

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

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО КОМІСІЮ З ПИТАНЬ АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ
УМАНСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення про Комісію з питань академічної доброчесності Уманського національного університету (далі – Положення) визначає правовий статус, порядок формування складу, повноваження та порядок організації діяльності Комісії з питань академічної доброчесності Уманського національного університету (далі – Комісія) як уповноваженого органу Уманського національного університету (далі – Університет) у сфері академічної доброчесності.

1.2. Положення розроблено відповідно до Конституції України, Закону України «Про академічну доброчесність» від 18.12.2025 № 4742-IX, Закону України «Про освіту» від 05.09.2017 № 2145-VIII, Закону України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 № 1556-VII, Закону України «Про наукову і науково-технічну діяльність» від 26.11.2015 № 848-VIII, Закону України «Про запобігання корупції» від 14.10.2014 № 1700-VII, Закону України «Про захист персональних даних» від 01.06.2010 № 2297-VI, інших актів законодавства України, Статуту Університету, Положення про систему забезпечення академічної доброчесності в Уманському національному університеті (далі – рамкове Положення) та інших локальних нормативних актів Університету.

1.3. Повна назва органу, діяльність якого регулює це Положення, Комісія з питань академічної доброчесності Уманського національного університету. Скорочена назва – Комісія.

1.4. Комісія є постійно діючим колегіальним уповноваженим органом Університету, який розглядає повідомлення про порушення академічної доброчесності та ухвалює рішення у випадках і в порядку, визначених Законом України «Про академічну доброчесність», рамковим Положенням, цим Положенням та спеціальними локальними нормативними актами Університету.

1.5. Комісія посідає місце в системі забезпечення академічної доброчесності Університету як уповноважений орган, зазначений у пункті 5.1 та 5.5 рамкового Положення. Комісія у своїй діяльності є функціонально незалежною від структурних підрозділів Університету, дії чи бездіяльність яких можуть бути

предметом розгляду Комісії, та не підпорядковується їм з питань, віднесених до її компетенції.

1.6. Дія цього Положення поширюється на членів Комісії, осіб, залучених до роботи Комісії як експерти, секретаря Комісії, а також на всіх суб'єктів академічної діяльності Університету, зазначених у пункті 1.5 рамкового Положення, у частині, що стосується їхньої взаємодії з Комісією.

1.7. Це Положення є спеціальним організаційним актом, який приймається на виконання рамкового Положення та регулює виключно статус, порядок формування, компетенцію та організацію діяльності Комісії. Питання, що стосуються загальної політики, принципів, складових і суб'єктів системи забезпечення академічної доброчесності Університету, поняття та види порушень академічної доброчесності, загальні права та обов'язки учасників академічної діяльності, правила підготовки академічних творів і навчальних робіт, засади використання технологій штучного інтелекту, профілактичні заходи та санкції за порушення академічної доброчесності регулюються Законом України «Про академічну доброчесність» та рамковим Положенням і в цьому Положенні не відтворюються.

1.8. Терміни в цьому Положенні вживаються у значеннях, визначених Законом України «Про академічну доброчесність» та рамковим Положенням.

1.9. Норми цього Положення не можуть суперечити рамковому Положенню. У разі внесення змін до законодавства України або до рамкового Положення, унаслідок яких окремі норми цього Положення суперечитимуть їм, це Положення підлягає приведенню у відповідність у порядку, визначеному розділом 15 цього Положення; до внесення відповідних змін застосовуються норми акта вищої юридичної сили.

1.10. Процедурні питання подання та розгляду повідомлень, застосування заходів реагування та оскарження рішень, запобігання академічному плагіату, а також встановлення фактів порушення академічної доброчесності та скасування рішення про присудження ступеня вищої освіти регулюються спеціальними локальними нормативними актами Університету, зазначеними у пункті 4.2

рамкового Положення. Питання позбавлення наукового ступеня, ступеня доктора мистецтва та вченого звання розглядаються відповідно до статей 37 і 40 Закону України «Про академічну доброчесність», інших нормативно-правових актів, прийнятих на його виконання, та локальних нормативних актів Університету.

1.11. Рішення Комісії, прийняті в межах її компетенції та такі, що набрали чинності, є обов'язковими для виконання. Статус висновків, рекомендацій і подань Комісії та правові наслідки їх прийняття визначаються законодавством і спеціальними локальними нормативними актами Університету. Законні запити Комісії щодо надання документів, інформації та пояснень підлягають виконанню в установлені строки.

2. МЕТА, ЗАВДАННЯ ТА ЗАСАДИ ДІЯЛЬНОСТІ КОМІСІЇ

2.1. Метою діяльності Комісії є забезпечення компетентного, незалежного, неупередженого та обґрунтованого розгляду питань у сфері академічної доброчесності, віднесених до компетенції Комісії.

2.2. Завданнями Комісії є:

- розгляд повідомлень про порушення академічної доброчесності та інших питань у межах компетенції Комісії;
- встановлення наявності або відсутності порушення академічної доброчесності у випадках, передбачених законодавством України та спеціальними локальними нормативними актами Університету;
- підготовка мотивованих рішень, висновків, рекомендацій або подань за результатами розгляду справ;
- ініціювання залучення експертів для проведення експертизи в межах справ, що розглядаються Комісією;
- участь в удосконаленні локальних нормативних актів Університету з питань академічної доброчесності;
- узагальнення практики застосування локальних нормативних актів Університету в частині, що стосується діяльності Комісії;

- підготовка пропозицій щодо запобігання порушенням академічної доброчесності за результатами розгляду справ;
- участь у моніторингу дієвості системи забезпечення академічної доброчесності Університету в межах компетенції Комісії;
- надання консультацій органам управління та структурним підрозділам Університету з організаційних питань діяльності Комісії без попереднього вирішення конкретних справ.

2.3. У своїй діяльності Комісія керується принципами академічної доброчесності, визначеними Законом України «Про академічну доброчесність» та рамковим Положенням.

2.4. Додатково до принципів, зазначених у пункті 2.3 цього Положення, діяльність Комісії ґрунтується на таких організаційних засадах:

- незалежність членів Комісії під час розгляду справ;
- колегіальність прийняття рішень;
- компетентність членів Комісії;
- неупередженість і недискримінаційне ставлення до учасників розгляду;
- відсутність конфлікту інтересів у членів Комісії, які беруть участь у розгляді справи;
- рівність учасників розгляду справи;
- конфіденційність інформації, що стала відома членам Комісії у зв'язку з розглядом справи;
- обґрунтованість рішень, висновків, рекомендацій і подань Комісії;
- дотримання права особи, стосовно якої розглядається питання, на захист.

3. ПОВНОВАЖЕННЯ КОМІСІЇ

3.1. Комісія в межах компетенції має право:

- отримувати та розглядати повідомлення про порушення академічної доброчесності та інші матеріали в порядку, визначеному спеціальними локальними нормативними актами Університету;
- запитувати в структурних підрозділів Університету та учасників академічної діяльності документи, інформацію та письмові пояснення, необхідні для розгляду справи;
- одержувати доступ до матеріалів, необхідних для розгляду справи, з дотриманням вимог законодавства про захист персональних даних;
- запрошувати на засідання заявника, особу, стосовно якої розглядається питання, свідків та інших осіб, участь яких є необхідною для розгляду справи;
- ініціювати залучення внутрішніх або зовнішніх експертів для проведення експертизи в порядку, визначеному розділом 9 цього Положення;
- досліджувати документи, письмові та усні пояснення, експертні висновки та інші матеріали, подані до справи;
- ухвалювати мотивовані рішення про наявність або відсутність порушення академічної доброчесності та про застосування заходів реагування у випадках, коли прийняття такого рішення віднесено законодавством України до компетенції Комісії як уповноваженого органу Університету;
- готувати вмотивовані висновки, рекомендації або подання для подальшого розгляду ректором, Вченою радою Університету чи іншим органом у випадках, коли остаточне рішення віднесено до компетенції такого органу;
- вносити ректору та Вченій раді Університету пропозиції щодо вдосконалення локальних нормативних актів з питань академічної доброчесності;
- узагальнювати практику розгляду справ у межах компетенції Комісії;
- надавати органам управління та структурним підрозділам Університету роз'яснення організаційного характеру щодо застосування цього Положення без підміни офіційного тлумачення законодавства України;

– взаємодіяти зі структурними підрозділами Університету, органами студентського самоврядування та науковим товариством студентів, аспірантів, докторантів і молодих вчених з питань, віднесених до компетенції Комісії.

3.2. Комісія самостійно ухвалює рішення про наявність або відсутність порушення академічної доброчесності та про застосування визначених законодавством України заходів реагування, якщо законодавством України не передбачено, що остаточне рішення в конкретному випадку приймає інший орган Університету.

3.3. У випадках, коли законодавство України відносить прийняття остаточного рішення про застосування конкретного заходу реагування до компетенції ректора, Вченої ради Університету, спеціалізованої вченої ради, атестаційної, екзаменаційної чи конкурсної комісії, Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти, Міністерства освіти і науки України або іншого органу, Комісія готує вмотивований висновок, рекомендацію або подання, яке передається відповідному органу для прийняття остаточного рішення. Спеціальний локальний нормативний акт Університету, що регулює відповідну процедуру, визначає орган, якому передається висновок, рекомендація або подання Комісії в кожному такому випадку.

3.4. Рішення Комісії, ухвалене нею самостійно відповідно до пункту 3.2 цього Положення, може бути оскаржене в порядку, визначеному спеціальним локальним нормативним актом Університету, що регулює процедуру розгляду відповідної категорії справ, або законодавством України. Скарга на рішення Комісії розглядається органом, визначеним таким спеціальним локальним нормативним актом або законодавством України; Комісія не розглядає скаргу на власне рішення.

3.5. Комісія не має права:

- застосовувати захід реагування, остаточне рішення про застосування якого віднесено законодавством України до компетенції іншого органу Університету;
- втручатися в академічну свободу учасників академічної діяльності поза межами, встановленими законодавством України;

- переглядати результати оцінювання здобувача освіти виключно з підстави незгоди здобувача з виставленою оцінкою за відсутності ознак порушення академічної доброчесності;
- розглядати трудові, міжособистісні або пов'язані з конфліктом інтересів спори, що не стосуються академічної доброчесності;
- розголошувати матеріали справи особам, які не мають права доступу до них відповідно до розділу 12 цього Положення;
- установлювати факт порушення академічної доброчесності виключно на підставі показника текстових збігів або результату роботи автоматизованої системи виявлення ознак порушень без дослідження інших доказів у справі;
- розглядати повідомлення про порушення академічної доброчесності ректором Університету, крім питань, що підлягають розгляду відповідно до статті 40 Закону України «Про академічну доброчесність»; такі повідомлення спрямовуються для розгляду в порядку, визначеному статтею 39 зазначеного Закону.

4. СКЛАД КОМІСІЇ ТА ПОРЯДОК ЇЇ ФОРМУВАННЯ

4.1. Кількісний склад Комісії становить від дев'яти до п'ятнадцяти осіб. Кількість членів Комісії має бути непарною.

4.2. Строк повноважень Комісії становить три роки з дня затвердження її персонального складу наказом ректора Університету.

4.3. Персональний склад Комісії оформлюється наказом ректора Університету на підставі кандидатур, поданих факультетами, органами студентського самоврядування та науковим товариством студентів, аспірантів, докторантів і молодих вчених Університету.

4.4. До складу Комісії входять:

- представники науково-педагогічних, педагогічних і наукових працівників факультетів Університету. Не менше половини кількісного складу Комісії;
- представники здобувачів вищої освіти;

- представник наукового товариства студентів, аспірантів, докторантів і молодих вчених Університету;

- представник юридичного відділу Університету;

- представник відділу моніторингу якості освіти Університету.

4.5. До складу Комісії можуть бути включені інші компетентні особи з числа учасників академічної діяльності Університету, якщо це не порушує вимогу пункту 4.6 цього Положення.

4.6. Представники адміністрації Університету – ректор, проректори, декани, завідувачі кафедр – не можуть входити до складу Комісії.

4.7. До роботи Комісії без права вирішального голосу можуть залучатися зовнішні фахівці в порядку, визначеному розділом 9 цього Положення. Такі фахівці не є членами Комісії та не враховуються під час визначення кількісного складу Комісії відповідно до пункту 4.1 цього Положення.

4.8. Членом Комісії може бути особа, яка:

- має бездоганну професійну та академічну репутацію;

- володіє знаннями законодавства України та локальних нормативних актів Університету у сфері академічної доброчесності;

- здатна діяти неупереджено та незалежно під час розгляду справ;

- не має непогашеної санкції за порушення академічної доброчесності;

- не має обставин, що викликають обґрунтований сумнів у її незалежності від осіб, справи яких можуть розглядатися Комісією.

4.9. Повноваження члена Комісії припиняються достроково на підставі:

- особистої письмової заяви члена Комісії;

- припинення трудових або освітніх відносин члена Комісії з Університетом;

- систематичної – два і більше разів поспіль без поважних причин – неучасті члена Комісії в засіданнях;

- установленого факту порушення членом Комісії вимог щодо конфіденційності, визначених розділом 12 цього Положення;

- установленого постійного конфлікту інтересів, що унеможливорює подальшу участь члена Комісії в її роботі;

- притягнення члена Комісії до академічної відповідальності за порушення академічної доброчесності;

- інших підстав, передбачених законодавством України.

4.10. Рішення про дострокове припинення повноважень члена Комісії ухвалює ректор Університету наказом за поданням Комісії.

4.11. У разі дострокового припинення повноважень члена Комісії новий член Комісії призначається в порядку, визначеному пунктами 4.3–4.4 цього Положення, на строк, що залишився до закінчення повноважень Комісії відповідного скликання.

4.12. Зміна персонального складу Комісії з метою впливу на розгляд конкретної справи не допускається. Заміна члена Комісії під час розгляду ним конкретної справи можлива виключно з підстав, визначених пунктом 4.9 цього Положення, або у випадку самовідводу чи відводу такого члена в порядку, визначеному розділом 7 цього Положення.

5. ГОЛОВА, ЗАСТУПНИК ГОЛОВИ ТА СЕКРЕТАР КОМІСІЇ

5.1. Голова Комісії та заступник голови Комісії обираються членами Комісії з їх числа на першому засіданні Комісії відповідного скликання шляхом відкритого голосування простою більшістю голосів присутніх членів Комісії.

5.2. Секретар Комісії призначається наказом ректора Університету. Секретар Комісії не є членом Комісії та не має права голосу під час ухвалення нею рішень.

5.3. Голова Комісії:

- організовує роботу Комісії та здійснює загальне керівництво нею;
- скликає засідання Комісії;
- формує проєкт порядку денного засідання на підставі матеріалів, поданих секретарем Комісії;
- головує на засіданнях Комісії;

- забезпечує дотримання процедури розгляду справ, визначеної цим Положенням та відповідними спеціальними локальними нормативними актами Університету;

- підписує рішення, висновки, рекомендації та подання Комісії;

- представляє Комісію у відносинах з органами управління, структурними підрозділами Університету та іншими особами з питань, віднесених до компетенції Комісії.

5.4. У разі відсутності голови Комісії його повноваження здійснює заступник голови Комісії.

5.5. Секретар Комісії:

- здійснює реєстрацію повідомлень та інших матеріалів, що надходять до Комісії;

- забезпечує організаційну підготовку засідань Комісії, зокрема повідомлення членів Комісії та інших учасників засідання про дату, час і місце його проведення;

- веде протокол засідання Комісії;

- оформлює рішення, висновки, рекомендації та подання Комісії та забезпечує їх передання відповідним особам і органам;

- формує та зберігає матеріали справ, що перебували на розгляді Комісії, до їх передання до архіву Університету;

- контролює дотримання під час діяльності Комісії вимог законодавства України про захист персональних даних.

5.6. Секретар Комісії не бере участі в оцінюванні доказів у справі та не вирішує питання про наявність або відсутність порушення академічної доброчесності.

6. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ЧЛЕНІВ КОМІСІЇ

6.1. Члени Комісії мають право:

– завчасно, до засідання Комісії, отримувати матеріали справи, що виносяться на розгляд;

– ставити запитання учасникам засідання;

– досліджувати докази, подані до справи;

– вносити пропозиції щодо порядку розгляду справи та проєкту рішення;

– ініціювати залучення експерта в порядку, визначеному розділом 9 цього

Положення;

– голосувати під час ухвалення рішень Комісії;

– висловлювати окрему думку щодо ухваленого рішення в порядку, визначеному пунктом 10.9 цього Положення;

– заявляти самовідвід за наявності підстав, визначених розділом 7 цього

Положення.

6.2. Члени Комісії зобов'язані:

– особисто брати участь у засіданнях Комісії;

– неупереджено досліджувати та оцінювати матеріали справи;

– дотримуватися вимог щодо конфіденційності, визначених розділом 12 цього

Положення;

– невідкладно повідомляти голову Комісії про наявність у них конфлікту інтересів щодо конкретної справи;

– утримуватися від контактів з учасниками справи поза встановленою цим Положенням та спеціальними локальними нормативними актами Університету процедурою;

– утримуватися від публічних коментарів щодо суті справи до завершення її розгляду Комісією;

– забезпечувати захист персональних даних, що стали їм відомі у зв'язку з участю в роботі Комісії;

– підвищувати рівень своєї обізнаності щодо законодавства України та локальних нормативних актів Університету у сфері академічної доброчесності;

– належно мотивувати свою позицію під час голосування та обговорення справи.

6.3. Передання членом Комісії права голосу іншій особі не допускається.

7. НЕЗАЛЕЖНІСТЬ, КОНФЛІКТ ІНТЕРЕСІВ, ВІДВІД І САМОВІДВІД

7.1. Обставинами, що можуть свідчити про конфлікт інтересів члена Комісії щодо конкретної справи, є:

- родинні або близькі особисті стосунки члена Комісії із заявником чи особою, стосовно якої розглядається справа;
- службова залежність між членом Комісії та заявником чи особою, стосовно якої розглядається справа;
- здійснення членом Комісії наукового керівництва здобувачем освіти, стосовно якого розглядається справа;
- участь члена Комісії у спільних із заявником чи особою, стосовно якої розглядається справа, публікаціях або проєктах, якщо це може вплинути на його неупередженість;
- участь члена Комісії в підготовці, оцінюванні чи захисті академічного твору або навчальної роботи, щодо якої розглядається справа;
- попереднє публічне висловлення членом Комісії оцінки обставин справи до її розгляду Комісією;
- особиста заінтересованість члена Комісії в результаті розгляду справи;
- наявність спору чи конфлікту між членом Комісії та учасником справи;
- інші обставини, що викликають обґрунтований сумнів у неупередженості члена Комісії.

7.2. Член Комісії, стосовно якого існують обставини, зазначені в пункті 7.1 цього Положення, зобов'язаний невідкладно, до початку розгляду справи, письмово або усно з фіксацією в протоколі повідомити про це голову Комісії та заявити самовідвід.

7.3. Відвід члена Комісії може заявити заявник або особа, стосовно якої розглядається справа, до початку розгляду справи по суті, з обґрунтуванням підстав відводу.

7.4. Питання про відвід або самовідвід члена Комісії розглядають інші члени Комісії, присутні на засіданні, без участі члена Комісії, стосовно якого вирішується це питання. Рішення про задоволення або відхилення відводу (самовідводу) ухвалюють простою більшістю голосів членів Комісії, які беруть участь у його розгляді.

7.5. Член Комісії, щодо якого задоволено відвід або самовідвід, не бере участі в подальшому обговоренні та голосуванні щодо відповідної справи. Рішення про відвід або самовідвід фіксується в протоколі засідання Комісії.

7.6. Якщо внаслідок відводів або самовідводів постійний склад Комісії не може утворити кворум, Вчена рада Університету за поданням голови Комісії визначає тимчасовий склад Комісії для розгляду конкретної справи з дотриманням установлених цим Положенням вимог щодо представництва, незалежності та відсутності конфлікту інтересів. Повноваження такого складу припиняються після завершення розгляду відповідної справи.

7.7. Будь-який тиск на членів Комісії з метою вплинути на прийняття ними рішення щодо конкретної справи не допускається. Член Комісії, стосовно якого здійснюється такий тиск, повідомляє про це голову Комісії та ректора Університету.

8. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ КОМІСІЇ

8.1. Основною формою роботи Комісії є засідання.

8.2. Засідання Комісії поділяються на чергові та позачергові. Чергові засідання скликає голова Комісії за наявності справ, що підлягають розгляду. Позачергове засідання скликається головою Комісії за власною ініціативою або на вимогу не менш як третини членів Комісії.

8.3. Засідання Комісії може проводитися в очній, дистанційній або змішаній формі. У разі проведення засідання в дистанційній або змішаній формі особа члена Комісії, який бере участь дистанційно, підтверджується засобами відеозв'язку, що дають змогу ідентифікувати учасника.

8.4. Секретар Комісії повідомляє членів Комісії про дату, час, місце та порядок денний засідання не пізніше ніж за три робочі дні до дати його проведення, крім випадків, коли скорочений строк повідомлення зумовлений строками розгляду справи, встановленими спеціальним локальним нормативним актом Університету.

8.5. Матеріали справи, що виносяться на розгляд засідання, надаються членам Комісії секретарем одночасно з повідомленням про засідання, з дотриманням вимог щодо захисту персональних даних.

8.6. Порядок денний засідання формує голова Комісії на підставі матеріалів, поданих секретарем Комісії.

8.7. Засідання Комісії є правомочним, якщо на ньому присутні більше половини її членів. Засідання Комісії за відсутності кворуму не проводиться. У разі розгляду справи щодо здобувача освіти, який не визнає факту порушення та/або не погоджується з визначеною санкцією, засідання Комісії є правомочним лише за умови участі в ньому хоча б одного представника здобувачів освіти, уповноваженого вищим органом студентського самоврядування Університету.

8.8. Головуючий на засіданні відкриває засідання, оголошує порядок денний, забезпечує дослідження матеріалів справи, надає слово учасникам засідання та забезпечує дотримання встановленої процедури розгляду.

8.9. Особи, запрошені на засідання відповідно до пункту 3.1 цього Положення, беруть участь у розгляді відповідної справи в межах, визначених спеціальним локальним нормативним актом Університету, що регулює процедуру розгляду цієї категорії справ.

8.10. Головуючий може оголосити перерву в засіданні або відкласти розгляд справи на визначений строк, зокрема у зв'язку з необхідністю отримання додаткових матеріалів, залучення експерта або за наявності інших об'єктивних причин, з дотриманням строків розгляду справи, встановлених законодавством України та спеціальними локальними нормативними актами Університету.

8.11. За наявності правових та технічних підстав засідання Комісії може супроводжуватися аудіо- або відеофіксацією. Порядок використання, зберігання та доступу до такого запису визначається розділами 11 і 12 цього Положення.

9. ЗАЛУЧЕННЯ ЕКСПЕРТІВ ТА ІНШИХ ОСІБ

9.1. Комісія залучає експерта для проведення експертизи в межах справи, якщо встановлення обставин справи потребує спеціальних знань.

9.2. Експертом може бути особа, яка має відповідну кваліфікацію у сфері, що стосується предмета експертизи, є незалежною від учасників справи та щодо якої відсутні обставини, визначені пунктом 7.1 цього Положення.

9.3. Перед залученням до справи експерт письмово підтверджує відсутність у нього конфлікту інтересів щодо справи та зобов'язання дотримуватися вимог конфіденційності, визначених розділом 12 цього Положення.

9.4. Експерт має право отримувати матеріали справи, необхідні для проведення експертизи, та зобов'язаний надати обґрунтований письмовий висновок у строк, визначений Комісією з урахуванням строків розгляду справи, встановлених спеціальним локальним нормативним актом Університету.

9.5. Висновок експерта повинен містити опис проведеного дослідження, застосовані методи та джерела, а також обґрунтовані відповіді на поставлені Комісією питання.

9.6. Комісія має право поставити експерту додаткові запитання, а також ініціювати призначення повторної або додаткової експертизи, зокрема в разі виникнення обґрунтованих сумнівів щодо обґрунтованості первинного висновку.

9.7. Оплата роботи залученого зовнішнього експерта здійснюється відповідно до законодавства України та рішень органів управління Університету в межах кошторису Університету.

9.8. Експерт не є членом Комісії, не має права вирішального голосу та не ухвалює рішення про наявність або відсутність порушення академічної

добročесності. Експерт відповідає за обґрунтованість і добросовісність підготовленого ним висновку.

9.9. Процедура призначення та проведення експертизи в межах окремої категорії справ, зокрема строки її проведення, визначається відповідним спеціальним локальним нормативним актом Університету.

10. ПРИЙНЯТТЯ ТА ОФОРМЛЕННЯ РІШЕНЬ

10.1. Комісія ухвалює рішення шляхом відкритого голосування членів Комісії, які брали участь у дослідженні доказів та ознайомилися з усіма матеріалами справи. Член Комісії, який не був присутній на окремому засіданні, може брати участь у подальшому розгляді та голосуванні після ознайомлення з протоколом і матеріалами відповідного засідання, якщо це не порушує прав учасників справи.

10.2. Рішення Комісії вважається ухваленим, якщо за нього проголосувало більше половини членів Комісії, присутніх на засіданні, за умови дотримання вимог щодо кворуму, визначених пунктом 8.7 цього Положення.

10.3. Утримання від голосування без обґрунтованої причини не допускається.

10.4. У разі рівного розподілу голосів рішення про встановлення факту порушення академічної добročесності вважається неприйнятим, а факт порушення – невстановленим. У разі рівного розподілу голосів з інших питань пропозиція, поставлена на голосування, вважається відхиленою.

10.5. Рішення, висновок, рекомендація або подання Комісії оформляються в письмовій формі та повинні містити:

- відомості про склад Комісії, що брав участь у розгляді справи, та відомості про заявлені й задоволені відводи (самовідводи);
- предмет розгляду;
- установлені Комісією обставини справи;
- перелік досліджених доказів;
- оцінку основних доказів і аргументів учасників справи;

- нормативне обґрунтування із зазначенням застосованих положень законодавства України та локальних нормативних актів Університету;
- чітку резолютивну частину;
- порядок і строк оскарження рішення, якщо воно підлягає оскарженню відповідно до пункту 3.4 цього Положення.

10.6. Рішення Комісії підписує голова Комісії або головуючий на відповідному засіданні.

10.7. Виправлення технічних (описки, друкарські помилки, неточності в реквізитах) помилок у рішенні Комісії здійснюється за рішенням Комісії з відповідною відміткою, без зміни суті ухваленого рішення.

10.8. Рішення, висновок, рекомендація або подання Комісії передається учасникам справи та відповідному компетентному органу в строк, визначений спеціальним локальним нормативним актом Університету, що регулює процедуру розгляду відповідної категорії справ.

10.9. Член Комісії, який голосував проти ухваленого рішення або має окрему позицію щодо його мотивування, має право викласти окрему думку в письмовій формі протягом трьох робочих днів з дня засідання. Окрема думка додається до матеріалів справи та не є частиною резолютивної частини рішення.

10.10. Формулювання на зразок висновку про винуватість особи без викладення встановлених обставин, досліджених доказів і нормативного обґрунтування в рішенні Комісії не допускаються.

11. ПРОТОКОЛЮВАННЯ ТА ЗБЕРІГАННЯ МАТЕРІАЛІВ

11.1. Кожне засідання Комісії протоколюється. Протокол засідання складає секретар Комісії протягом трьох робочих днів з дня засідання.

11.2. Протокол засідання Комісії містить дату, час і місце засідання, відомості про присутніх, порядок денний, стислий виклад перебігу розгляду, результати голосування та ухвалені рішення.

11.3. Протокол засідання підписують голова Комісії (головуючий на засіданні) та секретар Комісії.

11.4. У разі здійснення аудіо- або відеофіксації засідання відповідний запис долучається до матеріалів засідання та зберігається з дотриманням вимог розділу 12 цього Положення.

11.5. Секретар Комісії веде реєстр справ, що перебували на розгляді Комісії. За кожним повідомленням або іншим приводом для розгляду формується окрема справа, до якої долучаються повідомлення, матеріали перевірки, експертні висновки, пояснення учасників, протоколи засідань і ухвалені рішення.

11.6. Строк зберігання матеріалів справ і протоколів засідань Комісії визначається номенклатурою справ Університету з урахуванням вимог законодавства України про архівну справу.

11.7. Після завершення розгляду справи її матеріали передаються до архівного підрозділу Університету в установленому порядку. Після закінчення строків зберігання матеріали вилучаються для знищення або залишаються на подальше зберігання відповідно до законодавства та номенклатури справ Університету.

11.8. Доступ до матеріалів справ мають голова Комісії, члени Комісії та секретар Комісії в межах їх участі в розгляді відповідної справи, а також інші особи – у випадках і в порядку, визначених законодавством України.

11.9. Матеріали справ підлягають захисту від втрати, пошкодження, незаконної зміни та несанкціонованого доступу відповідно до вимог законодавства України про захист персональних даних та внутрішніх правил діловодства Університету.

12. КОНФІДЕНЦІЙНІСТЬ, ПЕРСОНАЛЬНІ ДАНІ ТА ОПРИЛЮДНЕННЯ

12.1. Обробка персональних даних учасників справи, розглянутої Комісією, здійснюється на підставах, визначених Законом України «Про захист персональних даних» від 01.06.2010 № 2297-VI, з дотриманням принципів мінімізації обсягу оброблюваних даних і обмеження мети їх обробки.

12.2. Доступ до матеріалів конкретної справи мають члени Комісії, секретар Комісії та експерт, залучені до розгляду цієї справи, а також учасники справи – у межах, визначених спеціальним локальним нормативним актом Університету, що регулює процедуру розгляду відповідної категорії справ.

12.3. Члени Комісії, секретар Комісії та залучені експерти зобов'язані не розголошувати інформацію, що стала їм відома у зв'язку з розглядом справи, крім випадків, установлених законодавством України.

12.4. Передання документів і матеріалів справи іншим органам чи особам здійснюється в порядку, визначеному спеціальним локальним нормативним актом Університету, з фіксацією факту та підстав такого передання.

12.5. У разі підготовки узагальненої інформації про діяльність Комісії персональні дані учасників справ підлягають анонімізації або деперсоналізації, крім випадків, коли законодавство України вимагає оприлюднення персоніфікованого рішення.

12.6. Оприлюдненню на офіційному вебсайті Університету підлягають:

- узагальнена інформація про діяльність Комісії за звітний період відповідно до розділу 14 цього Положення;

- рішення Комісії, ухвалені за результатами розгляду повідомлень, оприлюднюються на офіційному вебсайті Університету. Якщо законодавство не вимагає оприлюднення персоніфікованого рішення, рішення оприлюднюється у знеособленій формі з вилученням персональних даних та інформації з обмеженим доступом.

12.7. Автоматичне оприлюднення повних протоколів засідань Комісії з персональними даними учасників справ не здійснюється.

12.8. Оприлюднення неперевіраних звинувачень або відомостей про справу до ухвалення Комісією відповідного рішення не допускається.

12.9. Учасник справи має право на доступ до матеріалів цієї справи в обсязі, визначеному спеціальним локальним нормативним актом Університету, що регулює процедуру розгляду відповідної категорії справ, та законодавством України.

13. ВЗАЄМОДІЯ КОМІСІЇ З ІНШИМИ ОРГАНАМИ ТА ПІДРОЗДІЛАМИ

13.1. Комісія у своїй діяльності взаємодіє з ректором, Вченою радою Університету, проректорами, юридичним відділом, відділом моніторингу якості освіти, науковим відділом, факультетами, кафедрами, редакціями наукових видань Університету, бібліотекою, органами студентського самоврядування та науковим товариством студентів, аспірантів, докторантів і молодих учених Університету, а також з іншими комісіями та органами Університету – з питань, віднесених до компетенції Комісії.

13.2. Організаційне забезпечення діяльності Комісії, зокрема, надання приміщень і технічних засобів для проведення засідань, здійснює відділ моніторингу якості освіти.

13.3. Технічну перевірку академічних творів і навчальних робіт на наявність текстових збігів здійснює відділ моніторингу якості освіти. Результати такої перевірки є одним з матеріалів, що можуть досліджуватися Комісією під час розгляду справи, і не є самостійною підставою для встановлення факту порушення академічної доброчесності.

13.4. Юридичний відділ Університету надає Комісії правову допомогу з питань застосування законодавства України та локальних нормативних актів Університету. Юридичний відділ не здійснює оцінювання академічних доказів у справі та не бере участі в ухваленні Комісією рішення про наявність або відсутність порушення академічної доброчесності.

13.5. Взаємодія Комісії з органами студентського самоврядування та науковим товариством студентів, аспірантів, докторантів і молодих вчених Університету здійснюється, зокрема, шляхом надання кандидатур до складу Комісії відповідно

до розділу 4 цього Положення та погодження змін до цього Положення відповідно до пункту 15.7 цього Положення.

13.6. Розмежування організаційного забезпечення, технічної перевірки, експертного оцінювання, правового консультування, розгляду справи, прийняття остаточного рішення та оскарження визначається цим Положенням і спеціальними локальними нормативними актами Університету, зазначеними в пункті 4.2 рамкового Положення.

14. ЗВІТНІСТЬ ТА ОЦІНЮВАННЯ ДІЯЛЬНОСТІ КОМІСІЇ

14.1. Комісія готує щорічний звіт про свою діяльність та подає його Вченій раді Університету у кінці календарного року.

14.2. Узагальнена (анонімізована або деперсоналізована) частина щорічного звіту оприлюднюється на офіційному вебсайті Університету відповідно до розділу 12 цього Положення.

14.3. Щорічний звіт Комісії містить, зокрема:

- кількість і види розглянутих справ;
- відомості про дотримання строків розгляду справ;
- відомості про випадки скасування або зміни рішень Комісії за результатами оскарження;
- узагальнення типових проблем, виявлених під час розгляду справ;
- пропозиції щодо запобігання порушенням академічної доброчесності та вдосконалення локальних нормативних актів Університету.

14.4. Оцінювання дієвості діяльності Комісії здійснюється відділом моніторингу якості освіти у взаємодії з Комісією в межах моніторингу системи забезпечення академічної доброчесності Університету відповідно до розділу 14 рамкового Положення.

14.5. Оцінювання діяльності Комісії не здійснюється виключно за кількістю встановлених нею порушень академічної доброчесності.

15. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

15.1. Це Положення схвалюється Вченою радою Університету, вводиться в дію наказом ректора Університету та набирає чинності з дня введення його в дію, якщо інше не визначено відповідним наказом.

15.2. Зміни до цього Положення вносяться в порядку, встановленому для його прийняття, шляхом розгляду відповідного проєкту Вченою радою Університету та введення змін у дію наказом ректора Університету.

15.3. З дня набрання чинності цим Положенням Положення про Комісію з питань етики та академічної доброчесності Уманського національного університету, затверджене раніше, втрачає чинність.

15.4. Питання, не врегульовані цим Положенням, вирішуються відповідно до законодавства України, Статуту Університету, рамкового Положення та інших локальних нормативних актів Університету.

15.5. Протягом одного місяця з дня набрання чинності цим Положенням ректор Університету забезпечує формування нового персонального складу Комісії відповідно до розділу 4 цього Положення. Повноваження членів Комісії попереднього складу, утвореної на підставі Положення, зазначеного в пункті 15.3 цього Положення, припиняються з дня затвердження нового персонального складу Комісії.

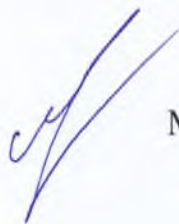
15.6. Справи, розгляд яких розпочато до набрання чинності цим Положенням, завершуються за процедурою, що діяла на момент їх реєстрації, із забезпеченням гарантій і прав учасників, передбачених Законом України «Про академічну доброчесність».

15.7. Зміни до цього Положення, що стосуються прав здобувачів освіти, погоджуються з органом студентського самоврядування та науковим товариством студентів, аспірантів, докторантів і молодих вчених Університету у випадках, установлених законодавством України.

15.8. Це Положення підлягає перегляду в разі внесення змін до законодавства України або до рамкового Положення, що зумовлюють невідповідність цього Положення таким змінам.

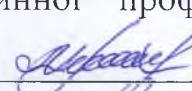
Розробник:

проректор з науково-педагогічної роботи



Михайло МАЛЬОВАНИЙ

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