

ФИЛИАЛ НА ПУ „ПАИСИЙ ХИЛЕНДАРСКИ” В ГР. СМОЛЯН

РЕГЛАМЕНТ НА РЕАКЦИЯ ПРИ ПРЕПИСВАНЕ

I. Общи положения.

Чл. 1. Преписване е всеки опит на студент да наруши предписаните правила при изпълнение на задълженията си, без знанието на съответните преподаватели и служители във Филиала. Преписването е форма на корумпирано поведение, която може да има много отрицателни последствия. Студентите, които участват в преписването може да завършат университета с неразвити навици за работа и съмнителна етика и да продължат с това поведение в бъдещата си професионална реализация.

Чл. 2. Форми на преписване са:

- преписване от предварително подготвени записки, използване на пищови;
- преписване от книги или лекционни записки по време на изпита;
- преписване от данни, вкарани в технически устройства (мобилни телефони, калкулатори, айпад, и т.н.);
- преписване от работата на свой колега по време на изпит;
- използване на мобилен телефон за комуникиране с други (SMS, фотографиране на изпита и т.н.);
- помагане на друг чрез подслушвателно устройство (приемник сложен в ухото);
- използване на подслушвателно устройство по време на изпита;
- използване на откраднати изпитни въпроси;
- написване на изпитна работа вместо изпитвания;
- преписване на семинарен доклад;
- използване на цели части от нечий друг текст без да се цитира източника;
- представяне на чужди идеи като собствени;
- подправяне на подписа на преподавател в бележника;
- фалшифициране на академична справка;
- представяне на фалшива медицинска бележка;
- регистриране в списък присъствието на отсъстващ студент при проверка присъствието на лекция/упражнение;

Чл. 3. Нарушители са всички въввлечени в акта на преписване.

II. Превенция

Чл. 4. Задълженията на институциите са:

(1) ФС утвърждава документи с разпоредби за водене на борба срещу преписването и организира контрол върху прилагането им от съответните звена и лица. Такива документи могат да бъдат:

- 1) Етичен кодекс на студента.
- 2) Сборник разпоредби за дисциплинарната отговорност на студентите.
- 3) Регламент за реакция при преписване. и др.

(2) Ръководството на Филиала организира огласяването на документите срещу преписване на официалния сайт на Филиала, таблата за обяви, в извадки от правилника за правата и задълженията за студентите, които се дават на студентите-първокурсници в първия им учебен ден.

(3) Отдел „Учебен” и Студентският съвет организират подписването на декларация от страна на всеки студент, с която се задължава да не преписва по време на следването си.

(4) 1) Преподавателят при необходимост:

- проверява самоличността на студентите преди да бъдат допуснати до изпит;
 - припомня на студентите преди самия изпит какви са техните задължения по време на изпита и наказанията за преписване;
 - предупреждава студентите преди изпита единствените неща, необходими за писане и ползване по време на изпита (листове, химикал, молив, гума, справочен лист, калкулатор и др.) да поставят на масата, а всичко което не е разрешено за ползване (в т.ч. и мобилните апарати) да изнесат извън банките;
 - проверява дали студентите не използват незаконни технически средства („бръмбари”, клетъчни телефони и др.), както и дали листовите, на които ще пишат изпитната работа не съдържат предварително написани отговори. По преценка подписва изпитните листове;
 - при изработването на различните видове самостоятелни работи (в т.ч. и дипломни работи) предупреждава студентите, че не трябва да използват част от текст без да цитират неговия източник;
 - проверява редовно писмените работи или упражнения на студентите и ги сравнява за да установи дали не са преписвали един от друг.
- 2) Преподавателят е задължен да упражнява надзор:
- върху студентите си по време на изпит, като прибегва и до помощта на асистенти;
 - върху студентите си, когато става въпрос за плагиатстване при разработване на различни видове самостоятелни работи (в т.ч. и дипломни работи).
 - за фалшифициране, като проверява присъствието на студенти на лекции/упражнения и ако използва присъствени списъци, периодично проверява за наличие на студенти, които се подписват вместо колегите си.

III. Санкции

Чл. 5. (1) Наказанията, които могат да се налагат на провинилите се студенти са:

- 1) Дисциплинарно наказание – забележка, предупреждение за изключване и изключване от Филиала.
- 2) Прекъсване на следването за определено време (една година).
- 3) Анулиране на взетите до момента изпити.
- 4) Забрана за явяване на изпит за определен период от време.
- 5) Изключване от изучаването на съответната дисциплина.
- 6) Поставяне на слаба оценка по дисциплината.
- 7) Понижаване на оценката по дисциплината.
- 8) Отстраняване от изпит.
- 9) Обявяване имената на нарушителите в табла за обяви, уебсайт и т.н.
- 10) Записване провинението в студентската книжка.
- 11) Отказ да се завери посещаването на учебната дисциплина.
- 12) Преподавателите дават на нарушителите допълнителни задачи.

(2) Наказанията от 1) до 5) се налагат от Директора на Филиала, а наказанията от 6) до 12) – от преподавателя, като се утвърждават от КС.

Чл. 6. Преписване е констатирано, когато:

- са хванати лица в акт на преписване във формите в т. 2, в т.ч. и такива, за които е установено, че умишлено подсказват устно или предоставят за използване като източник на информация по време на изпит на неразрешени материали и нерегламентирани средства;
- са открити еднакви в известна степен изпитни или самостоятелни разработки (доказателство е наличието на общи текстове);
- е доказано преписване чрез свидетелски показания.

Чл. 7. Задължения на преподавател, констатирал преписване:

- изисква във възможно най-кратък срок писмено обяснение от извършител(я/ите) за причините за деянието. Отказът от предаване на писмено обяснение или непредаването му в обявения от преподавателя срок не е причина за забавяне налагането на наказание.
- въз основа на степента на нарушението на правилата по време на изпит, както и на това, имал ли нарушителя и други деяния, а също и на даденото обяснение, преподавателят предлага едно или повече от наказанията, посочени в чл. 5., като:
 - при наказания от т.1) до т.5) в чл. 5. подава доклад до Директора на Филиала с копие до катедрения ръководител и Отдел "Учебен", в който описва деянието, писменото обяснение на извършителите и мотивите за предложението за наказание;
 - при останалите наказания /от т. 6) до т. 12)/ чрез доклад уведомява Катедрения ръководител, КС и Отдел "Учебен" за деянието и мотивите за предложението за налагане на наказание. КС се произнася относно вида на наказанието, като в случай, че вземе решение за по-строго наказание, катедреният ръководител подава доклад до Директора, с който го уведомява за решението на КС.

Чл. 8. Задължение на Директора на Филиала:

- налага дисциплинарното наказание в срок до 2 месеца от откриване на нарушението, но не по-късно от 1 година от извършването му.
- органът, който налага дисциплинарно наказание е длъжен преди налагането му да изслуша студента или да приеме писмените му обяснения и да събере и оцени посочените доказателства.

Чл. 9. Задължения на Отдел "Учебен":

- след получаване на доклад за преписване, отразява наложеното наказание на страниците на нарушителя в Главната книга;
- при повторно деяние на студент подава доклад до Директора за налагане на наказанието изключване от Филиала;
- ежегодно изготвя доклад до ДС за честотата на преписванията и причините за тези деяния. Отделът има право да предлага конкретни мерки срещу тези нарушения.

Чл. 10. Задължения на катедрените ръководители и КС:

- катедрените ръководители анализират причините за преписванията на студентите от съответните им специалности за определения период, разглеждат ги на катедрен съвет и вземат мерки за предотвратяването им.
- разглеждат се и причини, склоняващи към преписване като:
 - липса на надзор от страна на преподавателите/асистентите по време на изпит и при текущ контрол; преподаватели не проверяват редовно контролните/домашните/ работи и т.н. за да видят дали студентите са преписвали един от друг; недостатъчно осведомяване на студентите какво всъщност представлява плагиатството;
 - негативно влияние на преподавателя – преподавателят е лош лектор; върши си небрежно работата; не мотивира достатъчно студентите си; пише несправедливи оценки; не уважава студентите;
 - отрицателно влияние на програмата по учебната дисциплина – учебният материал е прекалено труден, остарял; учебната дисциплина не е интересна, студентите не са убедени, че им е нужна; въпроси, които не са преподавани са включени в изпита; изпитът включва прекалено голям обем учебен материал; студентите имат прекалено малко време за подготовка за изпита; датите на изпитите са прекалено близко една до друга и др.
- катедреният ръководител осъществява необходимия надзор върху преподавателския състав на катедрата в опитите им да се справят с преписването. При констатиране на неуспешно справяне на преподавател със случай на преписване от студент той следва да бъде санкциониран.

Документа е приет на ФС с Протокол