

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)

УВЕДЕНО В ДІЮ

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

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

Олена КЕРЕЦМАН

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



Дмитро СОЙМА

ПОРЯДОК

подання, реєстрації та розгляду повідомлень про порушення академічної
добросовісності і оскарження рішень в Державному вищому навчальному
закладі «Ужгородський національний університет»

1. Загальні положення

1.1. Цей Порядок визначає процедуру ініціювання, реєстрації, попереднього та
повного розгляду повідомлень про можливі порушення академічної

добросовісності, прийняття, оприлюднення і виконання рішень, а також їх внутрішнього оскарження.

- 1.2. Порядок застосовується до учасників освітнього процесу, вчених, вступників, учасників і організаторів конкурсів та інших суб'єктів академічної діяльності у межах компетенції Університету.
- 1.3. Порядок не замінює спеціальних процедур, передбачених статтями 39 і 40 Закону України «Про академічну добросовісність». До таких процедур положення розділів 2-12 цього Порядку застосовуються субсидіарно в частині, що не суперечить Закону та розділу 13 цього Порядку. У разі колізії застосовуються спеціальні положення розділу 13 цього Порядку.
- 1.4. Терміни вживаються у значеннях, визначених законодавством та внутрішніми актами Університету. Уповноваженим органом первинного розгляду повідомлень про порушення академічної добросовісності є Комісія з академічної добросовісності Університету (далі - Комісія). Вчена рада Університету є уповноваженим колегіальним органом, який у випадках, передбачених цим Порядком, розглядає скарги на рішення Комісії та під час такого розгляду здійснює повноваження уповноваженого органу в межах перегляду оскарженого рішення. Організаційне та документальне забезпечення процедур здійснює координатор з питань академічної добросовісності (далі - координатор), який не вирішує справу по суті.

2. Подання повідомлення

- 2.1. Повідомлення має право подати фізична або юридична особа, яка має докази або інші конкретні фактичні дані, що можуть свідчити про ознаки порушення академічної добросовісності.
- 2.2. Повідомлення подається письмово у паперовій або електронній формі: через офіційну електронну форму; на спеціальну електронну адресу; через систему електронного документообігу; поштовим відправленням; особисто через канцелярію або координатора. Електронне повідомлення подається як електронний документ, підписаний електронним підписом, або через офіційну електронну форму чи інформаційну систему, що забезпечує електронну ідентифікацію заявника та фіксацію його волевиявлення. Електронна копія підписаного паперового документа може бути прийнята, якщо обраний спосіб подання дає змогу встановити заявника та зміст його волевиявлення.
- 2.3. Повідомлення має містити дані заявника і засоби зв'язку, дані особи, щодо якої воно подається, опис обставин, конкретні фактичні дані, посилення або

додані докази, дату і підпис або інший спосіб підтвердження подання заявником. Відсутність окремих реквізитів не є підставою для відмови у реєстрації та сама по собі не є підставою для залишення повідомлення без розгляду, якщо наведені дані дають змогу перевірити можливий факт порушення.

- 2.4. Інформація, подана без даних, що дають змогу ідентифікувати заявника, реєструється та оцінюється як джерело інформації. Вона може бути підставою для ініціювання розгляду Комісією, якщо містить конкретні фактичні дані, які можуть бути перевірені. Особа, яка подала таку інформацію, не набуває процесуальних прав заявника, а її інформування про перебіг і результат розгляду не здійснюється.
- 2.5. Повідомлення може подати представник. Повноваження підтверджуються у спосіб, передбачений законодавством.
- 2.6. Подання завідомо неправдивого повідомлення, фальсифікація доказів або використання процедури для переслідування особи може бути предметом окремого розгляду. Невстановлення порушення саме по собі не свідчить про недобросовісність заявника.

3. Реєстрація і первинне спрямування

- 3.1. Кожне повідомлення реєструється в день надходження, а отримане після завершення робочого часу – не пізніше наступного робочого дня. Йому присвоюється унікальний номер.
- 3.2. Координатор веде захищений реєстр із датою надходження, даними учасників, стислим предметом, рухом справи, строками, рішеннями і датою оприлюднення.
- 3.3. Якщо повідомлення надійшло керівнику Університету, він протягом трьох робочих днів: надсилає його Комісії; у разі об'єктивної неможливості розгляду чинним складом Комісії ініціює утворення іншого уповноваженого органу (призначення уповноваженої особи) та передає йому повідомлення; або, у випадку визнання особою факту порушення, приймає рішення, передбачене частиною першою та частиною сьомою статті 37 Закону, з підстав і в порядку, визначених внутрішніми актами Університету.
- 3.4. Повідомлення щодо керівника Університету невідкладно надсилається до Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти відповідно до статті 39 Закону.

- 3.5. Повідомлення про ознаки академічного плагіату, фабрикації або фальсифікації в академічному творі, на підставі чи з урахуванням якого особі присуджено науковий ступінь, ступінь доктора мистецтва, ступінь вищої освіти або присвоєно вчене звання, передається Комісії для розгляду за спеціальною процедурою статті 40 Закону та розділу 13 цього Порядку.
- 3.6. За відсутності компетенції Університету Комісія передає матеріали належному суб'єкту та повідомляє заявника. Передача не допускається органу або особі, щодо яких повідомлено про можливе порушення.
- 3.7. У разі реорганізації Університету повідомлення та незавершені справи передаються його правонаступнику. У разі ліквідації без правонаступника повідомлення передається засновнику, який протягом 30 календарних днів визначає заклад освіти або наукову установу, що розглядатиме його відповідно до Закону.

4. Попередній розгляд

- 4.1. Протягом десяти робочих днів з дня надходження повідомлення Комісія ухвалює рішення про початок розгляду або про залишення повідомлення без розгляду.
- 4.2. Повідомлення підлягає розгляду, якщо містить фактичні дані, що вказують на можливий факт порушення і можуть бути перевірені.
- 4.3. Повідомлення може бути залишене без розгляду лише у разі, якщо воно не містить фактичних даних, що вказують на можливий факт порушення академічної доброчесності та можуть бути перевірені. Формальні недоліки повідомлення, які не перешкоджають перевірці наведених даних, не є самостійною підставою для залишення його без розгляду. Якщо заявника можна ідентифікувати, Комісія або координатор може запропонувати йому подати додаткові відомості чи матеріали. Якщо порушене питання не належить до академічної доброчесності або до компетенції Університету, Комісія ухвалює мотивоване рішення про передачу матеріалів за належністю чи інше рішення, передбачене законом.
- 4.4. Не допускається залишення без розгляду лише через анонімність, відсутність правової кваліфікації, емоційний стиль, недостатню кількість додатків або подання особою, яка не належить до академічної спільноти Університету.
- 4.5. Рішення про залишення без розгляду має бути мотивованим, містити конкретну підставу і порядок оскарження.

- 4.6. Одночасно з рішенням про початок розгляду особі надсилається копія повідомлення, інформація про права і строк для первинних пояснень не менше п'яти робочих днів.
- 4.7. Рішення про початок розгляду або про залишення повідомлення без розгляду оприлюднюється на офіційному вебсайті Університету у знеособленій версії з дотриманням законодавства про захист персональних даних. Публічна версія рішення має містити номер справи, стислий предмет повідомлення, прийняте рішення та його основні мотиви.

5. Формування складу і підготовка справи

- 5.1. Не пізніше двох робочих днів після прийняття рішення про початок розгляду голова Комісії відповідно до Положення про Комісію визначає склад Комісії для розгляду конкретної справи з п'яти або семи членів та доповідача. У справі щодо здобувача освіти до такого складу обов'язково включається одна або декілька осіб, уповноважених органом студентського самоврядування, відповідно до статті 38 Закону.
- 5.2. Під час розгляду питання щодо здобувача освіти віком від 14 до 18 років запрошуються його батьки або інші законні представники, якщо проти цього не заперечує здобувач освіти.
- 5.3. Учасникам повідомляється склад Комісії та право заявити мотивований відвід протягом трьох робочих днів, а якщо підстава стала відома пізніше – невідкладно.
- 5.4. Комісія визначає обставини, що підлягають встановленню, і докази, які необхідно отримати. Учасники мають рівні права подавати докази, клопотання і заперечення.
- 5.5. Структурні підрозділи і працівники зобов'язані надати витребувані матеріали. Одержання електронних даних фіксується із зазначенням джерела, дати і способу збереження цілісності.
- 5.6. За потреби залучаються зовнішні експерти. Експерт письмово зазначає методику, досліджені матеріали, обмеження висновку і декларує відсутність конфлікту інтересів.
- 5.7. Звіт про текстові збіги або ймовірне використання штучного інтелекту є допоміжним матеріалом. Висновок не може ґрунтуватися виключно на відсотку, автоматичній класифікації або непрозорому алгоритмі.

6. Права учасників і повідомлення

- 6.1. Особа, щодо якої розглядається повідомлення, має право особисто або через представника знати суть повідомлення; бути поінформованою про склад, дату, час і місце засідання; ознайомлюватися з усіма матеріалами і робити копії; подавати пояснення, заперечення, докази і клопотання; брати участь у дослідженні доказів; ставити питання експертам; заявляти відводи; одержати і оскаржити рішення.
- 6.2. Заявник має право бути повідомленим про початок розгляду, подавати додаткові матеріали, брати участь у засіданні в частині, що не порушує права інших осіб, одержати і оскаржити рішення.
- 6.3. Про засідання учасники повідомляються не пізніше ніж за три робочі дні способом, що дає змогу підтвердити надсилання.
- 6.4. Належно повідомлена неявка не перешкоджає розгляду, якщо не подано мотивованого клопотання про відкладення. Перше обґрунтоване клопотання задовольняється, якщо не створює ризику порушення граничного строку.
- 6.5. Відмова від пояснень або участі не може тлумачитися як визнання порушення.

7. Доказування і оцінка доказів

- 7.1. Доказами є будь-які фактичні дані: документи, академічні твори і навчальні роботи, електронні дані, листування, записи, пояснення, висновки експертів, журнали інформаційних систем та інші матеріали.
- 7.2. Комісія оцінює належність, достовірність, достатність і взаємний зв'язок доказів. Жодний доказ не має наперед установленної сили.
- 7.3. Факт порушення академічної доброчесності та вина особи у його вчиненні вважаються встановленими, якщо сукупність досліджених доказів є чіткою, узгодженою та достатньою для обґрунтованого висновку про конкретне порушення і винне його вчинення відповідною особою.
- 7.4. Неподолані сумніви щодо факту, авторства дії, істотних обставин, а також вини у випадках, коли її встановлення вимагається законом, тлумачаться на користь особи.
- 7.5. Докази, одержані з істотним порушенням закону, прав людини або шляхом фальсифікації, не використовуються.

8. Засідання і визнання порушення

- 8.1. На засіданні доповідач викладає обставини, досліджуються докази, заслуховуються учасники й експерти, обговорюються кваліфікація і санкція.
- 8.2. Засідання фіксується протоколом та, за технічної можливості, аудіозаписом. Учасників попереджають про фіксування.
- 8.3. У разі добровільного, конкретного і недвозначного визнання особою факту порушення академічної доброчесності письмово або усно на засіданні з фіксацією у протоколі перевірка і дослідження доказів не проводяться. Комісія перевіряє особу, яка зробила визнання, добровільність і зміст визнання та правильність правової кваліфікації.
- 8.4. Визнання враховується при визначенні санкції, крім випадків, коли санкція прямо визначена законом, і не може бути підставою для санкції, не передбаченої Переліком санкцій за конкретні порушення академічної доброчесності.

9. Строки

- 9.1. Загальний строк від реєстрації повідомлення до ухвалення рішення не може перевищувати шести місяців.
- 9.2. Звичайна справа розглядається, як правило, протягом тридцяти календарних днів після рішення про початок розгляду.
- 9.3. Строк може бути продовжено мотивованим рішенням Комісії у зв'язку зі складністю справи, проведенням експертизи, значним обсягом матеріалів або об'єктивною неможливістю участі особи, але в межах шести місяців.
- 9.4. Для ознайомлення з новими істотними матеріалами надається, як правило, не менше трьох робочих днів.

10. Рішення

- 10.1. За результатами загальної процедури, крім випадків, передбачених статтею 40 Закону, Комісія ухвалює рішення про відсутність порушення; встановлення конкретного порушення і застосування санкції, яку Комісія уповноважена реалізувати; передачу матеріалів органу або посадовій особі, уповноваженим реалізувати відповідну санкцію; припинення розгляду у зв'язку зі смертю особи, якщо продовження не є необхідним для захисту прав інших осіб або вирішення питання щодо академічного твору.
- 10.2. Рішення складається зі вступної, описової, мотивувальної та резолютивної частин і містить номер справи, дату, склад, учасників, позиції сторін,

установлені факти, оцінку істотних доказів і доводів, мотивований висновок про вину або відсутність вини особи у вчиненні порушення академічної доброчесності, конкретний вид порушення, критерії обрання санкції, санкцію, порядок виконання, оприлюднення і оскарження.

10.3. Комісія надає відповідь на всі істотні доводи. Посилання лише на програмну перевірку, репутацію, посаду чи статус особи не є належним мотивуванням.

10.4. Застосовується одна або декілька санкцій лише у поєднанні, прямо дозволеному окремо затвердженим Переліком санкцій за конкретні порушення академічної доброчесності. Санкція має бути співмірною.

10.5. Повний текст виготовляється і підписується не пізніше п'яти робочих днів після голосування. Копії надсилаються учасникам не пізніше наступного робочого дня.

11. Оприлюднення, набрання чинності та виконання

11.1. Публічна версія остаточного рішення Комісії, прийнятого за загальною процедурою, оприлюднюється не пізніше трьох робочих днів з дня його підписання, а рішення, прийнятого відповідно до статті 40 Закону, протягом п'яти робочих днів з дня його прийняття.

11.2. Рішення, ухвалені за загальною процедурою, набирає чинності з дня його оприлюднення, а в разі оскарження - з дня оприлюднення рішення суб'єктом розгляду скарги. Рішення, ухвалені відповідно до статті 40 Закону, набирають чинності за правилами пунктів 13.12 та 13.15 цього Порядку. Дата набрання чинності вноситься до реєстру.

11.3. До набрання чинності допускаються лише невідкладні тимчасові заходи, прямо передбачені законом і необхідні для збереження доказів, безпеки або припинення триваючого порушення; вони не можуть мати каральний характер.

11.4. Якщо протягом строку на внутрішнє оскарження, визначеного пунктом 12.2 цього Порядку, скаргу не подано, рішення передається для виконання на наступний робочий день після закінчення цього строку. У разі подання скарги у встановлений строк виконання рішення Комісії зупиняється до оприлюднення рішення Вченої ради за результатами розгляду скарги, крім застосування невідкладних тимчасових заходів, передбачених пунктом 11.3 цього Порядку. Цей пункт не застосовується до рішень, ухвалених за статтею 40 Закону.

12. Внутрішнє оскарження

- 12.1. Рішення, ухвалене за загальною процедурою, має право оскаржити особа, щодо якої встановлено порушення, та заявник. Оскарження рішень і бездіяльності у справах, передбачених статтею 40 Закону, здійснюється виключно за правилами розділу 13 цього Порядку.
- 12.2. Скарга на рішення, ухвалене за загальною процедурою відповідно до статті 37 Закону, подається до Вченої ради Університету через координатора протягом десяти робочих днів з дня його оприлюднення. Цей строк не застосовується до рішень і бездіяльності у справах, передбачених статтею 40 Закону. Пропущений строк може бути поновлено Вченою радою з поважних причин.
- 12.3. Скарга містить рішення, вимоги, конкретні підстави, доводи і докази. Неповнота не є підставою для відмови, якщо вимоги зрозумілі.
- 12.4. Члени Комісії, які брали участь у первинному розгляді справи і є одночасно членами Вченої ради Університету, залучені експерти, а також інші члени Вченої ради, які мають конфлікт інтересів або брали участь у підготовці матеріалів справи, зобов'язані заявити про самовідвід та не беруть участі у підготовці, обговоренні й голосуванні Вченої ради під час розгляду відповідної скарги.
- 12.5. Скарга розглядається протягом двадцяти робочих днів із забезпеченням можливості подати пояснення і бути присутніми.
- 12.6. За результатами розгляду скарги Вчена рада, діючи як уповноважений колегіальний орган у межах перегляду оскарженого рішення, може: залишити рішення без змін; скасувати рішення і закрити справу; змінити правову кваліфікацію порушення та/або санкцію в межах установлених під час розгляду обставин; скасувати рішення і направити справу на новий розгляд іншим складом Комісії. Рішення приймається відкритим голосуванням більшістю голосів присутніх на засіданні членів Вченої ради, які мають право брати участь у розгляді відповідної скарги та голосуванні.
- 12.7. Якщо скаргу подала лише притягнута особа, її становище не може бути погіршене. Це правило не діє, якщо скаргу також подав заявник.
- 12.8. Рішення за скаргою має бути мотивованим, оприлюднюється і набирає чинності відповідно до закону та може бути оскаржене до суду або іншого суб'єкта у передбачених законом випадках.

13. Спеціальні процедури

- 13.1. Повідомлення про порушення академічної доброчесності, вчинене керівником Університету, крім повідомлення, що підлягає розгляду відповідно до статті 40 Закону, подається до Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти та розглядається поза межами внутрішньої первинної процедури відповідно до статті 39 Закону.
- 13.2. Пункти 13.2-13.17 цього Порядку визначають спеціальну процедуру розгляду повідомлення про ознаки академічного плагіату, фабрикації або фальсифікації в академічному творі, на підставі чи з урахуванням якого Університетом присуджено науковий ступінь, ступінь доктора мистецтва, ступінь вищої освіти або присвоєно вчене звання. Повідомлення щодо рішення, прийнятого іншим закладом освіти чи науковою установою, передається відповідному закладу, установі або їх правонаступнику. За відсутності правонаступника повідомлення надсилається до Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти.
- 13.3. Повідомлення за статтею 40 Закону подається будь-якою особою, яка має відповідні докази. Рекомендований зміст повідомлення та перелік матеріалів наведено в додатку 3 до цього Порядку. Заявник наводить відомості та додає матеріали у межах наявної в нього інформації.
- 13.4. Електронне повідомлення подається як електронний документ, підписаний електронним підписом, або через офіційну електронну форму чи інформаційну систему, що забезпечує електронну ідентифікацію заявника та фіксацію його волевиявлення. Кваліфікований електронний підпис застосовується у випадках, прямо передбачених законодавством або правилами функціонування відповідної інформаційної системи. Електронна копія підписаного паперового документа може бути прийнята, якщо обраний спосіб подання дає змогу встановити заявника та зміст його волевиявлення.
- 13.5. Відсутність окремих бібліографічних даних, посилання на офіційний вебсайт чи репозитарій, порівняльної таблиці, копії всього академічного твору або джерела, а також посилання заявника на вимоги, чинні на момент присудження ступеня чи присвоєння звання, не є самостійною підставою для залишення повідомлення без розгляду, якщо наведені фактичні дані можуть бути перевірені. Комісія має право запропонувати заявнику доповнити матеріали, витребувати необхідні документи та самостійно встановлює вимоги до академічного твору, чинні на день його захисту або прийняття відповідного

рішення. Ненадання додаткових матеріалів оцінюється під час визначення достатності доказів.

- 13.6. Протягом десяти робочих днів з дня надходження повідомлення Комісія приймає рішення про початок розгляду або про залишення повідомлення без розгляду виключно з підстав, визначених частиною другою статті 37 Закону, повідомляє заявника та надсилає особі, щодо якої подано повідомлення, його копію. Рішення про початок розгляду або про залишення повідомлення без розгляду оприлюднюється на офіційному вебсайті Університету у знеособленій версії з дотриманням законодавства про захист персональних даних. Публічна версія рішення має містити номер справи, стислий предмет повідомлення, прийняте рішення та його основні мотиви.
- 13.7. У разі прийняття до розгляду повідомлення щодо дисертації доктора філософії, захист якої проведено у разовій спеціалізованій вченій раді, утвореній після 31 грудня 2022 року, та/або наукових публікацій, у яких висвітлено наукові результати такої дисертації, Комісія протягом п'яти робочих днів забезпечує внесення відповідної інформації до інформаційної системи Національного агентства «naqa.svr».
- 13.8. Комісія перевіряє викладені у повідомленні відомості, аналізує академічний твір, джерела та інші матеріали, має право витребувати документи, залучати зовнішніх експертів і використовувати програмне забезпечення. Результат програмної перевірки, відсоток текстових збігів або автоматична класифікація не мають наперед установленної сили та не можуть бути єдиною підставою рішення.
- 13.9. Заявник та особа, щодо якої розглядається повідомлення, не пізніше ніж за три робочі дні повідомляються про дату, час, місце та спосіб проведення засідання. Їм забезпечується доступ до матеріалів справи та, за наявності, до аналітичного висновку доповідача або експерта. Проект остаточного рішення до завершення дослідження доказів і заслуховування учасників не надсилається та не оприлюднюється.
- 13.10. Розгляд по суті складається з частини, у якій досліджуються матеріали та заслуховуються учасники й експерти, і закритої нарадчої частини, під час якої Комісія обговорює та приймає рішення. Учасники справи та їх представники не беруть участі у нарадчій частині й голосуванні.
- 13.11. За результатами розгляду Комісія протягом шести місяців з дня отримання повідомлення приймає одне з таких рішень: 1) про позбавлення особи відповідного наукового ступеня, ступеня доктора мистецтва, ступеня вищої

освіти та відповідної кваліфікації (кваліфікацій), вченого звання - у разі встановлення академічного плагіату, фабрикації або фальсифікації; 2) про відмову у позбавленні - у разі невстановлення відповідного порушення. Рішення має бути обґрунтованим і ґрунтуватися на повно та всебічно досліджених доказах.

13.12. Рішення Комісії, прийняте відповідно до статті 40 Закону, оприлюднюється на офіційному вебсайті Університету протягом п'яти робочих днів з дня його прийняття. Рішення Комісії про позбавлення особи відповідного ступеня, кваліфікації або вченого звання набирає чинності наступного робочого дня після спливу строку на його оскарження, якщо його не оскаржено. Рішення Комісії про відмову у позбавленні набирає чинності з дня його оприлюднення, а в разі оскарження - з дня оприлюднення рішення суб'єктом розгляду скарги. Якщо рішення про позбавлення оскаржено, воно не підлягає виконанню до завершення передбаченої Законом процедури оскарження та набрання чинності остаточним рішенням відповідно до цього розділу.

13.13. Рішення Комісії про позбавлення або про відмову у позбавленні наукового ступеня, ступеня доктора мистецтва чи вченого звання, а також бездіяльність Комісії, що полягає у неприйнятті такого рішення протягом шести місяців, можуть бути оскаржені до Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти протягом 30 календарних днів з дня оприлюднення рішення або спливу шестимісячного строку для його прийняття.

Рішення Комісії про позбавлення або про відмову у позбавленні ступеня вищої освіти та відповідної кваліфікації (кваліфікацій), а також бездіяльність Комісії, що полягає у неприйнятті такого рішення протягом шести місяців, можуть бути оскаржені до Вченої ради Університету відповідно до частини дев'ятої статті 37 Закону та цього Порядку протягом 30 календарних днів з дня оприлюднення рішення або спливу шестимісячного строку для його прийняття.

13.14. Комісія протягом десяти робочих днів з дня отримання рішення Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти за результатами розгляду скарги зобов'язана його розглянути та прийняти рішення про позбавлення особи відповідного наукового ступеня, ступеня доктора мистецтва та/або вченого звання - у разі встановлення Національним агентством академічного плагіату, фабрикації або фальсифікації, або про відмову у позбавленні - у разі їх невстановлення. Таке рішення може бути

оскаржене до Вченої ради Університету протягом 30 календарних днів з дня його оприлюднення.

13.15. Під час розгляду скарги Вченою радою члени Комісії, які брали участь у первинному розгляді, залучені експерти та інші члени Вченої ради, які мають конфлікт інтересів або брали участь у підготовці матеріалів справи, заявляють самовідвід і не беруть участі у підготовці, обговоренні та голосуванні. Вчена рада розглядає скаргу з дотриманням прав учасників. Рішення за результатами розгляду скарги приймається шляхом таємного голосування більшістю голосів присутніх на засіданні членів Вченої ради, які мають право брати участь у розгляді відповідної скарги та голосуванні. Рішення не потребує введення в дію керівником Університету, оприлюднюється протягом п'яти робочих днів із дня його прийняття та набирає чинності з дня оприлюднення.

13.16. Після набрання чинності рішенням про позбавлення відповідного ступеня, кваліфікації або вченого звання Університет забезпечує виконання правових наслідків, передбачених статтею 40 Закону, та внесення відомостей до Єдиної державної електронної бази з питань освіти відповідно до законодавства.

13.17. Розгляд повідомлень про порушення академічної доброчесності, вчинені до набрання чинності Законом, прийняття рішень за результатами такого розгляду та їх оскарження здійснюються відповідно до процедур, з додержанням гарантій і прав суб'єктів академічної діяльності, визначених Законом. У разі встановлення порушення академічної доброчесності, вчиненого до набрання чинності Законом, застосовується та міра відповідальності, яка на момент вчинення такого порушення була визначена законом. Перевірка дисертацій і кваліфікаційних робіт, на підставі яких відповідні наукові ступені або ступені вищої освіти присуджено до набрання чинності Законом, може проводитися виключно на предмет дотримання вимог, чинних на день захисту відповідної дисертації або кваліфікаційної роботи.

14. Конфіденційність і зберігання справ

14.1. Доступ до матеріалів мають учасники, члени Комісії, координатор, експерти і посадові особи, яким матеріали необхідні для виконання рішення.

14.2. Публічна версія готується з мінімізацією персональних даних. Її оприлюднюється лише коли це прямо передбачено законом або необхідно для ідентифікації академічного твору, ступеня, звання чи публічного правового наслідку.

14.3. Матеріали зберігаються не менше строку дії санкції і строків оскарження, але не менше п'яти років, якщо інше не встановлено законодавством або номенклатурою справ.

Група	Знач
Заявник	ІНБ, найбільш повні контакти дані та бажання статус в Україні
Особа, щодо якої подано подання	ІНБ, подання статус, якщо підлягає
Опис матеріального порушення	Відсутності, наявності, як у зв'язку з цим, робота, здійснені чи не здійснені
Фактичні дані	Конкретні факти, наявності, як і де безпідставності, які можуть бути перевірені
Підстави	Факти, які вказують на порушення, інструкції, статті, інші матеріали
Підписи	Розглянути подання, як і результати про результати
Даті і місця	Даті електронні і факти - електронні підписи

Рекомендована форма повідомлення

Поле	Зміст
Заявник	ПІБ/найменування, контактні дані; за бажанням – статус в Університеті
Особа, щодо якої подано повідомлення	ПІБ, підрозділ/статус, якщо відомо
Опис можливого порушення	Що сталося, коли, де, у якому творі, роботі, оцінюванні чи процедурі
Фактичні дані	Конкретні фрагменти, події, дії або бездіяльність, які можуть бути перевірені
Докази	Файли, посилання, документи, листування, свідки, інші матеріали
Прохання	Розглянути повідомлення та повідомити про результат
Дата і підпис	Для електронної форми – електронне підтвердження подання