

Затверджено Вченою радою
Київського національного університету
імені Тараса Шевченка
«29» червня 2026 року (протокол № 15)

Введено в дію наказом в.о. ректора
№ 775-32 від «02» липня 2026 року

Головуючий
на засіданні Вченої ради



Валерій КОПІЙКА

ПОЛОЖЕННЯ
про уповноважені органи та уповноважених осіб
з питань академічної доброчесності
Київського національного університету імені Тараса Шевченка

Розділ I. ЗАГАЛЬНІ ЗАСАДИ ДІЯЛЬНОСТІ

1.1. Призначення Положення і предмет регулювання

1.1.1. Положення про уповноважені органи та уповноважених осіб з питань академічної доброчесності Київського національного університету імені Тараса Шевченка (далі – Положення) визначає правовий статус, принципи діяльності, порядок утворення, склад, повноваження, форми роботи, підконтрольність і підзвітність Ради з академічної доброчесності Київського національного університету імені Тараса Шевченка (далі – Рада, Університет відповідно), а також правовий статус уповноваженої особи з питань академічної доброчесності Університету (далі – уповноважена особа), правовий статус уповноваженої особи з питань академічної доброчесності відповідного структурного підрозділу Університету (далі – уповноважена особа структурного підрозділу), порядок припинення повноважень Ради та її окремих членів, відповідальність членів Ради, процедури запобігання порушенням і конфлікту інтересів у роботі Ради, порядок оскарження рішень Ради.

1.1.2. Рада є уповноваженим органом, а уповноважена особа та уповноважена особа структурного підрозділу – уповноваженими особами у значенні Закону України «Про академічну доброчесність».

1.1.3. Метою діяльності Ради є забезпечення об'єктивного, неупередженого, своєчасного та компетентного розгляду повідомлень про порушення академічної доброчесності в Університеті, встановлення фактів таких порушень та застосування заходів реагування з дотриманням процедурних гарантій, прав і свобод суб'єктів академічної діяльності.

1.2. Правова основа діяльності

1.2.1. Рада у своїй діяльності керується Конституцією України, Законом України «Про академічну доброчесність», Законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про загальну середню освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», «Про авторське право і суміжні права», Цивільним

кодексом України, Кодексом законів про працю України, іншими актами законодавства України, Статутом Університету, Хартією академічної доброчесності Університету, Положенням про систему забезпечення академічної доброчесності у Київському національному університеті імені Тараса Шевченка (далі – Положення про систему забезпечення академічної доброчесності) і цим Положенням.

1.2.2. Під час реалізації своїх повноважень Рада враховує рекомендації міжнародних організацій у сфері академічної доброчесності, зокрема Рекомендацію ЮНЕСКО про етику штучного інтелекту, документи Всесвітньої організації інтелектуальної власності (ВОІВ/WIPO), Європейської мережі академічної доброчесності (ENAI), Європейської асоціації університетів (EUA), Бухарестську декларацію етичних цінностей і принципів вищої освіти в Європейському регіоні, Велику хартію університетів (Magna Charta Universitatum).

1.3. Правовий статус Ради

1.3.1. Рада – постійно діючий колегіальний орган Університету, що утворюється і діє при Вченій раді Університету. Рада не має статусу юридичної особи. Рада здійснює свої повноваження від імені Університету в межах, визначених цим Положенням і Положенням про систему забезпечення академічної доброчесності.

1.3.2. Правова природа Ради поєднує: академічну самоврядну природу (формується Вченою радою з представників академічної спільноти Університету); виконання функцій, безпосередньо передбачених законом (встановлення фактів порушень академічної доброчесності); незалежність у встановленні фактів порушень академічної доброчесності та об'єктивне застосування заходів реагування.

1.3.3. Рішення Ради про встановлення факту порушення академічної доброчесності є виключним актом, що породжує правові наслідки, передбачені Законом України «Про академічну доброчесність», Положенням про систему забезпечення академічної доброчесності та іншими нормативними актами Університету.

1.3.4. Рада має офіційне найменування – «Рада з академічної доброчесності Київського національного університету імені Тараса Шевченка», власну атрибутику (печатку для проставлення на рішеннях, бланк, штамп) у разі необхідності – окрему сторінку на офіційному вебсайті Університету. Скорочена назва – «Рада з академічної доброчесності».

1.4. Принципи діяльності

1.4.1. Рада здійснює свою діяльність на засадах таких принципів:

незалежність – Рада самостійно (без вказівок ректора, інших посадових осіб Університету чи третіх осіб) ухвалює рішення про встановлення фактів порушень академічної доброчесності і застосування заходів реагування у межах своєї компетенції; будь-який вплив на членів Ради з метою змусити їх прийняти певне рішення забороняється;

колегіальність – рішення Ради приймаються колегіально на її засіданнях шляхом голосування; рішення однієї особи не може замінити рішення Ради;

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

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

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

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

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

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

1.5. Підконтрольність і підзвітність

1.5.1. Рада підзвітна Вченій раді Університету у формі щорічного звіту про свою діяльність. Щорічний звіт містить статистичні відомості про кількість і види розглянутих повідомлень, прийнятих рішень і застосованих заходів реагування, узагальнення практики, виявлені системні проблеми, пропозиції щодо вдосконалення системи забезпечення академічної доброчесності, інформацію про навчання з академічної доброчесності, проведене за участі членів Ради. Щорічний звіт оприлюднюється на офіційному вебсайті Університету в обсязі, що не суперечить вимогам законодавства про захист персональних даних.

1.5.2. Рішення Ради про застосування заходів реагування у вигляді притягнення особи до академічної відповідальності (зокрема позбавлення ступенів, звань, кваліфікаційних категорій, інших санкцій, передбачених Положенням про систему забезпечення академічної доброчесності) затверджуються Вченою радою Університету у порядку, визначеному цим Положенням. Затвердження Вченою радою рішень Ради не є переглядом цих рішень по суті і не може відмінити встановленого Радою факту порушення академічної доброчесності; Вчена рада може лише повернути рішення Раді на повторний розгляд за наявності формальних підстав (істотні процедурні порушення, нові обставини).

1.5.3. Рада взаємодіє з ректором Університету з адміністративних та організаційно-ресурсних питань. Ректор Університету не має права давати Раді або її окремим членам вказівки щодо розгляду конкретних повідомлень про порушення академічної доброчесності, впливати на встановлення Радою фактів та зміст рішень, що приймаються Радою у межах її компетенції.

1.5.4. Рада забезпечує прозорість своєї діяльності перед академічною спільнотою Університету шляхом оприлюднення на офіційному вебсайті Університету: цього Положення; персонального складу Ради; щорічних звітів; узагальнень практики; рішень Ради в обсязі, що не суперечить вимогам законодавства про захист персональних даних та законом про доступ до публічної інформації.

1.6. Терміни та визначення

1.6.1. У цьому Положенні терміни вживаються в такому значенні:

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

уповноважена особа з питань академічної доброчесності – педагогічний, науково-педагогічний або науковий працівник Університету, призначений у визначеному цим Положенням порядку для реагування на порушення академічної доброчесності, що допускають спрощений розгляд, та для застосування заходів реагування у межах компетенції, визначеної цим Положенням;

уповноважена особа з питань академічної доброчесності відповідного структурного підрозділу Університету (уповноважена особа структурного підрозділу) – педагогічний, науково-педагогічний або науковий працівник Університету, призначений на відповідному факультеті, в навчально-науковому інституті, ліцеї, коледжі або іншому структурному підрозділі Університету у визначеному цим Положенням порядку для розгляду повідомлень про порушення академічної доброчесності, що не належать до виключної компетенції Ради, та для застосування заходів реагування у межах компетенції, визначеної цим Положенням і Положенням про систему забезпечення академічної доброчесності;

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

залучений експерт – особа, яка не входить до постійного складу Ради, проте залучається Радою у конкретній справі (на стадії розгляду конкретного повідомлення) з правом дорадчого голосу для надання експертного висновку щодо обставин, що становлять предмет розгляду;

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

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

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

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

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

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

реєстр експертів – перелік осіб (НПП, наукових працівників, інших фахівців), які можуть бути залучені до участі у засіданнях Ради як експерти, формується і

ведеться секретаріатом Ради; до Реєстру включаються особи, які надали згоду на залучення та відповідають вимогам, визначеним цим Положенням;

журнал обліку – електронний документ, ведений секретаріатом Ради, у якому фіксуються всі повідомлення про порушення академічної доброчесності, що надходять до Ради, та їх рух у системі розгляду;

секретаріат Ради – організаційна структура Університету, що забезпечує діяльність Ради.

Розділ II. ПОРЯДОК ФОРМУВАННЯ РАДИ

2.1. Чисельний склад і строк повноважень

2.1.1. Чисельний склад Ради – 35 (тридцять п'ять) постійних членів.

2.1.2. Строк повноважень члена Ради становить 4 (чотири) роки з дня введення в дію наказу ректора Університету про затвердження персонального складу Ради. Одна і та сама особа може обиратися членом Ради не більше двох строків поспіль. Між обранням на третій і наступний строк повинно минути не менше одного строку повноважень Ради (тобто 4 роки), протягом якого особа не входила до її складу.

2.1.3. Для забезпечення безперервності роботи Ради та збереження інституційної пам'яті, починаючи з другого скликання Ради, склад Ради оновлюється ротаційно – щороку оновлюється чверть її постійного складу. Ротаційні правила формування першого та другого скликань Ради визначаються прикінцевими положеннями цього Положення.

2.2. Принципи формування складу

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

Кожний структурний підрозділ Університету, що здійснює освітню та (або) наукову діяльність, делегує до складу Ради по одному представнику: від кожного факультету та навчально-наукового інституту, Навчально-наукового центру «Інститут біології та медицини», Військового інституту, Інституту післядипломної освіти, Інституту Управління державної охорони України, Науково-дослідного інституту українознавства, Інституту психіатрії, Астрономічної обсерваторії, науково-дослідної частини, коледжів і ліцею. Зазначений порядок забезпечує органічне покриття всіх рівнів освіти, за якими Університет надає освітні послуги, всіх галузей знань, за якими здійснюється підготовка здобувачів освіти, і всіх наукових напрямів, за якими здійснюється атестація закладів вищої освіти.

Здобувачі освіти (по одному за кожним рівнем освіти – середньої освіти, фахової передвищої освіти, першого рівня вищої освіти, другого рівня вищої освіти, третього рівня вищої освіти) делегуються відповідними органами самоврядування здобувачів освіти.

Додатково при формуванні складу Ради враховуються:

- збереження рамки представництва за основними галузями знань через структурне представництво відповідних факультетів і навчально-наукових інститутів (гуманітарні, суспільні (соціальні), природничі, точні, технічні, медичні (фармацевтичні) науки, мистецтво, право);

- гендерний баланс – забезпечення представництва осіб різної статі у складі Ради (бажано – не менше однієї третини членів кожної статі);

- забезпечення безперервності діяльності Ради через ротаційне оновлення складу.

2.2.2. Делегування одного представника від кожного структурного підрозділу Університету здійснюється у такому порядку: вчена (педагогічна) рада факультету, навчально-наукового інституту, ліцею, коледжу, науково-дослідного інституту, іншого структурного підрозділу, що здійснює освітню та (або) наукову діяльність, у визначеному цим Положенням порядку висуває кандидатуру свого представника до складу Ради з числа педагогічних, науково-педагогічних, наукових працівників відповідного структурного підрозділу за умови відповідності кандидата кваліфікаційним, репутаційним і процесуальним вимогам, передбаченим пунктом 2.3 цього Положення.

2.2.3. Перелік структурних підрозділів Університету, що делегують своїх представників до складу Ради, визначається наказом ректора Університету на підставі чинної організаційно-управлінської структури Університету і затверджується Вченою радою Університету не пізніше ніж за два місяці до дня проведення виборів членів Ради. Загальна кількість таких підрозділів становить 30.

2.2.4. У разі реорганізації структурних підрозділів Університету (об'єднання, поділу, ліквідації, утворення нових) перелік підрозділів, що делегують представників до складу Ради, переглядається наказом ректора Університету за погодженням з Вченою радою Університету. Зміни у складі Ради здійснюються у порядку, передбаченому пунктом 8.4 цього Положення. У разі необхідності загальна кількість членів Ради може бути приведена у відповідність до фактичної кількості структурних підрозділів Університету окремим рішенням Вченої ради Університету.

2.2.5. Розподіл місць у складі Ради за структурними підрозділами не означає, що члени Ради, обрані за відповідними підрозділами (делеговані органами самоврядування), представляють їх інтереси та підзвітні їм. Член Ради є членом Ради як органу Університету в цілому і керується у своїй діяльності виключно вимогами законодавства, цього Положення, Положення про систему забезпечення академічної доброчесності, Хартії, інших нормативних актів Університету, своїм професійним сумлінням і академічними цінностями.

2.3. Вимоги до кандидатів і членів Ради

2.3.1. Членом Ради може бути обрана особа, яка одночасно відповідає кваліфікаційним, репутаційним та процесуальним критеріям, визначеним цим Положенням, і щодо якої не існує жодного з обмежень, передбачених пунктом 2.4 цього Положення.

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

- наявність наукового ступеня доктора філософії (кандидата наук) або доктора наук;
- стаж науково-педагогічної або наукової діяльності – не менше 7 років, з них не менше 3 років в Університеті;
- наявність вченого звання доцента, професора, старшого дослідника (старшого наукового співробітника) – обов'язково для голови Ради; для інших членів – бажано;
- підтверджена публікаційна активність за останні 5 років, що передують обранню, – наявність не менше 5 публікацій у виданнях, що індексуються в наукометричних базах Scopus та/або Web of Science Core Collection, або у виданнях, віднесених до категорій «А» чи «Б» переліку наукових фахових видань України;
- наявність підтвердженого навчання з академічної доброчесності (сертифікат курсу, участь у конференціях та інших заходах ENAI або інших визнаних міжнародних організацій з академічної доброчесності, наукові публікації з тематики

академічної доброчесності) або письмове зобов'язання пройти таке навчання протягом 3 місяців з дня обрання;

2.3.3. Кваліфікаційні вимоги до кандидата – члена Ради від ліцею Університету:

- наявність освітнього ступеня магістра або вищого освітнього (наукового) ступеня;

- наявність педагогічного звання «викладач-методист», «старший викладач» або вищого;

- стаж педагогічної діяльності – не менше 5 років, з них не менше 2 років у ліцеї Університету;

- досвід виховної роботи зі здобувачами освіти, формування у них культури академічної доброчесності;

- наявність підтвердженого навчання з академічної доброчесності або письмове зобов'язання пройти таке навчання протягом 3 місяців з дня обрання;

2.3.4. Кваліфікаційні вимоги до кандидата – члена Ради від коледжу Університету:

- наявність освітнього ступеня магістра або наукового ступеня;

- стаж викладацької діяльності – не менше 5 років, з них не менше 2 років у коледжі Університету;

- наявність підтвердженого навчання з академічної доброчесності або письмове зобов'язання пройти таке навчання протягом 3 місяців з дня обрання;

2.3.5. Кваліфікаційні вимоги до кандидата – здобувача освіти:

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

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

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

Додатковою вимогою для здобувачів третього рівня вищої освіти є активна участь у науковій роботі – наявність не менше 2 наукових публікацій.

2.3.6. Репутаційні вимоги (єдині для всіх членів Ради, незалежно від категорії):

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

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

- відсутність незнятої та непогашеної судимості за умисні злочини;

- підтримка цінностей академічної доброчесності, проголошених Хартією, шляхом усвідомленої письмової згоди приєднатися до них;

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

2.3.7. Процесуальні вимоги (на момент висування):

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

- надання письмової згоди балотуватися членом Ради;

- подання повного пакета документів, передбаченого пунктом 2.5 цього Положення.

2.4. Обмеження у призначенні членами Ради

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

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

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

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

- особа визнана судом недієздатною або обмежено дієздатною;

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

2.4.2. Не можуть бути обраними до постійного складу Ради особи, які обіймають такі посади (обмеження за поточними посадами):

- ректор Університету;

- перший проректор, проректори Університету;

- декани факультетів, директори навчально-наукових інститутів, ліцею, коледжу;

- завідувачі кафедр;

- голова, заступник голови, члени Постійної комісії Вченої ради Університету з питань етики;

- голова, заступник голови, члени апеляційних комісій з академічної доброчесності факультетів, навчально-наукових інститутів, утворених відповідно до Положення про систему забезпечення академічної доброчесності;

2.4.3. Член Ради не може одночасно бути уповноваженою особою з питань академічної доброчесності Університету або уповноваженою особою з питань академічної доброчесності відповідного структурного підрозділу Університету;

2.4.4. Обмеження за родинними та особистими зв'язками:

- близькі особи у значенні цього Положення одночасно не можуть бути членами Ради;

- не може бути обраним до складу Ради науково-педагогічний, науковий або педагогічний працівник, прямий керівник або прямий підлеглий якого вже є членом Ради (для уникнення відносин субординації);

2.4.5. Якщо особа, обрана до складу Ради, до моменту введення в дію наказу ректора Університету про затвердження персонального складу Ради або під час перебування у складі Ради зайняла посаду, перебування на якій є несумісним зі статусом члена Ради відповідно до підпункту 2.4.2 цього Положення, або у її становищі виникла інша обставина, що є обмеженням за цим Положенням, її повноваження як члена Ради припиняються в порядку, визначеному Розділом VIII цього Положення.

2.5. Процедура висування кандидатур

2.5.1. Висування кандидатур до складу Ради здійснюється шляхом подання письмових подань:

- вченими (педагогічними) радами структурних підрозділів Університету, перелік яких визначається відповідно до підпункту 2.2.3 цього Положення. Кожна вчена

(педагогічна) рада структурного підрозділу висуває одну кандидатуру свого представника до складу Ради.

- органом учнівського самоврядування Українського фізико-математичного ліцею – рівнем середньої освіти;
- конференцією органів студентського самоврядування коледжів Університету – за рівнем фахової передвищої освіти;
- Студентським парламентом Університету – за першим і другим рівнями вищої освіти;
- Радою молодих вчених Університету – за третім рівнем вищої освіти.

2.5.2. Висування кандидатур здійснюється у строки, визначені конкурсною комісією Університету з виборів членів Ради (далі – Конкурсна комісія), утвореною у порядку, визначеному пунктом 2.6 цього Положення. Строк висування кандидатур не може бути меншим за 30 календарних днів з дня офіційного оголошення про вибори членів Ради.

2.5.3. До документів, що подаються разом з висуванням кандидатури члена Ради, належать:

- письмова згода кандидата балотуватися членом Ради;
- підписана кандидатом декларація про відповідність кваліфікаційним, репутаційним і процесуальним вимогам та про відсутність обмежень у призначенні членом Ради (за формою, затвердженою Конкурсною комісією);
- біографічна довідка кандидата з відомостями про освіту, наукові ступені та звання, академічний шлях, посади, наукові, освітні, виховні досягнення;
- список наукових публікацій кандидата за останні 5 років з посиланнями на видання та зазначенням наукометричних показників;
- лист підтримки від вченої ради структурного підрозділу (витяг з протоколу засідання вченої ради структурного підрозділу про висування кандидатури);
- письмове зобов'язання кандидата у разі обрання дотримуватися конфіденційності, уникати конфлікту інтересів, бути присутнім на засіданнях Ради, дотримуватися інших вимог цього Положення;
- копія диплома про науковий ступінь і атестата про вчене (педагогічне) звання – за наявності.

2.6. Конкурсна комісія та попередній розгляд кандидатур

2.6.1. Конкурсна комісія Університету з виборів членів Ради утворюється Вченою радою Університету у складі 7 (семи) осіб строком на час проведення відповідних виборів. До складу Конкурсної комісії включаються: перший проректор Університету – як голова Конкурсної комісії; проректор з науково-педагогічної роботи; проректор з наукової роботи; учений секретар Вченої ради Університету; представник профспілкової організації Університету; представник Ради молодих вчених Університету; представник органу студентського самоврядування Університету.

Секретар Конкурсної комісії обирається з числа її членів на першому засіданні.

2.6.2. Конкурсна комісія здійснює: оголошення про вибори членів Ради на офіційному вебсайті Університету; приймання та реєстрацію документів кандидатів; перевірку відповідності кандидатів формальним вимогам (кваліфікаційним, репутаційним, процесуальним) та обмеженням, передбаченим цим Положенням; підготовку висновку про кожного кандидата (висновок містить рекомендацію Конкурсної комісії щодо допуску або недопуску кандидата до виборів); оприлюднення списку кандидатів, допущених до виборів, на офіційному вебсайті

Університету не пізніше ніж за 14 календарних днів до дня виборів; організаційне забезпечення проведення виборів – на засіданні Вченої ради Університету.

2.6.3. Конкурсна комісія приймає рішення про недопущення кандидата до виборів у разі: невідповідності кандидата кваліфікаційним або процесуальним вимогам; наявності у кандидата хоча б одного з обмежень, передбачених підпунктом 2.4 цього Положення; неподання повного пакета документів та неусунення недоліків у встановлений Конкурсною комісією строк (не менш як 5 робочих днів). Кандидат, якого Конкурсна комісія не допустила до виборів, має право оскаржити це рішення на засіданні Вченої ради Університету, на якому проводяться вибори.

2.7. Обрання Вченою радою Університету

2.7.1. Обрання членів Ради здійснює Вчена рада Університету шляхом таємного голосування.

2.7.2. Голосування проводиться окремо за кожною з кандидатур, висунутих вченими радами структурних підрозділів. Голосування проти кандидата не передбачено.

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

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

2.7.5. На підставі протоколу засідання Вченої ради Університету ректор Університету видає наказ про затвердження персонального складу Ради. Наказ оприлюднюється на офіційному вебсайті Університету та на сторінці Ради. Персональний склад Ради вводиться в дію з дня, зазначеного в наказі.

2.8. Обрання голови Ради, заступника голови, секретаря Ради

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

2.8.2. Кваліфікаційні вимоги до голови Ради: наявність наукового ступеня доктора наук; наявність вченого звання професора або старшого дослідника (старшого наукового співробітника); стаж науково-педагогічної або наукової діяльності – не менше 15 років, з них не менше 10 років в Університеті; наявність публікацій у сфері академічної доброчесності, академічної етики, методології наукових досліджень, права інтелектуальної власності або суміжних сферах; визнаний авторитет в академічній спільноті Університету.

2.8.3. Заступник голови Ради обирається з дотриманням принципу, за яким голова і заступник голови представляють різні структурні підрозділи Університету. Цей принцип забезпечує балансованість керівництва Ради.

2.8.4. Секретар Ради обирається з числа членів Ради. Секретар Ради забезпечує організаційну роботу Ради.

2.8.5. Голова Ради, заступник голови Ради, секретар Ради обираються на строк своїх повноважень як члена Ради. Член Ради не може одночасно обіймати дві з посад – голови, заступника голови, секретаря Ради.

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

Розділ III. СТАТУС, ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ЧЛЕНІВ РАДИ

3.1. Загальний статус члена Ради

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

3.1.2. Член Ради здійснює свою діяльність на громадських засадах, поєднуючи її з виконанням основних посадових обов'язків в Університеті. Тривалість виконання обов'язків члена Ради враховується у навчальному (науковому) навантаженні члена Ради у порядку, визначеному наказом ректора Університету.

3.1.3. Член Ради має посвідчення члена Ради, що видається секретаріатом Ради та посвідчує статус особи як члена Ради.

3.2. Права члена Ради

3.2.1. Член Ради має право:

- брати участь у всіх засіданнях Ради з правом голосу;
- ознайомлюватися з усіма матеріалами повідомлень про порушення академічної доброчесності, прийнятих до розгляду Радою, з дотриманням вимог конфіденційності;
- пропонувати залучення експертів для надання експертних висновків;
- ставити запитання особі, стосовно якої розглядається повідомлення, заявнику, експертам, іншим особам, запрошеним на засідання Ради;
- вносити пропозиції щодо порядку розгляду повідомлень, призначення додаткових експертиз, відкладення розгляду тощо;
- голосувати з усіх питань, що ставляться на голосування Ради;
- у разі незгоди з рішенням Ради – викласти свою окрему думку у письмовій формі, що додається до протоколу засідання;
- брати участь у роботі робочих груп і підкомісій Ради;
- ініціювати скликання позачергового засідання Ради спільно не менш як з однією третьиною членів Ради;
- представляти Раду в межах, визначених рішенням Ради чи дорученням голови Ради;
- користуватися ресурсами Університету, необхідними для виконання обов'язків члена Ради (доступ до бібліотек, баз даних, спеціалізованого програмного забезпечення тощо);
- проходити навчання, підвищення кваліфікації з питань академічної доброчесності за рахунок коштів Університету в межах, визначених наказом ректора.

3.3. Обов'язки члена Ради

3.3.1. Член Ради зобов'язаний:

- особисто брати участь у засіданнях Ради; неучасть у засіданнях Ради без поважних причин є підставою для застосування заходів відповідальності, передбачених Розділом VII цього Положення;
- ретельно вивчати матеріали повідомлень про порушення академічної доброчесності, що передані на розгляд Ради, та інші документи, що подаються до засідань;
- дотримуватися конфіденційності щодо відомостей, які стали йому відомі під час розгляду повідомлень – у тому числі персональних даних осіб, щодо яких розглядаються повідомлення, змісту повідомлень, експертних висновків, висловлювань членів Ради під час обговорення; розкриття таких відомостей здійснюється виключно в обсязі та порядку, передбачених законодавством та цим Положенням;
- уникати конфлікту інтересів, своєчасно декларувати наявний реальний або потенційний конфлікт інтересів у порядку, визначеному Розділом VI цього Положення;
- діяти неупереджено, об'єктивно, з повагою до всіх учасників розгляду повідомлень;
- сприяти формуванню культури академічної доброчесності в академічній спільноті Університету;
- проходити навчання з питань академічної доброчесності, методології розгляду повідомлень про порушення академічної доброчесності, підвищувати свою кваліфікацію;
- виконувати інші обов'язки, передбачені цим Положенням, Положенням про систему забезпечення академічної доброчесності, рішеннями Ради.

3.4. Гарантії незалежності членів Ради

3.4.1. Незалежність членів Ради при виконанні ними своїх обов'язків забезпечується такими гарантіями:

- заборонаю будь-якого впливу на члена Ради з боку ректора Університету, інших посадових осіб Університету, третіх осіб з метою спонукати його прийняти конкретне рішення з конкретної справи;
- заборонаю переслідування члена Ради за позицію, висловлену або висловлювану ним під час розгляду повідомлень про порушення академічної доброчесності, у тому числі заборона звільнення, переведення, погіршення умов праці, відсторонення від виконання обов'язків члена Ради, інших негативних кадрових рішень, пов'язаних з його роботою у Раді;
- академічною свободою члена Ради у винесенні власних висновків та формулюванні власної мотивованої позиції з питань, які розглядаються Радою;
- правом члена Ради подати окрему думку у разі незгоди з рішенням Ради;
- обов'язком Університету захищати членів Ради від необґрунтованого тиску, погроз, цькування, що може мати місце у зв'язку з їх діяльністю у Раді;

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

3.5. Особливі обов'язки голови, заступника голови та секретаря Ради

3.5.1. Голова Ради додатково до загальних обов'язків члена Ради:

- організовує діяльність Ради, головує на її засіданнях, представляє Раду у відносинах з органами Університету, державними органами, іншими закладами освіти та науковими установами, громадськими організаціями;
- формує проєкт порядку денного засідання Ради на пропозиції членів Ради та матеріалами секретаріату Ради;
- скликає позачергові засідання Ради за власною ініціативою або на письмову вимогу не менш як однієї третини членів Ради;
- організовує підготовку щорічного звіту Ради та подає його на затвердження Раді з подальшим направленням до Вченої ради Університету;
- приймає рішення про залучення експертів у конкретних справах за погодженням з членами Ради на засіданні;
- забезпечує контроль за виконанням рішень Ради;
- виконує інші обов'язки, визначені цим Положенням.

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

3.5.3. Секретар Ради:

- забезпечує організаційну роботу Ради;
- веде журнал обліку повідомлень про порушення академічної доброчесності, що надходять до Ради;
- веде реєстр встановлених фактів порушень академічної доброчесності, із застосованими заходами реагування та строками їх дії;
- веде реєстр експертів, які можуть бути залучені до участі у засіданнях Ради;
- веде протоколи засідань Ради;
- забезпечує своєчасне доведення до членів Ради матеріалів засідань;
- організовує доведення рішень Ради до відома осіб, щодо яких вони прийняті, заявників, інших зацікавлених осіб;
- забезпечує оприлюднення рішень Ради в обсязі, визначеному цим Положенням;
- організовує архівацію матеріалів справ;
- виконує інші організаційні обов'язки за рішенням Ради або дорученням голови Ради.

Розділ IV. КОМПЕТЕНЦІЯ ТА ПОВНОВАЖЕННЯ РАДИ

4.1. Виключні повноваження Ради

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

виключення зі складу вченої ради; притягнення до академічної відповідальності у будь-якій формі педагогічного, науково-педагогічного або наукового працівника Університету.

4.1.2. Жоден інший орган чи посадова особа Університету, у тому числі ректор, проректори, декани факультетів/директори навчально-наукових інститутів/інститутів, завідувачі кафедр, наукові керівники, керівники кваліфікаційних робіт, рецензенти, екзаменаційні комісії, спеціалізовані вчені ради, апеляційні комісії факультетів/навчально-наукових інститутів/інститутів, Постійна комісія Вченої ради з питань етики, не встановлюють факту порушення академічної доброчесності у справах, що належать до виключних повноважень Ради. Зазначені органи та посадові особи можуть лише виявляти ознаки порушень академічної доброчесності та передавати відповідні матеріали Раді для встановлення факту порушення.

4.2. Інші повноваження Ради

4.2.1. Рада здійснює такі повноваження:

- приймає до розгляду повідомлення про порушення академічної доброчесності;
- здійснює попередній розгляд повідомлень про порушення академічної доброчесності;
- розглядає повідомлення про порушення академічної доброчесності по суті у справах, що належать до її виключних повноважень;
- встановлює факти порушень академічної доброчесності у визначеному порядку;
- приймає рішення про застосування заходів реагування на порушення академічної доброчесності, у тому числі санкцій, передбачених Положенням про систему забезпечення академічної доброчесності;
- розглядає скарги (апеляції) на рішення уповноваженої особи з питань академічної доброчесності та уповноважених осіб структурних підрозділів;
- розглядає скарги на рішення апеляційних комісій з академічної доброчесності факультетів, навчально-наукових інститутів, прийнятих ними на стадії допуску кваліфікаційних робіт до захисту;
- розглядає особливо складні випадки, передані на розгляд Ради керівниками робіт, експертами, рецензентами, керівниками структурних підрозділів Університету;
- веде Журнал обліку повідомлень про порушення академічної доброчесності та Реєстр встановлених фактів порушень академічної доброчесності;
- узагальнює практику виявлення та розгляду повідомлень про порушення академічної доброчесності, готує методичні матеріали для академічної спільноти Університету;
- бере участь у формуванні внутрішньої політики Університету у сфері забезпечення академічної доброчесності, готує пропозиції щодо вдосконалення нормативних актів Університету;
- взаємодіє з уповноваженою особою з питань академічної доброчесності та уповноваженими особами структурних підрозділів, координує їх діяльність;
- взаємодіє з апеляційними комісіями з академічної доброчесності факультетів, навчально-наукових інститутів;
- взаємодіє з Адміністратором та Операторами Системи виявлення порушень академічної доброчесності Університету;
- готує щорічний звіт про свою діяльність та подає його Вченій раді Університету;

– здійснює інші повноваження, передбачені цим Положенням, Положенням про систему забезпечення академічної доброчесності та іншими нормативними актами Університету.

4.3. Розмежування компетенції Ради, уповноваженої особи та уповноваженої особи структурного підрозділу

4.3.1. Розмежування компетенції між Радою, уповноваженою особою з питань академічної доброчесності Університету та уповноваженими особами структурних підрозділів здійснюється у порядку, визначеному пунктом 4.10 Положення про систему забезпечення академічної доброчесності.

4.3.2. Уповноважена особа з питань академічної доброчесності Університету призначається наказом ректора Університету за погодженням з Вченою радою Університету з числа педагогічних, науково-педагогічних або наукових працівників Університету. Уповноважена особа розглядає повідомлення про порушення академічної доброчесності, що не належать до виключної компетенції Ради та не належать до компетенції уповноважених осіб структурних підрозділів, а саме повідомлення міжфакультетського характеру або в Університеті в цілому. Уповноважена особа не може одночасно бути членом Ради чи уповноваженою особою структурного підрозділу.

4.3.3. У кожному структурному підрозділі Університету (факультеті, навчально-науковому інституті, ліцеї, коледжі, інших структурних підрозділах, що здійснюють освітню чи наукову діяльність) діє уповноважена особа структурного підрозділу, що призначається наказом ректора Університету за поданням вченої (педагогічної) ради відповідного структурного підрозділу строком на чотири роки з числа педагогічних, науково-педагогічних або наукових працівників такого підрозділу, які мають науковий ступінь, бездоганну академічну репутацію та підтверджене навчання з академічної доброчесності.

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

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

4.4. Розмежування компетенції Ради з іншими органами Університету

4.4.1. Рада і Вчена рада Університету: Вчена рада Університету утворює Раду, обирає її персональний склад, припиняє повноваження Ради або її окремих членів у визначених цим Положенням випадках; рішення Ради про застосування заходів реагування у вигляді санкцій (за винятком виховних заходів) затверджуються Вченою радою Університету у порядку, визначеному пунктом 5.8 цього Положення; Вчена рада не переглядає по суті рішення Ради про встановлення факту порушення академічної доброчесності та може повернути рішення Раді на повторний розгляд

лише за наявності формальних підстав (істотних процедурних порушень, нових обставин).

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

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

4.4.4. Рада і екзаменаційні комісії: екзаменаційні комісії здійснюють атестацію здобувачів освіти і не встановлюють фактів порушень академічної доброчесності; у разі виявлення ознак таких порушень голова екзаменаційної комісії передає відповідні матеріали Раді.

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

4.4.6. Рада і Постійна комісія Вченої ради Університету з питань етики: Постійна комісія з питань етики розглядає питання порушення норм Етичного кодексу університетської спільноти, що не охоплюються поняттям порушення академічної доброчесності; Рада розглядає виключно питання порушень академічної доброчесності у значенні цього Положення; у разі якщо одна і та сама поведінка особи містить ознаки як порушення Етичного кодексу, так і порушення академічної доброчесності, обидва органи розглядають цю поведінку у межах своєї компетенції; рішення одного органу не позбавляє іншого права прийняти своє рішення.

Розділ V. ФОРМИ РОБОТИ РАДИ

5.1. Засідання Ради

5.1.1. Основною формою роботи Ради є засідання.

5.1.2. Засідання Ради можуть бути плановими та позачерговими. Планові засідання проводяться відповідно до затвердженого Радою плану роботи (як правило, не рідше одного разу на місяць протягом навчального року).

5.1.3. Позачергові засідання Ради скликаються головою Ради за власною ініціативою або на письмову вимогу не менш як однієї третини членів Ради. Позачергові засідання можуть скликатися також для розгляду повідомлень, які за рішенням голови Ради потребують невідкладного розгляду.

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

5.1.5. Форма проведення засідання визначається головою Ради з урахуванням пропозицій членів Ради. Засідання, на яких розглядаються повідомлення про

порушення академічної доброчесності, передбачають присутність особи, стосовно якої розглядається повідомлення; форма участі особи (очна, дистанційна) визначається з урахуванням побажань цієї особи.

5.2. Скликання засідань

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

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

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

5.3. Кворум і правомочність засідання

5.3.1. Засідання Ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менш як 18 (шістнадцять) членів Ради (більшість від загального складу Ради). У разі відсутності кворуму засідання Ради не проводиться. Голова Ради переносить засідання на найближчу дату з повідомленням про це членів Ради.

5.3.2. Для прийняття рішень про застосування санкцій у вигляді позбавлення наукового ступеня, ступеня вищої освіти, вченого або педагогічного звання, кваліфікаційної категорії на засіданні Ради повинні бути присутні не менш як 24 (двадцять чотири) члени Ради (дві третини від загального складу Ради). Це є особливим (кваліфікованим) кворумом.

5.3.3. Член Ради вважається присутнім на засіданні, якщо він фізично перебуває в приміщенні засідання (за очної форми) або підключений до сеансу аудіо- чи відеоконференцзв'язку (за дистанційної та змішаної форми) та бере участь в обговоренні та голосуванні.

5.3.4. Відсутні на засіданні члени Ради не мають права передавати свій голос іншим членам Ради; письмові «голоси за», «голоси проти» від відсутніх членів не приймаються.

5.4. Особливості формування складу Ради та утворених нею комісій у разі заявлення відводів

5.4.1. У разі заявлення відводу одному чи кільком членам Ради або членам утвореної Радою комісії на стадії розгляду конкретного повідомлення про порушення академічної доброчесності, кількість членів Ради або членів утвореної нею комісії, які беруть участь у розгляді відповідного повідомлення, зменшується до наступної меншої непропорційної кількості членів відповідного органу шляхом виключення з її складу членів, щодо яких задоволено відвід.

5.4.2. У разі зменшення складу Ради за наслідками задоволення відводу (відводів) кворум та кількість голосів, необхідних для прийняття рішення з конкретної справи, обчислюються від нового (зменшеного) складу Ради. Кворум становить більшість від

нового складу, а кваліфікований кворум, передбачений пунктом 5.3.2 цього Положення (для рішень про позбавлення ступенів, звань, кваліфікаційних категорій), – дві третини від нового складу.

5.4.3. У разі зменшення складу комісії, утвореної Радою для попереднього розгляду повідомлення або іншого завдання, за наслідками задоволення відводу (відводів) кворум комісії обчислюється від її нового (зменшеного) складу. У разі якщо зменшений склад комісії становить менше трьох осіб, голова Ради вживає заходів для доукомплектування комісії іншими членами Ради, які не мають конфлікту інтересів у відповідній справі.

5.4.4. Зменшення складу Ради чи комісії у порядку, передбаченому цим пунктом, не може зупинити розгляд відповідного повідомлення про порушення академічної доброчесності. Розгляд повідомлення триває у новому (зменшеному) складі Ради чи комісії за умови дотримання вимог щодо кворуму, передбачених підпунктами 5.4.2 та 5.4.3 цього Положення.

5.4.5. Відомості про задоволені відводи та зменшення складу Ради чи комісії заносяться до протоколу засідання Ради із зазначенням підстав задоволення відводу.

5.5. Порядок ведення засідання та прийняття рішень

5.5.1. Засідання Ради веде голова Ради (у разі його відсутності – заступник голови, а у разі відсутності обох – старший за віком член Ради, обраний на засіданні).

5.5.2. Засідання Ради проходить за таким загальним порядком: відкриття засідання, оголошення складу присутніх та встановлення кворуму; затвердження порядку денного; розгляд питань порядку денного у порядку, визначеному ним; голосування з кожного питання; оголошення прийнятих рішень; закриття засідання.

5.5.3. Розгляд кожного повідомлення про порушення академічної доброчесності здійснюється за таким порядком: доповідь секретаря або визначеного головою Ради члена Ради (доповідача) з матеріалів справи; пояснення особи, щодо якої розглядається повідомлення (за її присутності), та її представника; пояснення заявника (за бажанням заявника та згоди особи, стосовно якої розглядається повідомлення); виступи запрошених експертів з висновками; запитання членів Ради до зазначених осіб; обговорення на засіданні Ради без присутності зазначених осіб; голосування; оголошення прийнятого рішення особі, щодо якої воно прийнято (у разі її присутності).

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

5.5.5. За рішенням Ради здійснюється аудіозапис або відеозапис засідання, який зберігається разом з протоколом.

5.6. Прийняття рішень голосуванням

5.6.1. Рішення Ради приймаються голосуванням членів Ради, присутніх на засіданні, за умови наявності кворуму. Голосування є відкритим, крім випадків, передбачених підпунктом 5.6.5 цього Положення.

5.6.2. Рішення Ради вважається прийнятим, якщо за нього проголосувала більшість від загального складу Ради (не менше 18 голосів). У разі зменшення складу Ради за наслідками задоволення відводу (відводів), передбаченого пунктом 5.4 цього

Положення, необхідна кількість голосів обчислюється від нового (зменшеного) складу Ради.

5.6.3. Рішення Ради про застосування санкцій у вигляді позбавлення наукового ступеня, ступеня вищої освіти, вченого або педагогічного звання, кваліфікаційної категорії приймається кваліфікованою більшістю – двома третинами голосів від загального складу Ради (не менше 24 голосів). У разі зменшення складу Ради за наслідками задоволення відводу (відводів), передбаченого пунктом 5.4 цього Положення, необхідна кваліфікована більшість голосів обчислюється від нового (зменшеного) складу Ради.

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

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

5.6.6. Член Ради, який голосував проти прийнятого рішення або утримувався від голосування, має право подати свою окрему думку у письмовій формі. Окрема думка подається секретарю Ради не пізніше ніж через 5 робочих днів з дня засідання і додається до протоколу.

5.7. Залучення зовнішніх експертів та внутрішніх представників у конкретній справі

5.7.1. Під час розгляду конкретного повідомлення про порушення академічної доброчесності Рада обов'язково залучає до своєї роботи на засіданні залучених експертів з правом дорадчого голосу. Залучені експерти не входять до постійного складу Ради.

5.7.2. У кожній справі Рада залучає: одного представника уповноваженого структурного підрозділу Університету (внутрішнього експерта) – залежно від характеру порушення академічної доброчесності; зовнішніх представників – у складі та порядку, визначених підпунктами 5.7.3 та 5.7.4 цього Положення.

5.7.3. Один представник уповноваженого структурного підрозділу Університету залучається з-поза постійного складу Ради залежно від характеру виявленого порушення академічної доброчесності. До таких уповноважених структурних підрозділів Університету належать: Науково-дослідна частина – у разі розгляду повідомлень про порушення академічної доброчесності у сфері наукової та науково-технічної діяльності; Науково-методичний центр організації навчального процесу – у разі розгляду повідомлень про порушення академічної доброчесності в освітньому процесі; підрозділ Університету, відповідальний за впровадження штучного інтелекту в академічній діяльності, – у разі розгляду повідомлень про порушення академічної доброчесності, пов'язані з використанням результатів, згенерованих штучним інтелектом; підрозділ Університету, що супроводжує підготовку дисертацій, – у разі розгляду повідомлень про порушення академічної доброчесності у дисертаціях; видавництво Університету (редакція наукового видання) – у разі розгляду повідомлень про порушення академічної доброчесності у видавничій діяльності Університету; адміністрація ліцею (коледжу) Університету – у разі розгляду повідомлень про порушення академічної доброчесності у відповідних структурних підрозділах. Конкретного представника визначає керівник відповідного уповноваженого структурного підрозділу за зверненням секретаря Ради.

5.7.4. Зовнішні представники інших закладів освіти (наукових установ) залучаються у такому складі залежно від категорії особи, стосовно якої розглядається повідомлення:

- у разі якщо особою, щодо якої розглядається повідомлення, є здобувач вищої освіти, доктор наук, науково-педагогічний, науковий працівник Університету, – залучаються два представники від двох різних закладів вищої освіти (наукових установ), різних від Університету;

- у разі якщо особою, стосовно якої розглядається повідомлення, є здобувач фахової передвищої освіти Університету (коледжу), – залучається один представник іншого закладу фахової передвищої освіти і один представник закладу вищої освіти;

- у разі якщо особою, щодо якої розглядається повідомлення, є здобувач профільної середньої освіти Університету (ліцею), – залучається один представник іншого ліцею (закладу загальної середньої освіти) і один представник закладу вищої освіти з педагогічною підготовкою;

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

5.7.5. Вимоги до залучених експертів: наявність наукового ступеня (для представників закладів вищої освіти та наукових установ) або педагогічного звання (для представників закладів загальної середньої та фахової передвищої освіти); стаж науково-педагогічної, наукової або педагогічної діяльності у відповідній установі – не менше 5 років; відсутність встановлених фактів порушень академічної доброчесності; відсутність реального або потенційного конфлікту інтересів стосовно особи, щодо якої розглядається повідомлення; письмова згода на участь у засіданні Ради та підписання зобов'язання про конфіденційність.

5.7.6. Порядок залучення експертів: кандидатури експертів пропонуються головою Ради з Реєстру експертів, що ведеться Секретаріатом Ради; згода на залучення внутрішніх експертів надається ректором Університету; залучення зовнішніх експертів здійснюється Університетом шляхом офіційного звернення до установи, в якій працює (працювала) особа, що пропонується як експерт; експерти беруть участь у засіданні Ради з правом дорадчого голосу, без права участі у голосуванні з прийняття Радою рішень.

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

5.8. Обов'язковість урахування висновків експертів

5.8.1. Експертні висновки залучених експертів обов'язково враховуються Радою при прийнятті рішень з відповідної справи.

5.8.2. Обов'язковість урахування висновків експертів означає: експертні висновки заносяться до матеріалів справи; експертні висновки оголошуються на засіданні Ради при розгляді справи; зміст експертних висновків зазначається у протоколі засідання Ради; рішення Ради містить мотивацію щодо врахування або неврахування експертного висновку. Неврахування Радою експертного висновку допускається лише

за наявності обґрунтованих підстав, які підлягають вмотивованому викладенню у тексті рішення Ради.

5.8.3. У разі якщо експертні висновки, надані різними експертами, суперечать один одному, Рада: оцінює аргументацію кожного експертного висновку; за необхідності призначає додаткову експертизу; ухвалює рішення, обираючи між експертними висновками той, який є найбільш обґрунтованим, з вмотивованим викладенням підстав свого вибору в тексті рішення.

5.9. Затвердження рішень Ради Вченою радою Університету

5.9.1. Рішення Ради про застосування заходів реагування у вигляді притягнення особи до академічної відповідальності (за винятком виховних заходів реагування, що застосовуються до здобувачів освіти) затверджуються Вченою радою Університету у порядку, визначеному цим пунктом.

5.9.2. Не пізніше ніж через 10 (десять) робочих днів з дня прийняття рішення Радою голова Ради направляє рішення Ради разом з протоколом засідання та матеріалами справи на затвердження Вченій раді Університету.

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

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

5.9.5. У разі повернення рішення на повторний розгляд Вчена рада зазначає у своєму рішенні підстави повернення. Рада повторно розглядає справу не пізніше ніж через 30 (тридцять) календарних днів з дня отримання рішення Вченої ради.

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

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

5.10. Робочі групи, підкомісії та тимчасові комісії

5.10.1. Для попереднього вивчення особливо складних справ, проведення аналітичних та методичних робіт, узагальнення практики Рада може утворювати робочі групи та підкомісії з числа своїх членів.

5.10.2. Робоча група (підкомісія) утворюється рішенням Ради у складі не менше 3 (трьох) і не більше 5 (п'яти) членів Ради. Робоча група (підкомісія) обирає з-поміж себе голову і секретаря.

5.10.3. Робоча група (підкомісія) здійснює попередній розгляд справи, готує проект рішення Ради, проводить аналітичні дослідження. Рішення робочої групи (підкомісії) мають дорадчий характер для Ради.

5.10.4. Для розгляду повідомлень, що мають особливий характер (зокрема міждисциплінарний або вимагають значного обсягу експертних робіт), Рада може утворити тимчасову комісію за участі залучених експертів. Регламент її роботи визначається рішенням Ради.

5.10.5. У разі заявлення відводу одному чи кільком членам утвореної Радою робочої групи (підкомісії, тимчасової комісії) кількість її членів зменшується до наступної меншої непропорційної кількості в порядку, передбаченому пунктом 5.4 цього Положення. Робоча група (підкомісія, тимчасова комісія) продовжує свою діяльність у зменшеному складі з урахуванням вимог щодо мінімальної чисельності, визначеної підпунктом 5.10.2 цього Положення.

5.11. Документування діяльності та архівація

5.11.1. Секретаріат Ради веде такі документи: журнал засідань Ради – електронний документ із записами про дату, форму, склад присутніх, порядок денний кожного засідання Ради; журнал обліку повідомлень про порушення академічної доброчесності – з реквізитами повідомлень, відомостями про осіб, рухом справи; реєстр встановлених фактів порушень академічної доброчесності – з відомостями про прийняті рішення, застосовані заходи реагування і строки їх дії; реєстр експертів – з контактними даними, ступенями, званнями експертів; архів справ – електронний та (за потреби) паперовий, з повним комплектом матеріалів кожної справи.

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

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

Розділ VI. ЗАПОБІГАННЯ КОНФЛІКТУ ІНТЕРЕСІВ ТА ІНШИМ ПОРУШЕННЯМ У РОБОТІ РАДИ

6.1. Поняття конфлікту інтересів стосовно діяльності Ради

6.1.1. Конфлікт інтересів щодо діяльності члена Ради виникає, зокрема у таких випадках:

- член Ради є особою, стосовно якої розглядається повідомлення;
- член Ради є близькою особою (у значенні пункту 1.6 цього Положення) особи, стосовно якої розглядається повідомлення, або заявника;
- член Ради перебуває у відносинах прямої службової залежності з особою, стосовно якої розглядається повідомлення, або із заявником (є його керівником чи підлеглим);
- член Ради є науковим керівником (керівником роботи), офіційним опонентом, рецензентом особи, стосовно якої розглядається повідомлення, або був ним протягом останніх 5 років;
- член Ради є співавтором академічного твору з особою, стосовно якої розглядається повідомлення, або заявником;

- член Ради має або мав протягом останніх 3 років особисті відносини (дружні, ворожі, фінансові) з особою, стосовно якої розглядається повідомлення, або заявником, що можуть вплинути на об'єктивність прийняття ним рішень;
- є інші обставини, які об'єктивно можуть вплинути на здатність члена Ради прийняти неупереджене рішення.

6.2. Обов'язок декларування конфлікту інтересів

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

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

6.2.3. Перед початком розгляду кожного повідомлення на засіданні Ради голова Ради запитує членів Ради про наявність у них конфлікту інтересів стосовно особи, щодо якої буде розглядатися повідомлення.

6.3. Порядок виявлення та врегулювання конфлікту інтересів

6.3.1. Член Ради, у якого виявлено реальний конфлікт інтересів, не бере участі у розгляді відповідного повідомлення та у прийнятті рішень з нього (відсторонюється від розгляду справи). Член Ради, у якого виявлено потенційний конфлікт інтересів, відсторонюється від розгляду справи за рішенням Ради, прийнятим простою більшістю голосів присутніх членів Ради, крім самого члена, щодо якого розглядається питання конфлікту інтересів.

6.3.2. Питання про наявність конфлікту інтересів у голови Ради вирішує заступник голови Ради; у заступника голови Ради – голова Ради; у секретаря Ради – голова Ради.

6.3.3. Відомості про відсторонення члена Ради від розгляду справи зазначаються у протоколі засідання Ради.

6.3.4. Особа, щодо якої розглядається повідомлення, заявник або інша зацікавлена особа має право заявити обґрунтоване клопотання про відвід члена Ради через конфлікт інтересів. Клопотання розглядається Радою на засіданні до початку розгляду справи по суті. У разі задоволення відводу склад Ради зменшується у порядку, передбаченому пунктом 5.4 цього Положення.

6.4. Утвердження культури неупередженості

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

Розділ VII. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЧЛЕНІВ РАДИ

7.1. Члени Ради несуть відповідальність за порушення своїх обов'язків як членів Ради, передбачених цим Положенням. Відповідальність членів Ради може мати такі форми: попередження, висловлене на засіданні Ради; постановка перед Вченою радою

Університету питання про припинення повноважень члена Ради (відкликання); дисциплінарна відповідальність як працівника Університету; цивільна, адміністративна, кримінальна відповідальність – у випадках, передбачених законом.

7.2. Відповідальність за порушення обов'язку конфіденційності. Член Ради, експерт, секретар або інша особа, яка брала участь у роботі Ради, у разі розкриття без законних підстав відомостей, які стали їй відомі під час роботи Ради, несе дисциплінарну відповідальність за рішенням ректора Університету на підставі подання Ради. У випадках, передбачених законом, такі дії можуть бути також кваліфіковані як адміністративне або кримінальне правопорушення.

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

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

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

7.6. Цивільна, адміністративна, кримінальна відповідальність членів Ради за дії або бездіяльність у складі Ради настає у випадках та порядку, передбачених законом. Університет може забезпечувати членам Ради юридичну допомогу у разі їх притягнення до відповідальності у зв'язку з добросовісним виконанням обов'язків члена Ради.

Розділ VIII. ПОРЯДОК ПРИПИНЕННЯ ПОВНОВАЖЕНЬ

8.1. Припинення повноважень Ради в цілому

8.1.1. Повноваження Ради в цілому припиняються: 1) із закінченням строку повноважень – у разі завершення 4-річного строку; 2) у разі реорганізації Ради (зміни її статусу, об'єднання з іншим органом, утворення нової Ради на її основі) за рішенням Вченої ради Університету; 3) у разі прийняття нової редакції цього Положення, якою змінюється правова природа або порядок формування Ради.

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

8.2. Припинення повноважень окремого члена Ради

8.2.1. Повноваження окремого члена Ради припиняються у разі:

- 1) закінчення строку повноважень члена Ради;
- 2) припинення трудових відносин (звільнення) або академічних відносин (відрахування) такого члена Ради з Університетом;
- 3) відставки члена Ради за власним бажанням, поданої у письмовій формі голові Ради;
- 4) відкликання члена Ради Вченою радою Університету у порядку, передбаченому пунктом 8.3 цього Положення;
- 5) набрання законної сили обвинувальним вироком суду щодо такого члена Ради за умисний злочин;
- 6) визнання судом такого члена Ради недієздатним або обмежено дієздатним;
- 7) встановлення факту порушення академічної доброчесності самим членом Ради у визначеному цим Положенням порядку;
- 8) систематичного ухилення члена Ради від виконання своїх обов'язків (зокрема відсутність на засіданнях Ради без поважних причин у випадках, передбачених пунктом 7.3 цього Положення);
- 9) набуття членом Ради статусу, що є підставою для обмеження у призначенні членом Ради відповідно до пункту 2.4 цього Положення (зокрема призначення на керівну посаду);
- 10) смерті члена Ради;
- 11) інших підстав, передбачених законом.

8.3. Процедура відкликання Вченою радою Університету

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

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

8.3.3. Пропозиція про відкликання розглядається Вченою радою Університету на черговому засіданні. На засіданні Вченої ради заслуховуються: пояснення члена Ради, щодо якого вноситься пропозиція; позиція ініціатора пропозиції; позиція голови Ради.

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

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

8.4. Заміщення члена, повноваження якого припинено достроково

8.4.1. У разі дострокового припинення повноважень окремого члена Ради вчена рада того структурного підрозділу Університету, або орган самоврядування здобувачів освіти, який делегував такого члена до складу Ради, висуває нову кандидатуру в порядку, визначеному пунктом 2.5 цього Положення. Вчена рада

Університету проводить вибори нового члена Ради на наступному черговому засіданні у порядку, визначеному пунктом 2.7 цього Положення.

8.4.2. Член Ради, обраний замість члена, повноваження якого припинено достроково, виконує обов'язки члена Ради до закінчення строку повноважень того складу Ради, до якого він обраний (а не повний 4-річний строк).

8.4.3. До обрання нового члена Ради відповідне місце у складі Ради залишається вакантним. Робота Ради не зупиняється; кворум визначається від загального чисельного складу Ради (35 членів) незалежно від наявності вакантних місць, за умови, що вакантних місць не більше 5.

Розділ IX. УПОВНОВАЖЕНА ОСОБА З ПИТАНЬ АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ ТА УПОВНОВАЖЕНІ ОСОБИ СТРУКТУРНИХ ПІДРОЗДІЛІВ

9.1. Призначення та статус уповноваженої особи

9.1.1. Уповноважена особа з питань академічної доброчесності Університету (далі – уповноважена особа) призначається наказом ректора Університету з числа педагогічних, науково-педагогічних або наукових працівників Університету за погодженням з Вченою радою Університету.

9.1.2. Кваліфікаційні вимоги до уповноваженої особи: наявність наукового ступеня доктора філософії (кандидата наук) або вищого; стаж науково-педагогічної або наукової діяльності – не менше 7 років, з них не менше 3 років в Університеті; наявність публікацій у сфері академічної доброчесності та/або підтвердженого навчання з академічної доброчесності; репутаційні вимоги – за пунктом 2.3.6 цього Положення; відсутність обмежень – за пунктом 2.4 цього Положення; уповноважена особа не може бути одночасно членом Ради чи уповноваженою особою структурного підрозділу.

9.1.3. Строк повноважень уповноваженої особи – 4 (чотири) роки з правом повторного призначення не більше двох строків поспіль.

9.1.4. Уповноважена особа здійснює свої повноваження на громадських засадах, поєднуючи їх із виконанням основних посадових обов'язків в Університеті; обсяг роботи уповноваженої особи враховується у її навчальному (науковому) навантаженні у порядку, визначеному наказом ректора Університету.

9.2. Компетенція уповноваженої особи

9.2.1. До компетенції уповноваженої особи належить розгляд повідомлень про порушення академічної доброчесності, що не належать до виключної компетенції Ради відповідно до пункту 4.1 цього Положення та не належать до компетенції уповноважених осіб структурних підрозділів, зокрема:

- повідомлень міжфакультетського характеру (коли порушення стосується кількох структурних підрозділів Університету одночасно);
- повідомлень в Університеті в цілому (зокрема щодо інституційних порушень академічної доброчесності в Університеті);
- повідомлень, переданих їй Радою у порядку, визначеному цим Положенням;
- методичного забезпечення викладачів Університету та уповноважених осіб структурних підрозділів у питаннях реагування на ознаки порушень академічної доброчесності;
- консультування суб'єктів академічної діяльності Університету з питань академічної доброчесності;

– звітування Раді про свою діяльність – не рідше одного разу на семестр;

9.2.2. Уповноважена особа не встановлює фактів серйозних порушень академічної доброчесності, що належать до виключної компетенції Ради; такі повідомлення уповноважена особа невідкладно передає Раді.

9.3. Уповноважені особи структурних підрозділів Університету

9.3.1. У кожному структурному підрозділі Університету (факультеті, навчально-науковому інституті, ліцеї, коледжі, інших структурних підрозділах, що здійснюють освітню чи наукову діяльність) діє уповноважена особа з питань академічної доброчесності відповідного структурного підрозділу. Уповноважена особа структурного підрозділу призначається наказом ректора Університету за поданням вченої (педагогічної) ради відповідного структурного підрозділу строком на чотири роки з числа педагогічних, науково-педагогічних або наукових працівників такого підрозділу.

9.3.2. Кваліфікаційні вимоги до уповноваженої особи структурного підрозділу: наявність наукового ступеня (для працівників факультетів, навчально-наукових інститутів, науково-дослідних структур) або відповідного освітнього (педагогічного) звання (для працівників ліцею, коледжу); стаж науково-педагогічної, наукової або педагогічної діяльності – не менше 5 років, з них не менше 2 років у відповідному структурному підрозділі Університету; наявність публікацій у сфері академічної доброчесності та/або підтвердженого навчання з академічної доброчесності або письмове зобов'язання пройти таке навчання протягом 3 місяців з дня призначення; бездоганна академічна репутація; відсутність обмежень, передбачених пунктом 2.4 цього Положення.

9.3.3. Уповноважена особа структурного підрозділу не може одночасно бути членом Ради, уповноваженою особою Університету, керівником відповідного структурного підрозділу (деканом факультету, директором навчально-наукового інституту, ліцею, коледжу) або завідувачем кафедри.

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

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

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

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

9.3.5. Уповноважена особа структурного підрозділу здійснює свою діяльність на засадах незалежності, об'єктивності, конфіденційності, неупередженості, презумпції

академічної доброчесності. Уповноважена особа структурного підрозділу звітує Раді про свою діяльність не рідше одного разу на семестр.

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

9.4. Порядок діяльності уповноваженої особи та уповноваженої особи структурного підрозділу

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

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

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

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

9.5. Припинення повноважень уповноваженої особи та уповноваженої особи структурного підрозділу

9.5.1. Повноваження уповноваженої особи та уповноваженої особи структурного підрозділу припиняються:

- із закінченням строку повноважень;
- на її прохання у будь-який час;
- у разі припинення її трудових відносин з Університетом;
- у разі дострокового припинення повноважень за рішенням ректора Університету після погодження з Вченою радою Університету (для уповноваженої особи Університету) або з вченою радою відповідного структурного підрозділу (для уповноваженої особи структурного підрозділу) – у разі неналежного виконання нею своїх обов'язків, встановлення факту порушення академічної доброчесності самою уповноваженою особою, інших обставин, що роблять подальше виконання нею обов'язків неможливим.

Розділ X. ОСКАРЖЕННЯ РІШЕНЬ РАДИ

10.1. Право на оскарження

10.1.1. Право оскарження рішень Ради має: 1) особа, щодо якої прийнято рішення, – щодо будь-якого рішення Ради, яке прямо її стосується; 2) заявник – щодо

рішення Ради про відмову у прийнятті повідомлення до розгляду, а також про відсутність порушення академічної доброчесності.

10.2. Внутрішнє оскарження – Апеляційна комісія

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

10.2.2. Чисельний склад Апеляційної комісії – 7 (сім) членів. До складу Апеляційної комісії входять авторитетні науково-педагогічні та наукові працівники Університету, які мають науковий ступінь, стаж науково-педагогічної (наукової) діяльності не менше 10 років, бездоганну академічну та професійну репутацію. До складу Апеляційної комісії не можуть бути включені члени Ради цього або попереднього скликання, уповноважена особа, уповноважені особи структурних підрозділів, ректор Університету, проректори, декани/директори факультетів/навчально-наукових інститутів/інститутів, ліцею, коледжу, завідувачі кафедр.

10.2.3. Апеляційна комісія обирається Вченою радою Університету у порядку, аналогічному до обрання членів Ради, з урахуванням наведених у пункті 10.2.2 особливостей. Голова, заступник голови, секретар Апеляційної комісії обираються на її першому засіданні.

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

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

10.3. Порядок розгляду апеляцій

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

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

10.3.3. За результатами розгляду апеляції Апеляційна комісія може ухвалити одне з рішень: 1) залишити рішення Ради без змін, а апеляцію – без задоволення; 2) скасувати рішення Ради повністю або частково; 3) змінити рішення Ради; 4) повернути справу на новий розгляд до Ради із зазначенням підстав повернення.

10.3.4. Рішення Апеляційної комісії приймається простою більшістю голосів від загального складу комісії та оформляється протоколом. Рішення набирає чинності з дня його прийняття та повідомляється сторонам у строк не пізніше 5 робочих днів. У разі заявлення відводу одному чи кільком членам Апеляційної комісії застосовується правило, передбачене пунктом 5.4 цього Положення, з відповідним перерахунком кворуму від нового складу Апеляційної комісії.

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

10.4. Особливості оскарження рішень про позбавлення ступенів

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

10.5. Звернення до суду

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

10.5.2. Право на звернення до суду не залежить від використання особою права на внутрішнє оскарження.

Розділ XI. ВЗАЄМОДІЯ РАДИ З ІНШИМИ ОРГАНАМИ ТА УСТАНОВАМИ

11.1. Взаємодія із Вченою радою Університету

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

11.2. Взаємодія з ректором та адміністрацією

11.2.1. Рада взаємодіє з ректором та адміністрацією Університету на засадах розмежування повноважень. Ректор: видає накази на виконання рішень Ради; забезпечує організаційно-ресурсне функціонування Ради (приміщення, технічні засоби, секретаріатську підтримку); погоджує перелік уповноважених структурних підрозділів Університету, представники яких залучаються до роботи Ради. Ректор не має права давати Раді чи її окремим членам вказівки щодо розгляду конкретних повідомлень.

11.3. Взаємодія з НАЗЯВО, МОНУ, іншими державними органами

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

11.4. Взаємодія з правоохоронними органами

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

11.5. Міжнародна співпраця

11.5.1. Рада здійснює міжнародну співпрацю у сфері академічної доброчесності, зокрема: бере участь у заходах Європейської мережі академічної доброчесності (ENAI), Європейської асоціації університетів (EUA), Магістерського альянсу академічної доброчесності та інших міжнародних організацій; обмінюється досвідом з аналогічними органами провідних університетів світу; запрошує іноземних експертів до участі у засіданнях Ради; направляє членів Ради для участі у міжнародних навчальних заходах та конференціях у сфері академічної доброчесності.

Розділ XII. ОРГАНІЗАЦІЙНЕ І РЕСУРСНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

12.1. Секретаріат Ради

12.1.1. Організаційне забезпечення діяльності Ради здійснює секретаріат Ради. Функції секретаріату Ради покладаються на спеціально створений структурний підрозділ або на один із вже наявних структурних підрозділів Університету за рішенням ректора Університету.

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

12.2. Доступ до спеціалізованого програмного забезпечення і баз даних

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

12.3. Підвищення кваліфікації членів Ради

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

12.3.2. Витрати на підвищення кваліфікації членів Ради здійснюються за рахунок коштів Університету у межах кошторису.

12.4. Фінансове забезпечення

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

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

забезпечення Ради; компенсацію витрат, пов'язаних із залученням зовнішніх експертів.

12.4.3. Порядок оплати праці залучених експертів визначається окремим нормативним актом Університету.

Розділ XIII. ПРИКІНЦЕВІ ТА ПЕРЕХІДНІ ПОЛОЖЕННЯ

13.1. Це Положення затверджується Вченою радою Університету та вводиться в дію наказом ректора Університету. Положення оприлюднюється на офіційному вебсайті Університету не пізніше п'яти робочих днів з дня його затвердження.

13.2. Норми цього Положення застосовуються з дня введення в дію Закону України «Про академічну доброчесність» – з 31 липня 2026 року.

13.3. Особливості формування першого складу Ради: 1) перший склад Ради обирається на скорочений строк – 2 (два) роки – для запуску ротаційного механізму; 3) до проведення перших виборів і обрання першого складу Ради функції Ради тимчасово виконує Постійна комісія Вченої ради Університету з питань етики у порядку, визначеному пунктом 7.5 Положення про систему забезпечення академічної доброчесності; 4) перелік структурних підрозділів Університету, що делегують своїх представників до складу Ради на перший строк повноважень, затверджується Вченою радою Університету одночасно з оголошенням про вибори; такий перелік повинен містити 30 структурний підрозділ.

13.4. Це Положення є невід'ємною складовою системи нормативних актів Університету у сфері академічної доброчесності і застосовується спільно з Хартією академічної доброчесності Університету, Положенням про систему забезпечення академічної доброчесності у Київському національному університеті імені Тараса Шевченка, іншими нормативними актами Університету.

13.5. Зміни і доповнення до цього Положення вносяться у тому самому порядку, що й його ухвалення, з дотриманням вимоги про погодження з вищими органами самоврядування здобувачів вищої освіти Університету – Радою молодих вчених Університету та Студентським парламентом Університету – у частині, що стосується здобувачів освіти.

13.6. Це Положення підлягає перегляду у разі внесення змін до законодавства України у сфері забезпечення академічної доброчесності, а також у разі виникнення потреби з огляду на практику застосування Положення.

Погоджено:

Проректор з наукової роботи

Проректор

з науково-педагогічної роботи

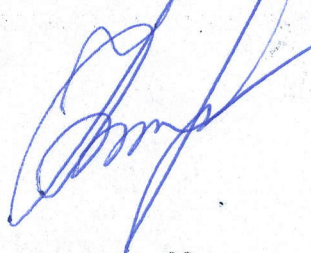
Начальник юридичного відділу



Оксана ЖИЛІНСЬКА



Андрій ГОЖИК



Юлія КРИЛОВА