МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ КОРАБЛЕБУДУВАННЯ
імені адмірала Макарова

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою НУК імені адмірала Макарова
протокол № ___ від «___» _____ 2026 р.

Голова Вченої ради _____ Олександр ДУБОВИЙ

ПОЛОЖЕННЯ
про групу сприяння академічної доброчесності
у Національному університеті кораблебудування
імені адмірала Макарова

УВЕДЕНО В ДІЮ
наказом ректора НУК
№ ___ від «___» _____ 2026 р.

Ректор _____Євген ТРУШЛЯКОВ

Миколаїв - 2026

ЗМІСТ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ 4
2. ЗАВДАННЯ ТА ФУНКЦІЇ ГРУПИ 5
3. ОРГАНІЗАЦІЯ ДІЯЛЬНОСТІ, ВЗАЄМОДІЯ ТА ЗВІТНІСТЬ 6
4. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ЧЛЕНІВ ГРУПИ СПРИЯННЯ 9
5. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ 10

Положення про групу сприяння академічної доброчесності у Національному університеті кораблебудування імені адмірала Макарова.

Укладачі: М.С. Михайлов; С.А. Уткіна; О.В. Бобіна; М.В. Волосюк; О.Ю. Кравчук; Д.В. Котляр.

Обговорено та схвалено на засіданні методичної ради НУК (протокол № ____ від «___» _____ 2026 р.)

Проректор з науково-педагогічної роботи
та міжнародної діяльності _____ Михайло МИХАЙЛОВ
«___» _____ 2026 р.

Проректор з науково-педагогічної роботи,
економічних, юридичних та соціальних питань _____ Олег ДУБІНСЬКИЙ
«___» _____ 2026 р.

Проректор з наукової роботи _____ Геннадій ПАВЛОВ
«___» _____ 2026 р.

Проректор з науково-педагогічної роботи _____ Сергій СЛОБОДЯН
«___» _____ 2026 р.

Погоджено *СТУДЕНТСЬКОЮ РАДОЮ* НУК (протокол № ___ від «___» _____ 2026 р.)

Голова Студентської ради НУК _____ Володимир СМАЛІЄВСЬКИЙ

Погоджено *РАДОЮ МОЛОДИХ НАУКОВЦІВ* НУК (протокол № ___ від «___» ____ 2026 р.)

Голова Радою молодих науковців НУК _____ В'ячеслав РОГОВ

Погоджено *ЮРИДИЧНИМ ВІДДІЛОМ* НУК

Юрисконсульт _____ Микола СТРЕМІЛОВ

«___» _____ 2026 р.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення визначає правовий статус, порядок формування, мету, завдання, функції та регламент роботи Групи сприяння академічній доброчесності (далі — Група) у Національному університеті кораблебудування імені адмірала Макарова (далі — Університет або НУК), яка діє як постійно діючий колегіальний превентивно-консультативний орган Університету.

1.2. Положення розроблено відповідно до Закону України «Про академічну доброчесність», Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», з урахуванням Рекомендацій НАЗЯВО та національних Рекомендацій щодо відповідального впровадження та використання технологій штучного інтелекту в закладах вищої освіти.

1.3. У цьому Положенні терміни вживаються у значеннях, наведених у Законах України «Про академічну доброчесність», «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», а також у Словнику термінів у сфері штучного інтелекту, схваленому Міністерством цифрової трансформації України, та офіційних рекомендаціях і роз’ясненнях Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти.

1.4. Група є постійно діючим колегіальним превентивно-консультативним органом Університету. У своїй діяльності Група керується державними нормативно-правовими актами України, Статутом Університету, Кодексом академічної доброчесності та корпоративної культури НУК (далі – Кодекс), Політикою доброчесного та відповідального використання технологій штучного інтелекту НУК (далі – Політика), Положенням про академічну доброчесність та корпоративну культуру НУК та цим Положенням.

1.5. Робота у складі Групи здійснюється на громадських засадах, водночас виконання конкретних методичних та просвітницьких завдань її членами (викладачами-консультантами) підлягає обов'язковому обліку в їхніх індивідуальних планах роботи.

1.6. Склад Групи затверджується наказом Ректора Університету.

1.7. Діяльність Групи координує Перший проректор з науково-педагогічної роботи Університету.

1.8. Очолює Групу Керівник, який призначається наказом Ректора Університету за поданням Першого проректора з науково-педагогічної роботи

2. ЗАВДАННЯ ТА ФУНКЦІЇ ГРУПИ

2.1. Основними завданнями Групи є:

- **популяризація та просвітництво:** утвердження в Університеті засадничих цінностей академічної доброчесності, академічної етики та культури відповідального використання сучасних технологій (зокрема штучного інтелекту);
- **методично-інформаційне забезпечення:** формування розгалуженої методичної та інформаційної бази Університету з питань академічного письма, ШІ-грамотності та прозорого декларування результатів інтелектуальної праці;
- **консультативно-просвітницький супровід:** забезпечення постійної консультативної підтримки викладачів, науковців та здобувачів вищої освіти з питань дотримання академічних стандартів у освітньо-науковій діяльності;
- **профілактика та координація виховних заходів:** інституті зація превентивної роботи в НУК та організаційно-методичне забезпечення виконання здобувачами освіти виховних заходів реагування, призначених Комісією з академічної доброчесності;
- **аналітика та моніторинг:** проведення систематичного моніторингу стану академічної культури та опрацювання зворотного зв’язку для оперативного коригування превентивно-освітніх програм.

2.2. Відповідно до покладених завдань Група виконує такі функції:

- **організація та проведення освітніх заходів:** проведення регулярних семінарів, вебінарів, тренінгів, відкритих лекцій та вступних модулів для

першокурсників з питань академічного письма, етики наукових досліджень та промпт-гігієни;

- **проведення спеціалізованого навчання із ШІ-грамотності:** проведення практичних занять щодо правила формування запитів (промптів), уникнення ШІ-галюцинацій та оформлення декларацій про використання штучного інтелекту за стандартом GAIDeT;
- **розробка навчально-методичних матеріалів:** розроблення та актуалізація пам'яток, дорожніх карт, чек-листів та практичних інструкцій із декларування за допомогою онлайн-генераторів;
- **методичний супровід розробки силабусів:** надання консультативної допомоги викладачам щодо інтеграції шкали AI Assessment Scale у робочі програми навчальних дисциплін та надання експертних консультацій Навчально-методичному відділу НУК у разі виникнення розбіжностей;
- **адміністрування та облік виховних заходів:** організація планових групових семінарів для здобувачів освіти, направлених Комісією у межах виховних заходів, облік їх відвідування та інформування Комісії про стан виконання заходу;
- **проведення соціологічного моніторингу:** проведення щосеместрових опитувань/анкетування учасників освітнього процесу та аналіз узагальненої знеособленої статистики Комісії для адаптації тематики навчальних заходів (Feedback Loop).

3. ОРГАНІЗАЦІЯ ДІЯЛЬНОСТІ, ВЗАЄМОДІЯ ТА ЗВІТНІСТЬ

3.1. Діяльність Групи базується на щорічних планах роботи, які затверджуються проректором з науково-педагогічної роботи, та включають комплекс заходів із формування культури академічної доброчесності і розвитку ШІ-грамотності.

3.2. У межах своїх повноважень Група здійснює організаційні заходи, координацію, методичне забезпечення та консультативний супровід інших структурних підрозділів. Група не наділена каральними повноваженнями і не здійснює адміністративного контролю, що є виключною компетенцією

Уповноваженого органу (Комісії з академічної доброчесності та корпоративної культури).

3.3. Для виконання своїх функцій Група має право запитувати необхідну статистичну та інформаційну базу від інших структурних підрозділів (наприклад, інформацію щодо охоплення здобувачів освіти тренінгами або результати анкетування).

3.4. Про результати своєї роботи Група готує відкритий щорічний звіт. Відповідно до стандартів прозорості НАЗЯВО, звіт заслуховується Вченою радою та підлягає обов'язковому оприлюдненню на офіційному вебсайті Університету. У звіті відображається статистика проведених навчальних заходів, результати моніторингу культури доброчесності та загальний стан виконання виховних заходів.

3.5. Організація та проведення членами Групи (викладачами-консультантами) планових навчально-методичних семінарів, вебінарів, а також надання консультацій під час розробки РПНД підлягають обов’язковому відображенню в їхніх індивідуальних планах роботи у розділах «Методична робота» або «Організаційно-виховна робота» відповідно до встановлених погодинних обмежень.

3.6. Консультативно-методичний супровід розробки РПНД:

3.6.1. Група не здійснює перевірку, погодження чи аудит РПНД. Роль Групи полягає виключно в наданні викладачам консультативно-методичної допомоги щодо стандартів використання та декларування ШІ, а також у наданні експертних консультацій викладачам або Навчальному відділу НУК у разі виникнення спірних питань.

3.6.2. У разі виникнення складнощів або спірних питань між викладачем та Навчальним відділом НУК щодо коректності визначення рівня ШІ за шкалою AI Assessment Scale для конкретної дисципліни, викладач або Навчально-методичний відділ можуть звернутися до Групи за **експертною консультацією**.

3.6.3. Якщо розбіжності не вдається врегулювати на рівні експертних консультацій, остаточне рішення щодо погодження РПНД ухвалюється **Навчально-методичною радою відповідного структурного підрозділу** або **Навчально-методичною радою НУК** для РПНД вибіркових дисциплін за обов'язкової участі представника Групи та гаранта освітньої програми.

3.7. Взаємодія з Уповноваженим органом (Комісією з академічної доброчесності та корпоративної культури – далі Комісія). З метою побудови ефективної системи забезпечення якості освіти Група тісно співпрацює з Комісією:

- **Виконання виховних заходів:** У разі застосування Комісією до здобувача освіти виховного заходу, Група забезпечує його залучення до превентивно-навчальних заходів відповідно до пункту 3.8 цього Положення. Про стан виконання заходу Група офіційно інформує Комісію для ухвалення рішення про остаточне закриття справи.
- **Аналітика та адаптація тренінгів:** Група щосеместрово, не пізніше ніж через 15 днів після завершення екзаменаційної сесії, отримує від Комісії узагальнену знеособлену статистичну інформацію щодо виявлених типів порушень. На основі цих даних Група здійснює щорічне коригування тематики превентивних заходів та ініціює перед Науково-методичною радою НУК необхідні оновлення до Політики використання ШІ

3.8. Організація виховних заходів для здобувачів освіти:

3.8.1. У разі застосування Комісією до здобувача виховного заходу у вигляді обов'язкового проходження навчання, здобувач освіти зобов'язаний відвідати планові групові семінари або вебінари з академічного письма та промпт-гігієни, які регулярно організовуються та проводяться Групою для студентів Університету. Індивідуальні години під окремого здобувача не виділяються.

3.8.2. Відвідування занять не є підставою для автоматичного закриття справи. Єдиною та обов'язковою умовою успішного завершення виховного заходу є

надання здобувачем повторно виконаної та коректно оформленої навчальної роботи на кафедру.

4. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ЧЛЕНІВ ГРУПИ СПРИЯННЯ

4.1. Члени Групи сприяння мають право:

- **Офіційне визнання навантаження:** зараховувати час, витрачений на виконання завдань Групи (проведення планових групових семінарів, методичний супровід розробки РПНД, координацію виховних заходів тощо), до індивідуального плану роботи викладача **в обсязі до 50 годин на навчальний рік** у розділі «Методична робота» або «Організаційно-виховна робота» за поданням Керівника Групи, **затвердженим проректором** науково-педагогічної роботи Університету.
- **Доступ до інформації:** запитувати та отримувати в установленому порядку від керівництва Університету та структурних підрозділів інформацію й документи, необхідні для аналізу стану академічної культури та підготовки превентивних заходів.
- **Ініціатива та автономія:** ініціювати проведення інформаційно-просвітницьких кампаній, розробку нових методичних матеріалів (зокрема щодо використання онлайн-генератора декларацій GAIDeT) та пропонувати нові інструменти запобігання порушенням.
- **Професійний розвиток:** підвищувати свою кваліфікацію, брати участь у профільних семінарах, вебінарах та тренінгах із цифрових компетентностей, ШІ-грамотності та етики наукових досліджень.

4.2. Члени Групи сприяння зобов'язані:

- **Дотримання конфіденційності та етики:** суворо зберігати в таємниці інформацію особистого характеру щодо здобувачів освіти, які залучаються до планових групових виховних заходів, з метою запобігання їхній стигматизації в академічному колективі.
- **Підтримка високого рівня ШІ-грамотності:** постійно вдосконалювати власні цифрові навички для надання кваліфікованої консультативної

допомоги університетській спільноті щодо промпт-гігієни, прозорого розкриття внесків ШІ за стандартом GAIDeT та верифікації його результатів.

- **Етичність та особистий приклад:** власним спілкуванням та поведінкою формувати в Університеті культуру довіри й неухильно дотримуватися вимог Кодексу академічної доброчесності та корпоративної культури НУК і Політики використання ШІ.
- **Запобігання конфлікту інтересів:** надавати виключно об'єктивні та неупереджені консультації; негайно повідомляти Керівника Групи та утримуватися від консультування здобувача чи співробітника у разі виникнення реального чи потенційного конфлікту інтересів.

5. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

5.1. Це Положення розглядається та затверджується Вченою радою Університету після його обов'язкового погодження з вищим органом студентського самоврядування (Студентською радою) та Науковим товариством (Радою молодих науковців) НУК і вводиться в дію відповідним наказом Ректора Університету.

5.2. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться у такому ж порядку, в якому воно затверджується (за рішенням Вченої ради).

5.3. Питання, що стосуються діяльності Групи сприяння академічній доброчесності та не врегульовані цим Положенням, вирішуються відповідно до чинного законодавства України, зокрема Закону України «Про академічну доброчесність», Статуту Університету, Кодексу та Політики НУК та інших внутрішніх нормативних актів.