

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
«ПОЛТАВСЬКА ПОЛІТЕХНІКА ІМЕНІ ЮРІЯ КОНДРАТЮКА»**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням Вченої ради
Національного університету
«Полтавська політехніка імені
Юрія Кондратюка»
від 07.07.2026 року Протокол №9

ВВЕДЕНО В ДІЮ

Наказом ректора
Національного університету
«Полтавська політехніка
імені Юрія Кондратюка»
від 22.07.2026 року № 247

**ПОЛОЖЕННЯ
про Комісію з академічної доброчесності та уповноважених осіб
Національного університету
«Полтавська політехніка імені Юрія Кондратюка»**

Розділ І. ЗАГАЛЬНІ ЗАСАДИ ДІЯЛЬНОСТІ

1.1. Загальні характеристики Положення

1.1.1. Положення про Комісію з академічної доброчесності та уповноважених осіб Національного університету «Полтавська політехніка імені Юрія Кондратюка» (далі – Положення) визначає правовий статус, принципи діяльності, порядок утворення, склад, повноваження, форми роботи, підконтрольність і підзвітність Комісії з академічної доброчесності та Національного університету «Полтавська політехніка імені Юрія Кондратюка» (далі – Комісія, Університет відповідно), а також правовий статус уповноваженої особи Університету, порядок припинення повноважень Комісії та її окремих членів, відповідальність членів Комісії та уповноважених осіб, процедури запобігання порушенням і конфлікту інтересів у роботі Комісії, порядок оскарження рішень Комісії та уповноважених осіб.

1.1.2. Метою діяльності Комісії 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.

1.1.3. Метою діяльності уповноваженої особи є забезпечення об'єктивного, неупередженого та своєчасного реагування на можливі

порушення академічної доброчесності, встановлення наявності або відсутності факту порушення та застосування або ініціювання передбачених законодавством і внутрішніми актами Університету заходів реагування з дотриманням прав усіх учасників процедури.

1.2. Правова основа діяльності

1.2.1. Комісія та уповноважена особа у своїй діяльності керуються Конституцією України, Законом України «Про академічну доброчесність», законами України «Про освіту», «Про вищу 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, Політикою щодо формування, забезпечення та популяризації академічної доброчесності в Національному університеті «Полтавська політехніка імені Юрія Кондратюка» (далі – Політика) і цим Положенням.

1.3. Правовий статус Комісії та уповноваженої особи

1.3.1. Комісія – постійно діючий колегіальний орган Університету, який не має статусу юридичної особи. Комісія здійснює свої повноваження від імені Університету в межах, визначених цим Положенням і Політикою.

1.3.2. До складу Комісії входять представники академічної спільноти. Комісія виконує передбачені законодавством функції щодо розгляду питань академічної доброчесності та здійснює свою діяльність незалежно, об'єктивно і неупереджено.

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

1.3.4. Уповноважена особа – педагогічний, науково-педагогічний, науковий працівник Університету, уповноважений у межах своєї професійної діяльності, відповідно до Політики, реагувати на порушення академічної доброчесності та вживати заходів реагування на порушення академічної доброчесності, визначених відповідно до цього Положення, щодо всіх видів її діяльності, пов'язаних з організацією, здійсненням та забезпеченням освітнього процесу в Університеті, що передбачені в контракті (строковому трудовому договорі).

1.3.5. Уповноважена особа є складовою системи забезпечення академічної доброчесності Університету та внутрішнього забезпечення якості вищої освіти.

1.3.6. Педагогічний, науково-педагогічний або науковий працівник набуває статусу уповноваженої особи на підставі цього Положення без необхідності видання окремого наказу про його призначення.

1.4. Принципи діяльності Комісії та уповноваженої особи

1.4.1. Комісія здійснює свою діяльність відповідно до принципів:

- незалежність – Комісія самостійно ухвалює рішення про встановлення фактів порушень академічної доброчесності і застосування заходів реагування у межах своєї компетенції; будь-який вплив на членів Комісії з метою змусити їх прийняти певне рішення забороняється;
- колегіальність – рішення Комісії приймаються колегіально на її засіданнях шляхом голосування більшістю голосів членів Комісії, присутніх на засіданні;
- об'єктивність і неупередженість – члени Комісії зобов'язані розглядати кожне повідомлення, на підставі поданих доказів, з рівним ставленням до всіх учасників розгляду;
- презумпція академічної доброчесності – особа, стосовно якої розглядається повідомлення, вважається доброчесною, доки факт порушення нею академічної доброчесності не буде встановлено Комісією у визначеному порядку;
- конфіденційність – члени Комісії, залучені експерти, секретар, інші особи, які беруть участь у роботі Комісії, зобов'язані дотримуватися конфіденційності щодо відомостей, які стали їм відомі під час розгляду повідомлень;
- прозорість процедур – процедури роботи Комісії, її склад, рішення (крім інформації, доступ до якої обмежений законом) оприлюднюються в порядку, визначеному цим Положенням;
- невідворотність – Комісія забезпечує своєчасне та обов'язкове реагування на кожне обґрунтоване повідомлення про порушення академічної доброчесності, незалежно від статусу особи, стосовно якої воно надійшло.

1.4.2. Уповноважена особа здійснює свою діяльність відповідно до принципів:

- презумпції академічної доброчесності – особа вважається такою, що не вчинила порушення, доки цей факт не встановлено за визначеною процедурою;
- обов'язковості та своєчасності реагування – невідкладно реагує на виявлені ознаки порушення академічної доброчесності;

- об'єктивності, неупередженості та недискримінаційного ставлення – забезпечує однакове ставлення до всіх учасників освітнього і наукового процесу;
- обов'язковості встановлення вини – застосування заходів реагування допускається лише після з'ясування обставин та встановлення вини особи;
- повноти і всебічності розгляду – досліджує всі наявні матеріали, докази, пояснення та заперечення;
- співмірності порушення і заходів реагування – обраний захід має відповідати виду, обставинам і значущості порушення;
- поваги до честі, гідності та прав учасників процедури – не допускаються публічні звинувачення, тиск або приниження особи до остаточного встановлення факту порушення.

1.5. Терміни та визначення

У цьому Положенні терміни вживаються в такому значенні:

- автор – фізична особа, яка своєю працею створила академічний твір (його частину) чи навчальну роботу (її частину);
- академічна доброчесність – сукупність цінностей, принципів і заснованих на них правил, якими мають керуватися суб'єкти академічної діяльності під час провадження такої діяльності;
- академічний твір – твір у сфері освіти чи науки, виражений у формі дисертації, творчого мистецького проекту, кваліфікаційної роботи, курсової роботи, наукової монографії, наукової статті, підручника, навчального посібника або в іншій формі, визначеній законодавством та/або внутрішнім актом;
- близькі особи – особи, які спільно проживають, пов'язані спільним побутом і мають взаємні права та обов'язки із членом Комісії (крім осіб, взаємні права та обов'язки яких із суб'єктом не мають характеру сімейних), у тому числі особи, які спільно проживають, але не перебувають у шлюбі, а також – незалежно від зазначених умов – чоловік, дружина, батько, мати, вітчим, мачуха, син, дочка, пасинок, падчерка, рідний брат, рідна сестра, дід, баба, прадід, прабаба, внук, внучка, правнук, правнучка, зять, невістка, тесть, теща, свекор, свекруха, усиновлювач чи усиновлений, опікун чи піклувальник, особа, яка перебуває під опікою або піклуванням згаданого суб'єкта;
- внутрішній акт – документ Університету, затверджений у встановленому порядку Вченою радою Університету та введений в дію

наказом ректора Університету, що стосується питань академічної доброчесності;

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

- джерело інформації – друковане чи електронне видання, архівний матеріал, інтернет-ресурс, особиста комунікація, інше джерело, з якого отримано інформацію, що використовується в академічному творі чи навчальній роботі;

- журнал обліку – електронний документ, який веде секретаріат Комісії, у якому фіксуються всі повідомлення про порушення академічної доброчесності, що надходять до Комісії, та їх рух у системі розгляду;

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

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

- Комісія з академічної доброчесності Університету – колегіальний орган Університету, який уповноважений відповідно до Закону України «Про академічну доброчесність» розглядати повідомлення про порушення академічної доброчесності та застосовувати заходи реагування на порушення академічної доброчесності, визначені цим Положенням;

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

- навчальна робота – результат виконання здобувачем освіти навчального завдання (навчальних завдань), відображений у текстовій, візуальній, аудіовізуальній, пластичній, цифровій чи іншій формі;

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

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

– робоча група – тимчасовий консультативно-експертний орган, що утворюється Комісією для проведення фахового аналізу повідомлення про можливе порушення академічної доброчесності у випадках, коли його розгляд потребує спеціальних знань у відповідній галузі науки, техніки, мистецтва чи іншій сфері професійної діяльності. Робоча група готує експертний висновок та рекомендації для Комісії. До складу робочої групи включаються науково-педагогічні, педагогічні, наукові працівники та інші фахівці, які мають належну кваліфікацію за відповідним напрямом. За рішенням Комісії до роботи групи можуть залучатися незалежні експерти, які не перебувають у трудових відносинах з Університетом;

– секретар Комісії – член Комісії, який забезпечує організаційну роботу Комісії, ведення протоколів засідань, документообіг та архівацію матеріалів;

– суб'єкти академічної діяльності – педагогічні, науково-педагогічні працівники, інші вчені, здобувачі освіти, вступники, учасники та організатори конкурсів, експерти у сфері освіти і науки, суб'єкти освітньої діяльності, суб'єкти наукової діяльності;

– уповноважена особа – педагогічний, науково-педагогічний, науковий працівник Університету, уповноважений відповідно до цього Положення та Закону України «Про академічну доброчесність» реагувати на порушення академічної доброчесності, розглядати повідомлення про порушення академічної доброчесності та застосовувати заходи реагування на порушення академічної доброчесності, визначені відповідно до Закону України «Про академічну доброчесність» цим Положенням.

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

Розділ II. ПОРЯДОК ФОРМУВАННЯ КОМІСІЇ

2.1. Строк повноважень

2.1.1. Строк повноважень члена Комісії становить 2 (два) роки з дня створення Комісії, яка затверджена наказом ректора Університету.

2.2. Принципи формування складу

2.2.1. Склад Комісії формується на засадах представництва структурних підрозділів Університету і здобувачів освіти та затверджується наказом ректора Університету.

2.2.2. До складу Комісії делегується по одному представнику від кожного факультету/навчально-наукового інституту. Окрім того, до складу Комісії за посадами входять: проректор з наукової роботи; проректор з науково-педагогічної роботи (за напрямком освітньої діяльності та розвитку Університету); вчений секретар Вченої ради Університету, директор департаменту забезпечення якості вищої освіти; начальник відділу аналізу інноваційної діяльності та інтелектуальної власності університету; голова ради молодих вчених Університету; голова профкому працівників Університету; президент студентського парламенту університету; провідний юрисконсульт; уповноважений з антикорупційної діяльності; начальник відділу кадрів; голова наукового товариства здобувачів вищої освіти, аспірантів, докторантів і молодих вчених Університету, голова профкому студентів та аспірантів.

Делегування представників Університету здійснюється у такому порядку: вчена рада факультету або навчально-наукового інституту, у визначеному цим Положенням порядку висуває кандидатуру свого представника до складу Комісії з числа педагогічних, науково-педагогічних працівників відповідного структурного підрозділу.

2.2.3. У разі реорганізації структурних підрозділів Університету (об'єднання, розділу, ліквідації, утворення нових) перелік підрозділів, що делегують представників до складу Комісії, переглядається наказом ректора Університету.

Розподіл місць у складі Комісії за структурними підрозділами не означає, що члени Комісії, обрані за відповідними підрозділами (делеговані органами самоврядування), представляють їх інтереси та підзвітні їм. Член Комісії керується у своїй діяльності виключно вимогами законодавства, цього Положення, Політики, інших нормативних актів Університету, академічними цінностями.

2.3. Вимоги до кандидатів і членів Комісії

2.3.1. Членом Комісії може бути особа, яка одночасно відповідає кваліфікаційним, репутаційним та процесуальним критеріям, визначеним цим Положенням.

2.3.2. Кваліфікаційні вимоги до кандидатів – науково-педагогічних,

наукових і педагогічних працівників:

- наявність наукового ступеня доктора філософії (кандидата наук) або доктора наук;
- стаж науково-педагогічної або наукової діяльності – не менше 4 років, з них не менше 2 років в Університеті;
- підтверджена публікаційна активність за останні 5 років, що передують обранню, – наявність не менше 5 публікацій у виданнях, віднесених до категорій «А» чи «Б» переліку наукових фахових видань України.

2.3.3. Процесуальні вимоги на момент висування члена Комісії:

- для науково-педагогічних, педагогічних і наукових працівників – перебування у штаті Університету (за основним місцем роботи).

2.4. Обмеження у призначенні членами Комісії

2.4.1. Не може бути обрана до постійного складу Комісії особа, щодо якої наявна будь-яка з таких підстав:

- щодо особи у визначеному Законом порядку встановлено факт порушення академічної доброчесності, передбаченого Законом, у разі присудження їй на підставі такого порушення наукового 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 не є штатним працівником Університету за основним місцем роботи або здобувачем вищої освіти.

2.4.2. Обмеження за родинними та особистими зв'язками:

- близькі особи у значенні цього Положення одночасно не можуть бути членами Комісії.

2.5. Обрання голови Комісії, заступника голови, секретаря Комісії

2.5.1. На першому засіданні Комісії нового скликання (першому засіданні після введення в дію наказу ректора про затвердження персонального складу Комісії) члени Комісії з-поміж себе обирають відкритим голосуванням голову Комісії, заступника голови Комісії та секретаря Комісії більшістю голосів. Кворум Комісії – не менше половини її членів.

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

2.5.3. Дострокове припинення повноважень голови, заступника голови, секретаря Комісії здійснюється на підставі:

- заяви відповідної особи про складення своїх повноважень;
- рішення Комісії, прийнятого більшістю голосів від загального складу Комісії, у разі нездатності особи виконувати свої обов'язки;
- припинення трудових відносин Університету з членом Комісії;
- припинення повноважень такої особи як члена Комісії.

У разі дострокового припинення повноважень голови обрання нового голови здійснюється на першому черговому засіданні Комісії.

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

3.1. Загальний статус члена Комісії

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

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

3.2. Права члена Комісії

3.2.1. Член Комісії має право:

- ознайомлюватися з усіма матеріалами повідомлень про порушення академічної доброчесності, прийнятих до розгляду Комісією, з дотриманням вимог конфіденційності;
- пропонувати залучення експертів для надання експертних висновків;
- ставити запитання особі, стосовно якої розглядається повідомлення, заявнику, залученим експертам, іншим особам, запрошеним на засідання Комісії. Запрошення на засідання Комісії здійснюється головою Комісії шляхом направлення повідомлення на адресу електронної пошти особи не пізніше ніж за один робочий день до засідання Комісії. У запрошенні зазначаються дата, час, місце та/або формат проведення засідання Комісії, а також питання, у зв'язку з розглядом якого особу запрошено;
- вносити пропозиції щодо порядку розгляду повідомлень, призначення додаткових експертиз, відкладення розгляду тощо;

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

3.3. Обов'язки члена Комісії

3.3.1. Член Комісії зобов'язаний:

– особисто брати участь у засіданнях Комісії; відсутність на засіданнях Комісії без поважних причин є підставою для застосування заходів відповідальності, передбачених Розділом IX цього Положення;

– ретельно вивчати матеріали повідомлень про порушення академічної доброчесності, що передані на розгляд Комісії, та інші документи, що подаються до засідань;

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

– уникати конфлікту інтересів, своєчасно декларувати наявний реальний або потенційний конфлікт інтересів у порядку, визначеному Розділом VIII 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, Політикою та рішеннями Комісії.

3.4. Гарантії незалежності членів Комісії та уповноважених осіб

3.4.1. Незалежність членів Комісії та уповноважених осіб при виконанні ними своїх обов'язків забезпечується такими гарантіями:

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

– заборонаю переслідування члена Комісії та уповноважених осіб за позицію, висловлену або висловлювану ним під час розгляду повідомлень

про порушення академічної доброчесності, у тому числі заборона звільнення, переведення, погіршення умов праці, відсторонення від виконання обов'язків члена Комісії, інших негативних кадрових рішень, пов'язаних з його основною роботою;

- академічною свободою члена Комісії та уповноважених осіб у наданні власних висновків, формулюванні й обґрунтуванні власної мотивованої позиції з питань дотримання академічної доброчесності;

- правом члена Комісії та уповноважених осіб подати окрему думку у разі незгоди з рішенням Комісії, яка подається у письмовій формі голові Комісії протягом наступного дня від дня проведення засідання. Окрема думка члена Комісії долучається до протоколу засідання Комісії та зберігається у справі;

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

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

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

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

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

- формує проєкт порядку денного засідання Комісії не пізніше ніж за один день до засідання Комісії;

- приймає рішення про залучення експертів у конкретних справах за погодженням з членами Комісії на засіданні;

- забезпечує контроль за виконанням рішень Комісії;

- виконує інші обов'язки, визначені цим Положенням.

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

3.5.3. Секретар Комісії:

- забезпечує організаційну роботу Комісії;
- веде протоколи засідань Комісії;
- забезпечує своєчасне доведення до членів Комісії порядку денного та матеріалів, необхідних для розгляду питань на засіданні Комісії, не пізніше ніж за один день до дати проведення засідання;
- організовує доведення рішень Комісії до відома осіб, щодо яких вони прийняті, заявників, інших зацікавлених осіб;
- забезпечує оприлюднення рішень Комісії в терміни, визначені цим Положенням;
- виконує інші організаційні обов'язки за рішенням Комісії або дорученням голови Комісії.

Розділ IV. КОМПЕТЕНЦІЯ ТА ПОВНОВАЖЕННЯ КОМІСІЇ

4.1. Санкції, які може застосовувати Комісія

4.1.1. До повноважень, які може застосовувати Комісія, належить встановлення факту вчинення суб'єктом академічної діяльності Університету порушення академічної доброчесності в академічних творах, які передбачають застосування таких заходів реагування до педагогічного, науково-педагогічного, наукового працівника Університету, вченого, здобувача вищої освіти:

- виключення зі складу вченої ради, інших колегіальних органів управління Університету, наукової установи з позбавленням права бути членом відповідного органу у термін на один рік;
- позбавлення права участі в атестації здобувачів вищої освіти, наукового (освітньо-творчого) ступеня у термін на один рік;
- позбавлення права брати участь у конкурсах щодо отримання грантів, програмах академічної мобільності у термін на один рік;
- позбавлення права бути науковим керівником, творчим керівником, науковим консультантом здобувачів вищої освіти (здобувачів ступеня доктора наук) у термін на один рік;
- позбавлення права бути керівником та/або відповідальним виконавцем наукових досліджень та/або наукових проектів у термін на один рік;
- заборона претендувати на присвоєння вченого звання у термін на один рік;
- виключення зі складу редакційної колегії наукового видання, заснованого Університетом, науковою установою, з позбавленням права

бути членом редакційної колегії (редакційних колегій) у термін на один рік;

- відрахування здобувача наукового ступеня;
- позбавлення ступеня вищої освіти та відповідної кваліфікації (кваліфікацій);
- позбавлення наукового ступеня чи вченого звання;
- позбавлення педагогічного звання чи кваліфікаційної категорії;
- позбавлення нагород, відзнак, почесних звань, присуджених (присвоєних) Університетом;
- догана;
- звільнення з Університету.

4.1.2. Жоден інший орган чи посадова особа Університету не встановлюють факту порушення академічної доброчесності у справах, що належать до виключних повноважень Комісії та Уповноваженої особи. Відповідні органи та посадові особи можуть лише виявляти ознаки порушень академічної доброчесності та передавати повідомлення Комісії для встановлення факту порушення.

4.2. Інші повноваження Комісії

4.2.1. Комісія здійснює такі повноваження:

- приймає до розгляду повідомлення про порушення академічної доброчесності;
- здійснює попередній розгляд повідомлень про порушення академічної доброчесності;
- розглядає повідомлення про порушення академічної доброчесності по суті у справах, що належать до її виключних повноважень;
- встановлює факти порушень академічної доброчесності у визначеному порядку;
- приймає рішення про застосування заходів реагування на порушення академічної доброчесності, у тому числі санкцій, передбачених Політикою;
- бере участь у формуванні внутрішньої політики Університету у сфері забезпечення академічної доброчесності, готує пропозиції щодо вдосконалення нормативних актів Університету;
- здійснює інші повноваження, передбачені цим Положенням, Політикою та іншими нормативними актами Університету.

Розділ V. КОМПЕТЕНЦІЯ ТА ПОВНОВАЖЕННЯ УПОВНОВАЖЕНОЇ ОСОБИ

5.1. До компетенції уповноваженої особи належить виявлення, припинення, фіксування та первинний розгляд можливих порушень академічної доброчесності, виявлених нею під час здійснення нею освітньої, наукової, науково-педагогічної, експертної та іншої академічної діяльності по відношенню до академічних творів та інших робіт, які створюються під її керівництвом.

5.2. Уповноважена особа реалізує свої повноваження під час:

- проведення лекційних, практичних, лабораторних та інших навчальних занять;
- виконання й оцінювання індивідуальних і групових навчальних завдань;
- проведення контрольних заходів, приймання заліків та іспитів;
- перевірки рефератів, розрахункових, графічних, курсових, кваліфікаційних та інших навчальних робіт;
- проведення атестації здобувачів освіти;
- здійснення наукового керівництва та консультування;
- рецензування, експертизи й оцінювання академічних творів;
- участі в якості члена комісії в олімпіадах, конкурсах, турнірах, конференціях, семінарах та інших заходах такого характеру;
- здійснення іншої діяльності, пов'язаної зі перевіркою або оцінюванням результатів академічної діяльності.

5.3. У межах своєї компетенції Уповноважена особа:

- доводить до відома здобувачів освіти вимоги академічної доброчесності та правила виконання завдань;
- забезпечує доброчесне, об'єктивне та неупереджене оцінювання результатів академічної діяльності;
- перевіряє навчальні роботи й академічні твори на наявність ознак порушень академічної доброчесності, у тому числі із застосуванням відповідного програмного забезпечення;
- виявляє ознаки несамотійного виконання завдання, недозволеної допомоги, академічного плагіату, самоплагіату, фабрикації, фальсифікації, недоброчесного використання результатів, згенерованих штучним інтелектом, та інших порушень академічної доброчесності, визначені Політикою щодо формування, забезпечення та популяризації академічної доброчесності в Національному університеті «Полтавська політехніка імені Юрія Кондратюка» (далі – Політикою);
- невідкладно припиняє порушення академічної доброчесності, яке

відбувається безпосередньо під час навчального заняття, контрольного заходу, заліку, іспиту, конкурсу або іншого виду академічної діяльності;

- фіксує виявлені ознаки порушення в протоколі виявлення порушення академічної доброчесності;

- забезпечує збереження матеріалів і доказів, що підтверджують обставини можливого порушення, на кафедрі відповідно до вимог діловодства та номенклатури справ Університету;

- повідомляє особу про виявлені ознаки порушення, роз'яснює її права та надає можливість подати усні або письмові пояснення, заперечення і докази;

- застосовує до здобувачів вищої освіти виховні заходи реагування у випадках і порядку, визначених Політикою;

- у випадках, визначених Положенням, встановлює наявність або відсутність факту порушення академічної доброчесності та приймає рішення про застосування відповідного заходу реагування;

- забезпечує конфіденційність інформації та захист персональних даних учасників процедури.

5.4. Уповноважена особа не має права:

- застосовувати заходи реагування, не передбачені Політикою;

- визнавати особу винною без належного встановлення фактичних обставин;

- перешкоджати особі в реалізації права на пояснення, заперечення та оскарження;

- розголошувати інформацію з обмеженим доступом і персональні дані учасників процедури;

- чинити тиск на особу, стосовно якої розглядається питання, свідків або інших учасників процедури.

5.5. Рішення уповноваженої особи про встановлення факту порушення академічної доброчесності та застосування заходу реагування оформлюється письмово, повинно бути обґрунтованим, містити опис установлених обставин, досліджених доказів, конкретний вид порушення, застосований захід реагування, а також порядок і строк оскарження.

5.6. Обов'язки уповноважених осіб

5.6.1. Уповноважена особа зобов'язана:

- здійснювати об'єктивний, повний та неупереджений розгляд обставин можливого порушення академічної доброчесності, досліджувати надані матеріали та докази, а за необхідності ініціювати залучення експертів відповідно до законодавства та внутрішніх актів Університету;

- встановлювати наявність або відсутність факту порушення академічної доброчесності в межах повноважень, визначених Законом та внутрішніми актами Університету;
- приймати рішення щодо застосування заходів реагування та академічної відповідальності у випадках і межах повноважень, передбачених законодавством та внутрішніми актами Університету;
- забезпечувати співмірність заходів реагування характеру, обставинам та рівню (значущості) встановленого порушення, керуючись принципами обов'язковості та своєчасності реагування, неупередженості, встановлення вини та пропорційності відповідальності;
- надавати керівництву Університету пропозиції щодо вдосконалення системи внутрішнього забезпечення академічної доброчесності, процедур запобігання, виявлення та реагування на порушення;
- сприяти формуванню та утвердженню культури академічної доброчесності в Університеті, поширенню інформації про принципи і правила академічної доброчесності та механізми реагування на їх порушення;
- дотримуватися вимог законодавства та внутрішніх актів Університету під час здійснення повноважень у сфері забезпечення академічної доброчесності.

Розділ VI. ФОРМИ РОБОТИ КОМІСІЇ

6.1. Засідання Комісії

6.1.1. Основною формою роботи Комісії є засідання (очне, дистанційне або змішане).

6.1.2. Засідання Комісії проводяться за потреби.

6.1.3. Форма проведення засідання визначається головою Комісії з урахуванням пропозицій членів Комісії.

6.1.4. На засіданнях з розгляду повідомлень про порушення академічної доброчесності, має право бути присутньою особа, стосовно якої розглядається повідомлення; форма участі особи (очна, дистанційна) визначається з урахуванням побажань цієї особи (подання письмової заяви не пізніше ніж за один день до засідання Комісії). Особа, стосовно якої розглядається повідомлення, може відмовитися від участі (подання письмової заяви не пізніше ніж за один день до засідання Комісії).

6.2. Скликання засідань

6.2.1. Засідання Комісії скликає голова Комісії (у разі його відсутності –

заступник) шляхом надсилання членам Комісії повідомлення про скликання засідання на електронну пошту або через системи електронного документообігу Університету у термін не пізніше ніж один день до засідання Комісії.

6.2.2. Повідомлення про скликання засідання Комісії повинно містити: дату, час, місце і форму засідання; проект порядку денного.

6.3. Кворум і правомочність засідання

6.3.1. Засідання Комісії є правомочним, якщо на ньому присутні не менше половини членів Комісії.

6.3.2. У разі відсутності кворуму засідання Комісії не проводиться. Голова Комісії переносить засідання на наступний день з повідомленням про це членів Комісії.

6.4. Особливості формування складу Комісії та утворених нею комісій у разі заявлення відводів

6.4.1. Член Комісії, щодо якого задоволено відвід, не бере участі в розгляді та голосуванні у відповідній справі. Кворум визначається від кількості членів, які мають право брати участь у розгляді.

6.4.2. Відомості про задоволені відводи та зменшення складу Комісії заносяться до протоколу засідання Комісії із зазначенням підстав задоволення відводу.

6.5. Прийняття рішень голосуванням

6.5.1. Рішення Комісії приймаються голосуванням членів Комісії, присутніх на засіданні, за умови наявності кворуму. Голосування є відкритим.

6.5.2. Рішення Комісії вважається прийнятим, якщо за нього проголосували не менше половини присутніх на засіданні членів Комісії.

6.6. Залучення експертів

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

6.6.2. 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) за профілем;

- 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 Комісії та підписання зобов'язання про конфіденційність.

6.6.3. Порядок залучення експертів:

- кандидатури експертів пропонуються членами Комісії та затверджуються на засіданні комісії відкритим голосуванням не менше ніж половина від присутніх на засіданні членів Комісії;
- залучення зовнішніх експертів здійснюється Університетом шляхом офіційного звернення до установи, в якій працює особа, що пропонується як експерт.

Розділ VII. ЗАПОБІГАННЯ КОНФЛІКТУ ІНТЕРЕСІВ ТА ІНШИМ ПОРУШЕННЯМ У РОБОТІ КОМІСІЇ

7.1. Поняття конфлікту інтересів стосовно діяльності Комісії

Конфлікт інтересів щодо діяльності члена Комісії виникає, зокрема у таких випадках:

- член Комісії є особою, стосовно якої розглядається повідомлення;
- член Комісії є близькою особою (у значенні цього Положення) особи, стосовно якої розглядається повідомлення, або заявника;
- член Комісії є науковим керівником (керівником роботи), офіційним опонентом, рецензентом особи, стосовно якої розглядається повідомлення, або був ним протягом останніх 5 років;
- член Комісії є співавтором академічного твору з особою, стосовно якої розглядається повідомлення, або заявником;
- є інші обставини, які об'єктивно можуть вплинути на здатність члена Комісії прийняти неупереджене рішення.

7.2. Обов'язок декларування конфлікту інтересів

7.2.1. Член Комісії зобов'язаний до моменту розгляду повідомлення повідомити голову Комісії про наявність у нього реального або потенційного конфлікту інтересів стосовно особи, щодо якої розглядається повідомлення,

як тільки йому стало відомо про підстави такого конфлікту. У разі наявності реального або потенційного конфлікту інтересів у голови Комісії стосовно особи, щодо якої розглядається повідомлення, голова Комісії повідомляє про це заступника.

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

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

7.3. Порядок виявлення та врегулювання конфлікту інтересів

7.3.1. Член Комісії, у якого виявлено реальний чи потенційний конфлікт інтересів, не бере участі у розгляді відповідного повідомлення та у прийнятті рішень з нього та бере відвід.

7.3.2. Відомості про відсторонення члена Комісії від розгляду справи зазначаються у протоколі засідання Комісії.

7.3.3. Особа, щодо якої розглядається повідомлення, заявник або інша зацікавлена особа має право заявити обґрунтоване клопотання про відвід члена Комісії через конфлікт інтересів не пізніше ніж за один день до засідання Комісії (письмова заява на ім'я голови Комісії). Клопотання розглядається Комісією на засіданні до початку розгляду справи по суті.

7.3.4. У разі виявлення обставин, що свідчать про можливий конфлікт інтересів члена Комісії, незалежно від надходження клопотання про відвід, Комісія зобов'язана розглянути питання щодо його наявності та врегулювання. Рішення за результатами розгляду клопотання про відвід або повідомлення про конфлікт інтересів приймається Комісією та фіксується у протоколі засідання. Член Комісії, щодо якого вирішується питання про відвід, не бере участі в голосуванні з цього питання.

Розділ VIII. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЧЛЕНІВ КОМІСІЇ

8.1. Члени Комісії несуть відповідальність за невиконання своїх обов'язків як членів Комісії, передбачених цим Положенням. Відповідальність членів Комісії може мати такі форми: попередження, висловлене на засіданні Комісії; дисциплінарна відповідальність як працівника Університету; цивільна, адміністративна, кримінальна відповідальність – у випадках, передбачених законом.

8.2. Відповідальність за невиконання обов'язку конфіденційності. Член

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

8.3. Відповідальність за невиконання обов'язку самовідводу при конфлікті інтересів. Член Комісії, який, маючи реальний або потенційний конфлікт інтересів стосовно особи, щодо якої розглядається повідомлення, не задекларував його та брав участь у розгляді справи і голосуванні, несе дисциплінарну відповідальність за рішенням ректора Університету на підставі подання Комісії.

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

Розділ IX. ПОРЯДОК ПРИПИНЕННЯ ПОВНОВАЖЕНЬ

9.1. Припинення повноважень Комісії в цілому

9.1.1. Повноваження Комісії в цілому припиняються:

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

2) у разі реорганізації Комісії (зміни її статусу, об'єднання з іншим органом, утворення нової Комісії на її основі) за наказом ректора Університету;

3) у разі прийняття нової редакції цього Положення, якою змінюється правова природа та порядок формування Комісії.

9.1.2. Припинення повноважень Комісії в цілому не веде за собою зупинення розгляду повідомлень, що перебувають на розгляді на момент припинення. Такі повідомлення передаються Комісії нового скликання для продовження розгляду з тієї стадії, на якій вони перебувають.

9.2. Припинення повноважень окремого члена Комісії

9.2.1. Повноваження окремого члена Комісії припиняються у разі:

- закінчення строку повноважень члена Комісії;
- припинення трудових відносин (звільнення) або академічних відносин (відрахування) такого члена Комісії з Університетом;
- відкликання члена Комісії наказом ректора Університету у порядку, передбаченому пунктом 9.2.2 цього Положення;
- визнання судом такого члена Комісії недієздатним або обмежено дієздатним;
- встановлення факту порушення академічної доброчесності самим членом Комісії у визначеному цим Положенням порядку;
- систематичного ухилення члена Комісії від виконання своїх обов'язків (зокрема відсутність на більше ніж 3-х засіданнях Комісії поспіль без поважних причин);
- інших підстав, передбачених нормативно-правовими актами.

9.2.2. Пропозиція про відкликання члена Комісії вноситься на розгляд Комісії за поданням голови Комісії на підставі звернення члена Комісії, який подав заяву про відкликання іншого члена Комісії або заява члена Комісії про самовідвід. Рішення приймається простою більшістю голосів від загального складу Комісії. У разі прийняття Комісією рішення про відкликання воно вводиться в дію наказом ректора Університету.

9.3. Заміщення члена, повноваження якого припинено достроково

9.3.1. У разі дострокового припинення повноважень окремого члена Комісії вчена рада того структурного підрозділу Університету, який делегував такого члена до складу Комісії, висуває нову кандидатуру в порядку, визначеному цим Положенням у тижневий термін.

9.3.2. Член Комісії, обраний замість члена, повноваження якого припинено достроково, виконує обов'язки члена Комісії до закінчення строку повноважень того складу Комісії, до якого він обраний (а не повний 2-річний строк).

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

Розділ X. ОСКАРЖЕННЯ РІШЕНЬ КОМІСІЇ

10.1. Право на оскарження

10.1.1. Право оскарження рішень Комісії має:

- 1) особа, щодо якої прийнято рішення, – щодо будь-якого рішення

Комісії, яке прямо її стосується;

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

10.2 Звернення до суду

10.2.1. Особа має право оскаржити таке рішення до суду в порядку, визначеному законодавством.

10.3. Внутрішні оскарження

10.3.1. Особа, яка не погоджується з рішенням уповноваженої особи, має право подати обґрунтовану письмову скаргу до Комісії.

10.3.2. Скарга подається протягом 10 календарних днів із дня прийняття рішення уповноваженою особою.

10.3.3. Члени Комісії, які брали участь у прийнятті рішення, що оскаржується, не можуть брати участі в прийнятті рішення за результатами її розгляду.

10.3.4. За результатами розгляду скарги Комісія в межах своїх повноважень приймає рішення залишити рішення уповноваженої особи без змін, а скаргу – без задоволення або скасувати рішення уповноваженої особи.

10.3.5. Рішення Комісії, ухвалене в установленому порядку, набирає чинності з дня його оприлюднення.

10.4. Особливості оскарження окремих рішень

10.4.1. Оскарження рішень Комісії, для яких законодавством встановлено спеціальний порядок, здійснюється відповідно до статті 40 Закону України «Про академічну доброчесність».

10.4.2. Рішення щодо позбавлення або відмови в позбавленні наукового ступеня, ступеня доктора мистецтва, вченого звання, а також бездіяльність щодо прийняття таких рішень можуть бути оскаржені до Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти в установленому законодавством порядку.

10.4.3. Рішення щодо позбавлення ступеня вищої освіти та відповідної кваліфікації, відмови в такому позбавленні, а також бездіяльність щодо прийняття відповідних рішень можуть бути оскаржені до вищого колегіального органу управління Університету в порядку, визначеному законодавством України.

Розділ XI. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

11.1. Це Положення затверджується Вченою радою Університету та вводиться в дію наказом ректора Університету. Положення оприлюднюється на офіційному сайті Університету.

11.2. Зміни і доповнення до цього Положення затверджуються рішенням Вченої ради Університету та вводяться в дію наказом ректора Університету.

11.3. 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.