. **Переводчик** несет ответственность за качество перевода документов.

5.6. **Профессорско-преподавательский состав** несет ответственность за выполнение требований настоящей Политики

5.7. **Сотрудники всех подразделений** несут ответственность за выполнение требований настоящей Политики.

5.8. **Обучающиеся** несут ответственность за выполнение требований настоящей Политики.

## 6. Потенциальные несоответствия

- утеря оригиналов документов;
- несвоевременное удаление отмененных документов из электронной базы;
- использование несоответствующей формы документа;

- нечитабельный документ из-за плохого качества сканирования документов;
- непреднамеренное удаление документа (отсутствие резервных копий);
- отсутствие доступа к электронной версии документа из-за некорректного листа рассылки;
- документы с ограниченным доступом – в общем доступе;
- неактуализированный документ;
- грамматические, стилистические ошибки формата документа;
- отсутствие утвержденного документа в Реестре ВНД;
- несоответствие электронной версии документа утвержденной бумажной версии документа;
- несоответствие Правил законодательным требованиям.

## **7. Порядок выполнения процесса**

### **7.1. Основные положения**

7.1.1. Правила академической честности УО «Алматы Менеджмент Университет» (далее Правила) разработаны в соответствии со Стратегией развития Университета, Академической политикой и устанавливают принципы академической честности в образовательном процессе, права и обязанности обучающихся, преподавателей и сотрудников, определяют виды нарушений академической честности и порядок принятия мер в случае их совершения.

7.1.2. Цель настоящих Правил – формирование культуры академической честности в сообществе университета, выстраивание открытых, доверительных взаимоотношений и ответственного отношения к обучению, исследованиям и работе, развитие нулевой терпимости к любым нарушениям академической честности.

7.1.3. Сотрудники Университета обязаны ознакомить абитуриентов, обучающихся, преподавателей и сотрудников с настоящими Правилами в следующих случаях:

- 1) при приеме документов для зачисления в университет;
- 2) при проведении ориентационной недели;
- 3) на встречах, собраниях, эдвайзерских часах.

7.1.4. Настоящие Правила обязательны для исполнения – администрацией, педагогическими работниками, обучающимися и иными работниками Университета.

7.1.5. Настоящие Правила размещаются на интернет-ресурсе Университета, личном кабинете обучающихся, преподавателей и сотрудников.

### **7.2. Принципы академической честности**

Университет утверждает следующие принципы академической честности Университета.

- 1) Академическая честность является ключевой ценностью Университета, его образовательного процесса и исследований.
- 2) Университет обеспечивает соблюдение четких, справедливых и объективных стандартов академической честности, правил цитирования.
- 3) Университет несет ответственность за обеспечение обязательной проверки на плагиат всех письменных работ, независимо от их характера, содержания и объема, представленных для академических и / или исследовательских целей.

- 4) Университет обеспечивает ответственность обучающегося, преподавателей и сотрудников за нарушение ими принципов и стандартов академической честности.
- 5) Университет предъявляет повышенные требования к обучающимся, преподавателям и сотрудникам в рамках своей системы справедливой и объективной оценки результатов обучения, работы.
- 6) Университет несет ответственность за качество подготовки кадров по образовательным программам Университета, подтвержденное его дипломом.
- 7) Университет обеспечивает высокую ответственность преподавателя, прививающего принципы и стандарты академической честности.

### **7.3. Права и обязанности обучающихся, ППС, администрации.**

#### 7.3.1. Обучающиеся имеют право:

- 1) на ознакомление с текстом настоящих Правил;
- 2) на свободное выражение собственного мнения в процессе обучения;
- 3) на защиту от необоснованного обвинения в нарушении настоящих Правил и предоставления доказательств.

#### 7.3.2. Обучающиеся обязаны:

- 1) ознакомиться с текстом настоящих Правил и знать последствия их нарушения;
- 2) неукоснительно соблюдать академическую честность при
  - выполнении письменных работ;
  - в ответах на контрольных мероприятиях;
  - в проведении исследований;
  - в реализации проектов;
  - при выражении своей позиции;
  - во взаимоотношениях с академическим персоналом, преподавателями, обучающимися;
- 3) использовать способ передачи чужой речи и мысли с указанием автора, наименования произведения и страницы;
- 4) в письменных работах соблюдать правила цитирования;
- 5) использовать достоверные и надёжные источники информации;
- 6) не предоставлять другим обучающимся собственную выполненную письменную работу;
- 7) выполнять все виды заданий самостоятельно;
- 8) выполнять все требования Академической политики и других внутренних нормативных документов.

#### 7.3.3. ППС и приравненные к ним лица обязаны:

- 1) проводить разъяснительную работу с обучающимися перед выполнением обучающимися письменной работы по вопросам соблюдения академической честности;
- 2) обучать и оказывать поддержку обучающимся в выборе достоверных и надёжных источников;
- 3) обучать способам оформления сносок, ссылок, списка использованной литературы;
- 4) обучать обучающихся способам оформления проектных видов деятельности на бумажных, электронных, цифровых носителях с указанием авторства всех участников выполняемой работы;

- 5) препятствовать любой возможности нарушения требований, установленных настоящим Правилами;
- 6) соблюдать ценности и принципы: честности, справедливости, уважению и ответственности:
  - в преподавании;
  - в проведении исследований;
  - в реализации проектов;
  - при выражении своей позиции;
  - во взаимоотношениях с академическим персоналом, преподавателями, обучающимися;
  - в проведении любых видов оценки, включая оценивание знаний обучающихся;
  - при выполнении функциональных обязанностей и т.д.

Стандарты академической честности при проведении исследований более подробно изложены в Этическом кодексе исследователей AlmaU.

#### 7.3.4. Сотрудники университета обязаны:

- 1) соблюдать ценности и принципы: честности, справедливости, уважению и ответственности:
  - в проведении исследований;
  - в реализации проектов;
  - при выражении своей позиции;
  - во взаимоотношениях с академическим персоналом, преподавателями, обучающимися;
  - в проведении любых видов оценки;
  - при выполнении функциональных обязанностей и т.д.

- 2) препятствовать любой возможности нарушения требований, установленных настоящим Правилами;

#### 7.3.5. Администрация Университета обязана:

- 1) организовать деятельность ППС и приравненных к ним лиц по разъяснению данных Правил обучающимся;
- 2) координировать работу по принятию мер, предусмотренных настоящими Правилами, при нарушении Правил обучающимися;
- 3) проводить контроль и мониторинг реализации академической честности обучающимися, преподавателями и сотрудниками.

## 7.4. Виды нарушений академической честности

### 7.4.1. К нарушениям академической честности относятся:

#### 1) плагиат:

-использование в письменной работе чужого текста или иного объекта авторских прав (конкретного опыта, экспериментальных данных, полученных результатов, готовой статистики, чужих таблиц, диаграмм, рисунков, опубликованных в бумажном или электронном виде, или полученных из других источников) без полной ссылки (т.е. без указания имени автора и источника заимствования) или со ссылками, но так, что объем их характер заимствований является избыточным и ставят под сомнение самостоятельность выполненной работы. Не соответствие

номеров ссылок в конце цитат номеру источника в списке использованной литературы также считается плагиатом<sup>1</sup>.

2) сговор:

-выполнение любой письменной работы за другого обучающегося;

3) обман:

-копирование письменных работ у других обучающихся;

-повторное предоставление, сдача уже оцененной работы;

-представление ложных оправданий в случае невыполнения, несвоевременного выполнения письменных работ;

-выполнение письменной работы двумя или более обучающимися, в которой не предусматривается групповая работа;

-осознанная помощь другим обучающимся; позволение копирования своей работы;

-представление чужих письменных работ как своих собственных;

- предоставление ложных данных (в устном либо письменном виде) преподавателям, сотрудникам университета о составе/группе обучающихся, выполнивших задания/работу.

4) фальсификация оценок, данных, письменной работы:

-подделка оценок, результатов оценивания ответов к заданию;

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

5) приобретение ответов, письменных работ нечестным путем:

-передача ответов во время выполнения письменной работы;

-получение частичного или полного материала до проведения письменной работы с помощью другого обучающегося, педагогического работника и приравненных к ним лиц;

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

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

6) неправомерное использование информации или устройств:

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

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

-вынос из кабинета и/или копирование с компьютера материалов педагогического работника, касающихся письменных работ на бумажных и электронных носителях.

7) взятки, подарки или угрозы

- предложение вознаграждения, услуги, угрозы либо другие формы воздействия в целях влияния на результаты оценки по всем видам учебной деятельности;

- предложение вознаграждения, услуги, угрозы либо другие формы воздействия в целях влияния на любое управленческое решение.

---

<sup>1</sup> Положение О проверке письменных работ на предмет плагиата на основе системы StrikePlagiarism. -№9 от 29.04.2020 г., Алматы Менеджмент Университет

7.4.2. Настоящий перечень видов нарушений академической честности не является исчерпывающим и может дополняться по мере необходимости.

## **7.5. Порядок применения мер в случае нарушения Правил**

7.5.1. Нарушения академической честности могут быть выявлены:

- 1) при проведении текущего, рубежного контроля, промежуточной и итоговой аттестации;
- 2) при проведении исследования и публикации их результатов;
- 3) при выполнении проекта и публикации, представлении, передачи результатов проекта;
- 4) при создании материалов курса;
- 5) при публикации учебников, учебных пособий;
- 6) другое.

7.5.2. Настоящими правилами предусмотрены следующие **меры за нарушение академической честности**:

- 1) Аннулирование результатов текущего, рубежного контроля, промежуточной и итоговой аттестации (оценка 0 за указанные виды контроля);
- 2) Привлечение к дисциплинарной ответственности (предупреждение, выговор, строгий выговор, привлечение к общественным (волонтерским) работам);
- 3) Отчисление (при нарушении Правил более 1-го раза);
- 4) Другие меры по решению Дисциплинарного комитета.

7.5.3. В случае выявления факта нарушения академической честности:

- 1) преподаватель, сотрудник или иное лицо, выявившее факт нарушения академической честности, составляет акт о нарушении правил по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам, уведомляет лицо, допустившее нарушение в устной либо письменной форме.
- 2) При выявлении факта нарушения академической честности преподаватель имеет право самостоятельно принять решение о применении меры наказания за нарушение академической честности, согласно политике курса.
- 3) По факту выявленного нарушения преподаватель, сотрудник или иное лицо должно поставить в известность своего прямого руководителя (для преподавателя – программ-лидер/руководитель центра, для сотрудника – руководитель подразделения) о факте выявления нарушения путем направления копии акта на корпоративную почту либо предоставления копии акта нарочно. К заполненному акту о нарушении Правил прикладываются соответствующие вещественные доказательства (например копии работ обучающихся);
- 4) Руководитель (программ-лидер, декан, руководитель подразделения) при получении акта о нарушении Правил инициирует рассмотрение вопроса на заседании Дисциплинарного комитета путем направления письма по корпоративной почте секретарю Дисциплинарного комитета либо путем информирования в устной форме;
- 5) Секретарь Дисциплинарного комитета организует заседание, в котором рассматривается факт нарушения правил путем приглашения на заседание комитета всех его членов а также обучающегося/преподавателя/сотрудника, допустившего нарушение Правил и других заинтересованных лиц;

б) Дисциплинарный комитет, рассмотрев вопрос выносит решение о применении мер, указанных в п. 7.5.2 настоящих правил, которое в последствии оформляется протоколом и при необходимости соответствующим приказом/распоряжением.

7.5.4. Любое лицо, в отношении которого рассматривается вопрос о нарушении академической честности, имеет право оспаривать свою причастность к нарушению при наличии соответствующих доказательств, в том числе привлекая свидетелей.

7.5.5. Не информированность обучающегося о требованиях настоящих Правил и других ВНД Университета не может декларироваться в качестве основания для отмены дисциплинарного взыскания, так как знание Правил академической честности и приверженность им является основной обязанностью каждого обучающегося, преподавателя и сотрудника.

7.5.6. В случае рассмотрения вопроса о нарушении академической честности на Дисциплинарном комитете и принятия решения об отчислении обучающегося, сведения о зафиксированных фактах нарушений академической честности со стороны обучающегося вносятся в его транскрипт и при переводе обучающегося подлежат обязательной передаче в другую организацию высшего и послевузовского образования.

## **8. Согласование, утверждение, регистрация и ввод в действие**

8.1. Согласование и утверждение настоящих Правил осуществляется на Ученом Совете.

8.2. Ввод в действие настоящих Правил производится с даты ввода, указанной на документе. Дата ввода Правил может отличаться от даты утверждения и зависеть от мероприятий, необходимых для внедрения документа.

8.3. Сотрудники Университета в своей деятельности обязаны использовать только Правила, размещенные в системе Документолог.

8.4. Для удобства использования сотрудники Университета могут распечатывать Правила из электронной базы ВНД. Такие копии находятся в неуправляемых условиях и для удостоверения их актуальности перед применением работники должны сверить редакцию документа на бумажном носителе с данными об утверждении последней редакции в системе Документолог. Приоритетным является применение Правил в электронном виде, размещенных в системе Документолог.

## **9. Порядок хранения, пересмотра, актуализации документа и внесения изменений**

9.1. Утвержденный оригинал Правил хранится у Проректора по академическому развитию.

9.2. Правила могут актуализироваться по мере необходимости вследствие изменений внутренних или внешних факторов, влияющих на Университет.

9.3. При смене требований к оформлению Правил, внесение изменений по оформлению осуществляется по мере их пересмотра в установленные сроки, либо при изменении содержания.

9.4. При отсутствии каких-либо изменений срок пересмотра составляет: 3 года;

9.5. Если по истечении срока пересмотра настоящих Правил сохраняет соответствие деятельности Университета, внешним и внутренним нормативным документам, на основании которых он был разработан, его действие может быть

продлено до следующего срока пересмотра, о чем делается отметка на обложке оригинала документа.

9.6. Внесение изменений в настоящие Правила также может проводиться по инициативе руководителей подразделений и работников Университета.

9.7. Внесение изменений в действующую редакцию не допускается. Все изменения вносятся путем издания новой редакции Правил.

9.8. Разработка, согласование, утверждение и издание новой редакции документа осуществляется в соответствии с порядком, определенным для разработки ВНД п.6.1.

9.9. При издании новой редакции документа Проректор по академическому развитию осуществляет регистрацию изменений, указывает пункты, в которые внесены изменения и размещает в системе Документолог.

9.10. В отношении Правил, которые отменяются без издания новой редакции, Проректор по академическому развитию осуществляет изъятие документа из системы Документолог и уведомляет об отмене документа в соответствии со списком рассылки документа посредством оповещения через корпоративную почту Университета.

## **10. Обеспечение защиты документа**

10.1. Защита сохранности данных Правил на электронных носителях обеспечивается путем резервного копирования и предоставления соответствующих прав доступа.

10.2. Защита данных Правил на бумажных носителях обеспечивается соблюдением требований к хранению и архивированию документов.

## **11. Заключительные положения**

11.1. Вопросы, не регламентированные настоящими Правилами, регулируются в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан и нормативными документами Университета.

**Приложение 1**  
к Правилам академической честности  
УО «Алматы Менеджмент Университет»

**Акт**  
**о нарушении правил академической честности**

ФИО лица, выявившего факт нарушения правил:	ФИО лица, в отношении которого, выявлен факт нарушения правил:
телефон:	Наименование вида контроля:
E-mail:	Образовательная программа:  Дисциплина (в случае нарушения правил обучающимся по дисциплине):
Описание нарушения (в т.ч. дата, время и место) <i>(в случае необходимости вы можете прикрепить дополнительный лист)</i> :	
Подпись лица, выявившего факт нарушения правил и дата:	
Подпись лица, в отношении которого, выявлен факт нарушения правил и дата:	