

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
УМАНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Схвалено Вченою радою УНУ
(протокол від 29 липня 2026 р., № 16)

ЗАТВЕРДЖУЮ
В.о. ректора Уманського
національного університету

Олена ЯРОШИНСЬКА
29.07.2026

Введено в дію наказом
від 29.07.2026 № 01-16/149/од

**ПОРЯДОК
ПОДАННЯ ТА РОЗГЛЯДУ ПОВІДОМЛЕНЬ ПРО
ПОРУШЕННЯ АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ,
ЗАСТОСУВАННЯ ЗАХОДІВ РЕАГУВАННЯ ТА ОСКАРЖЕННЯ
РІШЕНЬ В УМАНСЬКОМУ НАЦІОНАЛЬНОМУ
УНІВЕРСИТЕТІ**

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Цей Порядок подання та розгляду повідомлень про порушення академічної доброчесності, застосування заходів реагування та оскарження рішень в Уманському національному університеті (далі – Порядок) визначає внутрішню процедуру подання, приймання, реєстрації, попереднього опрацювання та розгляду повідомлень про порушення академічної доброчесності, встановлення наявності або відсутності порушення, прийняття, оформлення, оприлюднення, реалізації та оскарження рішень.

1.2. Порядок розроблено відповідно до Конституції України, Закону України «Про академічну доброчесність» від 18 грудня 2025 року № 4742-IX, законів України «Про освіту» від 5 вересня 2017 року № 2145-VIII, «Про вищу освіту» від 1 липня 2014 року № 1556-VII, «Про наукову і науково-технічну діяльність» від 26 листопада 2015 року № 848-VIII, «Про авторське право і суміжні права» від 1 грудня 2022 року № 2811-IX, «Про захист персональних даних» від 1 червня 2010 року № 2297-VI, «Про запобігання корупції» від 14 жовтня 2014 року № 1700-VII, інших актів законодавства України, Статуту Уманського національного університету, Положення про систему забезпечення академічної доброчесності в Уманському національному університеті (далі – рамкове Положення) та Положення про Комісію з питань академічної доброчесності Уманського національного університету (далі – Положення про Комісію).

1.3. Порядок є спеціальним локальним нормативним актом Уманського національного університету (далі – Університет), прийнятим на виконання рамкового Положення. У разі суперечності між цим Порядком та актом законодавства України застосовується акт законодавства України. У разі суперечності між цим Порядком та рамковим Положенням застосовується рамкове Положення.

1.4. Метою Порядку є забезпечення законного, компетентного, неупередженого, своєчасного і справедливого розгляду повідомлень, дотримання прав учасників процедури, встановлення єдиних правил

доказування та прийняття вмотивованих рішень, а також застосування співмірних заходів реагування.

1.5. Розгляд повідомлень здійснюється з дотриманням принципів законності, презумпції академічної доброчесності, обов'язковості встановлення вини, індивідуальності відповідальності, неупередженості, рівності учасників, повноти дослідження обставин, співмірності заходів реагування, недопущення повторного притягнення до академічної відповідальності за те саме порушення, конфіденційності в межах, визначених законом, та забезпечення права на захист і оскарження.

1.6. Терміни «академічна доброчесність», «академічний твір», «навчальна робота», «суб'єкти академічної діяльності», «уповноважений орган», «повідомлення про порушення академічної доброчесності», «санкція», «академічна відповідальність», «конфлікт інтересів» та інші терміни вживаються у значеннях, визначених Законом України «Про академічну доброчесність» і рамковим Положенням.

1.7. Для цілей цього Порядку справа – сукупність повідомлення, доданих до нього та одержаних під час розгляду матеріалів, процесуальних документів, протоколів, експертних висновків, рішень і документів про їх виконання, сформована під єдиним реєстраційним номером.

1.8. Заявник – фізична або юридична особа, яка подала повідомлення та дані якої дають змогу ідентифікувати її і здійснювати з нею комунікацію. Особа, стосовно якої подано повідомлення, – суб'єкт академічної діяльності, щодо дій або бездіяльності якого наведені відомості про можливе порушення академічної доброчесності.

1.9. Процесуальне рішення – рішення Комісії, прийняте до завершення розгляду справи, зокрема щодо початку розгляду, залишення повідомлення без розгляду, витребування матеріалів, залучення експерта, відводу, об'єднання або роз'єднання справ, відкладення розгляду. Остаточне рішення – рішення Комісії про встановлення або невстановлення порушення академічної доброчесності та

про застосування заходу реагування чи внесення подання компетентному органу.

1.10. У цьому Порядку слово «день» означає календарний день, а «робочий день» – день, який відповідно до законодавства є робочим для Університету. Якщо останній день строку припадає на неробочий день, останнім днем строку є перший наступний робочий день.

2. СФЕРА ДІЇ ТА МЕЖІ ЗАСТОСУВАННЯ ПОРЯДКУ

2.1. Дія Порядку поширюється на повідомлення про можливі порушення академічної доброчесності, вчинені здобувачами освіти, аспірантами, докторантами, педагогічними, науково-педагогічними і науковими працівниками, іншими вченими, вступниками, учасниками та організаторами конкурсів, членами екзаменаційних, приймальних, конкурсних, редакційних, експертних та інших комісій, експертами, рецензентами й іншими особами під час академічної діяльності, пов'язаної з Університетом.

2.2. Порядок застосовується під час освітньої, наукової, науково-технічної, інноваційної, творчої, методичної, видавничої, експертної, конкурсної, атестаційної та управлінської діяльності, у тому числі з використанням дистанційних технологій.

2.3. Порядок не застосовується до оскарження результату оцінювання, якщо повідомлення не містить фактичних даних про можливе недоброчесне оцінювання або інше порушення академічної доброчесності; до трудових, міжособистісних, етичних чи організаційних конфліктів, які не містять ознак порушення академічної доброчесності; до відносин щодо набуття, здійснення та захисту авторських і суміжних прав як самостійного предмета спору.

2.4. Наявність у повідомленні одночасно ознак академічного, дисциплінарного, корупційного, адміністративного, кримінального або іншого правопорушення не перешкоджає розгляду питання про академічну доброчесність. Матеріали в частині інших можливих правопорушень передаються компетентним органам або посадовим особам.

2.5. Повідомлення про порушення академічної доброчесності ректором Університету, крім питань, які розглядаються відповідно до статті 40 Закону України «Про академічну доброчесність», не розглядається Комісією та надсилається до Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти в порядку, визначеному законом.

2.6. У разі реорганізації суб'єкта, у якому виникли відповідні правовідносини, Університет як правонаступник розглядає повідомлення в межах правонаступництва. Якщо Університет не має компетенції розглядати повідомлення, воно протягом п'яти робочих днів передається за належністю, якщо закон дозволяє таке передання, із повідомленням заявника.

3. УПОВНОВАЖЕНИЙ ОРГАН ТА ОРГАНІЗАЦІЙНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

3.1. Комісія з питань академічної доброчесності Уманського національного університету (далі – Комісія) є єдиним постійно діючим колегіальним уповноваженим органом Університету, який розглядає повідомлення та застосовує заходи реагування в межах компетенції, визначеної законом, рамковим Положенням, Положенням про Комісію та цим Порядком.

3.2. Склад, порядок формування, строк повноважень, загальні повноваження, правила діяльності, кворум, голосування і протоколювання засідань Комісії визначаються Положенням про Комісію. Цей Порядок регулює процесуальні дії Комісії у конкретній справі.

3.3. Комісія приймає рішення про початок розгляду або залишення повідомлення без розгляду; визначає предмет і межі розгляду; досліджує докази; залучає експертів; встановлює наявність або відсутність порушення та вину особи; визначає вид порушення і захід реагування; приймає рішення або вносить подання органів чи посадовій особі, уповноваженим реалізувати відповідний захід.

3.4. Секретар Комісії здійснює реєстрацію повідомлень, веде реєстр справ, формує і зберігає матеріали, забезпечує комунікацію з учасниками, організовує ознайомлення з матеріалами, контролює строки, готує засідання, веде

протоколи, оформлює і надсилає документи, забезпечує підготовку рішень для оприлюднення та облік їх виконання.

3.5. Секретар Комісії не є уповноваженою особою у розумінні Закону України «Про академічну доброчесність», не оцінює докази, не бере участі в обговоренні суті справи, не встановлює факт порушення, не визначає захід реагування та не має права голосу.

3.6. Повідомлення, одержане ректором, передається Комісії протягом трьох робочих днів, крім випадків, коли закон передбачає інше рішення керівника. Повідомлення, одержане іншим органом, структурним підрозділом або посадовою особою Університету, невідкладно, але не пізніше наступного робочого дня передається секретарю Комісії для реєстрації.

3.7. Не допускається покладення на одну особу одночасно функцій одноосібної реєстрації повідомлення, проведення експертизи та прийняття остаточного рішення у справі.

4. УЧАСНИКИ ПРОЦЕДУРИ, ЇХ ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ

4.1. Учасниками процедури є заявник, особа, стосовно якої подано повідомлення, їх представники, члени і секретар Комісії, експерти, свідки та інші особи, залучені Комісією.

4.2. Особа, стосовно якої подано повідомлення, має право:

- бути своєчасно поінформованою про початок процедури, суть повідомлення, попередню правову кваліфікацію можливого порушення, дату, час, місце та форму засідання;
- отримати копію повідомлення і доданих матеріалів або доступ до них з урахуванням обмежень щодо персональних даних третіх осіб та інформації з обмеженим доступом;
- ознайомлюватися з усіма матеріалами справи, робити виписки і копії;
- особисто або через представника подавати письмові й усні пояснення, докази, заперечення, зауваження та клопотання або відмовитися від надання пояснень;

- заявляти відвід члену Комісії, секретарю або експерту; пропонувати кандидатури експертів і питання для експертизи;
- бути присутньою на відкритій для учасників частині засідання, брати участь у дослідженні доказів, ставити запитання через головууючого;
- користуватися правовою допомогою та допомогою представника;
- визнати факт конкретного порушення добровільно, однозначно й усвідомлено;
- отримати копію процесуального та остаточного рішення, а також оскаржити його в установленому порядку.

4.3. Заявник має право:

- отримати підтвердження реєстрації повідомлення та інформацію про його реєстраційний номер;
- бути повідомленим про початок розгляду або залишення повідомлення без розгляду та про підстави такого рішення;
- подавати додаткові матеріали, пояснення, зауваження і клопотання;
- бути присутнім на відкритій для учасників частині засідання, брати участь у дослідженні доказів у межах, визначених Комісією;
- отримати інформацію про результат розгляду та копію рішення з урахуванням вимог законодавства про захист персональних даних;
- оскаржити рішення в установленому порядку;
- бути захищеним від негативних наслідків у зв'язку з добросовісним повідомленням.

4.4. Невстановлення порушення не є самостійною підставою для висновку про недобросовісність заявника. Недобросовісність може бути встановлена лише на підставі окремих належних доказів умисного подання завідомо неправдивої інформації.

4.5. Учасники процедури зобов'язані добросовісно користуватися правами, надавати достовірні відомості, не перешкоджати розгляду, дотримуватися порядку засідання, не розголошувати інформацію з обмеженим доступом та невідкладно повідомляти про конфлікт інтересів.

4.6. Представником може бути повнолітня дієздатна особа, повноваження якої підтверджені довіреністю, ордером адвоката, документом про законне представництво або письмовою заявою учасника, поданою Комісії.

4.7. Неявка представника не перешкоджає особистій участі особи. Участь представника не позбавляє Комісію права звертатися безпосередньо до особи за поясненнями.

5. ПОДАННЯ ПОВІДОМЛЕННЯ

5.1. Повідомлення може подати будь-яка фізична або юридична особа, яка має докази або фактичні дані, що свідчать про ознаки можливого порушення академічної доброчесності.

5.2. Повідомлення подається у письмовій паперовій або електронній формі: особисто через канцелярію Університету чи секретарю Комісії; поштовим відправленням; на офіційну електронну адресу, визначену на вебсайті Університету; через захищену електронну форму, якщо вона функціонує.

5.3. Електронне повідомлення загального характеру не потребує накладення кваліфікованого електронного підпису, якщо обов'язковість такого підпису не встановлена законом для відповідної категорії справ. Комісія має право уточнити особу заявника шляхом комунікації за зазначеними контактними даними.

5.4. Повідомлення складається за формою, наведеною в Додатку А, та повинно містити: найменування Університету; прізвище, ім'я, по батькові заявника або найменування юридичної особи; контактні дані; відомості про особу, стосовно якої подається повідомлення; опис фактичних обставин; дату або орієнтовний період; вид академічної діяльності; відомості про об'єкт порушення; перелік доказів і додатків; бажаний спосіб комунікації; дату і підпис.

5.5. Заявник не зобов'язаний остаточно кваліфікувати порушення, зазначати конкретну статтю закону, доводити вину особи або самотійно проводити

експертизу. Повідомлення підлягає розгляду, якщо наведені в ньому фактичні дані можуть бути перевірені.

5.6. До повідомлення додаються наявні у заявника документи, електронні файли, посилання, копії академічних творів або навчальних робіт, порівняльні матеріали, відео-, аудіозаписи, скриншоти та інші докази. Заявник зазначає джерело одержання доказів і, за можливості, обставини, що підтверджують їх достовірність.

5.7. Заявник може обґрунтовано просити про нерозголошення його контактних даних третім особам. Таке прохання задовольняється в межах, сумісних із правом особи на захист та вимогами закону.

5.8. Повідомлення про обставини, які тривають або створюють ризик втрати доказів, позначається як невідкладне. Секретар Комісії в день реєстрації інформує голову Комісії для вирішення питання про заходи збереження доказів.

6. АНОНІМНІ ПОВІДОМЛЕННЯ

6.1. Звернення, з якого неможливо встановити особу заявника або здійснювати з ним комунікацію, не надає невідомій особі процесуального статусу заявника.

6.2. Інформація з анонімного звернення може бути підставою для самостійного виявлення можливого порушення Університетом, якщо вона містить конкретні фактичні дані, що можуть бути перевірені, та дає змогу ідентифікувати подію, особу й об'єкт.

6.3. Голослівне анонімне звинувачення або відомості, які об'єктивно неможливо перевірити, не є достатньою підставою для початку процедури.

6.4. У разі початку розгляду на підставі інформації з анонімного звернення заявником у справі вважається Університет в особі органу або посадової особи, яка ініціювала перевірку; невідома особа не набуває права на одержання матеріалів і оскарження.

7. РЕЄСТРАЦІЯ ПОВІДОМЛЕННЯ ТА ФОРМУВАННЯ СПРАВИ

7.1. Кожне отримане повідомлення підлягає обов'язковій реєстрації секретарем Комісії в день надходження, а якщо воно надійшло після завершення робочого часу – наступного робочого дня.

7.2. Датою надходження повідомлення є дата його реєстрації. Повідомленню присвоюється унікальний номер, який використовується в усіх документах і комунікаціях у справі.

7.3. Не пізніше двох робочих днів після реєстрації заявнику надсилається підтвердження за формою Додатка Д із зазначенням номера, дати та контактів секретаря Комісії.

7.4. У реєстрі справ зазначаються: номер і дата; дані заявника; дані особи, стосовно якої подано повідомлення; короткий предмет; канал надходження; дати процесуальних дій; рішення; відомості про оскарження, набрання чинності та виконання; дата передання до архіву.

7.5. За кожним повідомленням формується окрема паперова та/або електронна справа. До неї долучаються оригінал повідомлення, додатки, докази, листування, пояснення, клопотання, протоколи, експертні висновки, рішення, скарги та документи про виконання.

7.6. Додаткові матеріали реєструються із зазначенням дати надходження і долучаються до справи. Секретар складає опис матеріалів за формою Додатка Т.

7.7. Доступ до реєстру та справ надається лише особам, яким він необхідний для виконання повноважень, а також учасникам у межах їхніх процесуальних прав.

7.8. Якщо кілька повідомлень стосуються тієї самої особи та пов'язаних обставин, Комісія може об'єднати їх в одну справу. Якщо одне повідомлення містить самотійні епізоди щодо різних осіб або видів діяльності, Комісія може роз'єднати матеріали.

8. ПОПЕРЕДНІЙ РОЗГЛЯД ПОВІДОМЛЕННЯ

8.1. Комісія протягом десяти робочих днів з дня надходження повідомлення приймає рішення про початок розгляду за встановленою процедурою або про залишення повідомлення без розгляду.

8.2. Під час попереднього розгляду перевіряється: належність питання до академічної доброчесності; компетенція Університету; наявність фактичних даних, які можуть бути перевірені; можливість ідентифікувати особу, подію та об'єкт; наявність рішення щодо тих самих обставин; належність повідомлення до спеціальної процедури; необхідність передання іншому суб'єкту.

8.3. Повідомлення залишається без розгляду, якщо:

- наведена інформація не містить фактичних даних, які можуть бути перевірені;
- питання не належить до академічної доброчесності або компетенції Університету;
- неможливо ідентифікувати особу, подію чи об'єкт, а заявник після запиту не усунув недоліки;
- повторно подано повідомлення щодо тих самих фактів без нових істотних доказів і є остаточне рішення;
- повідомлення містить лише незгоду з оцінкою без ознак недоброчесного оцінювання;
- повідомлення стосується ректора та підлягає розгляду за статтею 39 Закону України «Про академічну доброчесність»;
- наявні інші прямо передбачені законом підстави.

8.4. До завершення десятиденного строку Комісія може запропонувати заявнику протягом строку не більше п'яти робочих днів уточнити відомості або надати доступні матеріали. Такий запит не зупиняє і не продовжує граничний строк, якщо інше прямо не передбачено законом.

8.5. Рішення про залишення повідомлення без розгляду оформлюється за формою Додатка Ж, повинно бути вмотивованим, містити конкретну підставу,

інформацію про можливість повторного подання після усунення недоліків та порядок оскарження.

8.6. Рішення про початок розгляду оформлюється за формою Додатка Е та містить предмет і межі справи, особу, стосовно якої розпочато розгляд, попередню кваліфікацію можливого порушення, перелік наявних матеріалів, граничний строк розгляду, інформацію про права учасників і потребу в експертизі.

8.7. Попередня кваліфікація не є висновком про вчинення порушення та може бути змінена за результатами дослідження доказів. Особа повинна бути своєчасно повідомлена про істотну зміну кваліфікації і мати можливість надати пояснення.

8.8. Повідомлення може бути залишене без розгляду лише з підстав, установлених цим розділом. Формальні недоліки, які не перешкоджають перевірці відомостей, не є підставою для залишення без розгляду.

9. ПОВІДОМЛЕННЯ УЧАСНИКІВ ТА ДОСТУП ДО МАТЕРІАЛІВ

9.1. Не пізніше наступного робочого дня після прийняття рішення про початок розгляду секретар Комісії надсилає особі, стосовно якої подано повідомлення, копію повідомлення, додані матеріали або інформацію про порядок доступу до них, рішення про початок розгляду та пам'ятку про права й обов'язки за формою Додатка З.

9.2. Особа має не менше десяти робочих днів з дня одержання матеріалів для надання первинних письмових пояснень, якщо Комісія з урахуванням обсягу і складності справи не визначить довший строк.

9.3. Про дату, час, місце і форму засідання учасники повідомляються не пізніше ніж за три робочі дні до його проведення. У повідомленні зазначаються порядок денний, спосіб участі, порядок доступу до матеріалів і можливість подання клопотань.

9.4. Належними способами повідомлення є вручення під підпис, рекомендоване поштове відправлення, офіційна електронна пошта,

електронний кабінет або інший канал, попередньо зазначений учасником. Факт направлення і доставки фіксується у справі.

9.5. Учасник має право ознайомитися з матеріалами в приміщенні Університету або через захищений електронний доступ. Копії надаються з вилученням даних третіх осіб та інформації з обмеженим доступом, якщо їх розкриття не є необхідним для захисту.

9.6. Якщо місцезнаходження або контакти особи невідомі, Комісія вживає розумних заходів для їх встановлення. За їх безрезультатності повідомлення здійснюється шляхом розміщення знеособленого оголошення на офіційному вебсайті без розкриття суті неперевірених звинувачень.

9.7. Неявка належно повідомленого учасника не перешкоджає розгляду, якщо він не подав обґрунтованого клопотання про відкладення, а наявних матеріалів достатньо і право на захист не буде істотно порушене.

9.8. У разі першої неявки з поважних причин розгляд відкладається. Поважність причин підтверджується доступними документами або іншими відомостями.

10. ПІДГОТОВКА СПРАВИ ДО РОЗГЛЯДУ

10.1. Підготовка справи включає визначення предмета доказування, витребування документів та електронних даних, одержання пояснень, вирішення клопотань, збереження доказів, визначення потреби в експертизі, перевірку конфлікту інтересів та підготовку матеріалів до засідання.

10.2. Комісія має право витребувати в органів, структурних підрозділів і працівників Університету академічні твори, навчальні роботи, первинні дослідницькі дані, робочі програми ОК, умови завдань, критерії оцінювання, матеріали LMS, протоколи, журнали, листування через офіційні канали зв'язку та інші відомості, необхідні для розгляду.

10.3. Запит Комісії містить перелік матеріалів, форму і строк надання, який, як правило, не може бути меншим трьох робочих днів. Неможливість надати матеріали у строк повинна бути письмово обґрунтована.

10.4. Електронні докази зберігаються з фіксацією джерела, дати одержання, формату, контрольної суми або інших доступних метаданих. За необхідності створюється захищена копія, яка унеможливує непомітну зміну.

10.5. Правила виконання завдання, оцінювання, публікації або конкурсу встановлюються за документами, чинними та доведеними до відома особи на момент відповідної академічної діяльності.

10.6. Діяння кваліфікується за законодавством, чинним на час його вчинення. Не допускається зворотна дія норми, що встановлює нову або суворішу академічну відповідальність. Норма, яка скасовує відповідальність або пом'якшує становище особи, застосовується в межах, визначених законом.

10.7. Комісія визначає доповідача з числа членів, який систематизує матеріали і доповідає про них на засіданні, але не може одноосібно встановлювати обставини або готувати наперед остаточний висновок про винуватість.

10.8. Матеріали, на які Комісія планує посилатися у рішенні, мають бути доступні учасникам до завершення дослідження доказів. Новий істотний доказ, одержаний під час засідання, надається учасникам для ознайомлення і пояснень.

11. ДОКАЗИ ТА ДОКАЗУВАННЯ

11.1. Доказами є фактичні дані, на підставі яких Комісія встановлює наявність або відсутність обставин, що мають значення для справи. Докази повинні бути отримані законним способом.

11.2. Доказами можуть бути академічні твори і навчальні роботи; первинні дослідницькі дані; документи; електронні файли і метадані; записи в інформаційних системах; відео- та аудіозаписи; матеріали оцінювання; пояснення; свідчення; експертні висновки; звіти програмних засобів; матеріали редакційних, конкурсних або атестаційних процедур; інші належні відомості.

11.3. Комісія оцінює належність, допустимість, достовірність кожного доказу та достатність і взаємний зв'язок доказів у сукупності. Жоден доказ не має наперед установлені сили.

11.4. Належним є доказ, що стосується предмета розгляду. Допустимим є доказ, одержаний без істотного порушення закону та прав особи. Достовірним є доказ, походження і зміст якого не викликають обґрунтованого сумніву.

11.5. Звіт спеціалізованого програмного засобу про текстові збіги не є самостійним і достатнім доказом академічного плагіату та оцінюється разом з академічним твором, джерелами, правилами цитування, характером збігів і висновком експерта.

11.6. Звіт автоматизованого засобу виявлення ознак використання технологій штучного інтелекту не є самостійним і достатнім доказом недоброчесного використання результатів, згенерованих штучним інтелектом. Висновок ґрунтується на сукупності доказів, зокрема умовах завдання, декларуванні використання, змісті роботи, метаданих і поясненнях особи.

11.7. Відмова особи від надання пояснень, її неявка або ненадання матеріалів не можуть самі по собі вважатися визнанням порушення. Комісія вирішує справу на підставі наявної сукупності доказів.

11.8. Обов'язок доведення факту порушення не покладається на особу, стосовно якої розглядається повідомлення. Неподолані обґрунтовані сумніви щодо факту діяння, його кваліфікації або вини тлумачаться на користь цієї особи.

11.9. Для встановлення порушення Комісія повинна встановити: конкретну дію або бездіяльність; відповідність її ознакам виду порушення, визначеного законом; вину особи; за потреби – причинний зв'язок з наслідками; відсутність обставин, що виключають порушення.

11.10. Вина може бути умисною або необережною, якщо відповідний склад порушення не вимагає іншої форми вини. Форму вини визначають з урахуванням правил, доведених до особи, її статусу, характеру дій, пояснень, способу приховування або виправлення порушення.

11.11. Докази, отримані з істотним порушенням прав людини або шляхом несанкціонованого доступу до інформації, не використовуються. Комісія може звернутися до компетентного органу для законного одержання необхідних відомостей.

11.12. Кожне клопотання про долучення, витребування або виключення доказу розглядається Комісією. Рішення та мотиви фіксуються у протоколі або окремому процесуальному рішенні.

12. ЗАЛУЧЕННЯ ЕКСПЕРТІВ

12.1. Експерт залучається, якщо встановлення або оцінювання обставин потребує спеціальних знань у відповідній галузі науки, освіти, мистецтва, методології досліджень, статистики, інформаційних технологій, мовознавства чи іншій сфері.

12.2. Рішення про залучення експерта приймає Комісія. У рішенні зазначаються кандидатура, кваліфікація, предмет і питання експертизи, перелік матеріалів, строк подання висновку та умови конфіденційності.

12.3. Експертом може бути працівник Університету або зовнішній фахівець, який має підтверджені знання і досвід, є незалежним від учасників справи та не має реального чи потенційного конфлікту інтересів.

12.4. До одержання матеріалів експерт підписує декларацію про відсутність конфлікту інтересів і зобов'язання щодо конфіденційності за формою Додатка К.

12.5. Учасники мають право запропонувати питання експерту, надати відомості про можливий конфлікт інтересів і заявити мотивований відвід. Остаточний перелік питань визначає Комісія.

12.6. Завдання експерту оформлюється за формою Додатка Л. Питання не можуть вимагати від експерта правової кваліфікації, встановлення вини, визначення санкції або прийняття остаточного рішення.

12.7. Експертний висновок складається письмово за структурою Додатка М, містить опис матеріалів, методів, проведеного аналізу, обмежень та обґрунтовані відповіді на питання.

12.8. Експерт має право одержати необхідні матеріали, просити про уточнення завдання, повідомити про неможливість надати висновок або про потребу в додаткових даних. Експерт зобов'язаний діяти об'єктивно, не виходити за межі компетенції та зазначити всі істотні обмеження.

12.9. Комісія може призначити додаткову експертизу для з'ясування нових або неповно досліджених питань, повторну експертизу за наявності обґрунтованих сумнівів у первинному висновку, а також комісійну експертизу двома чи більше фахівцями.

12.10. У складних справах щодо дисертацій, масштабної фабрикації, фальсифікації або академічного плагіату Комісія, як правило, залучає не менше двох незалежних зовнішніх експертів, якщо це можливо з урахуванням предмета і строку справи.

12.11. Експертний висновок є одним із доказів, не має наперед установленної сили та оцінюється Комісією разом з іншими матеріалами. Експерт не є членом Комісії, не бере участі в голосуванні та не визначає захід реагування.

12.12. Оплата роботи зовнішнього експерта здійснюється відповідно до законодавства і в межах кошторису Університету на підставі належно оформленого договору або іншої правової підстави.

13. КОНФЛІКТ ІНТЕРЕСІВ, ВІДВІД І САМОВІДВІД

13.1. Член Комісії, секретар або експерт не може брати участь у справі за наявності реального чи потенційного конфлікту інтересів або інших обставин, що викликають обґрунтований сумнів у неупередженості.

13.2. Підставами для відводу, зокрема, є родинні чи близькі особисті стосунки; пряме службове підпорядкування; наукове керівництво; участь у підготовці, оцінюванні, захисті або публікації спірного твору; спільні проекти чи публікації, що можуть вплинути на неупередженість; особиста

заінтересованість; попереднє публічне висловлення позиції щодо суті справи; конфлікт або спір з учасником.

13.3. Особа, якій відомі підстави, зобов'язана невідкладно заявити самовідвід. Заявник або особа, стосовно якої подано повідомлення, може подати мотивовану заяву про відвід за формою Додатка И до початку розгляду по суті, а якщо підстава стала відома пізніше – невідкладно після її виявлення.

13.4. Питання відводу члена Комісії вирішують інші члени без його участі. Питання відводу експерта або секретаря вирішує Комісія. Результат і мотиви фіксуються у протоколі.

13.5. Особа, щодо якої задоволено відвід або самовідвід, не одержує нових матеріалів, не бере участі в обговоренні та голосуванні. Раніше вчинені нею організаційні дії залишаються чинними, якщо не вплинули на об'єктивність розгляду.

13.6. Якщо внаслідок відводів постійний склад Комісії не може утворити кворум, Вчена рада Університету за поданням голови Комісії визначає тимчасовий склад Комісії для розгляду конкретної справи з дотриманням вимог закону щодо представництва, незалежності та конфлікту інтересів. Такий склад припиняє повноваження після завершення справи.

13.7. У справі щодо здобувача освіти, який не визнає порушення та/або не погоджується із санкцією, засідання є правомочним лише за участі принаймні одного представника, уповноваженого органом студентського самоврядування.

13.8. Заміна члена Комісії не може здійснюватися з метою впливу на результат справи. Усі рішення про заміну та підстави зазначаються в матеріалах справи.

14. РОЗГЛЯД СПРАВИ НА ЗАСІДАННІ КОМІСІЇ

14.1. Розгляд справи по суті здійснюється на засіданні Комісії в очній, дистанційній або змішаній формі відповідно до Положення про Комісію.

14.2. Засідання у конкретній справі складається з відкритої для учасників та закритої частин. Відкрита частина не є публічною для необмеженого кола осіб, якщо інше прямо не передбачено законом.

14.3. На початку засідання головуючий перевіряє кворум і повноваження учасників, оголошує склад Комісії, роз'яснює права, вирішує питання про відводи, затверджує порядок розгляду та з'ясовує клопотання.

14.4. Розгляд по суті включає доповідь члена Комісії про повідомлення і зібрані матеріали; пояснення заявника; пояснення особи, стосовно якої подано повідомлення; дослідження документів та електронних доказів; оголошення експертних висновків; заслуховування свідків і експертів; вирішення клопотань; заключні пояснення.

14.5. Головуючий забезпечує рівну можливість учасникам висловити позицію та ставити запитання через головуючого, припиняє висловлювання, що не стосуються справи, містять образи, тиск або розголошення інформації з обмеженим доступом.

14.6. Після завершення дослідження доказів учасники залишають засідання. У закритій частині беруть участь лише члени Комісії, які мають право голосу, та секретар виключно для протоколювання без участі в обговоренні.

14.7. У закритій частині Комісія послідовно вирішує: які обставини встановлені; чи вчинено діяння; чи відповідає воно конкретному виду порушення; чи встановлена вина; які наслідки настали; який захід реагування є законним і співмірним; хто уповноважений його реалізувати.

14.8. Засідання може бути відкладене або оголошена перерва у разі потреби одержати істотні матеріали, провести експертизу, забезпечити право на захист, усунути конфлікт інтересів, відновити технічний зв'язок або з інших об'єктивних причин.

14.9. Рішення про відкладення містить причину, перелік необхідних дій і дату наступного засідання або порядок її визначення. Відкладення не повинно призводити до порушення шестимісячного строку.

14.10. Дистанційна участь допускається за умови надійної ідентифікації, можливості чути і бачити перебіг засідання, доступу до матеріалів та захисту конфіденційності. У разі істотного технічного збою розгляд відповідної частини повторюється.

14.11. Аудіо- або відеофіксація засідання здійснюється за рішенням Комісії з повідомленням учасників. Запис є матеріалом справи, не підлягає поширенню і зберігається відповідно до правил захисту інформації.

14.12. Усі істотні процесуальні дії, заяви, клопотання, рішення, результати голосування та технічні обставини фіксуються у протоколі.

15. ВИЗНАННЯ ПОРУШЕННЯ ТА СПРОЩЕНА ПРОЦЕДУРА

15.1. Особа може визнати факт конкретного порушення письмовою заявою або усно під час засідання з фіксацією у протоколі.

15.2. Перед прийняттям визнання Комісія роз'яснює суть попередньої кваліфікації, можливі заходи реагування, право не визнавати порушення та право на повну процедуру.

15.3. Визнання приймається лише якщо воно є добровільним, однозначним, усвідомленим, стосується конкретних дій і не викликає обґрунтованого сумніву щодо примусу або помилки.

15.4. У разі належного визнання перевірка та дослідження доказів щодо визнаних особою обставин не проводяться. Комісія перевіряє добровільність, однозначність та усвідомленість визнання, відповідність визнаних дій ознакам конкретного порушення і правову можливість застосування відповідного заходу реагування.

15.5. Комісія приймає письмове мотивоване рішення, зазначає конкретне порушення, зміст визнання, правову підставу і захід реагування. Особа зберігає право оскаржити рішення.

15.6. У справі щодо здобувача освіти віком від 14 до 18 років до розгляду запрошуються батьки або інші законні представники, якщо здобувач не заперечує. Відмова здобувача від їх участі фіксується.

15.7. Якщо здобувач освіти визнає порушення, санкцію визначає Комісія без повної процедури статті 37 Закону України «Про академічну доброчесність», але з дотриманням вимог цього розділу. У разі невизнання або незгоди із санкцією застосовується повна процедура.

15.8. Відкликання визнання до прийняття остаточного рішення є підставою для переходу до повної процедури. Після прийняття рішення доводи про недобровільність оцінюються під час оскарження.

16. ПРИЙНЯТТЯ ТА ОФОРМЛЕННЯ РІШЕНЬ

16.1. Комісія приймає процесуальні та остаточні рішення у порядку, визначеному Положенням про Комісію і цим Порядком.

16.2. За результатами розгляду Комісія приймає одне з остаточних рішень: про відсутність порушення; про встановлення порушення та застосування заходу реагування в межах компетенції; про встановлення порушення і внесення подання органів чи посадовій особі, уповноваженим реалізувати захід; про закриття справи у зв'язку з відсутністю предмета розгляду.

16.3. Рішення про встановлення порушення вважається прийнятим, якщо за нього проголосувала необхідна більшість відповідно до Положення про Комісію. У разі рівного розподілу голосів рішення про встановлення порушення вважається неприйнятим, а факт порушення – невстановленим.

16.4. У голосуванні беруть участь члени Комісії, які брали участь у дослідженні доказів або до голосування ознайомилися з протоколами та всіма матеріалами пропущених засідань. Член, який не ознайомився з повним обсягом матеріалів, не голосує.

16.5. Остаточне рішення оформлюється за формою Додатка Н і повинно містити: дату, номер і місце; склад Комісії та відводи; дані про учасників; предмет; зміст повідомлення; пояснення; установлені обставини; перелік і оцінку доказів; мотиви прийняття або відхилення аргументів; висновок про вину; конкретний вид порушення або висновок про його відсутність; нормативне обґрунтування; захід реагування; обставини співмірності;

виконавця; строк виконання; порядок і строк оскарження; момент набрання чинності.

16.6. Резолютивна частина формулюється чітко та не допускає альтернативного тлумачення. У разі внесення подання зазначається, який саме орган або посадова особа повинні прийняти рішення про реалізацію заходу.

16.7. Окрема думка члена Комісії подається у строк, визначений Положенням про Комісію, долучається до справи та надається органу оскарження. Вона не є частиною рішення, якщо інше не встановлено законом.

16.8. Технічні описки та арифметичні помилки виправляються окремим рішенням Комісії без зміни суті. Зміна правової оцінки, встановлених фактів або заходу реагування допускається лише в порядку оскарження чи нового розгляду.

16.9. Копія рішення надсилається заявнику, особі, стосовно якої розглянуто повідомлення, і виконавцю не пізніше двох робочих днів після оформлення, якщо спеціальною нормою не встановлено інший строк.

17. ЗАХОДИ РЕАГУВАННЯ ТА КРИТЕРІЇ ЇХ ЗАСТОСУВАННЯ

17.1. Заходами реагування є виховні заходи, притягнення до академічної та/або дисциплінарної відповідальності, реагування під час проведення конкурсів та інституційні заходи, передбачені законом.

17.2. До особи може бути застосовано одну або декілька санкцій лише з виключного переліку, встановленого законом для відповідної категорії осіб і конкретного порушення. Не допускається застосування заходу, не передбаченого законом або цим Порядком відповідно до закону.

17.3. Заходи реагування застосовуються лише після встановлення факту порушення та вини, крім прямих організаційних наслідків, які закон пов'язує з об'єктивним станом роботи, зокрема визнання несамотійно виконаного завдання невиконаним і таким, що не підлягає оцінюванню.

17.4. Під час визначення заходу Комісія враховує характер і спосіб порушення, масштаб, наслідки, статус і рівень освіти особи, рік навчання,

форму вини, повторність, чіткість і доступність правил, визнання, співпрацю, виправлення наслідків, використання службового становища, схиляння інших, приховування або знищення доказів.

17.5. Пом'якшуючими обставинами можуть бути перше порушення, незначний масштаб, відсутність істотних наслідків, добровільне визнання, активне сприяння з'ясуванню обставин, самостійне виправлення наслідків, недостатня визначеність правил, вчинення під істотним впливом іншої особи.

17.6. Обтяжуючими обставинами можуть бути повторність, систематичність, приховування, підроблення чи знищення доказів, схиляння інших, використання службового становища, істотні наслідки, порушення у кваліфікаційній роботі, дисертації, атестації або підсумковому оцінюванні, переслідування добросовісного заявника.

17.7. Визнання порушення не звільняє від обов'язкової санкції, прямо визначеної законом. За відсутності обов'язкової санкції визнання є пом'якшуючою обставиною.

17.8. Академічна відповідальність є індивідуальною. Кожна особа у спільній діяльності відповідає лише за власні дії або бездіяльність і встановлену форму вини.

17.9. Ніхто не може бути двічі притягнений до академічної відповідальності за те саме порушення. Застосування академічної відповідальності не виключає дисциплінарної або іншої юридичної відповідальності на самостійних правових підставах.

17.10. Виключний перелік допустимих заходів за видами порушень, категоріями осіб і видами діяльності визначено Матрицею порушень академічної доброчесності та заходів реагування (Додаток Ф).

17.11. Комісія не може призначати недопущення до екзамену як самостійну санкцію, якщо такої санкції не передбачено законом. Недопуск може бути лише наслідком невиконання загальних академічних вимог, установлених до виникнення порушення.

17.12. Відхилення рукопису до опублікування є редакційним рішенням. Відкликання опублікованого академічного твору застосовується у випадках і порядку, передбачених законом, і може супроводжуватися академічними санкціями щодо винної особи.

18. МАТРИЦЯ ПОРУШЕНЬ І ЗАХОДІВ РЕАГУВАННЯ

18.1. Матриця у Додатку Ф є невід’ємною частиною Порядку і застосовується Комісією для перевірки допустимості заходу, визначення діапазону заходів та органу, уповноваженого реалізувати рішення.

18.2. Матриця не встановлює автоматичної відповідності «одне порушення – одна санкція», крім випадків обов’язкової санкції, прямо встановленої законом. Комісія обирає захід у межах дозволеного діапазону з урахуванням критеріїв розділу 17.

18.3. Якщо закон змінює перелік санкцій або встановлює спеціальний наслідок, застосовується закон. Матриця підлягає невідкладному приведенню у відповідність у порядку внесення змін до цього Порядку.

18.4. У рішенні Комісія посиляється на відповідну позицію Матриці, але самостійно наводить юридичне і фактичне обґрунтування обраного заходу.

19. РЕАЛІЗАЦІЯ РІШЕНЬ

19.1. Встановлення факту порушення, визначення заходу реагування і його організаційна реалізація можуть належати до компетенції різних органів або посадових осіб.

19.2. Якщо Комісія уповноважена остаточно застосувати захід, її рішення після набрання чинності є підставою для вчинення необхідних облікових та організаційних дій.

19.3. Якщо видання наказу, прийняття рішення Вченою радою, екзаменаційною, приймальною, конкурсною або іншою комісією чи застосування дисциплінарного стягнення належить іншому суб’єкту, Комісія надсилає йому рішення і подання за формою Додатка П.

19.4. Орган або посадова особа, яка реалізує захід, діє в межах своєї компетенції та не переглядає встановлені Комісією фактичні обставини, крім випадків, прямо передбачених законом або процедурою оскарження.

19.5. У разі можливого дисциплінарного стягнення щодо працівника матеріали передаються ректору. Рішення про дисциплінарну відповідальність приймається з дотриманням трудового законодавства, установлених строків, гарантій та права працівника на пояснення.

19.6. Не пізніше п'яти робочих днів після виконання рішення виконавець надсилає секретарю Комісії повідомлення за формою Додатка У та копію відповідного наказу, рішення або іншого документа.

19.7. Секретар вносить до реєстру відомості про виконання, строк дії обмеження та дату його завершення. Контроль за своєчасною реалізацією здійснює голова Комісії.

19.8. Після закінчення строку санкції права особи відновлюються без додаткового рішення, якщо інше не передбачено законом або рішенням компетентного органу. Структурний підрозділ, що веде відповідний облік, здійснює необхідні дії та повідомляє секретаря.

19.9. Рішення, що не набрало чинності, не реалізується, крім невідкладних заходів зі збереження доказів, припинення триваючого порушення або забезпечення безпеки й законності, які не є санкцією.

20. ОПРИЛЮДНЕННЯ ТА НАБРАННЯ ЧИННОСТІ РІШЕННЯМИ

20.1. Остаточні рішення Комісії, прийняті за результатами розгляду повідомлень відповідно до статті 37 Закону України «Про академічну доброчесність», оприлюднюються на офіційному вебсайті Університету у спосіб, що забезпечує доступність мотивів рішення і захист персональних даних.

20.2. Якщо закон не вимагає персоніфікованого оприлюднення, публікується знеособлена версія за формою Додатка С. З неї вилучаються прізвища,

контактні дані, номери груп, адреси, дані про здоров'я та інші відомості, що дають змогу необґрунтовано ідентифікувати учасників або третіх осіб.

20.3. Персоніфіковане рішення оприлюднюється лише у випадках і в обсязі, прямо встановлених законом. Вилучення даних не повинно спотворювати правове і фактичне обґрунтування.

20.4. Секретар готує версію для оприлюднення. Юридичний відділ може перевірити її виключно щодо захисту персональних даних та дотримання закону без втручання у зміст рішення.

20.5. Рішення Комісії, ухвалене відповідно до статті 37 Закону України «Про академічну доброчесність», набирає чинності з дня його оприлюднення, а в разі оскарження – з дня оприлюднення рішення суб'єктом розгляду скарги.

20.6. Подання скарги до закінчення встановленого строку зупиняє реалізацію оскарженого заходу до оприлюднення рішення за скаргою, крім невідкладних несанкційних дій, визначених пунктом 19.9 цього Порядку.

20.7. Повні повідомлення, пояснення, експертні висновки, протоколи засідань та неперевірені звинувачення не оприлюднюються, якщо інше прямо не передбачено законом.

20.8. На вебсайті зазначаються дата оприлюднення і реєстраційний номер рішення. Рішення зберігається у відкритому доступі протягом строку дії санкції, але не менше трьох років, якщо законом не встановлено інше; після цього може зберігатися в узагальненому знеособленому вигляді.

20.9. Рішення за спеціальною процедурою статті 40 Закону оприлюднюються і набирають чинності за правилами розділу 25 цього Порядку.

21. ОСКАРЖЕННЯ РІШЕНЬ

21.1. Особа, стосовно якої встановлено порушення і застосовано захід реагування, а також заявник мають право оскаржити остаточне рішення Комісії. Рішення про залишення повідомлення без розгляду може бути оскаржене заявником.

21.2. Скарга на рішення у звичайній процедурі подається до Вченої ради Університету через секретаря Вченої ради протягом десяти робочих днів з дня оприлюднення рішення або одержання рішення про залишення повідомлення без розгляду.

21.3. Скарга складається за формою Додатка Р і містить дані скаржника; рішення, що оскаржується; вимоги; конкретні доводи щодо неповного встановлення обставин, неправильної оцінки доказів, порушення процедури, неправильної правової кваліфікації або неспівмірності заходу; перелік додатків; дату і підпис.

21.4. Скарга, подана після закінчення строку, може бути прийнята, якщо скаржник одночасно просить поновити строк і наводить підтверджені поважні причини. Питання поновлення вирішує Вчена рада або визначений нею орган.

21.5. Скарга залишається без розгляду, якщо її подала особа, яка не має права оскарження; неможливо встановити рішення або вимоги; скаржник відкликав скаргу; є остаточне рішення за тотожною скаргою. Формальні недоліки, які можна усунути, не є підставою для відмови без надання строку на виправлення.

21.6. Комісія не розглядає скаргу на власне рішення. Члени Комісії, які брали участь у первинному розгляді, не беруть участі у голосуванні Вченої ради за скаргою і можуть бути запрошені лише для надання інформації.

21.7. Скаржник та інші учасники повідомляються про розгляд скарги не пізніше ніж за три робочі дні, мають право ознайомитися з матеріалами, подати заперечення, додаткові докази, бути присутніми і користуватися представником.

21.8. Вчена рада перевіряє законність, обґрунтованість і співмірність рішення в межах доводів скарги, а істотне порушення прав або вимог закону – незалежно від доводів.

21.9. За результатами розгляду скарги Вчена рада може: залишити рішення без змін; скасувати його і закрити справу; змінити кваліфікацію або захід у межах закону; прийняти нове рішення; скасувати рішення і направити справу на новий розгляд іншим складом Комісії.

21.10. Під час нового розгляду обов'язковими є правові висновки органу оскарження щодо усунення встановлених процедурних порушень. Орган оскарження не може наперед визначати результат оцінювання доказів.

21.11. Становище особи не може бути погіршене лише внаслідок її власної скарги, якщо рішення не оскаржив заявник або інший суб'єкт, який має право вимагати суворішого заходу, та відсутня обов'язкова санкція, прямо передбачена законом.

21.12. Рішення за скаргою оформлюється письмово, повинно бути вмотивованим, містити порядок подальшого оскарження та оприлюднюється на офіційному вебсайті. Воно набирає чинності з дня оприлюднення.

21.13. Внутрішнє оскарження не позбавляє особу права звернутися до суду або іншого компетентного державного органу.

21.14. Оскарження рішень у спеціальних справах за статтею 40 Закону здійснюється відповідно до розділу 25 цього Порядку.

22. ОСОБЛИВОСТІ РОЗГЛЯДУ СПРАВ ЩОДО ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

22.1. Під час розгляду справ щодо здобувачів освіти пріоритет надається формуванню розуміння правил академічної доброчесності, якщо характер і тяжкість порушення допускають застосування виховного заходу.

22.2. У спірній справі здобувача до складу Комісії обов'язково включається одна або декілька осіб, уповноважених органом студентського самоврядування. Їх участь забезпечується на кожному засіданні, на якому досліджуються докази або приймається рішення.

22.3. До здобувача освіти можуть застосовуватися виховні заходи: відвідування тематичних занять з академічної доброчесності та/або академічного письма; усне попередження; письмове попередження; повторне виконання завдання.

22.4. До здобувача освіти у межах академічної відповідальності можуть застосовуватися передбачені законом санкції: повторне проходження відповідного освітнього компонента; повторне проходження оцінювання,

включаючи підсумкове оцінювання або атестацію; позбавлення права брати участь у конкурсах щодо стипендій, грантів і програм академічної мобільності на строк від одного до трьох років; відрахування з числа осіб, які навчаються за державним чи регіональним замовленням; позбавлення пільг, наданих Університетом, на строк від одного до трьох років; позбавлення академічної стипендії на строк до одного навчального року; виключення зі складу Вченої ради з позбавленням права бути її членом на строк від одного до трьох років; відрахування у випадках, установлених законом.

22.5. Несамостійно виконане завдання вважається невиконаним і не підлягає оцінюванню. Це є прямим наслідком закону, а не самостійною санкцією. Повторне виконання завдання є окремим виховним заходом, а повторне оцінювання та повторне проходження освітнього компонента – окремими академічними санкціями.

22.6. Перше незначне порушення у поточній навчальній роботі без істотних наслідків, як правило, тягне один або декілька виховних заходів. Повторне, умисне або істотне порушення може тягти академічні санкції відповідно до Матриці.

22.7. Порушення під час підсумкового оцінювання, атестації, виконання курсової або кваліфікаційної роботи оцінюється як обставина підвищеної тяжкості з огляду на значення відповідного результату.

22.8. У разі встановлення відчуження авторства кваліфікаційної роботи здобувач вищої освіти відраховується. У разі відчуження авторства здобувачем наукового або освітньо-творчого ступеня такий здобувач відраховується.

22.9. У разі академічного плагіату внаслідок відчуження авторства на кваліфікаційну роботу здобувач вищої освіти відраховується. Інші випадки академічного плагіату тягнуть заходи, визначені Матрицею з урахуванням масштабу, умислу, виду роботи та повторності.

22.10. За схиляння іншої особи до порушення до здобувача застосовується письмове попередження та можуть застосовуватися інші передбачені законом санкції.

22.11. Інформація про попередні порушення використовується виключно для визначення повторності, контролю виконання та моніторингу. Вона не розголошується особам, яким не потрібна для виконання повноважень.

22.12. Рішення про відрахування, зміну джерела фінансування, позбавлення стипендії чи пільг реалізується компетентним органом або посадовою особою на підставі рішення Комісії та з дотриманням спеціального законодавства.

23. ОСОБЛИВОСТІ РОЗГЛЯДУ СПРАВ ЩОДО ПРАЦІВНИКІВ ТА ВЧЕНИХ

23.1. Під час розгляду справ щодо педагогічних, науково-педагогічних, наукових працівників та інших учених Комісія досліджує академічний твір, первинні дані, матеріали авторства, рецензування, експертної, редакційної, атестаційної або проєктної діяльності.

23.2. Комісія має право одержувати матеріали кафедр, факультетів, наукових підрозділів, редакцій, спеціалізованих рад, конкурсних і експертних органів Університету в обсязі, необхідному для розгляду.

23.3. До працівника або вченого можуть застосовуватися передбачені законом академічні санкції: виключення зі складу Вченої ради чи інших колегіальних органів із заборonoю членства на строк від одного до трьох років; позбавлення права участі в атестації здобувачів на строк від одного до трьох років; позбавлення права брати участь у конкурсах щодо грантів і програм академічної мобільності на строк від одного до трьох років; позбавлення права бути науковим, творчим керівником або консультантом на строк від одного до трьох років; позбавлення права бути керівником або відповідальним виконавцем досліджень чи проєктів на строк від одного до трьох років; заборона претендувати на педагогічне або вчене звання на строк від одного до трьох років; виключення зі складу редакційної колегії із заборonoю членства на строк від одного до трьох років; інші санкції, прямо передбачені законом.

23.4. Догана або звільнення як дисциплінарні санкції застосовуються ректором відповідно до трудового законодавства. Комісія встановлює факт

порушення і передає матеріали, якщо закон не надає їй повноважень самостійно реалізувати відповідний захід.

23.5. У разі встановлення відчуження авторства, вчиненого педагогічним, науково-педагогічним або науковим працівником, матеріали передаються ректору для звільнення у порядку, передбаченому законом.

23.6. За фабрикацію або фальсифікацію до працівника можуть бути застосовані догана, звільнення або інші передбачені законом санкції з урахуванням тяжкості, масштабу, наслідків і форми вини.

23.7. Працівник, якого притягнуто до академічної відповідальності, протягом одного року з дня набрання чинності рішенням не може подавати документи на присвоєння педагогічного або вченого звання незалежно від додатково визначеної санкції.

23.8. Якщо особа більше не працює в Університеті або реалізація санкції належить іншій установі, рішення за потреби надсилається до установи, у якій вона працює, або іншого компетентного суб'єкта у порядку, передбаченому законом.

23.9. Відкликання публікації, виправлення наукового запису, повідомлення видавця, замовника проєкту чи іншої установи є окремим наслідком, який реалізується відповідним компетентним суб'єктом і не замінює вирішення питання про академічну відповідальність.

24. ОСОБЛИВОСТІ ВСТУПНИХ ВИПРОБУВАНЬ І КОНКУРСІВ

24.1. Можливе порушення під час вступного випробування або конкурсу негайно припиняється організатором у межах його повноважень, фіксується актом, протоколом, технічним записом або іншим документом, а матеріали невідкладно передаються секретарю Комісії.

24.2. Негайне припинення недозволеної дії, вилучення недозволеного засобу, збереження матеріалів або відсторонення від поточної технічної операції не є остаточною санкцією і не замінює розгляду Комісією.

24.3. До вступника або учасника конкурсу можуть застосовуватися припинення участі у конкурсі та скасування рішення про результати конкурсу в частині, що стосується особи, яка вчинила порушення.

24.4. Особа, яка бере участь у проведенні вступного випробування або конкурсу та вчинила порушення, виводиться зі складу відповідного органу та відсторонюється від участі у проведенні такого випробування або конкурсу.

24.5. Якщо порушення виявлено після завершення конкурсу, Комісія встановлює факт, а організатор приймає рішення про скасування результату, повернення виплати, припинення участі в проєкті або інший наслідок лише в межах закону і умов конкурсу.

24.6. Строк розгляду може бути скорочений Комісією з урахуванням календаря вступу або конкурсу, але без звуження права особи на одержання повідомлення, пояснення, ознайомлення з доказами та оскарження.

24.7. Умови конкретного конкурсу можуть деталізувати допустимі заходи, якщо вони не суперечать закону та цьому Порядку.

25. СПЕЦІАЛЬНА ПРОЦЕДУРА ЗА СТАТТЕЮ 40 ЗАКОНУ УКРАЇНИ «ПРО АКАДЕМІЧНУ ДОБРОЧЕСНІСТЬ»

25.1. Загальні правила

25.1.1. Цей розділ застосовується до повідомлень про ознаки академічного плагиату, фабрикації або фальсифікації в академічному творі, на підставі чи з урахуванням якого Університетом або його правопередником особі присуджено науковий ступінь, ступінь доктора мистецтва.

25.1.2. Спеціальна процедура здійснюється відповідно до статей 37 і 40 Закону України «Про академічну доброчесність», чинних нормативно-правових актів, рекомендацій Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти та цього Порядку.

25.1.3. Якщо порядок позбавлення відповідного ступеня або звання додатково регулюється актом Кабінету Міністрів України, Міністерства освіти і науки України чи Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти,

застосовуються вимоги такого акта. У частині, не врегульованій спеціальним актом, застосовуються загальні норми цього Порядку.

25.2. Спеціальні вимоги до повідомлення

25.2.1. Повідомлення складається за формою Додатка Б та, крім загальних відомостей, містить: інформацію про рішення, яким присуджено ступінь або присвоєно звання; бібліографічний опис академічного твору; дані його автора; URL-адресу офіційного розміщення та/або DOI; посилання на вимоги, чинні на момент присудження; опис ознак академічного плагіату, фабрикації чи фальсифікації; відомості про джерела.

25.2.2. До повідомлення додаються порівняльна таблиця за формою Додатка В; копія академічного твору; копії джерел академічного плагіату або посилання на офіційні джерела; матеріали, що підтверджують фабрикацію чи фальсифікацію; інші докази.

25.2.3. Якщо джерело відсутнє в мережі Інтернет, заявник додає примірник або копію та зазначає, що копія ідентична оригіналу. За обґрунтованого сумніву Комісія може вимагати пред'явлення оригіналу або інше підтвердження.

25.2.4. Електронне повідомлення за цією процедурою підписується кваліфікованим електронним підписом заявника або кваліфікованою електронною печаткою юридичної особи, якщо така вимога встановлена чинним державним порядком.

25.2.5. Неподання документа, який заявник об'єктивно не може отримати, не є автоматичною підставою для залишення без розгляду, якщо наведені дані дають змогу перевірити повідомлення та Комісія може витребувати матеріал.

25.3. Прийняття та розгляд повідомлення

25.3.1. Комісія протягом десяти робочих днів перевіряє дотримання спеціальних вимог і приймає рішення про початок розгляду або залишення без розгляду. Рішення та його підстави надсилаються заявнику, а копія прийнятого повідомлення – особі, стосовно якої воно подане.

25.3.2. Інформація про прийняття повідомлення щодо дисертації доктора філософії та пов'язаних публікацій вноситься до інформаційної системи Національного агентства у строк і випадках, установлених державними актами.

25.3.3. Комісія розглядає повідомлення протягом шести місяців з дня його отримання. Строк включає попередню перевірку, експертизу, ознайомлення учасників і прийняття рішення.

25.3.4. Для аналізу академічного твору Комісія може використовувати програмні засоби і залучає незалежних зовнішніх експертів, якщо встановлення обставин потребує спеціальних знань. У складній справі застосовується правило пункту 12.10 цього Порядку.

25.3.5. Учасникам не пізніше ніж за три робочі дні надсилаються інформація про дату, час і форму засідання, матеріали, експертні висновки та перелік питань. Готовий проєкт рішення про винуватість до засідання не надсилається.

25.3.6. Засідання складається з відкритої для учасників і закритої частин. У закритій частині Комісія оцінює докази та приймає одне з рішень, визначених пунктом 25.4.1 цього Порядку.

25.4. Рішення та оприлюднення

25.4.1. За результатами розгляду Комісія приймає рішення: про позбавлення особи відповідного ступеня, кваліфікації або вченого звання – у разі встановлення академічного плагіату, фабрикації чи фальсифікації; або про відмову у позбавленні – у разі невстановлення такого порушення.

25.4.2. Рішення повинно бути обґрунтованим і містити повний аналіз академічного твору, джерел, експертних висновків, доводів учасників та вимог, чинних на момент присудження ступеня або присвоєння звання.

25.4.3. Рішення оприлюднюється на офіційному вебсайті Університету протягом п'яти робочих днів з дня прийняття. Відомості вносяться до інформаційних систем у випадках і строки, установлені законодавством.

25.4.4. Рішення про позбавлення набирає чинності наступного робочого дня після спливу строку на оскарження, якщо його не оскаржено. У разі оскарження

воно набирає чинності відповідно до результатів і моменту завершення передбаченої законом процедури.

25.4.5. Після набрання чинності рішенням Університет вчиняє дії щодо визнання документа про ступінь, кваліфікацію або звання недійсним та внесення відомостей до Єдиної державної електронної бази з питань освіти чи інших реєстрів у порядку, встановленому законом.

25.5. Оскарження до Національного агентства та розгляд його рішення

25.5.1. Рішення Комісії про позбавлення або відмову у позбавленні наукового ступеня, ступеня доктора мистецтва чи вченого звання, а також бездіяльність щодо прийняття рішення протягом шести місяців можуть бути оскаржені до Національного агентства протягом тридцяти календарних днів з дня оприлюднення рішення або спливу строку.

25.5.2. Порядок подання і розгляду скарги Національним агентством визначається актом Національного агентства, затвердженим Міністерством освіти і науки України.

25.5.3. Комісія протягом десяти робочих днів з дня отримання Університетом рішення Національного агентства розглядає його та приймає рішення про позбавлення відповідного ступеня або звання, якщо Національне агентство встановило порушення, або про відмову у позбавленні, якщо порушення не встановлено.

25.5.4. Рішення Комісії, прийняте після рішення Національного агентства, може бути оскаржене до Вченої ради Університету протягом тридцяти календарних днів з дня його оприлюднення.

25.5.5. Вчена рада розглядає скаргу у порядку, визначеному цим Порядком з урахуванням статті 40 Закону, та приймає рішення шляхом таємного голосування. Рішення не потребує введення в дію ректором, оприлюднюється протягом п'яти робочих днів і набирає чинності з дня оприлюднення.

25.6. Ступінь вищої освіти і відповідна кваліфікація

25.6.1. Встановлення фактів академічного плагіату, фабрикації чи фальсифікації у кваліфікаційній роботі, на підставі якої особі присуджено

ступінь вищої освіти, та вирішення питання про позбавлення такого ступеня і відповідної кваліфікації здійснюються виключно відповідно до Порядку встановлення фактів академічного плагіату, фабрикації чи фальсифікації у кваліфікаційних роботах та позбавлення ступеня вищої освіти і відповідної кваліфікації в Уманському національному університеті.

26. ЗАХИСТ ПЕРСОНАЛЬНИХ ДАНИХ, КОНФІДЕНЦІЙНІСТЬ, ОБЛІК ТА АРХІВУВАННЯ

26.1. Обробка персональних даних здійснюється з метою виконання вимог законодавства про академічну доброчесність у мінімально необхідному обсязі, на належній правовій підставі та з обмеженням строку зберігання.

26.2. Доступ до матеріалів мають члени і секретар Комісії, залучені експерти, учасники в межах процесуальних прав, орган оскарження, виконавець рішення та інші особи у випадках, установлених законом.

26.3. Матеріали справи передаються електронними каналами, що забезпечують належний рівень захисту. Не допускається надсилання повних матеріалів через неофіційні особисті канали, якщо це створює ризик несанкціонованого доступу.

26.4. Особи з доступом зобов'язані не розголошувати неперевірені звинувачення, персональні дані, первинні дослідницькі дані з обмеженим доступом, комерційну таємницю та іншу охоронювану законом інформацію.

26.5. Факт ознайомлення, копіювання або передання матеріалів фіксується секретарем у журналі доступу або в електронній системі.

26.6. Після завершення розгляду і виконання рішення справа передається до архівного підрозділу Університету в установленому порядку. Строки зберігання визначаються номенклатурою справ і законодавством про архівну справу.

26.7. Після закінчення строку зберігання матеріали вилучаються для знищення або залишаються на подальше зберігання за актом експертної комісії відповідно до законодавства.

26.8. Для навчання, моніторингу та звітності можуть використовуватися лише анонімізовані або деперсоналізовані описи справ, які не дають змоги ідентифікувати учасників без додаткової інформації.

26.9. Особа має право вимагати виправлення неточних персональних даних, якщо таке виправлення не змінює зміст доказу або прийнятого рішення. Виправлення здійснюється з фіксацією первісного запису та підстав.

27. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

27.1. Цей Порядок схвалюється Вченою радою Університету, вводиться в дію наказом ректора та набирає чинності з дня введення його в дію, якщо інше не визначено відповідним наказом.

27.2. Порядок оприлюднюється на офіційному вебсайті Університету та доводиться до відома учасників академічної діяльності через офіційні канали комунікації.

27.3. Зміни і доповнення вносяться у порядку, встановленому для його прийняття, з урахуванням вимог щодо погодження політик, заходів і процедур, які стосуються здобувачів освіти.

27.4. Порядок переглядається у разі зміни законодавства, рамкового Положення або Положення про Комісію, а також за результатами моніторингу практики його застосування.

27.5. Справи, розгляд яких розпочато до набрання чинності цим Порядком, завершуються за процедурою, що діяла на дату реєстрації, із забезпеченням гарантій і прав, передбачених Законом України «Про академічну доброчесність».

27.6. За порушення, вчинене до введення в дію Закону України «Про академічну доброчесність», застосовується відповідальність, передбачена законодавством на момент вчинення. Нова норма застосовується лише якщо вона скасовує або пом'якшує відповідальність у випадках, визначених законом.

27.7. Після прийняття або зміни державних нормативно-правових актів щодо процедур, передбачених статтею 40 Закону України «Про академічну

добросовісність», цей Порядок підлягає приведенню у відповідність. До внесення змін застосовуються норми актів вищої юридичної сили.

27.8. Питання, не врегульовані цим Порядком, вирішуються відповідно до законодавства України, Статуту Університету, рамкового Положення та Положення про Комісію.

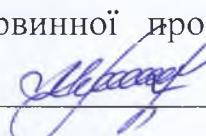
27.9. З дня введення в дію цього Порядку локальні норми Університету, що регулюють той самий предмет, застосовуються у частині, що не суперечить йому та законодавству.

Розробник:

проректор з науково-педагогічної роботи

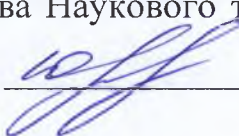
Михайло МАЛЬОВАНІЙ

Погоджено:

Голова Первинної профспілкової організації Уманського національного університету  Маргарита ПАРУБОК

Голова Профспілки працівників, студентів, аспірантів та докторантів Уманського національного університету  Леся КАРНАУХ

Голова ради студентського самоврядування Уманського національного університету  Вікторія ГУРСЬКА

Голова Наукового товариства студентів, аспірантів, докторантів та молодих учених  Юлія УЛЯНИЧ

ФОРМА ЗАГАЛЬНОГО ПОВІДОМЛЕННЯ ПРО ПОРУШЕННЯ АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ

Кому	Комісії з питань академічної доброчесності Уманського національного університету
Заявник	Прізвище, ім'я, по батькові / повне найменування юридичної особи
Контактні дані	Поштова адреса, номер телефону, електронна адреса
Бажаний спосіб комунікації	Пошта / електронна пошта / інше
Особа, стосовно якої подається повідомлення	ПІБ, статус, структурний підрозділ або інші відомі дані
Вид академічної діяльності	Освітня / наукова / видавнича / експертна / конкурсна / інша
Дата або період	
Об'єкт	Навчальна робота, академічний твір, оцінювання, конкурс, рішення тощо
Опис фактичних обставин	
Наявні докази	
Перелік додатків	
Прохання про захист контактних даних	Так / ні. Обґрунтування: _____
Дата і підпис	_____ / _____

Заявник не зобов'язаний остаточно кваліфікувати порушення або посилатися на конкретну статтю закону. Потрібно навести фактичні дані, які можуть бути перевірені.

**ФОРМА СПЕЦІАЛЬНОГО ПОВІДОМЛЕННЯ ЗА СТАТТЕЮ 40 ЗАКОНУ
УКРАЇНИ «ПРО АКАДЕМІЧНУ ДОБРОЧЕСНІСТЬ»**

Кому	Комісії з питань академічної доброчесності Уманського національного університету
Заявник і контакти	
Особа, щодо твору якої подається повідомлення	
Ступінь / кваліфікація / вчене звання	
Рішення про присудження / присвоєння	Орган, дата, номер
Бібліографічний опис академічного твору	
URL / DOI / репозитарій	
Вимоги, чинні на момент присудження	Назва акта, дата, пункт, посилання
Вид можливого порушення	Академічний плагіат / фабрикація / фальсифікація
Опис ознак порушення	
Джерела академічного плагіату / докази фабрикації чи фальсифікації	
Перелік додатків	Порівняльна таблиця; копія твору; копії джерел; інші матеріали
Дата і підпис / КЕП	

ПОРІВНЯЛЬНА ТАБЛИЦЯ ФРАГМЕНТІВ АКАДЕМІЧНОГО ТВОРУ ТА ДЖЕРЕЛ

№	Сторінка/фрагмент твору	Текст фрагмента твору	Джерело	Текст джерела	Пояснення
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					

Для фабрикації або фальсифікації у графах 4–6 наводяться первинні дані, документи, методика перевірки та опис розбіжностей.

КАРТКА РЕЄСТРАЦІЇ СПРАВИ

Реєстраційний номер справи	
Дата і час надходження	
Канал надходження	
Заявник	
Особа, стосовно якої подано повідомлення	
Короткий предмет	
Дата передання Комісії	
Рішення попереднього розгляду	Початок розгляду / залишення без розгляду
Граничний строк	
Експерти	
Дати засідань	
Остаточне рішення	
Оприлюднення	Дата / URL
Оскарження	
Набрання чинності	
Виконання	
Передання до архіву	

ПІДТВЕРДЖЕННЯ ОТРИМАННЯ ПОВІДОМЛЕННЯ

Шановний(а) _____ !

Повідомлення про можливе порушення академічної доброчесності отримано та зареєстровано в Уманському національному університеті.

Реєстраційний номер: _____.

Дата реєстрації: _____.

Контакт секретаря Комісії: _____.

Про рішення за результатами попереднього розгляду Вас буде повідомлено у строк, визначений законодавством і Порядком.

Секретар Комісії _____ / _____

**ФОРМА РІШЕННЯ ПРО ПОЧАТОК РОЗГЛЯДУ ПОВІДОМЛЕННЯ
РІШЕННЯ КОМІСІЇ З ПИТАНЬ АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ**

від _____ № _____

Про початок розгляду повідомлення у справі № _____

Комісія, розглянувши повідомлення від _____, зареєстроване за № _____, установила, що наведені відомості містять фактичні дані, які можуть бути перевірені, та належать до компетенції Університету.

ВИРІШИЛА:

1. Почати розгляд повідомлення.
2. Визначити предмет розгляду: _____.
3. Попередня кваліфікація можливого порушення: _____.
4. Особа, стосовно якої розпочато розгляд: _____.
5. Граничний строк розгляду: _____.
6. Залучити / не залучати експерта: _____.
7. Надіслати учасникам копії матеріалів і пам'ятку про права.

Порядок оскарження: _____.

Голова Комісії _____ / _____

**ФОРМА РІШЕННЯ ПРО ЗАЛИШЕННЯ ПОВІДОМЛЕННЯ БЕЗ
РОЗГЛЯДУ**

РІШЕННЯ КОМІСІЇ З ПИТАНЬ АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ

від _____ № _____

Комісія розглянула повідомлення від _____, зареєстроване за № _____.

Установлені обставини: _____.

Підстава залишення без розгляду: _____.

Нормативне обґрунтування: _____.

ВИРІШИЛА:

1. Залишити повідомлення без розгляду.

2. Роз'яснити заявнику право повторного подання після усунення таких
недоліків: _____.

3. Роз'яснити порядок і строк оскарження: _____.

Голова Комісії _____ / _____

ПАМ'ЯТКА ПРО ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ УЧАСНИКА РОЗГЛЯДУ

1. Права особи, стосовно якої розглядається повідомлення

- знати суть повідомлення і попередню кваліфікацію;
- отримати копію повідомлення та доступ до матеріалів;
- подавати пояснення, докази, заперечення і клопотання або відмовитися від пояснень;
- заявляти відводи, пропонувати експертів і питання для експертизи;
- брати участь у засіданні та дослідженні доказів;
- користуватися правовою допомогою і представником;
- отримати копію рішення та оскаржити його.

2. Права заявника

- отримати підтвердження реєстрації та інформацію про попереднє рішення;
- подавати додаткові матеріали й пояснення;
- брати участь у відкритій для учасників частині засідання;
- одержати інформацію про результат і копію рішення;
- оскаржити рішення та бути захищеним від негативних наслідків за добросовісне повідомлення.

3. Обов'язки

- добросовісно користуватися правами і надавати достовірні відомості;
- не перешкоджати процедурі та дотримуватися порядку засідання;
- не розголошувати інформацію з обмеженим доступом;
- повідомляти про конфлікт інтересів;
- своєчасно інформувати про зміну контактних даних.

ЗАЯВА ПРО ВІДВІД / САМОВІДВІД

Справа №	_____
Заявник відводу / особа, яка заявляє самовідвід	ПІБ, статус
Особа, якій заявлено відвід	Член Комісії / секретар / експерт
Підстава	
Обставини та докази	
Перелік додатків	
Дата і підпис	_____

**ДЕКЛАРАЦІЯ ЕКСПЕРТА ПРО ВІДСУТНІСТЬ КОНФЛІКТУ
ІНТЕРЕСІВ ТА КОНФІДЕНЦІЙНІСТЬ**

Я, _____,

залучений(а) як експерт у справі № _____,

підтверджую, що маю необхідну кваліфікацію для виконання завдання;

не перебуваю у відносинах, які створюють реальний або потенційний конфлікт інтересів із заявником, особою, стосовно якої розглядається повідомлення, або іншими учасниками;

не брав(ла) участі у підготовці, оцінюванні, захисті чи публікації матеріалів справи, крім зазначеного нижче;

зобов'язуюся невідкладно повідомити Комісію про обставини, що можуть вплинути на неупередженість;

зобов'язуюся не розголошувати матеріали та використовувати їх лише для експертизи.

Відомості, які потребують розкриття: _____

Дата _____ Підпис _____

ЗАВДАННЯ ЕКСПЕРТУ

Справа №	_____
Експерт	ПІБ, посада, кваліфікація
Предмет експертизи	
Матеріали, що надаються	
Питання	1. _____ 2. _____ 3. _____
Строк подання висновку	_____
Особливі умови	Конфіденційність / спосіб передання матеріалів / інше
Рішення Комісії	Дата, номер
Голова Комісії	Підпис / ПІБ

РЕКОМЕНДОВАНА СТРУКТУРА ЕКСПЕРТНОГО ВИСНОВКУ

1. Відомості про експерта, освіту, науковий ступінь, досвід і сферу спеціальних знань.
2. Реквізити рішення про залучення та перелік поставлених питань.
3. Перелік отриманих матеріалів і відомості про їх достатність.
4. Методи, критерії, стандарти та джерела, використані під час аналізу.
5. Опис проведеного дослідження.
6. Виявлені фактичні дані та їх перевірка.
7. Обмеження дослідження і відомості, які неможливо перевірити.
8. Окремі обґрунтовані відповіді на кожне питання.
9. Додатки: порівняльні таблиці, розрахунки, схеми, ілюстрації.
10. Дата, підпис; підтвердження відсутності конфлікту інтересів.

Експерт не формулює висновок про юридичну винуватість особи та не визначає санкцію.

ФОРМА ОСТАТОЧНОГО РІШЕННЯ КОМІСІЇ

РІШЕННЯ

КОМІСІЇ З ПИТАНЬ АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ

від _____ № _____

у справі № _____

1. Склад Комісії, кворум, відводи: _____
2. Учасники справи: _____
3. Предмет розгляду: _____
4. Короткий зміст повідомлення: _____
5. Позиція заявника: _____
6. Позиція особи: _____
7. Установлені обставини: _____
8. Досліджені докази та їх оцінка: _____
9. Мотиви прийняття або відхилення аргументів: _____
10. Висновок щодо вини та правова кваліфікація: _____
11. Обставини, враховані при визначенні заходу: _____

ВИРІШИЛА:

1. Установити / не встановити факт порушення _____.
2. Застосувати / внести подання про застосування такого заходу: _____.
3. Визначити виконавця і строк виконання: _____.
4. Оприлюднити рішення у _____.
5. Роз'яснити порядок і строк оскарження: _____.

Голова Комісії _____ / _____

ПОДАННЯ ПРО РЕАЛІЗАЦІЮ ЗАХОДУ РЕАГУВАННЯ

Кому	Орган / посадова особа
Справа №	_____
Рішення Комісії	Дата, номер, дата набрання чинності
Установлене порушення	
Особа	ПІБ, статус
Захід, що підлягає реалізації	
Правова підстава	
Необхідна форма реалізації	Наказ / рішення / інша дія
Строк	_____
Додатки	Копія рішення та інші матеріали
Голова Комісії	Підпис / ПІБ

ФОРМА СКАРГИ НА РІШЕННЯ

Кому	Вченій раді Уманського національного університету
Скаржник	ПІБ / найменування; статус; контакти
Рішення, що оскаржується	Дата, номер, справа №
Дата оприлюднення / одержання	_____
Вимоги скарги	
Доводи	Неповнота обставин / оцінка доказів / процедура / кваліфікація / співмірність
Нові докази та причини їх неподання раніше	
Клопотання про поновлення строку	За потреби
Перелік додатків	
Дата і підпис	_____

**ФОРМА ЗНЕОСОБЛЕНОГО РІШЕННЯ ДЛЯ ОПРИЛЮДНЕННЯ
РІШЕННЯ КОМІСІЇ З ПИТАНЬ АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ**

від _____ № _____ (справа № _____)

Категорія особи: здобувач освіти / працівник / учасник конкурсу / інша.

Вид академічної діяльності: _____.

Предмет: _____.

Установлені обставини: _____.

Ключові докази та їх оцінка: _____.

Правова кваліфікація: _____.

Рішення: факт встановлено / не встановлено.

Захід реагування: _____.

Порядок оскарження: _____.

Дата оприлюднення: _____.

Перед оприлюдненням вилучаються дані, що дають змогу необґрунтовано ідентифікувати учасників або третіх осіб. Мотиви рішення не повинні бути спотворені.

ОПИС МАТЕРІАЛІВ СПРАВИ

№	Назва документа/матеріалу	Дата	Аркуші / файл	Примітка
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				

ПОВІДОМЛЕННЯ ПРО ВИКОНАННЯ РІШЕННЯ

Кому	Секретарю Комісії з питань академічної доброчесності
Справа №	_____
Рішення Комісії	Дата, номер
Виконавець	Орган / підрозділ / посадова особа
Документ про реалізацію	Наказ / рішення, дата, номер
Зміст виконаних дій	
Строк дії заходу	Від _____ до _____
Дата завершення / контрольна дата	_____ _____
Додатки	Копія документа про реалізацію
Підпис	_____

МАТРИЦЯ ПОРУШЕНЬ АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ ТА ЗАХОДІВ РЕАГУВАННЯ

№	Порушення	Категорія / діяльність	Допустимі заходи за перше або менш тяжке порушення	Допустимі заходи за повторне, умисне або істотне порушення	Обов'язковий наслідок, прямо встановлений законом	Хто приймає рішення	Хто реалізує	Оскарження
1	Несамостійне виконання завдання	Здобувач освіти; поточне навчальне завдання	відвідування тематичного заняття; усне або письмове попередження; повторне виконання завдання	письмове попередження; повторне проходження оцінювання; повторне проходження відповідного освітнього компонента; позбавлення права участі у конкурсах щодо стипендій, грантів та академічної мобільності на строк 1–3 роки	завдання вважається невиконаним, не оцінюється; факт фіксується у документі про результати оцінювання	Комісія	викладач; декан; структурний підрозділ, що веде облік результатів навчання	Вчена рада; суд
2	Несамостійне виконання завдання	Здобувач освіти; підсумкове оцінювання або атестація	письмове попередження; повторне проходження оцінювання	повторне проходження відповідного освітнього компонента; позбавлення права участі у конкурсах щодо стипендій, грантів та академічної мобільності на строк 1–3 роки; позбавлення академічної стипендії на строк до одного навчального року; позбавлення пільг на строк 1–3 роки; відрахування з числа осіб, які навчаються за державним чи регіональним замовленням; відрахування	завдання вважається невиконаним, не оцінюється; факт фіксується у документі про результати оцінювання	Комісія	екзаменаційна комісія; ректор; структурний підрозділ, що веде облік результатів навчання	Вчена рада; суд
3	Недозволена допомога	Здобувач освіти, який надавав недозволену допомогу	відвідування тематичного заняття; усне або письмове попередження	письмове попередження; позбавлення права участі у конкурсах щодо стипендій, грантів та академічної мобільності на строк 1–3 роки; позбавлення академічної стипендії на строк до одного навчального року; позбавлення пільг на строк 1–3 роки; відрахування	одержувач допомоги відповідає за несамостійне виконання завдання, якщо наявні ознаки такого порушення	Комісія	декан; ректор; відповідний структурний підрозділ	Вчена рада; суд
4	Недозволена допомога	Працівник, експерт, член комісії або інша особа, яка надавала недозволену допомогу	догана; позбавлення права участі в атестації здобувачів на строк 1–3 роки; виключення зі складу колегіального органу з позбавленням права членства на строк 1–3 роки	догана; позбавлення права участі в атестації здобувачів, керівництва здобувачами, участі у грантових конкурсах чи академічній мобільності на строк 1–3 роки; виключення зі складу відповідного колегіального органу на строк 1–3 роки	відсутній спеціальний автоматичний наслідок; застосовуються лише заходи, визначені цим рядом	Комісія — академічні санкції; ректор — догана	ректор; Вчена рада; відповідний орган або комісія	Вчена рада — рішення Комісії; суд — дисциплінарне стягнення
5	Академічний плагіат	Здобувач освіти; поточна, курсова або інша навчальна робота	відвідування тематичного заняття; письмове попередження; повторне виконання завдання	повторне проходження оцінювання; повторне проходження освітнього компонента; позбавлення права участі у конкурсах щодо стипендій, грантів та академічної мобільності на строк 1–3 роки; позбавлення академічної стипендії до одного навчального року; позбавлення пільг на строк 1–3 роки; відрахування	оприлюднений академічний твір, у якому встановлено плагіат, відкликається видавцем	Комісія	викладач; декан; ректор; видавець або редакція	Вчена рада; суд
6	Академічний плагіат	Здобувач освіти; кваліфікаційна робота, дисертація або творчий мистецький проєкт до присудження ступеня	повторне виконання роботи; повторне проходження атестації; повторне проходження відповідного освітнього компонента	позбавлення права участі у конкурсах щодо стипендій, грантів та академічної мобільності на строк 1–3 роки; позбавлення академічної стипендії до одного навчального року; позбавлення пільг на строк 1–3 роки;	відмова у присудженні ступеня; якщо плагіат є наслідком відчуження авторства кваліфікаційної роботи — відрахування	Комісія — факт і санкція; екзаменаційна або спеціалізована рада — відмова у присудженні	ректор; екзаменаційна або спеціалізована рада	Вчена рада; суд

№	Порушення	Категорія / діяльність	Допустимі заходи за перше або менш тяжке порушення	Допустимі заходи за повторне, умисне або істотне порушення	Обов'язковий наслідок, прямо встановлений законом	Хто приймає рішення	Хто реалізує	Оскарження
				відрахування				
7	Відчуження авторства	Здобувач вищої освіти; академічний твір, що не є кваліфікаційною роботою	письмове попередження; повторне виконання завдання; повторне проходження оцінювання	повторне проходження освітнього компонента; позбавлення права участі у конкурсах щодо стипендій, грантів та академічної мобільності на строк 1–3 роки; позбавлення академічної стипендії до одного навчального року; позбавлення пільг на строк 1–3 роки; відрахування	для кваліфікаційної роботи та для здобувача наукового або освітньо-творчого ступеня застосовується обов'язкове відрахування	Комісія	декан, ректор; відповідний структурний підрозділ	Вчена рада; суд
8	Відчуження авторства	Педагогічний, науково-педагогічний, науковий працівник	не передбачається менш тяжкого заходу	звільнення	звільнення відповідно до пункту 7 частини першої статті 41 КЗпП України	Комісія — встановлення факту; ректор — звільнення	ректор	Вчена рада — рішення Комісії; суд — наказ про звільнення
9	Академічний плагіат	Педагогічний, науково-педагогічний, науковий працівник; інший учений	догана; виключення зі складу вченої ради або іншого колегіального органу на строк 1–3 роки; позбавлення права участі в атестації здобувачів, керівництва здобувачами, участі у грантових конкурсах чи академічній мобільності на строк 1–3 роки; виключення з редакційної колегії на строк 1–3 роки	догана; застосування наведених академічних санкцій на максимальний строк; звільнення — лише якщо плагіат є наслідком відчуження авторства	оприлюднений твір відкликається; плагіат унаслідок відчуження авторства тягне звільнення	Комісія — академічні санкції; ректор — догана або звільнення	ректор; Вчена рада; видавець або редакція	Вчена рада — рішення Комісії; суд — дисциплінарне стягнення
10	Приписування авторства	Здобувач освіти, зазначений автором без фактичної участі у створенні твору	відвідування тематичного заняття; письмове попередження; повторне виконання завдання	повторне проходження оцінювання або освітнього компонента; позбавлення права участі у конкурсах щодо стипендій, грантів та академічної мобільності на строк 1–3 роки; позбавлення академічної стипендії до одного навчального року; позбавлення пільг на строк 1–3 роки; відрахування	оприлюднений твір відкликається; особа не відповідає, якщо її включено до авторів без її відома	Комісія	декан; ректор; видавець або редакція	Вчена рада; суд
11	Приписування авторства	Педагогічний, науково-педагогічний, науковий працівник; здобувач наукового ступеня	догана; виключення зі складу колегіального органу або редакційної колегії на строк 1–3 роки; позбавлення права участі в атестації здобувачів, керівництва здобувачами, участі у грантах чи академічній мобільності на строк 1–3 роки	застосування наведених академічних санкцій на максимальний строк; звільнення працівника або відрахування здобувача наукового ступеня	оприлюднений твір відкликається; особа не відповідає, якщо її включено до авторів без її відома	Комісія — академічні санкції; ректор — догана, звільнення або відрахування	ректор; Вчена рада; видавець або редакція	Вчена рада — рішення Комісії; суд — дисциплінарне стягнення
12	Самоплагіат	Педагогічний, науково-педагогічний, науковий працівник; інший учений	виключення зі складу колегіального органу або редакційної колегії на строк 1–3 роки; позбавлення права участі в атестації здобувачів, керівництва здобувачами, участі у грантах чи академічній мобільності на строк 1–3 роки	догана; застосування наведених академічних санкцій на максимальний строк	наукова стаття відкликається і не враховується для визначення законом цілей; замовник може визнати проєкт невиконаним або виконаним частково	Комісія — академічні санкції; ректор — догана	ректор; Вчена рада; видавець; замовник проєкту	Вчена рада — рішення Комісії; суд — дисциплінарне стягнення
13	Самоплагіат	Здобувач наукового ступеня або учасник конкурсу у випадках, передбачених частиною другою статті 26 Закону	письмове попередження; позбавлення права участі у конкурсах щодо грантів та академічної мобільності на строк 1–3 роки	відрахування здобувача наукового ступеня; припинення участі у конкурсі або скасування рішення про його результат	наукова стаття відкликається; самоплагіатом не є використання в дисертації власних раніше опублікованих результатів без посилання	Комісія	ректор; видавець; організатор конкурсу	Вчена рада; орган оскарження, визначений умовами конкурсу; суд
14	Фабрикація	Здобувач вищої освіти або здобувач наукового ступеня	письмове попередження; повторне виконання завдання; повторне проходження оцінювання; повторне проходження освітнього компонента	позбавлення права участі у конкурсах щодо стипендій, грантів та академічної мобільності на строк 1–3 роки; позбавлення академічної стипендії до одного навчального року;	у творі до присудження ступеня — відмова у присудженні; після присудження ступеня — спеціальна процедура статті 40	Комісія; у відповідних випадках — екзаменаційна або спеціалізована рада	ректор; екзаменаційна або спеціалізована рада	Вчена рада; спеціальна процедура статті 40; суд

№	Порушення	Категорія / діяльність	Допустимі заходи за перше або менш тяжке порушення	Допустимі заходи за повторне, умисне або істотне порушення	Обов'язковий наслідок, прямо встановлений законом	Хто приймає рішення	Хто реалізує	Оскарження
				позбавлення пільг на строк 1–3 роки; відрахування				
15	Фабрикація	Педагогічний, науково-педагогічний, науковий працівник; інший учений	догана; позбавлення права участі в атестації здобувачів, керівництва здобувачами, керівництва науковими дослідженнями, участі у грантах чи академічній мобільності на строк 1–3 роки; виключення зі складу колегіального органу або редакційної колегії на строк 1–3 роки	застосування наведених академічних санкцій на максимальний строк; звільнення	якщо порушення міститься у творі, на підставі якого присуджено ступінь або присвоєно звання, застосовується стаття 40 Закону	Комісія — академічні санкції; ректор — догана або звільнення	ректор; Вчена рада; відповідний орган	Вчена рада — рішення Комісії; спеціальна процедура статті 40; суд
16	Фальсифікація	Здобувач вищої освіти або здобувач наукового ступеня	письмове попередження; повторне виконання завдання; повторне проходження оцінювання; повторне проходження освітнього компонента	позбавлення права участі у конкурсах щодо стипендій, грантів та академічної мобільності на строк 1–3 роки; позбавлення академічної стипендії до одного навчального року; позбавлення пільг на строк 1–3 роки; відрахування	у творі до присудження ступеня — відмова у присудженні; після присудження ступеня — спеціальна процедура статті 40	Комісія; у відповідних випадках — екзаменаційна або спеціалізована рада	ректор; екзаменаційна або спеціалізована рада	Вчена рада; спеціальна процедура статті 40; суд
17	Фальсифікація	Педагогічний, науково-педагогічний, науковий працівник; інший учений	догана; позбавлення права участі в атестації здобувачів, керівництва здобувачами, керівництва науковими дослідженнями, участі у грантах чи академічній мобільності на строк 1–3 роки; виключення зі складу колегіального органу або редакційної колегії на строк 1–3 роки	застосування наведених академічних санкцій на максимальний строк; звільнення	якщо порушення міститься у творі, на підставі якого присуджено ступінь або присвоєно звання, застосовується стаття 40 Закону	Комісія — академічні санкції; ректор — догана або звільнення	ректор; Вчена рада; відповідний орган	Вчена рада — рішення Комісії; спеціальна процедура статті 40; суд
18	Недобросчесне використання результатів, згенерованих штучним інтелектом	Здобувач освіти	відвідування тематичного заняття; усне або письмове попередження; повторне виконання завдання	повторне проходження оцінювання; повторне проходження освітнього компонента; позбавлення права участі у конкурсах щодо стипендій, грантів та академічної мобільності на строк 1–3 роки; позбавлення академічної стипендії до одного навчального року; позбавлення пільг на строк 1–3 роки; відрахування	у кваліфікаційній роботі до присудження ступеня — відмова у присудженні; автоматизований детектор ШП не є самостійним достатнім доказом	Комісія; у відповідному випадку — екзаменаційна або спеціалізована рада	викладач; декан; ректор; екзаменаційна або спеціалізована рада	Вчена рада; суд
19	Недобросчесне використання результатів, згенерованих штучним інтелектом	Педагогічний, науково-педагогічний, науковий працівник; інший учений	виключення зі складу колегіального органу або редакційної колегії на строк 1–3 роки; позбавлення права участі в атестації здобувачів, керівництва здобувачами, керівництва дослідженнями, участі у грантах чи академічній мобільності на строк 1–3 роки	догана; застосування наведених академічних санкцій на максимальний строк	автоматизований детектор ШП не є самостійним достатнім доказом; оприлюднений твір відкликається у передбачених законом випадках	Комісія — академічні санкції; ректор — догана	ректор; Вчена рада; видавець або редакція	Вчена рада — рішення Комісії; суд — дисциплінарне стягнення
20	Недобросчесне оцінювання	Працівник, експерт, рецензент, член екзаменаційної, приймальної, конкурсної або іншої комісії	догана; позбавлення права участі в атестації здобувачів на строк 1–3 роки; виключення зі складу відповідного колегіального органу на строк 1–3 роки	догана; застосування наведених академічних санкцій на максимальний строк; позбавлення права керівництва здобувачами або участі у грантових конкурсах на строк 1–3 роки	відповідна оцінка за можливості приводиться у відповідність із продемонстрованими або оприлюдненими результатами	Комісія — факт і академічні санкції; ректор — догана; компетентний орган — коригування оцінки	ректор; екзаменаційна, конкурсна або інша компетентна комісія	Вчена рада — рішення Комісії; апеляційний орган — оцінка; суд — дисциплінарне стягнення
21	Академічний саботаж	Здобувач освіти	письмове попередження; відвідування тематичного заняття	позбавлення права участі у конкурсах щодо стипендій, грантів та академічної мобільності на строк 1–3 роки; позбавлення академічної стипендії до одного навчального року; позбавлення пільг на строк 1–3 роки;	відсутній спеціальний автоматичний наслідок; застосовуються лише заходи, визначені цим рядом	Комісія	декан; ректор; Вчена рада	Вчена рада; суд

№	Порушення	Категорія / діяльність	Допустимі заходи за перше або менш тяжке порушення	Допустимі заходи за повторне, умисне або істотне порушення	Обов'язковий наслідок, прямо встановлений законом	Хто приймає рішення	Хто реалізує	Оскарження
				виключення зі складу Вченої ради на строк 1–3 роки; відрахування				
22	Академічний саботаж	Педагогічний, науково-педагогічний, науковий працівник; інший учений	догана; виключення зі складу колегіального органу на строк 1–3 роки; позбавлення права участі в атестації здобувачів, керівництва здобувачами або дослідженнями, участі у грантах чи академічній мобільності на строк 1–3 роки	догана; застосування наведених академічних санкцій на максимальний строк	відсутній спеціальний автоматичний наслідок; застосовуються лише заходи, визначені цим рядом	Комісія — академічні санкції; ректор — догана	ректор; Вчена рада; відповідний структурний підрозділ	Вчена рада — рішення Комісії; суд — дисциплінарне стягнення
23	Схиляння до порушення академічної доброчесності	Здобувач освіти	письмове попередження; відвідування тематичного заняття	письмове попередження; позбавлення права участі у конкурсах щодо стипендій, грантів та академічної мобільності на строк 1–3 роки; позбавлення академічної стипендії до одного навчального року; позбавлення пільг на строк 1–3 роки; відрахування	письмове попередження є обов'язковою санкцією	Комісія	декан; ректор; відповідний структурний підрозділ	Вчена рада; суд
24	Схиляння до порушення академічної доброчесності	Педагогічний, науково-педагогічний, науковий працівник	догана; позбавлення права участі в атестації здобувачів, керівництва здобувачами або дослідженнями, участі у грантах чи академічній мобільності на строк 1–3 роки; виключення зі складу колегіального органу на строк 1–3 роки	догана; застосування наведених академічних санкцій на максимальний строк	догана є обов'язковою санкцією; дисциплінарна процедура здійснюється за трудовим законодавством	Комісія — академічні санкції; ректор — догана	ректор; Вчена рада	Вчена рада — рішення Комісії; суд — дисциплінарне стягнення
25	Порушення академічної доброчесності під час вступного випробування або конкурсу	Вступник або учасник конкурсу; порушення виявлено під час проведення	припинення участі у вступному випробуванні або конкурсі	припинення участі у вступному випробуванні або конкурсі	припинення участі є обов'язковим наслідком	Комісія — встановлення факту; організатор — рішення про припинення участі	приймальна або конкурсна комісія; організатор	орган, визначений правилами вступу або умовами конкурсу; суд
26	Порушення академічної доброчесності під час вступного випробування або конкурсу	Вступник або учасник конкурсу; порушення виявлено після завершення	скасування рішення про результат вступного випробування або конкурсу	скасування рішення про результат; якщо вступника вже зараховано — відрахування	скасування результату є обов'язковим; після зарахування вступника — обов'язкове відрахування	Комісія — встановлення факту; організатор або ректор — реалізаційне рішення	приймальна або конкурсна комісія; організатор; ректор	орган, визначений правилами вступу або умовами конкурсу; суд
27	Порушення під час організації або проведення вступного випробування чи конкурсу	Працівник, член приймальної або конкурсної комісії, журі, організаційного комітету	виведення зі складу відповідного органу; відсторонення від участі у проведенні; догана	виведення зі складу відповідного органу; відсторонення від участі у проведенні; догана або звільнення — якщо наявна передбачена законом підстава	виведення зі складу, відсторонення та притягнення до дисциплінарної відповідальності є обов'язковими	Комісія — встановлення факту; організатор — виведення і відсторонення; ректор — дисциплінарне стягнення	організатор; ректор	орган, визначений правилами вступу або умовами конкурсу; суд
28	Академічний плагіат, фабрикація або фальсифікація в академічному творі після присудження ступеня вищої освіти	Особа, якій Університетом або його правопередником присуджено ступінь вищої освіти та відповідну кваліфікацію	не передбачається менш тяжкого заходу у процедурі статті 40	позбавлення ступеня вищої освіти та відповідної кваліфікації	за встановлення порушення Комісія приймає рішення про позбавлення; відомості вносяться до СДЕБО; документи і пов'язані рішення втрачають чинність після набрання рішенням чинності	Комісія	Університет; уповноважені структурні підрозділи; адміністратор СДЕБО	Вчена рада відповідно до цього Порядку; суд
29	Академічний плагіат, фабрикація або фальсифікація в академічному творі після присудження наукового ступеня, ступеня доктора мистецтва або присвоєння вченого звання	Особа, якій Університетом або його правопередником присуджено відповідний ступінь чи присвоєно вчене звання	не передбачається менш тяжкого заходу у процедурі статті 40	позбавлення наукового ступеня, ступеня доктора мистецтва або вченого звання	за встановлення порушення Комісія приймає рішення про позбавлення; документи і пов'язані рішення втрачають чинність після набрання рішенням чинності	Комісія	Університет; уповноважені структурні підрозділи; адміністратор СДЕБО	НАЗЯВО — первинне рішення або бездіяльність; після рішення НАЗЯВО — Вчена рада; суд

№	Порушення	Категорія / діяльність	Допустимі заходи за перше або менш тяжке порушення	Допустимі заходи за повторне, умисне або істотне порушення	Обов'язковий наслідок, прямо встановлений законом	Хто приймає рішення	Хто реалізує	Оскарження
30	Інституційні порушення академічної доброчесності	Університет, його структурний підрозділ, засноване наукове видання	передання матеріалів компетентному державному органу або засновнику; усунення виявленого порушення в межах повноважень Університету	передання матеріалів компетентному державному органу або засновнику; ініціювання дисциплінарної відповідальності винних посадових осіб	інституційні заходи застосовуються виключно компетентними суб'єктами за спеціальними процедурами законодавства	компетентний державний орган або засновник; Комісія не застосовує інституційні санкції	орган, визначений законодавством; ректор або засновник — дисциплінарні рішення	у порядку, визначеному законодавством для відповідного інституційного заходу

Примітки: 1) Ця Матриця встановлює виключний перелік заходів реагування, допустимих для кожного зазначеного порушення. Комісія обирає один або декілька заходів лише з відповідного рядка та мотивує їх співмірність. 2) Прямий обов'язковий наслідок, установлений Законом України «Про академічну доброчесність», застосовується незалежно від того, чи є порушення першим або повторним. 3) До академічної відповідальності може бути притягнута особа, яка на момент порушення досягла 14 років. Під час розгляду справи особи віком від 14 до 18 років застосовуються гарантії статті 38 Закону. 4) Відрахування здобувачів вищої освіти та фахової передвищої освіти не застосовується до осіб, для яких Закон установлює виняток у зв'язку з особливими освітніми потребами. 5) Комісія встановлює факт порушення та застосовує виховні й академічні заходи. Догана і звільнення оформлюються ректором з дотриманням трудового законодавства на підставі рішення та матеріалів Комісії; за одне дисциплінарне порушення застосовується одне дисциплінарне стягнення. 6) Педагогічний, науково-педагогічний або науковий працівник, притягнутий до академічної відповідальності, протягом одного року з дня набрання чинності рішенням не може подавати документи на присвоєння педагогічного або вченого звання. 7) Встановлення будь-якого порушення академічної доброчесності в академічному творі до присудження ступеня є підставою для відмови у його присудженні відповідною екзаменаційною або спеціалізованою радою. 8) Звіт про текстові збіги або автоматизоване виявлення ознак використання штучного інтелекту не є самостійним і достатнім доказом порушення. 9) Повідомлення про порушення ректором Університету, крім справ за статтею 40 Закону, розглядається за статтею 39 Закону поза межами Комісії Університету.