ЗАТВЕРДЖЕНО
Ухвалою вченої ради Дрогобицького
державного педагогічного університету
імені Івана Франка
від 25 червня 2026 р. протокол № 8

УВЕДЕНО В ДІЮ
Наказом ректора Дрогобицького
державного педагогічного університету
імені Івана Франка
від 26 червня 2026 р. № 268

ПОЛОЖЕННЯ
про уповноважений орган та уповноважених осіб з питань академічної доброчесності Дрогобицького державного педагогічного університету імені Івана Франка

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Уповноваженим органом з питань академічної доброчесності Дрогобицького державного педагогічного університету імені Івана Франка (далі – Університет) є Комісія з питань академічної доброчесності Дрогобицького державного педагогічного університету імені Івана Франка (далі – Комісія).

Положення про уповноважений орган та уповноважених осіб з питань академічної доброчесності Дрогобицького державного педагогічного університету імені Івана Франка (далі – Положення) визначає правовий статус, принципи діяльності, порядок утворення, склад, повноваження, форми роботи, підконтрольність і підзвітність Комісії з питань академічної доброчесності Університету, правовий статус уповноваженої особи з питань академічної доброчесності структурного підрозділу Університету (далі – уповноважена особа структурного підрозділу), порядок припинення повноважень Комісії та її членів, відповідальність членів Комісії, порядок оскарження рішень Комісії.

1.2. Метою діяльності Комісії є забезпечення об’єктивного, неупередженого, своєчасного розгляду повідомлень про порушення академічної доброчесності в Університеті, встановлення фактів таких порушень та застосування заходів реагування з дотриманням вимог законодавства.

1.3. Комісія є постійно діючим колегіальним органом Університету, що утворюється і діє при вченій раді Університету. Комісія здійснює свої повноваження від імені Університету в межах, визначених цим Положенням і Положенням про академічну доброчесність Університету.

1.4. У своїй діяльності Комісія керується Конституцією України, законами України «Про академічну доброчесність», «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», «Про авторське право і суміжні права», «Про видавничу справу», іншими законами та підзаконними нормативно-правовими актами, а також локальними актами Університету – Статутом, Положенням про академічну доброчесність, Положенням про запобігання та виявлення академічного плагіату у наукових, навчально-методичних, курсових та кваліфікаційних роботах, Кодексом академічної доброчесності, цим Положенням, тощо.

1.5. Комісія здійснює свою діяльність на засадах таких принципів:

незалежність – Комісія самостійно ухвалює рішення про встановлення фактів порушень академічної доброчесності і застосування заходів реагування у межах своєї компетенції; будь-який вплив на членів Комісії з метою змусити їх прийняти певне рішення

забороняється;

колегіальність – рішення Комісії приймаються колегіально на її засіданнях шляхом голосування;

об'єктивність і неупередженість – члени Комісії зобов'язані розглядати кожне повідомлення безсторонньо, на підставі поданих доказів, з рівним ставленням до всіх учасників розгляду;

презумпція академічної доброчесності – особа, стосовно якої розглядається повідомлення, вважається доброчесною, доки факт порушення нею академічної доброчесності не буде встановлено Комісією у визначеному порядку;

конфіденційність – члени Комісії, експерти, секретар, інші особи, які беруть участь у роботі Комісії, зобов'язані дотримуватися конфіденційності щодо відомостей, які стали їм відомі під час розгляду повідомлень;

прозорість процедур – процедури роботи Комісії, її склад, рішення (у частині, що не становить охоронюваної законом таємниці) оприлюднюються в порядку, визначеному цим Положенням;

пропорційність (співмірність) – заходи реагування, що застосовує Комісія, мають бути співмірними характеру та наслідкам порушення;

невідворотність – Комісія забезпечує своєчасне та обов'язкове реагування на кожне обґрунтоване повідомлення про порушення академічної доброчесності, незалежно від статусу особи, стосовно якої воно надійшло.

1.6. Комісія щорічно звітує про свою діяльність перед вченою радою Університету. Щорічний звіт оприлюднюється на офіційному вебсайті Університету в обсязі, що не суперечить вимогам законодавства про захист персональних даних.

1.7. Рішення Комісії про застосування заходів реагування у вигляді притягнення особи до академічної відповідальності (зокрема позбавлення ступенів, звань, кваліфікаційних категорій, інших санкцій, передбачених Положенням про академічну доброчесність), затверджуються вченою радою Університету у порядку, визначеному цим Положенням.

1.8. Комісія взаємодіє з ректором Університету з адміністративних та організаційно-ресурсних питань. Ректор Університету не має права давати Комісії або її окремим членам вказівки щодо розгляду конкретних повідомлень про порушення академічної доброчесності, впливати на встановлення Комісією фактів та зміст її рішень.

1.9. Комісія забезпечує прозорість своєї діяльності перед академічною спільнотою Університету шляхом оприлюднення на офіційному вебсайті Університету щорічних звітів, узагальнень практики, рішень Комісії в обсязі, що не суперечить вимогам законодавства про захист персональних даних та законом про доступ до публічної інформації.

1.10. У цьому Положенні терміни вживаються в такому значенні:

Комісія з академічної доброчесності Університету – постійно діючий колегіальний орган Університету, що утворюється вченою радою Університету для розгляду повідомлень про порушення академічної доброчесності, встановлення фактів таких порушень та застосування заходів реагування у порядку, визначеному цим Положенням і Положенням про академічну доброчесності;

уповноважена особа з питань академічної доброчесності відповідного структурного підрозділу Університету (уповноважена особа структурного підрозділу) – педагогічний, науково-педагогічний або науковий працівник Університету, призначений на відповідному факультеті у визначеному цим Положенням порядку для розгляду повідомлень про порушення академічної доброчесності, що не належать до виключної компетенції Комісії, та для застосування заходів реагування у межах компетенції, визначеної цим Положенням і Положенням про академічну доброчесності;

член Комісії – особа, обрана до постійного складу Комісії у визначеному цим Положенням порядку; член Комісії має рівні з іншими членами Комісії права і обов'язки, голосує особисто і не може передавати свій голос іншому члену Комісії;

залучений експерт – особа, яка не входить до постійного складу Комісії, проте

залучається Комісією у конкретній справі (на стадії розгляду конкретного повідомлення) з правом дорадчого голосу для надання експертного висновку щодо обставин, що становлять предмет розгляду;

голова Комісії – член Комісії, обраний з-поміж членів постійного складу Комісії для головування на її засіданнях, представництва Комісії зовні та виконання інших функцій, визначених цим Положенням;

заступник голови Комісії – член Комісії, обраний з-поміж членів постійного складу Комісії для виконання обов'язків голови Комісії у разі його відсутності або неможливості виконання ним своїх повноважень;

секретар Комісії – член Комісії, який забезпечує організаційну роботу Комісії, ведення протоколів засідань, документообіг та архівацію матеріалів; секретар не голосує з питань встановлення фактів порушень академічної доброчесності;

конфлікт інтересів – наявна (реальна) або потенційна суперечність між приватним інтересом члена Комісії (його близьких осіб, осіб, з якими він має відносини залежності, особистих або професійних зв’язків) та обов’язками члена Комісії під час розгляду конкретного повідомлення про порушення академічної доброчесності, яка може вплинути на об’єктивність прийняття рішень;

близькі особи – члени сім'ї особи (чоловік, дружина, батько, мати, вітчим, мачуха, син, дочка, пасинок, падчерка, рідний та двоюрідний брати, рідна та двоюрідна сестри, рідний брат та сестра дружини (чоловіка), племінник, племінниця, рідний дядько, рідна тітка, дід, баба, прадід, прабаба, внук, внучка, правнук, правнучка, зять, невістка, тесть, теща, свекор, свекруха, опікун чи піклувальник, особа, яка перебуває під опікою або піклуванням), а також особи, з якими член Комісії спільно проживає, пов'язаний спільним побутом і має взаємні права та обов’язки;

повідомлення про порушення академічної доброчесності – звернення суб'єкта академічної діяльності або іншої особи до Комісії про відомі їй факти, що мають ознаки порушення академічної доброчесності, подане у письмовій або електронній формі з підписом особи (кваліфікованим електронним підписом – у разі електронної форми);

реєстр експертів – перелік осіб (науково-педагогічних працівників, наукових працівників, інших фахівців), які можуть бути залучені до участі у засіданнях Комісії як експерти; до Реєстру включаються особи, які надали згоду на залучення та відповідають вимогам, визначеним цим Положенням;

журнал обліку повідомлень про порушення академічної доброчесності – електронний документ, у якому фіксуються всі повідомлення про порушення академічної доброчесності, що надходять до Комісії, та їх рух у системі розгляду.

ІІ. ПОРЯДОК ФОРМУВАННЯ КОМІСІЇ

2.1. Кількісний і персональний склад Комісії затверджується вченою радою Університету та вводиться в дію наказом ректора в установленому порядку.

2.2. Строк повноважень члена Комісії становить 2 (два) роки з дня введення в дію наказу ректора Університету про затвердження персонального складу Комісії. Одна і та сама особа може обиратися членом Комісії не більше 2 (двох) строків поспіль. Між обранням на третій і наступний строк повинно минути не менше 1 (одного) строку повноважень Комісії, протягом якого особа не входила до її складу.

2.3. Склад Комісії формується на засадах представництва структурних підрозділів Університету і здобувачів освіти (за рівнями освіти).

Кожний структурний підрозділ Університету, що здійснює освітню та/або наукову діяльність, делегує до складу Комісії по 1 (одному) представнику.

Здобувачі освіти делегують до складу Комісії 3 (трьох) представників, які обираються органом студентського самоврядування Університету (два представники) та науковим товариством студентів та аспірантів Університету (один представник).

Додатково при формуванні складу Комісії враховуються:

гендерний баланс – забезпечення представництва осіб різної статі у складі Комісії;

забезпечення безперервності діяльності Комісії через ротаційне оновлення складу.

2.4. Перелік структурних підрозділів Університету, що делегують своїх представників до складу Комісії, визначається наказом ректора Університету на підставі чинної організаційно-управлінської структури Університету. У разі реорганізації структурних підрозділів Університету перелік підрозділів, що делегують представників до складу Комісії, переглядається наказом ректора Університету.

2.5. Членом Комісії може бути обрана особа, яка одночасно відповідає кваліфікаційним, репутаційним та процесуальним критеріям, визначеним цим Положенням, і щодо якої не існує жодного з обмежень, передбачених пунктом 2.10 цього Положення.

2.6. Кваліфікаційні вимоги до кандидатів – науково-педагогічних і наукових працівників:

– наявність наукового ступеня доктора філософії (кандидата наук) або доктора наук;

– стаж науково-педагогічної або наукової діяльності – не менше 5 років, з них не менше 3 років в Університеті;

– наявність вченого звання доцента, професора, старшого дослідника (старшого наукового співробітника) – обов'язково для голови Комісії;

– підтверджена публікаційна активність за останні 5 років, що передують обранню (наявність не менше 5 публікацій у виданнях, що індексуються в наукометричних базах Scopus та/або Web of Science Core Collection, або у виданнях, віднесених до категорій «А» чи «Б» переліку наукових фахових видань України);

– наявність підтвердженого навчання з академічної доброчесності (сертифікат курсу, участь у конференціях чи заходах визнаних міжнародних організацій з академічної доброчесності, наукові публікації з тематики академічної доброчесності) або письмове зобов’язання пройти таке навчання протягом 3 місяців з дня обрання.

2.7. Кваліфікаційні вимоги до кандидата – здобувача освіти:

– перебування у статусі здобувача освіти відповідного рівня освіти з терміном закінчення навчання не менш як через 1 рік від моменту висунення;

– успішне виконання індивідуального навчального плану від час останнього семестрового контролю (атестації);

– наявність підтвердженого навчання з академічної доброчесності або письмове зобов’язання пройти таке навчання протягом 3 місяців з дня обрання.

2.8. Репутаційні вимоги до членів Комісії:

– бездоганна академічна репутація – відсутність встановлених фактів порушень академічної доброчесності за весь академічний шлях;

– бездоганна професійна репутація – відсутність дисциплінарних стягнень, не знятих у встановленому порядку;

– відсутність незнятої та непогашеної судимості за умисні злочини;

– підтримка цінностей академічної доброчесності, проголошених Декларацією академічної доброчесності Університету, шляхом усвідомленої письмової згоди приєднатися до них;

– наявність особистісних якостей, необхідних для роботи у складі Комісії – здатність до незалежного судження, об'єктивність, неупередженість, конфіденційність, повага до інших, готовність відстоювати власну академічно обґрунтовану позицію;

2.9. Процесуальні вимоги до членів Комісії:

– для науково-педагогічних, педагогічних і наукових працівників – перебування у штаті Університету на основному місці роботи; для здобувачів освіти – навчання в Університеті як основне місце здобуття освіти;

– надання письмової згоди балотуватися членом Комісії.

2.10. Не може бути обрана до постійного складу Комісії особа, щодо якої наявна будь-яка з таких підстав (абсолютні обмеження):

– щодо особи у визначеному Законом порядку встановлено факт порушення академічної доброчесності, передбаченого Законом, у разі присудження їй на підставі такого порушення наукового (освітнього) ступеня, ступеня вищої освіти, присвоєння вченого або педагогічного звання, кваліфікаційної категорії, – протягом 10 років з дня встановлення такого факту;

– до особи застосовано санкцію у вигляді позбавлення права здійснювати оцінювання, експертну діяльність, бути науковим керівником (керівником роботи) – на період дії такої санкції;

– особа має не зняту чи не погашену судимість за умисні злочини;

– особа визнана судом недієздатною або обмежено дієздатною;

– особа не є штатним працівником або здобувачем освіти Університету за основним місцем роботи (навчання);

2.11. Не можуть бути обраними до постійного складу Комісії особи, які обіймають такі посади:

– ректор Університету;

– проректори Університету;

– декани факультетів, завідувачі кафедр.

2.12. Член Комісії не може одночасно бути уповноваженою особою з питань академічної доброчесності відповідного структурного підрозділу Університету.

2.13. Обмеження за родинними та особистими зв'язками:

– близькі особи у значенні цього Положення одночасно не можуть бути членами Комісії;

– не може бути обраним до складу Комісії науково-педагогічний, науковий або педагогічний працівник, прямий керівник або прямий підлеглий якого вже є членом Комісії.

2.14. Висування кандидатур до складу Комісії здійснюється шляхом подання письмових подань на ім'я голови вченої ради Університету:

– вченими радами факультетів Університету;

– зборами трудових колективів інших структурних підрозділів;

– студентським самоврядуванням Університету – за першим і другим рівнями вищої освіти;

– науковим товариством студентів та аспірантів Університету – за третім рівнем вищої освіти.

2.15. Обрання членів Комісії здійснює вчена рада Університету шляхом таємного голосування.

Голосування проводиться окремо за кожною з кандидатур.

Обраним членом Комісії вважається кандидат, який набрав не менш як 50 (п'ятдесят) відсотків голосів від загального складу вченої ради Університету. У разі якщо кандидат не набрав необхідної кількості голосів, проводиться другий тур голосування. Якщо і за результатами другого туру кандидат не набрав необхідної кількості голосів, відповідне місце залишається вакантним; вибори щодо нього проводяться повторно у строки, визначені вченою радою Університету.

Результати голосування фіксуються у протоколі засідання вченої ради Університету, який підписується головою вченої ради (головуючим на засіданні вченої ради) та ученим секретарем вченої ради. Протокол містить персональні відомості про обраних членів Комісії, належність кожного з них до конкретного структурного підрозділу, кількість голосів, отриманих кожним кандидатом.

На підставі протоколу засідання вченої ради Університету ректор Університету видає наказ про затвердження персонального складу Комісії. Наказ оприлюднюється на офіційному вебсайті Університету.

2.16. На першому засіданні Комісії нового скликання (першому засіданні після введення в дію наказу ректора про затвердження персонального складу Комісії) члени Комісії з-поміж себе обирають таємним голосуванням голову Комісії, заступника голови

Комісії та секретаря Комісії.

Кваліфікаційні вимоги до голови Комісії: наявність наукового ступеня; наявність вченого звання; стаж науково-педагогічної або наукової діяльності – не менше 15 (п’ятнадцяти) років, з них не менше 10 (десяти) років в Університеті; наявність публікацій у сфері академічної доброчесності та/або академічної етики та/або методології наукових досліджень та/або права інтелектуальної власності та/або суміжних сферах; визнаний авторитет в академічній спільноті Університету.

Заступник голови Комісії обирається з дотриманням принципу, згідно з яким голова і заступник голови представляють різні структурні підрозділи Університету.

Секретар Комісії обирається з числа членів Комісії. Секретар Комісії забезпечує організаційну роботу Комісії.

Голова Комісії, заступник голови Комісії, секретар Комісії обираються на строк своїх повноважень як члена Комісії.

2.17. Дострокове припинення повноважень голови, заступника голови, секретаря Комісії здійснюється на підставі: заяви відповідної особи про складення своїх повноважень; рішення Комісії, прийнятого не менш як двома третинами голосів від загального складу Комісії, у разі нездатності особи виконувати свої обов'язки; припинення повноважень такої особи як члена Комісії. У разі дострокового припинення повноважень голови його обов'язки до обрання нового голови виконує заступник голови.

ІІІ. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ЧЛЕНІВ КОМІСІЇ

3.1. Усі члени Комісії мають рівні права та обов'язки, визначені цим Положенням. Голос члена Комісії є особистим і не може передаватися іншим членам Комісії чи третім особам.

3.2. Член Комісії здійснює свою діяльність на громадських засадах, поєднуючи її з виконанням основних посадових обов'язків в Університеті.

3.3. Член Комісії має право:

– брати участь у всіх засіданнях Комісії з правом голосу;

– ознайомлюватися з усіма матеріалами повідомлень про порушення академічної доброчесності, прийнятих до розгляду Комісією, з дотриманням вимог конфіденційності;

– пропонувати залучення експертів для надання експертних висновків;

– ставити запитання особі, стосовно якої розглядається повідомлення, заявнику, експертам, іншим особам, запрошеним на засідання Комісії;

– вносити пропозиції щодо порядку розгляду повідомлень, призначення додаткових експертиз, відкладення розгляду тощо;

– голосувати з усіх питань, що ставляться на голосування Комісії;

– у разі незгоди з рішенням Комісії – викласти свою окрему думку у письмовій формі, що додається до протоколу засідання;

– брати участь у роботі робочих груп і підкомісій Комісії;

– ініціювати скликання позачергового засідання Комісії спільно не менш як з однією третиною членів Комісії;

– представляти Комісію в межах, визначених рішенням Комісії чи дорученням голови Комісії;

– користуватися ресурсами Університету, необхідними для виконання обов'язків члена Комісії (доступ до бібліотек, баз даних, спеціалізованого програмного забезпечення тощо);

– проходити навчання, підвищення кваліфікації з питань академічної доброчесності за рахунок коштів Університету в межах, визначених наказом ректора.

3.4. Член Комісії зобов'язаний:

– особисто брати участь у засіданнях Комісії;

– ретельно вивчати матеріали повідомлень про порушення академічної

доброчесності, що передані на розгляд Комісії, та інші документи, що подаються до засідань;

– дотримуватися конфіденційності щодо відомостей, які стали йому відомі під час розгляду повідомлень – у тому числі персональних даних осіб, щодо яких розглядаються повідомлення, змісту повідомлень, експертних висновків, висловлювань членів Комісії під час обговорення; розкриття таких відомостей здійснюється виключно в обсязі та порядку, передбачених законодавством та цим Положенням;

– уникати конфлікту інтересів, своєчасно декларувати наявний реальний або потенційний конфлікт інтересів;

– діяти неупереджено, об’єктивно, з повагою до всіх учасників розгляду повідомлень;

– сприяти формуванню культури академічної доброчесності в академічній спільноті Університету;

– проходити навчання з питань академічної доброчесності, методології розгляду повідомлень про порушення академічної доброчесності, підвищувати свою кваліфікацію;

– виконувати інші обов'язки, передбачені цим Положенням, Положенням про академічну доброчесність, рішеннями Комісії.

3.5. Голова Комісії додатково до загальних обов'язків члена Комісії:

– організовує діяльність Комісії, головує на її засіданнях, представляє Комісію у відносинах з органами Університету, державними органами, іншими закладами освіти та науковими установами, громадськими організаціями;

– формує проєкт порядку денного засідання Комісії за пропозиціями членів Комісії;

– скликає позачергові засідання Комісії за власною ініціативою або на письмову вимогу не менш як однієї третини членів Комісії;

– організовує підготовку щорічного звіту Комісії та подає його на затвердження Комісії з подальшим направленням до вченої ради Університету;

– приймає рішення про залучення експертів у конкретних справах за погодженням з членами Комісії;

– забезпечує контроль за виконанням рішень Комісії;

– виконує інші обов'язки, визначені цим Положенням.

3.6. Заступник голови Комісії виконує обов'язки голови Комісії у разі його відсутності або тимчасової неможливості виконання ним обов'язків, а також інші обов'язки за дорученням голови Комісії.

3.7. Секретар Комісії:

– забезпечує організаційну роботу Комісії;

– веде журнал обліку повідомлень про порушення академічної доброчесності, що надходять до Комісії;

– веде журнал засідань Комісії – електронний документ із записами про дату, форму, склад присутніх, порядок денний кожного засідання Комісії;

– веде реєстр встановлених фактів порушень академічної доброчесності, із застосованими заходами реагування та строками їх дії;

– веде реєстр експертів, які можуть бути залучені до участі у засіданнях Комісії;

– веде протоколи засідань Комісії;

– забезпечує своєчасне доведення до членів Комісії матеріалів засідань;

– організовує доведення рішень Комісії до відома осіб, щодо яких вони прийняті, заявників, інших зацікавлених осіб;

– забезпечує оприлюднення рішень Комісії в обсязі, визначеному цим Положенням;

– організовує архівацію матеріалів справ;

– виконує інші організаційні обов'язки за рішенням Комісії або дорученням голови Комісії.

3.8. Незалежність членів Комісії при виконанні ними своїх обов’язків забезпечується

такими гарантіями:

– забороною будь-якого впливу на члена Комісії з боку ректора Університету, інших посадових осіб Університету, третіх осіб з метою спонукати його прийняти конкретне рішення з конкретної справи;

– забороною переслідування члена Комісії за позицію, висловлену або висловлювану ним під час розгляду повідомлень про порушення академічної доброчесності, у тому числі заборона звільнення, переведення, погіршення умов праці, відсторонення від виконання обов'язків члена Комісії, інших негативних кадрових рішень, пов'язаних з його роботою у Комісії;

– академічною свободою члена Комісії у винесенні власних висновків та формулюванні власної мотивованої позиції з питань, які розглядаються Комісією;

– правом члена Комісії подати окрему думку у разі незгоди з рішенням Комісії;

– обов'язком Університету захищати членів Комісії від необґрунтованого тиску, погроз, цькування, що може мати місце у зв'язку з їх діяльністю у Комісії.

Член Комісії, який зазнав тиску, переслідування або інших негативних наслідків у зв'язку зі своєю діяльністю у Комісії, має право подати про це повідомлення голові Комісії. Голова Комісії після ознайомлення з повідомленням передає його на розгляд вченій раді Університету, яка вживає необхідних заходів реагування у межах своєї компетенції.

IV. КОМПЕТЕНЦІЯ ТА ПОВНОВАЖЕННЯ КОМІСІЇ

4.1. До виключних повноважень Комісії належить встановлення факту вчинення суб'єктом академічної діяльності Університету порушення академічної доброчесності у справах, які передбачають застосування таких заходів реагування: позбавлення наукового ступеня, ступеня доктора мистецтва, ступеня вищої освіти, вченого або педагогічного звання, кваліфікаційної категорії; скасування рішення про утворення разової спеціалізованої вченої ради; позбавлення науково-педагогічних, наукових працівників права брати участь в атестації наукових кадрів; позбавлення права брати участь у конкурсах на отримання грантів, у програмах академічної мобільності, бути керівником або відповідальним виконавцем наукових проєктів, бути науковим керівником (керівником роботи), членом редакційної колегії наукового видання; виключення зі складу вченої ради; притягнення до академічної відповідальності у будь-якій формі педагогічного, науково-педагогічного або наукового працівника Університету.

4.2. Комісія здійснює такі повноваження:

– приймає до розгляду повідомлення про порушення академічної доброчесності;

– здійснює попередній розгляд повідомлень про порушення академічної доброчесності;

– розглядає повідомлення про порушення академічної доброчесності по суті у справах, що належать до її виключних повноважень;

– встановлює факти порушень академічної доброчесності у визначеному порядку;

– приймає рішення про застосування заходів реагування на порушення академічної доброчесності, у тому числі санкцій, передбачених Положенням про академічну доброчесність;

– розглядає скарги (апеляції) на рішення уповноваженої особи з питань академічної доброчесності та уповноважених осіб структурних підрозділів;

– розглядає скарги на рішення апеляційних комісій з академічної доброчесності факультетів, прийнятих ними на стадії допуску кваліфікаційних робіт до захисту;

– розглядає особливо складні випадки, передані на розгляд Комісії керівниками робіт, експертами, рецензентами, керівниками структурних підрозділів Університету;

– веде Журнал обліку повідомлень про порушення академічної доброчесності та Реєстр встановлених фактів порушень академічної доброчесності;

– узагальнює практику виявлення та розгляду повідомлень про порушення

академічної доброчесності, готує методичні матеріали для академічної спільноти Університету;

– бере участь у формуванні внутрішньої політики Університету у сфері забезпечення академічної доброчесності, готує пропозиції щодо вдосконалення нормативних актів Університету;

– взаємодіє з уповноваженими особами структурних підрозділів, координує їх діяльність;

– взаємодіє з апеляційними комісіями з академічної доброчесності факультетів;

– взаємодіє з Адміністратором та Операторами Системи виявлення порушень академічної доброчесності Університету;

– готує щорічний звіт про свою діяльність та подає його вченій раді Університету;

– здійснює інші повноваження, передбачені цим Положенням, Положенням про академічну доброчесність та іншими нормативними актами Університету.

4.3. Розмежування компетенції між Комісією та уповноваженими особами структурних підрозділів.

4.3.1. На кожному факультеті Університету діє уповноважена особа структурного підрозділу, що призначається наказом ректора Університету за поданням вченої ради відповідного факультету строком на 2 (два) роки з числа педагогічних, науково-педагогічних або наукових працівників факультету, які мають науковий ступінь, бездоганну академічну репутацію та підтверджене навчання з академічної доброчесності.

4.3.2. Уповноважена особа структурного підрозділу розглядає повідомлення про порушення академічної доброчесності, що не належать до виключної компетенції Комісії відповідно до пункту 4.1 цього Положення, зокрема справи щодо здобувачів освіти, що передбачають застосування заходів реагування виховного характеру, позбавлення академічної стипендії, повторне проходження освітнього компонента або оцінювання, інших заходів реагування у межах компетенції. У разі виявлення під час розгляду повідомлення обставин, що зумовлюють приналежність справи до виключної компетенції Комісії, уповноважена особа структурного підрозділу невідкладно передає матеріали Комісії.

4.3.3. Рішення уповноваженої особи структурного підрозділу може бути оскаржене особою, щодо якої воно прийняте, або заявником до Комісії у строк, що не перевищує тридцяти календарних днів з дня оприлюднення такого рішення.

4.4. Розмежування компетенції Комісії з іншими органами Університету.

4.4.1. Комісія і вчена рада Університету: вчена рада Університету утворює Комісію, обирає її персональний склад, припиняє повноваження Комісії або її окремих членів у визначених цим Положенням випадках; рішення Комісії про застосування заходів реагування у вигляді санкцій (за винятком виховних заходів) затверджуються вченою радою Університету у порядку, визначеному пунктом 5.16 цього Положення; вчена рада не переглядає по суті рішення Комісії про встановлення факту порушення академічної доброчесності та може повернути рішення Комісії на повторний розгляд лише за наявності формальних підстав (істотних процедурних порушень, нових обставин).

4.4.2. Комісія і ректор Університету: рекомендації Комісії виконуються ректором Університету у межах його компетенції; ректор Університету видає накази на виконання рішень Комісії (про звільнення працівника, відрахування здобувача освіти, позбавлення стипендії тощо) у порядку, визначеному законодавством.

4.4.3. Комісія і апеляційні комісії з академічної доброчесності факультетів: апеляційні комісії розглядають апеляції здобувачів вищої освіти на висновки керівників робіт про наявність ознак порушень академічної доброчесності у кваліфікаційних роботах на стадії допуску до захисту; апеляційні комісії не встановлюють факту порушення академічної доброчесності; рішення апеляційних комісій можуть бути оскаржені до Комісії.

4.4.4. Комісія і екзаменаційні комісії: екзаменаційні комісії здійснюють атестацію здобувачів освіти і не встановлюють фактів порушень академічної доброчесності; у разі

виявлення ознак таких порушень голова екзаменаційної комісії передає відповідні матеріали Комісії.

4.4.5. Комісія і спеціалізовані вчені ради: спеціалізовані вчені ради здійснюють атестацію наукових кадрів і не встановлюють фактів порушень академічної доброчесності; у разі виявлення ознак таких порушень голова спеціалізованої вченої ради передає відповідні матеріали Комісії; рішення Комісії про встановлення факту порушення академічної доброчесності у дисертації є обов'язковим для спеціалізованої вченої ради.

V. ФОРМИ РОБОТИ КОМІСІЇ

5.1. Основною формою роботи Комісії є засідання. Засідання Комісії можуть бути плановими та позачерговими. Планові засідання проводяться відповідно до затвердженого Комісією плану роботи (як правило, не рідше одного разу на місяць протягом навчального року). Позачергові засідання Комісії скликаються головою Комісії за власною ініціативою або на письмову вимогу не менш як однієї третини членів Комісії. Позачергові засідання можуть скликатися також для розгляду повідомлень, які за рішенням голови Комісії потребують невідкладного розгляду.

5.2. Засідання Комісії проводяться в одній з таких форм: очна форма – за фізичної присутності членів Комісії в одному приміщенні; дистанційна форма – за допомогою засобів аудіо-, відеоконференцзв'язку, що дозволяють учасникам ідентифікувати один одного, обговорювати питання та голосувати; змішана форма – за фізичної присутності частини членів Комісії та дистанційної участі решти.

Форма проведення засідання визначається головою Комісії з урахуванням пропозицій членів Комісії. Засідання, на яких розглядаються повідомлення про порушення академічної доброчесності, передбачають присутність особи, стосовно якої розглядається повідомлення; форма участі особи (очна, дистанційна) визначається з урахуванням побажань цієї особи.

5.3. Засідання Комісії скликає голова Комісії (у разі його відсутності – заступник голови) шляхом надсилання членам Комісії повідомлення про скликання засідання у будь-який спосіб, що дозволяє підтвердити факт отримання повідомлення (електронною поштою, через систему електронного документообігу Університету тощо), не пізніше ніж за 7 (сім) календарних днів до дня планового засідання та не пізніше ніж за 3 (три) календарних дні до дня позачергового засідання.

Повідомлення про скликання засідання Комісії містить: дату, час, місце (для очної та змішаної форми) і форму засідання; проєкт порядку денного; перелік матеріалів, що додаються (повідомлення про порушення, матеріали справ, експертні висновки, проєкти рішень тощо).

Матеріали, що подаються до засідання Комісії, надаються членам Комісії разом з повідомленням про скликання засідання або не пізніше ніж за 5 календарних днів до дня планового засідання та за 2 календарних дні до дня позачергового засідання – у разі їх подальшого надходження.

5.4. Засідання Комісії є правомочним, якщо на ньому присутня більшість від загального складу Комісії. У разі відсутності кворуму засідання Комісії не проводиться. Голова Комісії переносить засідання на найближчу дату з повідомленням про це членів Комісії.

5.5. Для прийняття рішень про застосування санкцій у вигляді позбавлення наукового ступеня, ступеня вищої освіти, вченого або педагогічного звання, кваліфікаційної категорії на засіданні Комісії повинні бути присутні не менш як дві третини від загального складу Комісії.

Відсутні на засіданні члени Комісії не мають права передавати свій голос іншим членам Комісії.

5.6. Засідання Комісії веде голова Комісії (у разі його відсутності – заступник голови, а у разі відсутності обох – член Комісії, обраний на засіданні).

5.7. Хід засідання Комісії фіксується у протоколі засідання. Протокол ведеться

секретарем Комісії та підписується головою Комісії і секретарем. Протокол містить: дату, час і місце засідання; форму засідання; перелік присутніх членів Комісії, експертів, інших осіб; порядок денний; стислий зміст обговорення з кожного питання; результати голосування з кожного питання; прийняті рішення; окремі думки членів Комісії (у разі їх подання). До протоколу додаються матеріали справи.

За рішенням Комісії може здійснюватися аудіозапис або відеозапис засідання, який зберігається разом з протоколом.

5.8. Рішення Комісії приймаються голосуванням членів Комісії, присутніх на засіданні, за умови наявності кворуму. Голосування є відкритим, крім випадків, передбачених підпунктом 5.9 цього Положення.

Рішення Комісії вважається прийнятим, якщо за нього проголосувала більшість від загального складу Комісії.

Рішення Комісії про застосування санкцій у вигляді позбавлення наукового ступеня, ступеня вищої освіти, вченого або педагогічного звання, кваліфікаційної категорії приймається кваліфікованою більшістю – двома третинами голосів від загального складу Комісії.

У разі рівності голосів «за» і «проти» рішення вважається неприйнятим. Голос голови Комісії не є вирішальним.

5.9. За рішенням Комісії, прийнятим простою більшістю голосів присутніх членів, голосування з конкретного питання може проводитися таємно (зокрема для забезпечення незалежності членів Комісії при особливо складних або резонансних справах).

5.10. Член Комісії, який голосував проти прийнятого рішення або утримався від голосування, має право подати свою окрему думку у письмовій формі. Окрема думка подається секретарю Комісії не пізніше ніж через 5 (п’ять) робочих днів з дня засідання і додається до протоколу.

5.11. Під час розгляду конкретного повідомлення про порушення академічної доброчесності Комісія залучає до своєї роботи на засіданні залучених експертів з правом дорадчого голосу. Залучені експерти не входять до постійного складу Комісії.

У кожній справі Комісія залучає: одного представника уповноваженого структурного підрозділу Університету (внутрішнього експерта) – залежно від характеру порушення академічної доброчесності; зовнішніх представників – у складі та порядку, визначених підпунктом 5.12 цього Положення.

Конкретного представника уповноваженого структурного підрозділу Університету визначає керівник відповідного підрозділу за зверненням секретаря Комісії.

5.12. Зовнішні представники інших закладів освіти (наукових установ) залучаються у разі якщо особою, щодо якої розглядається повідомлення, є здобувач вищої освіти, науково-педагогічний, науковий працівник Університету. У такому випадку залучаються за рішенням Комісії один або два представники від різних закладів вищої освіти (наукових установ).

У разі розгляду повідомлень про порушення академічної доброчесності, що стосуються наукової діяльності, замість одного або обох зовнішніх представників закладів освіти можуть залучатися представники Національної академії наук України (національних галузевих академій наук) а також науково-дослідних інститутів, що входять до складу зазначених академій.

5.13. До залучених експертів ставляться такі вимоги: наявність наукового ступеня; стаж науково-педагогічної, наукової діяльності у відповідній установі – не менше 5 років; відсутність встановлених фактів порушень академічної доброчесності; відсутність реального або потенційного конфлікту інтересів стосовно особи, щодо якої розглядається повідомлення; письмова згода на участь у засіданні Комісії та підписання зобов'язання про конфіденційність.

5.14. Кандидатури експертів пропонуються головою Комісії. Згода на залучення внутрішніх експертів надається ректором Університету. Залучення зовнішніх експертів здійснюється Університетом шляхом офіційного звернення до установи, в якій працює особа,

що пропонується як експерт. Експерти беруть участь у засіданні Комісії з правом дорадчого голосу, без права участі у голосуванні з прийняття Комісією рішень.

Залучені експерти отримують компенсацію за фактично виконану роботу у порядку та розмірі, визначених окремим нормативним актом Університету.

5.15. Експертні висновки залучених експертів обов'язково враховуються Комісією при прийнятті рішень з відповідної справи. Неврахування Комісією експертного висновку допускається лише за наявності обґрунтованих підстав, які підлягають вмотивованому викладенню у тексті рішення Комісії.

5.16. Рішення Комісії про застосування заходів реагування у вигляді притягнення особи до академічної відповідальності (за винятком виховних заходів реагування, що застосовуються до здобувачів освіти) затверджуються вченою радою Університету.

Не пізніше ніж через 10 (десять) робочих днів з дня прийняття рішення Комісією голова Комісії направляє рішення Комісії разом з протоколом засідання та матеріалами справи на затвердження вченій раді Університету.

Вчена рада Університету розглядає рішення Комісії на найближчому черговому засіданні. На засіданні вченої ради голова Комісії (або інший член Комісії за дорученням голови) доповідає про рішення Комісії, відповідає на запитання членів вченої ради.

Вчена рада Університету не переглядає по суті встановлений Комісією факт порушення академічної доброчесності. Вчена рада може ухвалити одне з таких рішень: затвердити рішення Комісії – у разі якщо воно ухвалене з дотриманням процедури і не містить очевидних помилок; повернути рішення Комісії на повторний розгляд – за наявності формальних підстав: істотних процедурних порушень, виявлених на стадії розгляду Комісією; нових обставин, що виникли або стали відомі після прийняття Комісією рішення; формальних дефектів рішення (неточностей, протиріч, помилок у визначенні особи, виду порушення, санкцій тощо).

5.17. У разі повернення рішення на повторний розгляд вчена рада зазначає у своєму рішенні підстави повернення. Комісія повторно розглядає справу не пізніше ніж через 30 (тридцять) календарних днів з дня отримання рішення вченої ради.

5.18. Затверджене вченою радою Університету рішення Комісії набирає чинності з дня затвердження. На виконання затвердженого рішення Комісії ректор Університету видає наказ (наказ про звільнення працівника, наказ про відрахування здобувача освіти, наказ про позбавлення стипендії, наказ про позбавлення нагород Університету тощо) у порядку, визначеному законодавством.

5.19. Рішення Комісії про застосування виховних заходів реагування до здобувачів освіти (відвідування тематичних занять, усне або письмове попередження, повторне виконання навчального завдання) набирають чинності з дня їх прийняття без затвердження вченою радою Університету і виконуються безпосередньо.

5.20. Для попереднього вивчення особливо складних справ, проведення аналітичних та методичних робіт, узагальнення практики Комісія може утворювати робочі групи з числа своїх членів. Робоча група утворюється рішенням Комісії у складі не менше 3 (трьох) членів Комісії. Робоча група здійснює попередній розгляд справи, готує проєкт рішення Комісії, проводить аналітичні дослідження. Рішення робочої групи мають дорадчий характер для Комісії.

5.21. Документи Комісії зберігаються відповідно до законодавства про архівну справу: матеріали справ – не менше 10 (десяти) років з дня прийняття остаточного рішення; матеріали справ із застосованими санкціями у вигляді позбавлення ступенів, звань – безстроково.

Доступ до документів Комісії надається у порядку, визначеному цим Положенням, з дотриманням законодавства про захист персональних даних та про доступ до публічної інформації.

VI. ЗАПОБІГАННЯ КОНФЛІКТУ ІНТЕРЕСІВ ТА ІНШИМ ПОРУШЕННЯМ У РОБОТІ КОМІСІЇ

6.1. Конфлікт інтересів щодо діяльності члена Комісії виникає у таких випадках:

– член Комісії є особою, стосовно якої розглядається повідомлення;

– член Комісії є близькою особою особи, стосовно якої розглядається повідомлення, або заявника;

– член Комісії перебуває у відносинах прямої службової залежності з особою, стосовно якої розглядається повідомлення, або із заявником (є його керівником чи підлеглим);

– член Комісії є науковим керівником (керівником роботи), офіційним опонентом, рецензентом особи, стосовно якої розглядається повідомлення, або був ним протягом останніх 5 (п’яти) років;

– член Комісії є співавтором академічного твору з особою, стосовно якої розглядається повідомлення, або заявником;

– член Комісії має або мав протягом останніх 3 років особисті відносини (дружні, ворожі, фінансові) з особою, стосовно якої розглядається повідомлення, або заявником, що можуть вплинути на об’єктивність прийняття ним рішень;

– є інші обставини, які об'єктивно можуть вплинути на здатність члена Комісії прийняти неупереджене рішення.

6.2. Член Комісії зобов’язаний негайно повідомити голову Комісії про наявність у нього реального або потенційного конфлікту інтересів стосовно особи, щодо якої розглядається повідомлення, як тільки йому стало відомо про підстави такого конфлікту.

Повідомлення про конфлікт інтересів подається у письмовій формі та містить опис обставин, що зумовлюють конфлікт. Повідомлення додається до матеріалів справи.

6.3. Член Комісії, у якого виявлено потенційний конфлікт інтересів, відсторонюється від розгляду справи за рішенням Комісії, прийнятим простою більшістю голосів присутніх членів Комісії, крім самого члена, щодо якого розглядається питання конфлікту інтересів. Відомості про відсторонення члена Комісії від розгляду справи зазначаються у протоколі засідання Комісії

6.4. Питання про наявність конфлікту інтересів у голови Комісії вирішує заступник голови Комісії; у заступника голови Комісії – голова Комісії; у секретаря Комісії – голова Комісії.

6.5. Особа, щодо якої розглядається повідомлення, заявник або інша зацікавлена особа має право заявити обґрунтоване клопотання про відвід члена Комісії через конфлікт інтересів. Клопотання розглядається Комісією на засіданні до початку розгляду справи по суті.

6.6. Університет та Комісія сприяють утвердженню культури неупередженості, незалежності та об’єктивності у роботі Комісії шляхом: проведення регулярного навчання членів Комісії з питань етики, конфлікту інтересів, методології розгляду повідомлень; обміну досвідом з аналогічними органами інших закладів вищої освіти України та за кордоном; здійснення внутрішнього моніторингу дотримання правил конфлікту інтересів; реагування на повідомлення про випадки можливого порушення цих правил.

VII. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЧЛЕНІВ КОМІСІЇ

7.1. Члени Комісії несуть відповідальність за порушення своїх обов'язків як членів Комісії, передбачених цим Положенням. Відповідальність членів Комісії може мати такі форми: попередження, висловлене на засіданні Комісії; розгляд радою Університету питання про припинення повноважень члена Комісії; дисциплінарна відповідальність як працівника Університету; цивільна, адміністративна, кримінальна відповідальність – у випадках, передбачених законом.

7.2. Член Комісії, експерт, секретар або інша особа, яка брала участь у роботі Комісії, у разі розкриття без законних підстав відомостей, які стали їй відомі під час роботи Комісії, несе дисциплінарну відповідальність за рішенням ректора Університету на підставі подання

Комісії. У випадках, передбачених законом, такі дії можуть бути також кваліфіковані як адміністративне або кримінальне правопорушення.

7.3. Член Комісії, який без поважних причин не брав участі у 3 (трьох) чергових засіданнях Комісії поспіль протягом одного навчального року, на підставі звернення голови Комісії може бути відкликаний вченою радою Університету зі складу Комісії. Поважними причинами вважаються: тимчасова непрацездатність, підтверджена медичним документом; відрядження; відпустка; інші обставини, які об'єктивно перешкоджали участі та визнані Комісією такими, що є поважними.

7.4. Член Комісії, який, маючи реальний або потенційний конфлікт інтересів стосовно особи, щодо якої розглядається повідомлення, не задекларував його та брав участь у розгляді справи і голосуванні, несе дисциплінарну відповідальність за рішенням ректора Університету на підставі подання Комісії. Прийняте Комісією рішення з відповідної справи може бути переглянуте у разі, якщо участь зазначеного члена вплинула на прийняття рішення.

7.5. У разі надходження повідомлення про вчинення членом Комісії порушення академічної доброчесності таке повідомлення розглядається Комісією у спеціальному порядку: член Комісії, щодо якого подане повідомлення, не бере участі у розгляді цієї справи; у разі надходження повідомлення стосовно голови Комісії його обов'язки під час розгляду виконує заступник голови Комісії. У разі встановлення Комісією факту порушення академічної доброчесності членом Комісії його повноваження як члена Комісії припиняються в порядку, визначеному Розділом VIII цього Положення.

7.6. Цивільна, адміністративна, кримінальна відповідальність членів Комісії за дії або бездіяльність у складі Комісії настає у випадках та порядку, передбачених законом.

VIII. ПОРЯДОК ПРИПИНЕННЯ ПОВНОВАЖЕНЬ КОМІСІЇ ТА ЇЇ ЧЛЕНІВ

8.1. Повноваження Комісії в цілому припиняються:

– із закінченням строку повноважень – у разі завершення 2-річного строку;

– у разі реорганізації Комісії (зміни її статусу, об’єднання з іншим органом, утворення нової Комісії на її основі) за рішенням вченої ради Університету;

– у разі прийняття нової редакції цього Положення, якою змінюється порядок формування Комісії.

8.2. Припинення повноважень Комісії в цілому не може мати наслідком зупинення розгляду повідомлень, що перебувають на розгляді на момент припинення. Такі повідомлення передаються Комісії нового скликання для продовження розгляду з тієї стадії, на якій вони перебувають.

8.3. Повноваження окремого члена Комісії припиняються у разі:

– закінчення строку повноважень члена Комісії;

– припинення трудових відносин (звільнення) або академічних відносин (відрахування) такого члена Комісії з Університетом;

– відставки члена Комісії за власним бажанням, поданої у письмовій формі голові Комісії;

– відкликання члена Комісії вченою радою Університету у порядку, передбаченому пунктом 8.4 цього Положення;

– набрання законної сили обвинувальним вироком суду щодо такого члена Комісії за умисний злочин;

– визнання судом такого члена Комісії недієздатним або обмежено дієздатним;

– встановлення факту порушення академічної доброчесності самим членом Комісії у визначеному цим Положенням порядку;

– систематичного ухилення члена Комісії від виконання своїх обов'язків (зокрема відсутність на засіданнях Комісії без поважних причин у випадках, передбачених пунктом 7.3 цього Положення);

– набуття членом Комісії статусу, що є підставою для обмеження у призначенні членом Комісії відповідно до пункту 2.11 цього Положення;

– смерті члена Комісії;

– інших підстав, передбачених законом.

8.4. Відкликання члена Комісії вченою радою Університету здійснюється у разі: систематичного ухилення члена Комісії від виконання своїх обов'язків; вчинення членом Комісії порушень обов'язків, передбачених цим Положенням; інших обставин, що роблять подальше перебування особи у складі Комісії недоцільним.

Пропозиція про відкликання члена Комісії може вноситися: Комісією – за рішенням, прийнятим простою більшістю голосів від загального складу Комісії; ректором Університету; не менш як 10 членами вченої ради Університету.

8.5. Пропозиція про відкликання розглядається вченою радою Університету на черговому засіданні. На засіданні вченої ради заслуховуються: пояснення члена Комісії, щодо якого вноситься пропозиція; позиція ініціатора пропозиції; позиція голови Комісії.

Рішення про відкликання члена Комісії приймається таємним голосуванням не менш як двома третинами голосів від загального складу Вченої Комісії Університету.

У разі прийняття рішення про відкликання вченою радою воно вводиться в дію наказом ректора Університету.

8.6. У разі дострокового припинення повноважень окремого члена Комісії вчена рада того структурного підрозділу Університету, або орган самоврядування здобувачів освіти, який делегував такого члена до складу Комісії, висуває нову кандидатуру в порядку, визначеному цим Положенням. Вчена рада Університету проводить вибори нового члена Комісії на наступному черговому засіданні у порядку, визначеному цим Положенням.

8.7. До обрання нового члена Комісії відповідне місце у складі Комісії залишається вакантним. Робота Комісії не зупиняється; кворум визначається від загального чисельного складу Комісії незалежно від наявності вакантних місць.

IX. УПОВНОВАЖЕНІ ОСОБИ СТРУКТУРНИХ ПІДРОЗДІЛІВ

9.1. У кожному структурному підрозділі Університету – факультеті, діє уповноважена особа з питань академічної доброчесності відповідного структурного підрозділу. Уповноважена особа структурного підрозділу призначається наказом ректора Університету за поданням вченої ради відповідного факультету строком на два роки з числа педагогічних, науково-педагогічних або наукових працівників такого підрозділу.

9.2. Кваліфікаційні вимоги до уповноваженої особи структурного підрозділу: наявність наукового ступеня; стаж науково-педагогічної, наукової або педагогічної діяльності – не менше 5 років, з них не менше 2 років у відповідному структурному підрозділі Університету; наявність публікацій у сфері академічної доброчесності та/або підтвердженого навчання з академічної доброчесності або письмове зобов'язання пройти таке навчання протягом 3 місяців з дня призначення; бездоганна академічна репутація; відсутність обмежень, передбачених пунктами 2.10 цього Положення.

9.3. Уповноважена особа структурного підрозділу не може одночасно бути членом Комісії, керівником відповідного структурного підрозділу (деканом факультету) або завідувачем кафедри.

9.4. До компетенції уповноваженої особи структурного підрозділу належить розгляд повідомлень про порушення академічної доброчесності у відповідному структурному підрозділі, що не належать до виключної компетенції Комісії відповідно до пункту 4.1 цього Положення, зокрема:

– повідомлень про порушення академічної доброчесності здобувачами освіти відповідного структурного підрозділу, що передбачають застосування заходів реагування виховного характеру (відвідування тематичних занять з академічної доброчесності та академічного письма, усне або письмове попередження, повторне виконання навчального завдання), позбавлення академічної стипендії, повторне проходження освітнього компонента або оцінювання, відрахування здобувача освіти (крім випадків, коли підставою для відрахування є порушення, що належать до виключної компетенції Комісії);

– повідомлень, переданих їй науково-педагогічним (педагогічним) працівником у разі системного характеру порушень (понад два у поточному семестрі за однією навчальною дисципліною) або у разі виникнення конфлікту інтересів між здобувачем освіти і науково-педагогічним (педагогічним) працівником, який виявив факт порушення академічної доброчесності;

– інших повідомлень у межах структурного підрозділу, що не належать до виключної компетенції Комісії;

9.5. Уповноважена особа структурного підрозділу здійснює свою діяльність на засадах незалежності, об'єктивності, конфіденційності, неупередженості, презумпції академічної доброчесності. Уповноважена особа структурного підрозділу звітує Комісії про свою діяльність не рідше одного разу на семестр.

9.6. У разі виявлення під час розгляду повідомлення обставин, що зумовлюють приналежність справи до виключної компетенції Комісії, уповноважена особа структурного підрозділу невідкладно передає матеріали Комісії з повідомленням про це особи, щодо якої подане повідомлення, та заявника.

9.7. Уповноважені особи структурних підрозділів розглядають повідомлення у спрощеному порядку: знайомляться з матеріалами повідомлення; отримують пояснення особи, щодо якої подане повідомлення (її батьків чи законних представників – для неповнолітніх); за потреби – пояснення викладача, заявника; приймають рішення про встановлення (відсутність) факту порушення академічної доброчесності та про застосування заходів реагування виховного характеру.

Рішення уповноваженої особи структурного підрозділу оформляється у письмовій формі, доводиться до відома особи, стосовно якої воно прийняте, та фіксується у Журналі обліку Комісії.

9.8. Особа, щодо якої прийняте рішення уповноваженої особи структурного підрозділу, має право оскаржити його до Комісії у строк не пізніше 30 (тридцяти) календарних днів з дня отримання рішення. Скарга розглядається Комісією у загальному порядку.

9.9. Уповноважена особа структурного підрозділу звітує Комісії про свою діяльність не рідше одного разу на семестр. У звіті зазначається: кількість і види розглянутих повідомлень; прийняті рішення; виявлені тенденції; проблемні питання.

9.10. Повноваження уповноваженої особи структурного підрозділу припиняються:

– із закінченням строку повноважень;

– на її прохання у будь-який час;

– у разі припинення її трудових відносин з Університетом;

– у разі дострокового припинення повноважень за рішенням ректора Університету після погодження з вченою радою відповідного структурного підрозділу – у разі неналежного виконання нею своїх обов'язків, встановлення факту порушення академічної доброчесності самою уповноваженою особою, інших обставин, що роблять подальше виконання нею обов'язків неможливим.

–

X. ОСКАРЖЕННЯ РІШЕНЬ КОМІСІЇ

10.1. Право оскарження рішень Комісії має:

– особа, щодо якої прийнято рішення, – щодо будь-якого рішення Комісії, яке прямо її стосується;

– заявник – щодо рішення Комісії про відмову у прийнятті повідомлення до розгляду, а також про відсутність порушення академічної доброчесності.

10.2. Внутрішнє оскарження рішень Комісії здійснюється до Апеляційної комісії Університету з питань академічної доброчесності (далі – Апеляційна комісія), що утворюється вченою радою Університету на строк повноважень Комісії відповідного скликання.

Чисельний склад Апеляційної комісії – 5 (п'ять) осіб. До складу Апеляційної комісії входять авторитетні науково-педагогічні та наукові працівники Університету, які мають

науковий ступінь, стаж науково-педагогічної (наукової) діяльності не менше 10 років, бездоганну академічну та професійну репутацію. До складу Апеляційної комісії не можуть бути включені члени Комісії цього або попереднього скликання, уповноважені особи структурних підрозділів, ректор Університету, проректори, декани, завідувачі кафедр.

10.3. Персональний склад Апеляційної комісії обирається вченою радою Університету в порядку, аналогічному до обрання членів Комісії, з урахуванням наведених у пункті 10.2 особливостей. Голова, заступник голови, секретар Апеляційної комісії обираються на її першому засіданні.

10.4. Строк подання апеляції до Апеляційної комісії – не менше 30 (тридцяти) календарних днів з дня оприлюднення рішення Комісії.

Апеляція подається у письмовій (електронній) формі, містить підстави оскарження, докази, прохання заявника. До апеляції додаються копії рішення Комісії, інших документів, що обґрунтовують позицію скаржника.

10.5. Апеляційна комісія розглядає апеляцію у строк, що не перевищує 30 (тридцяти) календарних днів з дня її надходження. У виняткових випадках цей строк може бути продовжений рішенням голови Апеляційної комісії, але не більш як на 30 (тридцяти) календарних днів.

10.6. Розгляд апеляції здійснюється на засіданні Апеляційної комісії за участі: скаржника та/або його уповноваженого представника; представника Комісії (визначеного Комісією); особи, стосовно якої прийняте оскаржуване рішення (якщо вона не є скаржником); за потреби – заявника; за потреби – залучених експертів.

10.7. За результатами розгляду апеляції Апеляційна комісія може ухвалити одне з рішень:

– залишити рішення Комісії без змін, а апеляцію – без задоволення;

– скасувати рішення Комісії повністю або частково;

– змінити рішення Комісії;

– повернути справу на новий розгляд до Комісії із зазначенням підстав повернення.

10.8. Рішення Апеляційної комісії приймається простою більшістю голосів від загального складу комісії та оформляється протоколом. Рішення набирає чинності з дня його прийняття та повідомляється сторонам у строк не пізніше 5 робочих днів.

10.9. Подання апеляції не зупиняє виконання рішення Комісії, крім випадків, коли Апеляційна комісія за обґрунтованим клопотанням скаржника прийме рішення про зупинення виконання.

10.10. Особливості оскарження рішень Комісії про позбавлення наукового ступеня, ступеня вищої освіти, вченого або педагогічного звання, кваліфікаційної категорії визначаються порядком, затвердженим Кабінетом Міністрів України, а також цим Положенням у частині, що не суперечить такому порядку.

10.11. Особа, незадоволена рішенням Комісії або Апеляційної комісії, має право оскаржити таке рішення до суду в порядку, визначеному законодавством.

XI. ВЗАЄМОДІЯ КОМІСІЇ З ІНШИМИ ОРГАНАМИ ТА УСТАНОВАМИ

11.1. Комісія взаємодіє з Вченою Комісією Університету на засадах підзвітності і конструктивного співробітництва. Форми взаємодії: подання Комісією щорічного звіту про свою діяльність; направлення рішень Комісії на затвердження вченою радою у визначених випадках; інформування вченої ради про системні проблеми у сфері академічної доброчесності; внесення пропозицій щодо вдосконалення нормативних актів Університету; залучення членів Комісії як експертів до робочих груп вченої ради.

11.2. Комісія взаємодіє з ректором та адміністрацією Університету на засадах розмежування повноважень. Ректор: видає накази на виконання рішень Комісії; забезпечує організаційно-ресурсне функціонування Комісії (приміщення, технічні засоби, секретаріатську підтримку); погоджує перелік уповноважених структурних підрозділів Університету, представники яких залучаються до роботи Комісії. Ректор не має права давати

Комісії чи її окремим членам вказівки щодо розгляду конкретних повідомлень.

11.3. Комісія забезпечує взаємодію Університету з Національним агентством із забезпечення якості вищої освіти, Міністерством освіти і науки України, іншими державними органами у питаннях академічної доброчесності, зокрема: подає інформацію до Реєстру суб'єктів академічної діяльності, до яких застосовано санкції за порушення академічної доброчесності, що ведеться центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки; здійснює перевірку наявності у претендентів на посади Університету встановлених фактів порушень академічної доброчесності з використанням такого Реєстру; інформує Національне агентство про істотні факти порушень академічної доброчесності у випадках, передбачених законодавством.

11.4. У разі виявлення під час розгляду повідомлень про порушення академічної доброчесності ознак кримінального правопорушення (зокрема надання чи отримання неправомірної вигоди, підроблення документів) Комісія через ректора Університету повідомляє про це правоохоронні органи у порядку, визначеному законодавством.

XII. ОРГАНІЗАЦІЙНЕ І РЕСУРСНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ КОМІСІЇ

12.1. Організаційне забезпечення діяльності Комісії покладаються на спеціально створений у встановленому порядку структурний підрозділ або за рішенням ректора Університету на один із наявних структурних підрозділів Університету.

Даний підрозділ здійснює: підготовку та розсилку матеріалів засідань Комісії; ведення журналу обліку повідомлень про порушення академічної доброчесності, реєстру встановлених фактів, реєстру експертів; ведення архіву справ Комісії; забезпечення оприлюднення інформації про діяльність Комісії на офіційному вебсайті Університету; інші організаційні функції за дорученням голови Комісії чи секретаря Комісії.

12.2. Університет забезпечує членам Комісії безоплатний доступ до спеціалізованого програмного забезпечення Системи виявлення порушень академічної доброчесності, наукометричних баз даних (Scopus, Web of Science та інших), бібліотечних фондів, інших ресурсів, необхідних для виконання обов'язків членів Комісії.

12.3. Університет забезпечує систематичне підвищення кваліфікації членів Комісії у сфері академічної доброчесності, конфлікту інтересів, методології розгляду повідомлень, етики академічної експертизи тощо. Підвищення кваліфікації може здійснюватися у формі: участі у конференціях, семінарах, тренінгах міжнародних та національних організацій; навчання за спеціалізованими програмами вітчизняних та зарубіжних університетів; обміну досвідом з аналогічними органами інших закладів вищої освіти.

Витрати на підвищення кваліфікації членів Комісії здійснюються за рахунок коштів Університету в межах кошторису.

12.4. Фінансове забезпечення діяльності Комісії здійснюється за рахунок коштів Університету. Кошторис діяльності Комісії формується щорічно на основі пропозицій голови Комісії та затверджується у складі загального кошторису Університету.

Кошторис передбачає кошти на: оплату праці експертів, залучених до участі у засіданнях Комісії (в окремих випадках); відрядження членів Комісії на конференції та інші заходи; підвищення кваліфікації членів Комісії; технічне забезпечення.

XIII. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

13.1. Це Положення, а також зміни та/або доповнення до нього затверджуються вченою радою Університету й уводяться в дію наказом ректора Університету в установленому порядку. Положення оприлюднюється на вебсайті Університету.

Передбачені цим Положенням політики, заходи та процедури забезпечення академічної доброчесності, у частині, що стосується здобувачів освіти, погоджуються вищим органом самоврядування здобувачів освіти Університету та науковим товариством студентів, аспірантів, докторантів і молодих вчених Університету.

13.2. Норми цього Положення застосовуються з дня введення в дію Закону України

«Про академічну доброчесність».

13.3. Це Положення є невід'ємною складовою частиною системи нормативних актів Університету у сфері академічної доброчесності і застосовується спільно з Кодексом академічної доброчесності Університету, Положення про академічну доброчесність та іншими нормативними актами Університету, що ґрунтуються на цінностях, принципах і правилах академічної доброчесності та в освітній діяльності є складовою внутрішньої системи забезпечення якості освіти.

ПОГОДЖЕНО:

Проректор з наукової роботи Микола ПАНТЮК

Проректор з науково-педагогічної роботи Юрій СКВАРОК

Проректор з науково-педагогічної роботи Ігор ГРИНИК

Помічник ректора, юрисконсульт служби ректора Володимир КІСІЛЬ

Студентський Ректор Університету Василь РОСТОЦЬКИЙ

Голова наукового товариства студентів та аспірантів імені професора Василя Надім'янова Лідія МАЗУРЧАК