

ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ
«КИЇВСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ АВІАЦІЙНИХ ТА
ІНФОРМАЦІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ»

РІШЕННЯ

Вченої ради КУАІТ

Протокол № 01 від 30 січня 2025 року

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ ректора № 1/2025 від 31 січня 2025 року

**ПРАВИЛА ПОВЕДІНКИ
ЗДОБУВАЧА ОСВІТИ
В ЗАКЛАДІ ОСВІТИ**

(перша редакція)

Київ 2025

ЗМІСТ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ	3
2. МЕТА, СФЕРА ДІЇ ТА ОСНОВНІ ПРИНЦИПИ	3
3. ПРАВА ЗДОБУВАЧА ОСВІТИ	4
4. ЗАГАЛЬНІ ОBOB'ЯЗКИ ЗДОБУВАЧА ОСВІТИ	5
5. ПОВЕДІНКА ПІД ЧАС НАВЧАЛЬНИХ ЗАНЯТЬ	5
6. ВІДВІДУВАННЯ ЗАНЯТЬ, ЗАПІЗНЕННЯ ТА ВІДСУТНІСТЬ	6
7. ПОВЕДІНКА ПІД ЧАС КОНТРОЛЬНИХ ЗАХОДІВ ТА АТЕСТАЦІЇ	6
8. САМОСТІЙНА РОБОТА, ІНДИВІДУАЛЬНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ПЛАН І ПРАКТИЧНА ПІДГОТОВКА	7
9. АКАДЕМІЧНА ДОБРОЧЕСНІСТЬ	7
10. ВИКОРИСТАННЯ ШТУЧНОГО ІНТЕЛЕКТУ ТА ЦИФРОВИХ ІНСТРУМЕНТІВ	8
11. ЕТИЧНА КОМУНІКАЦІЯ ТА ВЗАЄМОПОВАГА	9
12. БЕЗПЕЧНЕ ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ ТА НЕДОПУЩЕННЯ НАСИЛЬСТВА	9
13. ПОВЕДІНКА У ЦИФРОВОМУ ОСВІТНЬОМУ СЕРЕДОВИЩІ	10
14. ЗАХИСТ ПЕРСОНАЛЬНИХ ДАНИХ, ФОТО-, ВІДЕО- ТА АУДІОФІКСАЦІЯ	10
15. КОРИСТУВАННЯ ПРИМІЩЕННЯМИ, МАЙНОМ ТА РЕСУРСАМИ УНІВЕРСИТЕТУ	11
16. ОХОРОНА ПРАЦІ, ПОЖЕЖНА БЕЗПЕКА І ЦИВІЛЬНИЙ ЗАХИСТ	11
17. УЧАСТЬ У ЗАХОДАХ, СТУДЕНТСЬКОМУ САМОВРЯДУВАННІ ТА ПРЕДСТАВЛЕННІ УНІВЕРСИТЕТУ	12
18. ЗАБОРОНЕНІ ДІЇ	12
19. ЗАОХОЧЕННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ	13
20. ПОВІДОМЛЕННЯ ПРО ПОРУШЕННЯ ТА ОТРИМАННЯ ДОПОМОГИ	13
21. РОЗГЛЯД ПОРУШЕНЬ, ЗАХОДИ РЕАГУВАННЯ ТА ПРОЦЕДУРНІ ГАРАНТІЇ	14
22. ОСКАРЖЕННЯ РІШЕНЬ	15
23. ОЗНАЙОМЛЕННЯ, ВИКОНАННЯ ТА КОНТРОЛЬ	15
24. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ	15
ДОДАТОК 1. ЛИСТ ОЗНАЙОМЛЕННЯ З ПРАВИЛАМИ	17
ДОДАТОК 2. РЕКОМЕНДОВАНА ФОРМА ПОВІДОМЛЕННЯ ПРО ПОРУШЕННЯ	18

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Ці Правила поведінки здобувача освіти в Товаристві з обмеженою відповідальністю «Київський університет авіаційних та інформаційних технологій» (далі - Правила) визначають стандарти належної поведінки, взаємодії, безпеки та академічної відповідальності здобувачів освіти в Університеті.

1.2. Правила розроблено відповідно до Конституції України, законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про академічну доброчесність», «Про наукову і науково-технічну діяльність», «Про захист персональних даних», «Про інформацію», «Про забезпечення функціонування української мови як державної», «Про охорону праці», інших актів законодавства, Статуту, Положення про організацію освітнього процесу, Положення про академічну доброчесність, Правил внутрішнього розпорядку та інших локальних актів ТОВ «КУАІТ».

1.3. Для цілей цих Правил повне найменування Товариство з обмеженою відповідальністю «Київський університет авіаційних та інформаційних технологій», скорочене найменування ТОВ «КУАІТ» та слово «Університет» є рівнозначними.

1.4. Здобувачем освіти у цих Правилах є особа, яка навчається в Університеті за освітньою програмою або бере участь в освітньому процесі на іншій законній підставі. Положення Правил застосовуються з урахуванням статусу, форми навчання, особливих освітніх потреб і виду діяльності здобувача.

1.5. Правила діють у приміщеннях, на територіях та об'єктах, що використовуються Університетом, під час навчання, практичної підготовки, наукових, культурних, спортивних, профорієнтаційних та інших заходів, у службових поїздках і програмах академічної мобільності, а також у цифровому освітньому середовищі.

1.6. Правила застосовуються разом зі спеціальними вимогами навчальних дисциплін, лабораторій, баз практики, інформаційних систем, конкурсів, контрольних заходів та інструкціями з безпеки. Спеціальні вимоги мають бути доведені до відома здобувача до початку відповідної діяльності.

1.7. Правила не можуть тлумачитися як підстава для обмеження академічної свободи, свободи думки та слова, права на критику, звернення, участь у студентському самоврядуванні або добросовісне повідомлення про порушення.

1.8. У разі суперечності між цими Правилами та актом законодавства України застосовується акт законодавства. Питання, врегульовані спеціальним локальним актом, вирішуються за відповідною спеціальною процедурою.

2. МЕТА, СФЕРА ДІЇ ТА ОСНОВНІ ПРИНЦИПИ

2.1. Метою Правил є формування відповідальної університетської спільноти та створення безпечного, інклюзивного, доброзичливого і доброчесного середовища, у якому забезпечуються якісне навчання, особистий розвиток і повага до прав людини.

2.2. Поведінка здобувача освіти ґрунтується на принципах:

- законності, поваги до прав, свобод, честі та гідності людини;
- академічної доброчесності, чесності, відповідальності та справедливості;

- рівності, недискримінації, інклюзії та поваги до різноманіття;
- взаємної довіри, професійної етики, культури діалогу та ненасильницької комунікації;
- особистої відповідальності за власні рішення, навчальні результати та наслідки поведінки;
- бережливого ставлення до майна, природних ресурсів та інформаційної інфраструктури;
- пріоритету життя, здоров'я, безпеки та взаємодопомоги;
- співмірності, неупередженості та права бути почутим під час реагування на порушення.

2.3. Очікування щодо поведінки мають бути чіткими, доступними, однаково застосовуватися до осіб у подібних ситуаціях та враховувати розумне пристосування для осіб з інвалідністю й іншими особливими освітніми потребами.

3. ПРАВА ЗДОБУВАЧА ОСВІТИ

3.1. Здобувач освіти користується всіма правами, передбаченими законодавством, Статутом, договором про надання освітніх послуг, освітньою програмою та локальними актами Університету.

3.2. Здобувач освіти має право на:

- якісні освітні послуги, справедливе, доброзичесне та об'єктивне оцінювання результатів навчання;
- безпечні й нешкідливі умови навчання, повагу до честі та гідності, захист від насильства, експлуатації, дискримінації, домагань, приниження та переслідування;
- отримання до початку виконання завдання зрозумілих вимог, критеріїв оцінювання, дозволених джерел, засобів допомоги та правил використання цифрових інструментів;
- доступ до навчальних, інформаційних, бібліотечних і цифрових ресурсів у порядку, встановленому Університетом;
- вибір освітніх компонентів та формування індивідуальної освітньої траєкторії у передбаченому порядку;
- участь у науковій, інноваційній, творчій, спортивній, громадській діяльності та студентському самоврядуванні;
- отримання консультацій, зворотного зв'язку, психологічної, організаційної та іншої доступної підтримки;
- розумне пристосування, доступність та інші необхідні умови для осіб з особливими освітніми потребами;
- захист персональних даних, приватності та конфіденційності інформації про стан здоров'я й особисті обставини;
- подання пропозицій, звернень, заяв і скарг без переслідування за добросовісне користування цим правом;
- участь у розгляді питання, що стосується його прав чи відповідальності, подання пояснень і доказів, отримання обґрунтованого рішення та його оскарження.

3.3. Реалізація прав здобувача не повинна порушувати права інших осіб, безпеку, освітній процес, законні інтереси Університету та встановлені правила користування ресурсами.

4. ЗАГАЛЬНІ ОBOB'ЯЗКИ ЗДОБУВАЧА ОСВІТИ

4.1. Здобувач освіти зобов'язаний:

- дотримуватися законодавства, Статуту, цих Правил, Правил внутрішнього розпорядку, договору про надання освітніх послуг та інших чинних локальних актів;
- виконувати вимоги освітньої програми та індивідуального навчального плану, досягати визначених результатів навчання;
- дотримуватися академічної доброчесності та правил самостійного виконання навчальних завдань;
- поважати права, честь, гідність, приватність та особисті межі інших осіб;
- виконувати законні вимоги працівників Університету, пов'язані з організацією навчання, безпекою, доступом до ресурсів і припиненням порушень;
- дотримуватися розкладу, строків виконання завдань, процедур оцінювання та правил комунікації;
- виконувати вимоги охорони праці, пожежної безпеки, цивільного захисту, санітарні та інші спеціальні інструкції;
- бережливо ставитися до майна, обладнання, програмного забезпечення, інформації та інших ресурсів Університету;
- невідкладно повідомляти про реальну загрозу життю чи здоров'ю, пожежу, насильство, нещасний випадок, підозрілий предмет, витік даних або іншу небезпечну подію;
- підтримувати актуальність контактних даних, необхідних для офіційного інформування, та регулярно перевіряти визначені Університетом канали зв'язку.

4.2. Здобувач не зобов'язаний виконувати явно незаконну або небезпечну вимогу. Про таку вимогу він має право невідкладно повідомити керівника підрозділу, ректорат або іншу уповноважену особу.

5. ПОВЕДІНКА ПІД ЧАС НАВЧАЛЬНИХ ЗАНЯТЬ

5.1. Здобувач повинен завчасно прибути або підключитися до заняття, підготувати необхідні матеріали та технічні засоби, виконати попередні завдання і бути готовим до активної участі.

5.2. Під час заняття здобувач:

- дотримується вказівок викладача щодо організації роботи, безпеки та виконання завдань;
- не створює шуму, не перериває інших, не перешкоджає сприйняттю матеріалу або проведенню заняття;
- висловлює запитання, заперечення і критику коректно, по суті та з повагою до інших позицій;
- використовує мобільні пристрої, навушники, камери, програми та інші засоби лише в навчальних цілях або з дозволу викладача;
- дотримується правил лабораторії, аудиторії, програмного середовища та охорони праці;
- не залишає заняття без повідомлення викладача, крім невідкладної небезпеки або погіршення стану здоров'я.

5.3. Викладач може вимагати припинити дію, що перешкоджає заняттю або створює небезпеку. Якщо порушення не припиняється, викладач має право застосувати невідкладний організаційний захід у межах повноважень та передати інформацію для подальшого розгляду.

5.4. Одяг, взуття, засоби індивідуального захисту та особисті речі здобувача мають відповідати вимогам безпеки конкретної лабораторії, практики чи виду робіт. Інші обмеження зовнішнього вигляду допускаються лише за наявності об'єктивної законної мети.

6. ВІДВІДУВАННЯ ЗАНЯТЬ, ЗАПІЗНЕННЯ ТА ВІДСУТНІСТЬ

6.1. Здобувач зобов'язаний відвідувати заняття, контрольні заходи, практичну підготовку та інші обов'язкові елементи освітньої програми відповідно до розкладу й індивідуального навчального плану.

6.2. Присутність може фіксуватися викладачем або інформаційною системою у спосіб, визначений Університетом. Такий облік здійснюється з дотриманням законодавства про захист персональних даних.

6.3. У разі запізнення здобувач входить або підключається без перешкоджання заняттю та коротко повідомляє викладача у зручний момент. Систематичне запізнення без поважних причин може розглядатися як порушення навчальної дисципліни.

6.4. Про передбачувану відсутність здобувач завчасно повідомляє викладача, куратора або відповідний підрозділ. У разі раптової хвороби, небезпеки чи іншої непередбачуваної обставини повідомлення подається за першої можливості.

6.5. Підтвердні документи надаються лише у випадках і строки, визначені законодавством або локальними актами. Університет не вимагає надмірних медичних чи інших конфіденційних відомостей, не потрібних для вирішення питання.

6.6. Пропуск заняття не звільняє від опанування матеріалу та виконання завдань. Порядок відпрацювання, повторного проходження або перенесення контрольного заходу визначається викладачем і локальними актами на прозорих та недискримінаційних засадах.

6.7. Вільне відвідування, індивідуальний графік або інші особливі умови застосовуються лише після їх належного оформлення в установленому порядку.

7. ПОВЕДІНКА ПІД ЧАС КОНТРОЛЬНИХ ЗАХОДІВ ТА АТЕСТАЦІЇ

7.1. До початку контрольного заходу здобувач має бути поінформований про його форму, тривалість, критерії оцінювання, дозволені матеріали, технічні засоби, порядок ідентифікації та наслідки порушення правил.

7.2. Під час контрольного заходу здобувач зобов'язаний:

- виконувати завдання самостійно, якщо інше прямо не передбачено умовами;
- користуватися лише дозволеними джерелами, пристроями, програмами та допомогою;
- не передавати і не отримувати відповіді, підказки, файли, засоби зв'язку або іншу недозволену допомогу;
- не підміняти іншу особу, не допускати підміни себе та пройти передбачену процедуру ідентифікації;

- виконувати законні організаційні вимоги екзаменатора або відповідальної особи;
- негайно повідомити про технічну несправність, погіршення здоров'я або іншу обставину, що істотно впливає на проходження оцінювання.

7.3. Виявлена ознака порушення фіксується без приниження здобувача. Вилучення роботи, припинення участі або інший невідкладний захід допускається лише в межах оголошених правил і не є остаточним рішенням про вину.

7.4. Здобувач має право отримати інформацію про результат оцінювання, ознайомитися з роботою та критеріями, а також скористатися процедурою апеляції відповідно до локальних актів.

8. САМОСТІЙНА РОБОТА, ІНДИВІДУАЛЬНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ПЛАН І ПРАКТИЧНА ПІДГОТОВКА

8.1. Самостійна робота виконується особисто здобувачем або в складі групи, якщо груповий формат прямо визначено завданням. У груповій роботі внесок кожного учасника має бути реальним і, за потреби, ідентифікованим.

8.2. Здобувач відповідає за планування власного часу, дотримання строків, достовірність поданих матеріалів, збереження первинних даних і можливість пояснити методику та отримані результати.

8.3. Індивідуальний навчальний план є обов'язковим до виконання. Вибрані здобувачем освітні компоненти після належного включення до плану вивчаються на загальних підставах.

8.4. Під час практичної підготовки здобувач дотримується правил бази практики, графіка, програми, вимог охорони праці, конфіденційності, професійної етики та законних вказівок керівників практики.

8.5. Здобувач не може розкривати комерційну таємницю, персональні дані, службову або іншу інформацію з обмеженим доступом, отриману під час практики, дослідження чи проєкту, крім випадків, передбачених законом або письмовим дозволом уповноваженої сторони.

9. АКАДЕМІЧНА ДОБРОЧЕСНІСТЬ

9.1. Здобувач зобов'язаний дотримуватися цінностей, принципів і правил академічної доброчесності, визначених законом та Положенням про академічну доброчесність ТОВ «КУАІТ».

9.2. Під час виконання навчальної або академічної роботи здобувач:

- чітко відокремлює власний внесок від матеріалів, ідей, даних, програмного коду, зображень та інших результатів інших осіб;
- зазначає джерела інформації й авторів у спосіб, що дозволяє ідентифікувати запозичення;
- не вигадує дані та факти, не змінює їх з метою створення неправдивого результату;
- не подає раніше створену власну роботу як нову без дозволу та належного повідомлення;
- не купує, не продає, не замовляє, не передає і не приймає роботу для подання під чужим ім'ям;

- не приписує авторство особі, яка не брала участі у створенні роботи, і не приховує істотний внесок інших осіб;
- зберігає вихідні матеріали, чернетки, дані або історію версій, якщо це потрібно для підтвердження самостійності та достовірності роботи.

9.3. Підозра у порушенні академічної доброчесності розглядається за спеціальною процедурою. Збіг тексту, показник автоматизованої системи, стилістична відмінність або припущення самі по собі не є достатнім доказом порушення без оцінювання контексту та інших доказів.

9.4. Здобувач має право отримувати навчання й консультації з академічного письма, цитування, роботи з джерелами, дослідницької етики та належного використання цифрових інструментів.

10. ВИКОРИСТАННЯ ШТУЧНОГО ІНТЕЛЕКТУ ТА ЦИФРОВИХ ІНСТРУМЕНТІВ

10.1. Використання генеративного штучного інтелекту, систем автоматизованого перекладу, перевірки тексту, програмування, аналізу даних та інших цифрових інструментів допускається в межах умов конкретного завдання, правил дисципліни та Положення про академічну доброчесність.

10.2. Якщо використання результатів, згенерованих штучним інтелектом, дозволене або істотно вплинуло на роботу, здобувач повідомляє про це у визначеній формі, зазначає інструмент і характер його використання та, за вимогою, надає промпти, журнал взаємодії або опис перевірки результатів.

10.3. Здобувач несе відповідальність за точність, достовірність, законність, відсутність дискримінаційного або шкідливого змісту та відповідність поданого матеріалу вимогам завдання незалежно від використаного інструменту.

10.4. Забороняється:

- видавати згенерований результат за власний без передбаченого повідомлення;
- використовувати штучний інтелект під час контрольного заходу, якщо це прямо не дозволено;
- вводити до зовнішніх сервісів персональні дані, інформацію з обмеженим доступом, неопубліковані роботи інших осіб або матеріали, передавання яких не дозволене;
- створювати або поширювати за допомогою цифрових інструментів підроблені докази, документи, голос, зображення чи відео, що можуть ввести в оману або завдати шкоди;
- використовувати інструмент для обходу вимог самостійності, ідентифікації, оцінювання або інформаційної безпеки.

10.5. Здобувач повинен критично перевіряти згенеровані факти, посилання, формули, код і висновки за надійними джерелами. Неіснуюче або неправдиве посилання розглядається як недостовірна інформація незалежно від причини його появи.

11. ЕТИЧНА КОМУНІКАЦІЯ ТА ВЗАЄМОПОВАГА

11.1. Здобувач спілкується з іншими учасниками освітнього процесу ввічливо, професійно та без приниження. Незгода, критика й гостра академічна дискусія допускаються за умови поваги до особи та аргументованості позиції.

11.2. Офіційне листування здійснюється через визначені канали, із зазначенням імені, академічної групи та зрозумілої теми звернення. Очікуваний строк відповіді визначається робочим графіком і не означає обов'язку відповідати цілодобово.

11.3. Здобувач поважає особисті межі, право на приватність, відмову від неслужбового спілкування, відпочинок поза робочим часом і право іншої особи не брати участі у фото-, відео- чи аудіофіксації без законної підстави.

11.4. Не допускаються образи, погрози, висміювання, знецінення, мова ворожнечі, поширення пліток чи неправдивих відомостей, небажані повідомлення сексуального характеру, нав'язливе переслідування та інша поведінка, що порушує гідність або створює ворожу атмосферу.

11.5. Мовою офіційної комунікації та освітнього процесу є державна мова, крім випадків використання інших мов відповідно до законодавства, освітньої програми або рішення Університету. Мовна поведінка не може використовуватися для дискримінації чи приниження.

12. БЕЗПЕЧНЕ ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ ТА НЕДОПУЩЕННЯ НАСИЛЬСТВА

12.1. В Університеті не допускаються фізичне, психологічне, економічне або сексуальне насильство, дискримінація, експлуатація, домагання, булінг, кібербулінг, переслідування, примушування та інші форми жорстокого чи принизливого поводження.

12.2. Заборонена поведінка може бути одноразовою або повторюваною, публічною або приватною, вчиненою особисто чи з використанням цифрових технологій. Оцінюються зміст, контекст, нерівність сил, наслідки, систематичність та інші обставини.

12.3. Особа, яка стала свідком реальної загрози чи насильства, повинна за можливості безпечно припинити небезпеку, викликати допомогу та повідомити уповноважених працівників. Від здобувача не вимагається втручання, що створює для нього неприйнятний ризик.

12.4. Здобувач, який зазнав небажаної поведінки, має право звернутися по допомогу, попросити про заходи безпеки, конфіденційне консультування, зміну організаційних умов у межах можливого та розгляд повідомлення компетентним органом.

12.5. Забороняються помста, тиск, залякування або погіршення становища особи через добросовісне повідомлення, відмову від небажаної взаємодії, участь у перевірці чи підтримку постраждалої особи.

13. ПОВЕДІНКА У ЦИФРОВОМУ ОСВІТНЬОМУ СЕРЕДОВИЩІ

13.1. Під час дистанційного або змішаного навчання діють ті самі стандарти поваги, самостійності, безпеки та відповідальності, що й під час очної взаємодії.

13.2. Здобувач зобов'язаний:

- використовувати власний обліковий запис і не передавати іншим паролі, коди підтвердження або засоби доступу;
- не поширювати без дозволу закриті посилання на заняття, записи, навчальні матеріали, списки учасників або службову інформацію;
- дотримуватися правил ідентифікації, називати обліковий запис у спосіб, що дозволяє викладачу встановити особу;
- вимикати мікрофон, коли не виступає, та використовувати камеру відповідно до оголошених вимог, технічних можливостей, приватності й розумного пристосування;
- не втручатися в роботу платформи, не видаляти чужі матеріали, не перехоплювати сесію та не обходити технічні обмеження;
- повідомляти про втрату доступу, компрометацію облікового запису, підозріле повідомлення або інший кіберінцидент.

13.3. Технічна несправність або відсутність зв'язку оцінюється з урахуванням обставин. Здобувач за можливості фіксує проблему та невідкладно повідомляє викладача чи технічну підтримку.

14. ЗАХИСТ ПЕРСОНАЛЬНИХ ДАНИХ, ФОТО-, ВІДЕО- ТА АУДІОФІКСАЦІЯ

14.1. Здобувач використовує персональні дані інших осіб лише з законною метою, в необхідному обсязі та не передає їх третім особам без правової підстави.

14.2. Фото-, відео- або аудіофіксація заняття, контрольного заходу, консультації, засідання чи приватної розмови допускається за попереднім дозволом відповідальної особи та з урахуванням прав присутніх, крім випадків, прямо передбачених законом.

14.3. Дозвіл на фіксацію не означає автоматичного дозволу на оприлюднення. Публікація зображення, голосу, листування, оцінок, медичних або інших персональних відомостей здійснюється лише за наявності законної підстави.

14.4. Здобувач не повинен знімати або поширювати інформацію про місця укриття, охоронні системи, пропускний режим, критичну інфраструктуру, військові об'єкти чи інші відомості, розголошення яких заборонене або створює безпековий ризик.

14.5. Правила фіксації застосовуються з урахуванням необхідного розумного пристосування, зокрема використання запису як засобу доступності за погодженим порядком.

15. КОРИСТУВАННЯ ПРИМІЩЕННЯМИ, МАЙНОМ ТА РЕСУРСАМИ УНІВЕРСИТЕТУ

15.1. Здобувач користується приміщеннями, обладнанням, бібліотечними фондами, програмним забезпеченням, мережами та іншими ресурсами за призначенням, відповідно до наданих прав доступу та інструкцій.

15.2. Перед початком роботи з обладнанням здобувач перевіряє його зовнішній стан і повідомляє про несправність. Забороняється самовільно ремонтувати, переміщувати, розбирати обладнання або змінювати його налаштування, якщо це не є частиною дозволеного завдання.

15.3. Після завершення роботи здобувач приводить місце у належний стан, вимикає обладнання відповідно до інструкції, повертає матеріали та не залишає без нагляду небезпечні процеси або конфіденційні документи.

15.4. Про втрату, пошкодження, викрадення майна або виявлений дефект необхідно невідкладно повідомити працівника чи підрозділ, відповідальний за ресурс. Добросовісне повідомлення враховується під час з'ясування обставин.

15.5. Здобувач відшкодовує завдану ним шкоду лише на підставах і в порядку, визначених законом та договором. Природний знос, випадкова несправність або шкода без установленної вини не можуть автоматично покладатися на здобувача.

16. ОХОРОНА ПРАЦІ, ПОЖЕЖНА БЕЗПЕКА І ЦИВІЛЬНИЙ ЗАХИСТ

16.1. Здобувач проходить передбачені інструктажі, виконує вимоги охорони праці, пожежної, техногенної та радіаційної безпеки, санітарні правила, правила дорожнього руху та спеціальні вимоги під час практичної підготовки.

16.2. Забороняється блокувати евакуаційні шляхи, пошкоджувати або самовільно використовувати засоби пожежогасіння, сигналізації, аптечки, укриття, аварійні виходи та інше безпекове обладнання, крім використання за призначенням під час небезпеки.

16.3. Після оголошення повітряної тривоги або іншого сигналу небезпеки здобувач припиняє діяльність у безпечний спосіб, виконує вказівки відповідальних осіб та прямує до визначеного укриття чи діє за затвердженим алгоритмом.

16.4. Під час евакуації забороняється створювати паніку, повертатися по речі, користуватися ліфтом без спеціального дозволу, перешкоджати руху та самовільно залишати безпечне місце до повідомлення про завершення небезпеки.

16.5. Особа, яка має стан здоров'я або потребу, що може вплинути на евакуацію чи безпечне виконання роботи, має право завчасно конфіденційно повідомити уповноважену особу для організації необхідної допомоги.

16.6. Про травму, погіршення самопочуття, небезпечний інцидент або майже нещасний випадок необхідно невідкладно повідомити викладача, керівника робіт чи іншу відповідальну особу та, за потреби, звернутися до екстреної допомоги.

17. УЧАСТЬ У ЗАХОДАХ, СТУДЕНТСЬКОМУ САМОВРЯДУВАННІ ТА ПРЕДСТАВЛЕННІ УНІВЕРСИТЕТУ

17.1. Здобувач має право брати участь в органах студентського самоврядування, громадських ініціативах, наукових товариствах, конкурсах, конференціях, спортивних і культурних заходах відповідно до законодавства та локальних актів.

17.2. Участь або неучасть у студентському самоврядуванні, громадській діяльності, законній акції чи обговоренні не може бути підставою для необґрунтованих переваг або негативного ставлення.

17.3. Організатор заходу з числа здобувачів погоджує місце, час, обладнання, доступ відвідувачів і заходи безпеки, забезпечує дотримання місткості приміщення, чистоти та збереження майна.

17.4. Здобувач не має права робити офіційні заяви, укладати домовленості, використовувати бланки, печатки, символіку або створювати враження представництва від імені Університету без належного повноваження.

17.5. Під час офіційного представлення Університету здобувач дотримується правил заходу, професійної етики, академічної доброчесності та законних вимог приймаючої сторони.

18. ЗАБОРОНЕНІ ДІЇ

18.1. Здобувачу освіти забороняється:

- вчиняти насильство, погрози, домагання, дискримінацію, булінг, кібербулінг, переслідування, примушування або інше принизливе поводження;
- перебувати в Університеті або брати участь у заходах у стані алкогольного, наркотичного чи іншого сп'яніння; вживати, зберігати, поширювати алкоголь, наркотичні засоби або психотропні речовини всупереч закону;
- палити тютюнові вироби, електронні сигарети, пристрої для нагрівання тютюну або інші подібні вироби у місцях, де це заборонено законом чи локальними правилами;
- проносити, зберігати або використовувати зброю, боєприпаси, вибухові, легкозаймисті, токсичні чи інші небезпечні предмети без законної підстави та дозволу; це обмеження не поширюється на уповноважених законом осіб під час виконання обов'язків;
- викрадати, пошкоджувати, приховувати або використовувати без дозволу майно, документи, дані, облікові записи чи результати праці інших осіб;
- підробляти документи, оцінки, довідки, підписи, електронні повідомлення, записи присутності, сертифікати або інші відомості;
- перешкоджати заняттям, оцінюванню, роботі органів управління, евакуації, наданню допомоги або законній діяльності інших осіб;
- несанкціоновано проникати до приміщень, систем або облікових записів, обходити засоби захисту, запускати шкідливе програмне забезпечення чи здійснювати інші кіберпорушення;
- організовувати торгівлю, збір коштів, азартні ігри, рекламу, агітацію або масовий захід без необхідного погодження чи всупереч закону;

- поширювати завідомо неправдиву інформацію, персональні дані, інтимні матеріали, записи приватної комунікації або інший контент, що порушує права особи;
- виконувати за іншу особу навчальну роботу або контрольний захід, замовляти, продавати чи купувати академічні роботи;
- чинити помсту або тиск у зв'язку з повідомленням про порушення, участю в перевірці, зверненням по допомогу чи оскарженням рішення.

18.2. Цей перелік не обмежує правомірну академічну дискусію, сатиру, мистецьке висловлення, журналістську або громадську діяльність, якщо вони здійснюються законно та без порушення прав і безпеки інших осіб.

19. ЗАОХОЧЕННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

19.1. За високі результати навчання, наукові, інноваційні, творчі, спортивні та громадські досягнення, прояв академічної доброчесності, волонтерство, взаємодопомогу та внесок у розвиток Університету здобувач може бути заохочений.

19.2. Формами заохочення можуть бути подяка, грамота, рекомендація, відзнака, висвітлення досягнення за згодою здобувача, висунення на стипендію, конкурс або інша форма, передбачена локальними актами та можливостями Університету.

19.3. Заохочення застосовуються прозоро, без дискримінації та конфлікту інтересів. Воно не може залежати від політичних, релігійних переконань, особистої лояльності або обставин, не пов'язаних із визначеними критеріями.

20. ПОВІДОМЛЕННЯ ПРО ПОРУШЕННЯ ТА ОТРИМАННЯ ДОПОМОГИ

20.1. Здобувач може повідомити про порушення викладача, куратора, директора інституту, керівника кафедри, Навчально-методичний відділ, Відділ безпекової діяльності, ректорат, уповноважений орган з академічної доброчесності, орган студентського самоврядування або через інший офіційно визначений канал залежно від предмета звернення.

20.2. Повідомлення про безпосередню загрозу життю чи здоров'ю, пожежу, насильство, зброю, підозрілий предмет, нещасний випадок або кіберінцидент подається невідкладно без очікування письмового оформлення.

20.3. Повідомлення бажано містить опис події, дату, час, місце, відомих учасників і свідків, наявні матеріали та контактні дані заявника. Неповнота повідомлення не є підставою ігнорувати реальну небезпеку.

20.4. Анонімне повідомлення може бути перевірене, якщо містить конкретні та перевірювані відомості. Анонімність враховується під час оцінювання доказів і можливості надати зворотний зв'язок.

20.5. Завідомо неправдиве повідомлення, подане з наміром завдати шкоди, може бути окремим порушенням. Непідтвердження добросовісного повідомлення не означає його неправдивості.

20.6. Університет вживає доступних заходів для захисту конфіденційності, безпеки заявника, постраждалої особи, свідків і особи, щодо якої подано повідомлення, з урахуванням права сторін на справедливую процедуру.

21. РОЗГЛЯД ПОРУШЕНЬ, ЗАХОДИ РЕАГУВАННЯ ТА ПРОЦЕДУРНІ ГАРАНТІЇ

21.1. Повідомлення розглядається органом або посадовою особою, компетентною за його предметом. Порухення академічної доброчесності, безпеки, інформаційної політики, умов договору та інші порушення розглядаються за відповідними спеціальними процедурами.

21.2. Реагування ґрунтується на своєчасності, неупередженості, конфіденційності, презумпції добросовісності, оцінюванні належних доказів, праві бути почутим, співмірності та індивідуалізації заходу.

21.3. Для негайного припинення небезпеки уповноважена особа може вимагати припинити дію, відключити обладнання, евакуювати людей, тимчасово обмежити доступ до приміщення або системи, викликати екстрені служби чи застосувати інший необхідний захід у межах повноважень.

21.4. Невідкладний захід безпеки не є встановленням вини та не замінює подальшого розгляду, якщо вирішується питання про відповідальність.

21.5. До прийняття рішення, що може негативно вплинути на права або статус здобувача, йому повідомляють суть претензії, фактичні й нормативні підстави та надають розумну можливість подати пояснення, докази, назвати свідків і отримати допомогу представника.

21.6. Особа, яка розглядає повідомлення, заявляє про конфлікт інтересів і не бере участі в рішенні, якщо є обґрунтований сумнів у її неупередженості.

21.7. Заходи реагування можуть включати усне нагадування про правило, виховну бесіду, рекомендацію пройти навчання, письмове попередження, повторне виконання завдання, організаційні або безпекові обмеження, а також інші заходи, прямо передбачені законом, договором та чинними локальними актами.

21.8. Академічна відповідальність, повторне проходження оцінювання чи освітнього компонента, позбавлення пільги, відрахування або інший істотний захід застосовуються лише за наявності законної підстави та за спеціальною процедурою.

21.9. Під час вибору заходу враховуються характер і наслідки порушення, форма вини, повторність, вік і досвід здобувача, визнання помилки, добровільне припинення, відшкодування шкоди, співпраця, особливі освітні потреби та інші суттєві обставини.

21.10. Колективна відповідальність групи без встановлення індивідуальної участі кожної особи не допускається. Відмова визнавати вину або користування правом на оскарження не є обтяжувальною обставиною.

21.11. Рішення, що істотно впливає на права чи статус здобувача, оформлюється письмово, містить установлені факти, оцінку доказів, правові та локальні підстави, визначений захід, строк його дії та порядок оскарження.

22. ОСКАРЖЕННЯ РІШЕНЬ

22.1. Здобувач має право оскаржити оцінку, рішення про порушення, застосований захід або процесуальну дію в порядку, визначеному законодавством і відповідним локальним актом.

22.2. Скарга подається у визначений строк і має містити рішення, яке оскаржується, обґрунтування незгоди, вимогу заявника та наявні докази. Пропущений строк може бути поновлено з поважної причини, якщо це передбачено процедурою.

22.3. Скаргу не повинна одноособово розглядати особа, яка прийняла оскаржуване рішення або має конфлікт інтересів.

22.4. Подання скарги не зупиняє невідкладний захід безпеки, якщо його припинення створює реальну загрозу. Дія іншого заходу може бути зупинена на час перегляду відповідно до спеціальної процедури.

22.5. Результат розгляду скарги доводиться до відома здобувача в письмовій або електронній формі із зазначенням мотивів і подальших можливостей захисту прав.

23. ОЗНАЙОМЛЕННЯ, ВИКОНАННЯ ТА КОНТРОЛЬ

23.1. Правила оприлюднюються на офіційному вебсайті Університету та, за можливості, у цифровому освітньому середовищі. Контрольний примірник зберігається у визначеному підрозділі.

23.2. Здобувачі ознайомлюються з Правилами під час вступу, організаційних заходів, через особистий кабінет або іншим способом, що дозволяє підтвердити доступ до документа.

23.3. Викладачі, куратори, керівники кафедр та інститутів роз'яснюють положення Правил у межах компетенції, не змінюючи їх змісту довільними усними вимогами.

23.4. Навчально-методичний відділ координує виконання Правил. Відділ моніторингу якості вищої освіти, Відділ безпекової діяльності, Відділ інформаційного забезпечення та інші підрозділи здійснюють моніторинг у межах повноважень.

23.5. Органи студентського самоврядування можуть поширювати інформацію про Правила, подавати пропозиції, представляти інтереси здобувачів і брати участь у вдосконаленні безпечного освітнього середовища.

23.6. Незнання Правил не звільняє від обов'язку їх дотримуватися, якщо Університет забезпечив належний доступ до документа та спеціальних вимог відповідної діяльності.

24. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

24.1. Правила погоджуються з органом студентського самоврядування та Науковим товариством студентів, аспірантів, докторантів і молодих вчених за їх наявності в частині, що належить до їхньої компетенції, затверджуються рішенням Вченої ради та вводяться в дію наказом ректора.

24.2. Правила набувають чинності з дати, визначеної наказом ректора, але не раніше їх належного затвердження та оприлюднення.

24.3. Зміни й доповнення готуються з урахуванням пропозицій структурних підрозділів, органів студентського самоврядування та здобувачів освіти й затверджуються в порядку, установленому для цих Правил.

24.4. Правила переглядаються не рідше одного разу на три роки, а також у разі зміни законодавства, Статуту, освітніх процедур, інформаційних технологій, структури або безпекових умов.

24.5. Визнання окремого положення таким, що суперечить законодавству або втратило чинність, не припиняє дію інших положень. До внесення змін застосовується відповідна норма законодавства.

24.6. Питання, не врегульовані цими Правилами, вирішуються відповідно до законодавства, Статуту, договору про надання освітніх послуг та спеціальних локальних актів Університету.

ДОДАТОК 1. ЛИСТ ОЗНАЙОМЛЕННЯ З ПРАВИЛАМИ

Підписом або електронним підтвердженням здобувач засвідчує, що отримав доступ до чинної редакції Правил, мав можливість ознайомитися з ними та поінформований про канали отримання роз'яснень. Підтвердження не означає відмови від будь-яких прав.

№	ПІБ здобувача	Група / програма	Дата ознайомлення	Підпис / е-підтвердження	Примітка
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					

ДОДАТОК 2. РЕКОМЕНДОВАНА ФОРМА ПОВІДОМЛЕННЯ ПРО ПОРУШЕННЯ

Примітка. Форма має рекомендаційний характер. Повідомлення про невідкладну небезпеку подається одразу будь-яким доступним способом.

Реквізит	Відомості
1. Заявник	ПІБ, статус, академічна група / підрозділ, контактні дані. За бажанням зазначається прохання про конфіденційність.
2. Вид повідомлення	Порушення поведінки; безпекова подія; насильство / дискримінація; кіберінцидент; академічна доброчесність; інше.
3. Подія	Дата, приблизний час, місце або цифрова платформа, послідовний опис обставин.
4. Учасники та свідки	Відомі особи, їхній статус, можливі свідки.
5. Наявні матеріали	Документи, листування, фото, відео, посилання, назви файлів або інші докази. Оригінали зберігаються без редагування.
6. Наслідки та ризики	Шкода, загроза повторення, потреба у невідкладних заходах безпеки чи підтримці.
7. Бажаний результат	Перевірка, припинення порушення, заходи безпеки, консультація, медіація, інше.
8. Підтвердження	«Наведені відомості є правдивими настільки, наскільки мені відомо. Я розумію відповідальність за завідомо неправдиве повідомлення». Дата, підпис / електронне підтвердження.