

Права студентів визначені статтею 62 [Закону України Про вищу освіту](#)

В університеті діє ряд нормативних документів, які спрямовані на захист прав здобувачів вищої освіти та прописують алгоритми дій у випадку виникнення конфліктів різного роду між студентами, між студентами та викладачами, між студентами та адміністрацією, а також висвітлюють принципи функціонування відповідних комісій на рівні університету та підрозділів:

[Етичний кодекс](#)

[Положення про політику та процедури врегулювання конфліктних ситуацій](#)

[Правила внутрішнього розпорядку](#)

У своїй діяльності Уманський державний педагогічний університет імені Павла Тичини (далі - Університет) дотримується законодавства України в сфері виявлення, протидії та запобігання корупції, забезпечення тендерної рівності, протидії дискримінації та сексуальним домаганням. Університет засуджує корупцію, дискримінацію, сексуальні домагання на робочому місці та в освітньому процесі, та зобов'язується сприяти протидії цим явищам.

Реалізація політики запобігання конфліктним ситуаціям в Університеті здійснюється через діяльність Комісії з врегулювання конфліктних ситуацій

Комісія призначається наказом ректора та є постійно діючим робочим органом Університету, який відповідає за поширення інформації про Політику та процедури врегулювання конфліктних ситуацій в Університеті, надає інформаційну та консультативну підтримку керівництву структурних підрозділів щодо попередження конфліктних ситуацій, отримує і розглядає скарги у випадках виникнення конфліктних ситуацій в Університеті.

В Університеті передбачено два шляхи реагування на випадки виникнення конфліктних ситуацій - формальний та неформальний. У разі можливості, сторони, залучені до даного випадку, заохочуються вирішувати ситуацію, що склалась, неформальним шляхом.

Подання скарги у випадку виникнення конфліктної ситуації.

Якщо працівник/студент або працівниця/студентка Університету вважають, що в Університеті було порушено їхні права, він або вона можуть подати скаргу до Комісії з врегулювання конфліктних ситуацій. Скарга подається до Комісії у письмовій формі і повинна містити опис порушення права особи, зазначення моменту (часу), коли відбулося порушення, факти і можливі докази, що підтверджують скаргу. Скарга може бути подана протягом 30 днів із дня вчинення діяння або з дня, коли повинно було стати відомо про його вчинення. Скарга може бути надіслана на адресу Університету або надана особисто в канцелярію. Зазначені підрозділи невідкладно (протягом робочого дня) передають отримані скарги до Комісії.

Розгляд скарги щодо конфліктної ситуації.

Після отримання скарги Комісією та проведеної консультації з представником Комісії, скаржник/скаржниця може обрати наступні способи врегулювання конфліктної ситуації: 1) неформальна процедура; 2) формальна процедура.

Неформальна процедура. Після реєстрації скарги (заяви про конфліктну ситуацію), комісія (представник комісії) отримує в разі необхідності в письмовій формі від скаржника/скаржниці уточнюючі та додаткові деталі, пов'язані із конфліктною ситуацією, зокрема дата, місце, час, особи, залучені до ситуації, свідки тощо та призначає дату проведення спільної зустрічі зі сторонами конфлікту, який не може перевищувати 10 календарних днів з моменту отримання скарги. У визначену дату Комісія проводить зустріч зі скаржником/скаржницею, відповідачем/відповідачкою (потенційним порушником/порушницею). Комісія вивчає скаргу, надає консультації обом сторонам, пропонує способи вирішення ситуації, що виникла у зв'язку з конфліктною ситуацією (які не передбачають прийняття адміністративних/дисциплінарних рішень керівництва Університету). У разі досягнення спільного рішення неформальна процедура завершується. На вимогу сторін конфлікту спільне рішення оформлюється у письмовій формі. Примірник такого спільного рішення повинен зберігатися в Комісії протягом трьох років.

Формальна процедура. Формальний шлях реагування на конфліктну ситуацію здійснюється в разі: 1) якщо скаржником/скаржницею обрано формальну процедуру; 2) відмови відповідача/відповідачки (потенційного порушника/порушниці) від неформальної процедури; 3) якщо шляхом неформальної процедури не було досягнуто спільного рішення. Комісія в межах формальної процедури після отримання та реєстрації скарги обов'язково інформує керівництво університету. Протягом 10 робочих днів проводиться засідання Комісії, на якому вирішується чи розгляд скарги належить до компетенції Комісії та отримує в разі необхідності в письмовій формі від сторін конфлікту уточнюючі деталі, пов'язані із конфліктною ситуацією, зокрема дата, місце, час, особи, залучені до ситуації, свідки тощо. Комісія призначає дату (дати) проведення засідання (засідань) за участі сторін конфлікту, який не може перевищувати 30 календарних днів з моменту отримання скарги. Комісія проводить засідання, на яке запрошуються скаржник/скаржниця, відповідач/відповідачка (потенційний порушник/порушниця), свідки та інші особи, які можуть надати необхідну інформацію. Строк розгляду може бути продовжено не більше ніж на 30 днів, з прийняттям відповідного рішення Комісії. У разі необхідності Комісія може запитувати додаткову інформацію, а також звертатися за консультацією та/або інформацією до працівників Університету, які є незацікавленими особами у ситуації, що розглядається. У разі, якщо конфліктна ситуація стосується неповнолітньої особи, Комісія обов'язково проводить зустріч (зустрічі) з батьками (законними представниками) неповнолітньої особи та запрошує їх на засідання. Про проведення формальної процедури обов'язково інформують ректора університету. За результатами проведення формальної процедури оформлюється рішення у письмовій формі, яке підписується всіма членами Комісії та сторонами конфлікту, кожна з яких отримує примірник рішення. На підставі рішення Комісії керівництво Університету приймає відповідні рішення, щодо притягнення до дисциплінарної відповідальності.

**Для виявлення конфліктів різного роду, факту утисків з боку викладачів чи адміністрацій на факультеті регулярно проводяться анонімні**

опитування

(<https://fspo.udpu.edu.ua/%d1%8f%d0%ba%d1%96%d1%81%d1%82%d1%8c-%d0%be%d1%81%d0%b2%d1%96%d1%82%d0%b8/%d0%be%d0%bf%d0%b8%d1%82%d1%83%d0%b2%d0%b0%d0%bd%d0%bd%d1%8f-3/%d0%b0%d0%bd%d0%ba%d0%b5%d1%82%d0%b0-%d0%b1%d1%83%d0%bb%d1%96%d0%bd%d0%b3-%d1%82%d0%b0-%d0%b9%d0%be%d0%b3%d0%be-%d0%bf%d1%80%d0%be%d1%8f%d0%b2%d0%b8-%d1%83-%d1%81%d1%82%d1%83%d0%b4%d0%b5%d0%bd/>), результати яких доводяться до адміністрації факультету та студентської ради.

Співробітниками Гендерного центру розроблено «Гендерний паспорт Уманського державного педагогічного університету імені Павла Тичини» та «Гендерний паспорт факультету соціальної та психологічної освіти»  
<http://surl.li/ctore>

На факультеті створена електронна скринька довіри:  
<https://fspo.udpu.edu.ua/%d1%81%d0%ba%d1%80%d0%b8%d0%bd%d1%8c%d0%ba%d0%b0-%d0%b4%d0%be%d0%b2%d1%96%d1%80%d0%b8/>

Є питання, проблеми, відчуття тиску на вас - звертайтеся, говоріть, не замовчуйте, не давайте проблемам та несправедливості жодного шансу!

Посилання на документи:

[Етичний кодекс](#)

[Кодекс академічної доброчесності](#)

[Положення про групу сприяння академічній доброчесності УДПУ](#)

[Положення про політику та процедури врегулювання конфліктних ситуацій](#)

[Правила внутрішнього розпорядку](#)