

ПОГОДЖЕНО

рішенням Студентської ради
Державного вищого навчального
закладу «Ужгородський національний
університет» від 25 серпня 2026 р.
(протокол №3)

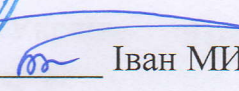
Голова Студентської ради ДВНЗ
«УжНУ»


Анастасія САБОВ

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням Вченої ради Державного
вищого навчального закладу
«Ужгородський національний
університет» від 31 серпня 2026 р.
(протокол №11)

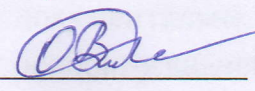
Голова Вченої ради ДВНЗ «УжНУ»
Проректор з наукової роботи


Іван МИРОНЮК

ПОГОДЖЕНО

рішенням студентського Наукового
товариства Державного вищого
навчального закладу «Ужгородський
національний університет»
від 27 серпня 2026 р.
(протокол №12)

Т.в.о. голови Студентського Наукового
товариства ДВНЗ «УжНУ»


Олена КЕРЕЦМАН

УВЕДЕНО В ДІЮ

наказом Державного вищого
навчального закладу «Ужгородський
національний університет»
від 31 серпня 2026 р. № 456/01-04

Т.в.о. голови комісії з реорганізації,
Проректор ДВНЗ «УжНУ»


Дмитро СОЙМА

ПОЛОЖЕННЯ

**про Комісію з академічної доброчесності та координатора системи
академічної доброчесності Державного вищого навчального закладу
«Ужгородський національний університет»**

1. Загальні положення

- 1.1. Це Положення визначає статус, завдання, повноваження, порядок формування і діяльності Комісії з академічної доброчесності Ужгородського національного університету (далі – Комісія), а також правовий статус і функції

координатора системи академічної доброчесності Університету (далі – координатор).

- 1.2. Положення розроблено відповідно до Конституції України, законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про академічну доброчесність», «Про наукову і науково-технічну діяльність», законодавства про працю і захист персональних даних, Статуту Університету.
- 1.3. Комісія є постійно діючим центральним колегіальним уповноваженим органом Університету у значенні Закону України «Про академічну доброчесність». Комісія розглядає повідомлення, встановлює наявність або відсутність порушення і ухвалює рішення про заходи реагування у межах компетенції.
- 1.4. Встановлення факту порушення академічної доброчесності є виключним повноваженням Комісії, крім випадків, коли законом таке повноваження прямо віднесене до іншого органу або уповноваженої особи.
- 1.5. Комісія не підміняє екзаменаційні комісії, спеціалізовані вчені ради, редакції, конкурсні та приймальні комісії, роботодавця або інші органи зі спеціальною компетенцією. Її рішення про встановлення факту порушення є підставою для реалізації належного правового наслідку компетентним суб'єктом.
- 1.6. Координатор забезпечує виключно організаційне, інформаційне і документальне функціонування системи. Координатор не є уповноваженою особою у значенні Закону, не встановлює факти порушень, не оцінює вину і не визначає санкції.
- 1.7. Комісія і координатор є функціонально незалежними. Втручання будь-яких осіб у розгляд конкретної справи або зміст рішення Комісії забороняється.

2. Принципи діяльності

- 2.1. Комісія керується принципами законності, презумпції академічної доброчесності, своєчасності, неупередженості, обов'язковості встановлення вини, повноти дослідження доказів, співмірності, права бути почутим, врегулювання конфлікту інтересів, прозорості та захисту персональних даних.
- 2.2. Особа не може бути повторно притягнута до академічної відповідальності за те саме діяння на підставі тотожних фактів. Новий розгляд допускається лише за наявності нових істотних доказів або після скасування попереднього рішення.

3. Завдання і повноваження Комісії

- 3.1. До завдань і повноважень Комісії належать:

- 1) розгляд повідомлень про можливі порушення;
- 2) ухвалення рішення про початок розгляду або залишення повідомлення без розгляду;
- 3) формування неупередженого складу для конкретної справи;
- 4) витребування документів, електронних даних, пояснень та інших матеріалів;
- 5) залучення зовнішніх експертів і спеціалістів;
- 6) встановлення наявності або відсутності конкретного виду порушення і вини особи;
- 7) визначення санкції виключно в межах затвердженого Переліку санкцій за конкретні порушення академічної доброчесності;
- 8) передання рішення органу або посадовій особі, уповноваженим його виконати;
- 9) узагальнення практики і подання пропозицій щодо профілактики порушень;
- 10) щорічне оприлюднення знеособленого звіту.

3.2. Структурні підрозділи надають матеріали у строк, визначений Комісією, який становить від 3 до 5 робочих днів, крім невідкладних випадків. Безпідставне ненадання матеріалів фіксується у справі.

3.3. Звіт автоматизованої перевірки текстових збігів, результат програми виявлення контенту, згенерованого штучним інтелектом, або інший машинний індикатор не є самостійним і достатнім доказом порушення.

4. Склад і порядок формування Комісії

4.1. Комісія утворюється у складі одинадцяти осіб строком на три роки. Персональний склад затверджується рішенням Вченої ради після відкритого висунення кандидатур.

4.2. До складу включаються представники науково-педагогічних і наукових працівників різних галузей знань, представник підрозділу внутрішнього забезпечення якості, працівник із юридичною освітою, не менше двох представників студентського самоврядування та представник Наукового товариства студентів, аспірантів, докторантів і молодих учених.

4.3. Представники адміністрації, які безпосередньо приймають кадрові або дисциплінарні рішення, не можуть становити більше однієї третини загального складу Комісії. Ректор і проректори не можуть бути головою або секретарем Комісії.

- 4.4. Кандидат подає письмову згоду, відомості про компетентність та декларацію про відсутність обставин, що ставлять під сумнів його неупередженість.
- 4.5. Вчена рада одночасно затверджує резерв кандидатів для заміни членів Комісії у разі відводу, тривалої відсутності або дострокового припинення повноважень.
- 4.6. Повноваження члена припиняються достроково у разі особистої заяви, припинення відносин з Університетом, систематичного невиконання обов'язків, набрання чинності рішенням про встановлення порушення ним академічної доброчесності або інших обставин, несумісних із членством.

5. Організація роботи

- 5.1. На першому засіданні Комісія обирає голову, заступника і секретаря таємним голосуванням більшістю від затвердженого складу.
- 5.2. Для конкретної справи формується склад із п'яти або семи членів. До нього включаються особи, компетентні щодо предмета справи, та працівник із юридичною освітою.
- 5.3. Якщо справа стосується здобувача освіти до складу обов'язково включається щонайменше один представник, делегований органом самоврядування здобувачів освіти.
- 5.4. Засідання є правомочним за умови присутності не менше ніж $\frac{2}{3}$ від визначеного складу для справи (*не менше 4 осіб для складу з 5 осіб та не менше 5 осіб для складу з 7 осіб*). Рішення про встановлення факту порушення та застосування санкції ухвалюється більшістю голосів від визначеного складу для справи (*тобто не менше 3 голосів для складу з 5 осіб та не менше 4 голосів для складу з 7 осіб*). Якщо за результат голосування про встановлення порушення не набрано зазначеної більшості або голоси розподілилися порівну, порушення вважається невстановленим.
- 5.5. Член Комісії не може утримуватися від голосування, крім задоволеного самовідводу. Окрема думка викладається письмово і долучається до справи.
- 5.6. Засідання може проводитися очно, дистанційно або у змішаному форматі з ідентифікацією учасників та фіксуванням перебігу.
- 5.7. Члени Комісії зобов'язані зберігати конфіденційність матеріалів до їх законного оприлюднення.
- 5.8. Особа, щодо якої порушено провадження, має право ознайомлюватися з усіма матеріалами справи; надавати усні та письмові пояснення, докази;

залучати представника (адвоката або іншого уповноваженого); бути присутньою на засіданні Комісії; давати відводи та оскаржувати рішення.

6. Конфлікт інтересів, відвід і самовідвід

- 6.1. До початку розгляду кожний член визначеного складу і залучений експерт подає декларацію про відсутність конфлікту інтересів.
- 6.2. Підставами для відводу є особиста, сімейна, службова, наукова, майнова або інша заінтересованість; попередня участь у перевірці чи оцінюванні спірного результату; пряме підпорядкування; публічне висловлення наперед сформованої позиції; інші обставини, що об'єктивно викликають сумнів у неупередженості.
- 6.3. Відвід може заявити особа, щодо якої розглядається повідомлення, заявник або член Комісії. Його вирішують інші члени визначеного складу без участі особи, якій заявлено відвід.
- 6.4. Особа з конфліктом інтересів не бере участі у підготовці, обговоренні і голосуванні.

7. Координатор системи академічної доброчесності

- 7.1. Координатор призначається наказом керівника Університету або особи, яка відповідно до закону здійснює його повноваження з числа працівників підрозділу внутрішнього забезпечення якості або іншого підрозділу, функції якого не створюють конфлікту інтересів.
- 7.2. Координатор організовує приймання і реєстрацію повідомлень, веде захищений реєстр, контролює строки, повідомляє учасників, формує і зберігає справи, організовує засідання, готує публічні версії рішень, передає їх для оприлюднення і виконання, готує статистичні матеріали.
- 7.3. Координатор перевіряє лише формальну комплектність повідомлення, але не може відмовляти у реєстрації, оцінювати достатність доказів або залишати повідомлення без розгляду.
- 7.4. Координатор не може одночасно бути особою, яка одноосібно застосовує дисциплінарні стягнення, керівником кадрового підрозділу або безпосереднім керівником особи, щодо якої розглядається справа.
- 7.5. У разі конфлікту інтересів координатора його функції у справі виконує інший працівник, визначений наказом або розпорядженням.

8. Рішення Комісії та їх виконання

- 8.1. Комісія ухвалює мотивоване рішення про залишення повідомлення без розгляду; відсутність порушення; встановлення конкретного виду порушення і санкції; передачу матеріалів за компетенцією; припинення провадження у передбачених випадках.
- 8.2. Рішення містить склад Комісії, опис повідомлення, установлені факти, оцінку істотних доказів і заперечень, висновки щодо вини, правову кваліфікацію, санкцію, порядок виконання та оскарження.
- 8.3. Якщо реалізація санкції потребує наказу ректора, рішення екзаменаційної комісії, спеціалізованої вченої ради, редакції, конкурсного органу чи іншого суб'єкта, Комісія передає йому рішення. Такий суб'єкт реалізує наслідок у спеціальному порядку і не переглядає факт порушення, крім випадків, установлених законом.
- 8.4. Догана або звільнення оформлюються роботодавцем лише з дотриманням законодавства про працю, строків і гарантій дисциплінарної процедури.
- 8.5. Рішення оприлюднюється і набирає чинності відповідно до Закону та внутрішніх актів Університету.

9. Звітність і прикінцеві положення

- 9.1. Комісія щороку до 1 березня подає Вченій раді та оприлюднює знеособлений звіт за попередній рік.
- 9.2. Члени Комісії і координатор несуть відповідальність за порушення прав учасників, розголошення інформації, неврегулювання конфлікту інтересів, фальсифікацію матеріалів або безпідставне затягування.
- 9.3. Зміни до Положення затверджуються Вченою радою після погодження у частині, що стосується здобувачів, вищим органом студентського самоврядування та Науковим товариством.
- 9.4. У разі суперечності між цим Положенням і законом застосовується закон.