

	ЕЛЕКТРОННИЙ ФОНД ЛОКАЛЬНИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ КАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА	34-04.02:2026
	КОМІСІЯ З ПИТАНЬ ЕТИКИ ТА АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ	Редакція 1

ПОЛОЖЕННЯ
про порядок розгляду повідомлень про
порушення академічної доброчесності,
застосування заходів реагування та оскарження
Карпатського національного університету
імені Василя Стефаника

м. Івано-Франківськ

2026 рік

	ЕЛЕКТРОННИЙ ФОНД ЛОКАЛЬНИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ КАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА	34-04.02:2026
	КОМІСІЯ З ПИТАНЬ ЕТИКИ ТА АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ	Редакція 1

ПЕРЕДМОВА

1. ВНЕСЕНО Комісією з питань етики та академічної доброчесності Карпатського національного університету імені Василя Стефаника.
2. РОЗРОБНИК робоча група з удосконалення локального регулювання системи забезпечення академічної доброчесності (Наказ ректора від 09.07.2026р. № 941).
3. ПОГОДЖЕНО Засіданням команди Студентського сенату Карпатського національного університету імені Василя Стефаника, протокол від «28» липня 2026 р. №7;

Радюю з науково-дослідної роботи студентів, аспірантів та молодих вчених Карпатського національного університету імені Василя Стефаника (Наукове товариство студентів (курсантів, слухачів), аспірантів, докторантів і молодих вчених), протокол від «28» липня 2026 р. № 8
4. РОЗГЛЯНУТО ТА СХВАЛЕНО Приймальною комісією Карпатського національного університету імені Василя Стефаника (в частині делегування повноважень Вченої Ради університету у літній період протокол ВР КНУВС від 24 червня 2026 р. №12) протокол від «30» липня 2026 р. №10.
5. ВВЕДЕНО В ДІЮ наказом ректора Карпатського національного університету імені Василя Стефаника від «31» липня 2026 р. № 1010.
6. УПРОВАДЖЕНО НА ЗАМІНУ Положення про запобігання академічному плагіату та іншим порушенням академічної доброчесності у навчальній та науково-дослідній роботі здобувачів освіти Карпатського національного університету імені Василя Стефаника (введеного в дію наказом ректора Карпатського національного університету імені Василя Стефаника від 05 лютого 2026 р. № 163).

© Карпатський національний університет
імені Василя Стефаника, 2026

Усі права на цей документ належать
Карпатському національному університету імені Василя Стефаника.
Будь-яке копіювання, відтворення чи поширення змісту документа (повністю або частково)
без офіційного дозволу університету заборонено.

	ЕЛЕКТРОННИЙ ФОНД ЛОКАЛЬНИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ КАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА	34-04.02:2026
	КОМІСІЯ З ПИТАНЬ ЕТИКИ ТА АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ	Редакція 1

ЗМІСТ

Розділ I. Загальні положення	4
Розділ II. Ініціювання розгляду і подання повідомлення	9
Розділ III. Попередній розгляд і початок розгляду повідомлення	13
Розділ IV. Розгляд повідомлення по суті	18
Розділ V. Гарантії прав учасників розгляду, конфлікт інтересів і відвід	25
Розділ VI. Рішення уповноваженого органу (уповноваженої особи)	31
Розділ VII. Оскарження рішень	36
Розділ VIII. Особливості розгляду окремих категорій справ	41
Розділ IX. Виконання рішень, зняття санкції та поновлення прав	50
Розділ X. Прикінцеві та перехідні положення	56
Додаток 1. Форма повідомлення про порушення академічної добросовісності	60
Додаток 2. Форма рішення уповноваженого органу (уповноваженої особи)	63
Додаток 3. Форма скарги на рішення уповноваженого органу (уповноваженої особи)	66
Додаток 4. Форма протоколу засідання уповноваженого органу	68
Додаток 5. Форма повідомлення особи про дату, час і місце розгляду	71

	ЕЛЕКТРОННИЙ ФОНД ЛОКАЛЬНИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ КАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА	34-04.02:2026
	КОМІСІЯ З ПИТАНЬ ЕТИКИ ТА АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ	Редакція 1

РОЗДІЛ І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про порядок розгляду повідомлень про порушення академічної доброчесності, застосування заходів реагування та оскарження (далі - Положення) розроблено на підставі Закону України «Про академічну доброчесність» (далі - Закон), Закону України «Про вищу освіту», інших актів законодавства, що регулюють відносини у сфері забезпечення академічної доброчесності, та Статуту Карпатського національного університету імені Василя Стефаника (далі - Університет).

Положення є складовою внутрішньої системи забезпечення академічної доброчесності Університету і визначає процедуру розгляду повідомлень про порушення академічної доброчесності, гарантії дотримання прав учасників розгляду, порядок ухвалення рішень про застосування до особи заходів реагування на порушення академічної доброчесності, порядок оскарження та виконання таких рішень.

Іншими внутрішніми актами системи забезпечення академічної доброчесності Університету є:

1) Кодекс академічної доброчесності Університету, який визначає цінності, принципи і правила академічної доброчесності, внутрішню політику щодо її формування, забезпечення та популяризації, заходи, спрямовані на формування та утвердження культури академічної доброчесності, і декларації про дотримання академічної доброчесності;

2) Положення про систему забезпечення академічної доброчесності Університету, яке визначає складові та суб'єктів цієї системи, уповноважені органи та уповноважених осіб Університету, вимоги до створення, оприлюднення, виконання та оцінювання академічних творів і навчальних робіт, порядок виявлення ознак порушень академічної доброчесності, види порушень академічної доброчесності, заходи реагування на них і виключний перелік санкцій за конкретні порушення;

3) Положення про Комісію з питань етики та академічної доброчесності Університету, яке визначає її статус, порядок формування, склад, повноваження та відповідальність;

4) Положення про політику відповідального використання технологій штучного інтелекту Університету, яке визначає політику та принципи застосування технологій штучного інтелекту в освітньому процесі, науковій та інноваційній діяльності, а також у процесах управління Університету;

	ЕЛЕКТРОННИЙ ФОНД ЛОКАЛЬНИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ КАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА	34-04.02:2026
	КОМІСІЯ З ПИТАНЬ ЕТИКИ ТА АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ	Редакція 1

5) Процедура забезпечення дотримання академічної доброчесності Університету, яка визначає операційний регламент системи управління якістю Університету.

Положення не визначає видів порушень академічної доброчесності, заходів реагування на них, виключного переліку санкцій за конкретні порушення, наслідків, що настають незалежно від застосованої санкції, порядку виявлення ознак порушень академічної доброчесності, а також порядку формування, складу і компетенції уповноважених органів та уповноважених осіб. Зазначені питання визначаються Положенням про систему забезпечення академічної доброчесності Університету і Положенням про Комісію з питань етики та академічної доброчесності Університету.

Положення не може суперечити Закону та іншим актам законодавства. У разі суперечності застосовуються норми Закону.

1.2. Положення затверджується Вченою радою Університету як колегіальним органом управління Університету. Порядок виявлення ознак порушень академічної доброчесності визначається Положенням про систему забезпечення академічної доброчесності Університету; порядок встановлення фактів порушення академічної доброчесності визначається Положенням.

1.3. Положення застосовується до розгляду всіх повідомлень про порушення академічної доброчесності, що надходять до Університету, незалежно від рівня уповноваженого органу (уповноваженої особи), який (яка) розглядає повідомлення, і від категорії особи, стосовно якої надійшло повідомлення.

Терміни вживаються у Положенні у значеннях, наведених у Законі та в Положенні про систему забезпечення академічної доброчесності Університету.

Особливості розгляду справ про позбавлення ступеня (звання), справ щодо керівників інших закладів і справ щодо вступників та учасників конкурсів, а також справ щодо здобувачів освіти відокремлених структурних підрозділів Університету визначаються розділом VIII Положення. У частині, не врегульованій розділом VIII Положення, до таких справ застосовуються загальні норми Положення.

Положення не застосовується до розгляду питань дотримання Кодексу честі Університету, крім питань академічної доброчесності. Такі питання розглядаються за спрощеною процедурою, визначеною Положенням про Комісію з питань етики та академічної доброчесності Університету.

	ЕЛЕКТРОННИЙ ФОНД ЛОКАЛЬНИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ КАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА	34-04.02:2026
	КОМІСІЯ З ПИТАНЬ ЕТИКИ ТА АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ	Редакція 1

Положення не визначає порядку розгляду індивідуальних і колективних трудових спорів, порядку притягнення працівників до дисциплінарної відповідальності з підстав, не пов'язаних з порушенням академічної доброчесності, а також порядку розгляду повідомлень про мобінг (цькування), дискримінацію і сексуальні домагання.

1.4. Положення визначає права та обов'язки учасників розгляду, строки вчинення процедурних дій, види, зміст і форму рішень, порядок їх оскарження та виконання.

Потоки документів, відповідальних осіб, форми записів, строки їх зберігання і показники результативності визначаються Процедурою забезпечення дотримання академічної доброчесності Університету.

Процедура забезпечення дотримання академічної доброчесності Університету не може встановлювати додаткових обов'язків для учасників розгляду, скорочувати строки, визначені Положенням, або обмежувати права, визначені Законом і Положенням.

1.5. Розгляд повідомлення здійснюється з дотриманням принципів реагування на порушення академічної доброчесності, визначених Законом: обов'язковість і своєчасність реагування; неупереджене (недискримінаційне) ставлення до осіб, стосовно яких надійшло повідомлення про можливе порушення ними академічної доброчесності; обов'язковість встановлення вини особи у вчиненні нею порушення академічної доброчесності; співмірність порушення і заходів реагування; притягнення до академічної відповідальності виключно за діяння (дії чи бездіяльність), які на момент їх вчинення порушували встановлені вимоги чи заборони; прозорість процедур розгляду повідомлень про порушення академічної доброчесності, визначення заходів реагування на встановлені порушення.

Розгляд повідомлення здійснюється також із додержанням таких засад:

- 1) рівність учасників розгляду перед уповноваженим органом (уповноваженою особою);
- 2) право особи, стосовно якої розглядається повідомлення, бути вислуханою до ухвалення рішення;
- 3) повнота і всебічність дослідження доказів;
- 4) обґрунтованість і вмотивованість рішення;
- 5) конфіденційність розгляду до набрання рішенням чинності;

	ЕЛЕКТРОННИЙ ФОНД ЛОКАЛЬНИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ КАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА	34-04.02:2026
	КОМІСІЯ З ПИТАНЬ ЕТИКИ ТА АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ	Редакція 1

6) неприпустимість повторного притягнення до академічної відповідальності за те саме порушення;

7) незмінність складу уповноваженого органу, який розглядає справу, крім випадків, визначених Положенням і актами системи забезпечення академічної доброчесності Університету (далі - акти системи).

1.6. Суб'єкт академічної діяльності вважається таким, що допустив порушення академічної доброчесності, лише у разі встановлення такого факту відповідно до процедур, визначених Законом та/або внутрішнім актом, прийнятим відповідно до Закону (принцип презумпції академічної доброчесності). Встановлення факту порушення академічної доброчесності є виключним повноваженням уповноваженого органу або уповноваженої особи.

Обов'язок доведення обставин, що свідчать про вчинення порушення академічної доброчесності, на особу, стосовно якої розглядається повідомлення, не покладається. Така особа не зобов'язана доводити відсутність у її діях порушення академічної доброчесності.

Сумніви щодо обставин справи, які не можуть бути усунуті зібраними доказами, тлумачаться на користь особи, стосовно якої розглядається повідомлення. Недоведеність вчинення порушення академічної доброчесності означає його невстановлення.

Відмова особи від надання пояснень або заперечень не може бути підставою для висновку про вчинення нею порушення академічної доброчесності.

1.7. Учасниками розгляду є заявник, особа, стосовно якої розглядається повідомлення, їх представники, а також батьки або інші законні представники здобувача освіти віком від 14 до 18 років.

Заявником є особа, яка подала повідомлення. Якщо повідомлення подано вузлом детекційного контуру, точкою колегіального фільтру, структурним підрозділом Університету або уповноваженою особою в порядку, визначеному Положенням про систему забезпечення академічної доброчесності Університету, заявником вважається відповідний суб'єкт, а від його імені діє його керівник (голова) або особа, яка склала відповідний документ.

До розгляду можуть залучатися експерти, а також особи, яким відомі обставини справи. Члени уповноваженого органу, уповноважена особа, секретар уповноваженого органу, а також особи, уповноважені (делеговані) Студентським сенатом Університету до складу уповноваженого органу у справі, учасниками розгляду не є.

	ЕЛЕКТРОННИЙ ФОНД ЛОКАЛЬНИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ КАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА	34-04.02:2026
	КОМІСІЯ З ПИТАНЬ ЕТИКИ ТА АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ	Редакція 1

1.8. Розгляд повідомлення здійснюється державною мовою. Документи, викладені іноземною мовою, подаються з перекладом на українську мову, крім академічних творів, навчальних робіт і джерел, що досліджуються як докази.

Документи подаються у паперовій або електронній формі. Документ в електронній формі подається з накладенням кваліфікованого електронного підпису або надсилається з адреси електронної пошти в домені Університету, наданої особі як здобувачеві освіти або працівникові Університету.

Документи надсилаються учаснику розгляду на зазначену ним адресу електронної пошти, а за її відсутності - на адресу електронної пошти в домені Університету або рекомендованим поштовим відправленням з повідомленням про вручення на адресу, зазначену в особовій справі. Документ, надісланий засобами електронного зв'язку, вважається одержаним у день його надіслання, а надісланий після 18 години або в неробочий день - наступного робочого дня.

Учасник розгляду зобов'язаний повідомляти уповноважений орган (уповноважену особу) про зміну засобів зв'язку. Ненадходження відповіді на належно надіслані документи не перешкоджає подальшому розгляду.

1.9. Строки, визначені Положенням, обчислюються в робочих або календарних днях. Перебіг строку починається з дня, наступного за днем настання події, з якою пов'язано його початок. Якщо останній день строку припадає на вихідний, святковий або інший неробочий день, останнім днем строку є перший наступний робочий день. Документ, поданий до закінчення останнього дня строку, вважається поданим своєчасно.

Граничний строк розгляду повідомлення і прийняття рішення про наявність (відсутність) порушення академічної доброчесності становить шість місяців з дня реєстрації повідомлення (далі - граничний строк).

Граничний строк продовженню не підлягає. Зупинення розгляду повідомлення у випадках, визначених Положенням, зупиняє перебіг строків окремих етапів розгляду і не змінює граничного строку.

Строки окремих етапів розгляду, визначені Положенням, можуть бути продовжені у випадках і порядку, визначених Положенням, виключно в межах граничного строку.

Строк, визначений Положенням для вчинення дії учасником розгляду і пропущений з поважних причин, може бути поновлений за заявою такого учасника уповноваженим органом (уповноваженою особою), що розглядає справу. Строки, визначені Законом, поновленню не підлягають.

	ЕЛЕКТРОННИЙ ФОНД ЛОКАЛЬНИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ КАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА	34-04.02:2026
	КОМІСІЯ З ПИТАНЬ ЕТИКИ ТА АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ	Редакція 1

Строки, встановлені для справ про позбавлення ступеня (звання) і справ щодо керівників інших закладів, визначаються розділом VIII Положення; норми цього пункту застосовуються до таких справ у частині, що не суперечить розділу VIII Положення.

РОЗДІЛ II. ІНІЦІЮВАННЯ РОЗГЛЯДУ І ПОДАННЯ ПОВІДОМЛЕННЯ

2.1. В Університеті повідомлення може бути подано до уповноваженого органу (уповноваженої особи) відповідного рівня або до ректора Університету.

Ніхто не може бути обмежений у праві подати повідомлення. Відмова у прийнятті повідомлення не допускається. Подання повідомлення не потребує попереднього звернення до інших органів чи посадових осіб Університету.

2.2. Обов'язок повідомити про порушення академічної доброчесності мають:

1) автор академічного твору, якого схиляють до порушення академічної доброчесності у виді приписування авторства, - такий автор зобов'язаний повідомити про це уповноважену особу;

2) особа, яку схиляють до порушення академічної доброчесності, - така особа зобов'язана відмовитися від вчинення такого порушення та невідкладно, не пізніше наступного робочого дня, повідомити про це уповноважений орган або уповноважену особу;

3) педагогічні, науково-педагогічні, наукові працівники, інші особи, які здійснюють викладацьку діяльність, - вони зобов'язані вчасно, неупереджено, невибірково реагувати на будь-які прояви порушення академічної доброчесності, припиняти такі порушення, застосовувати до здобувачів освіти заходи реагування на порушення академічної доброчесності у випадках і порядку, визначених Законом, спеціальними законами та/або внутрішніми актами.

Обов'язок суб'єкта, який виявив ознаки порушення академічної доброчесності, надіслати повідомлення уповноваженому органу (уповноваженій особі) не пізніше трьох робочих днів з дня виявлення визначено Положенням про систему забезпечення академічної доброчесності Університету.

Невиконання обов'язків, зазначених у цьому пункті, є ознакою порушення академічної доброчесності.

2.3. Підставами для ініціювання розгляду є:

	ЕЛЕКТРОННИЙ ФОНД ЛОКАЛЬНИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ КАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА	34-04.02:2026
	КОМІСІЯ З ПИТАНЬ ЕТИКИ ТА АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ	Редакція 1

- 1) повідомлення, подане відповідно до пункту 2.1 Положення;
- 2) довідка за результатами перевірки або інший документ вузла детекційного контуру чи точки колегіального фільтру, що містить фактичні дані про виявлені ознаки порушення академічної доброчесності, переданий у порядку, визначеному Положенням про систему забезпечення академічної доброчесності Університету;
- 3) матеріали, передані уповноваженою особою у разі невизнання здобувачем освіти факту вчинення ним порушення академічної доброчесності або його незгоди з визначеним заходом реагування;
- 4) повідомлення, надіслане до Університету Національним агентством із забезпечення якості вищої освіти;
- 5) матеріали, передані організатором вступного випробування (конкурсу);
- 6) рішення суб'єкта розгляду скарги про скасування рішення і повернення справи на новий розгляд.

Документи, зазначені у підпунктах 2-5 абзацу першого цього пункту, реєструються і розглядаються як повідомлення про порушення академічної доброчесності.

Уповноважений орган (уповноважена особа) не ініціює розгляду з власної ініціативи. Виявлення членом уповноваженого органу ознак порушення академічної доброчесності є підставою для подання ним повідомлення в загальному порядку; у такому разі він не бере участі в ухваленні рішення у цій справі.

2.4. Повідомлення подається письмово (у паперовій чи електронній формі) за формою, наведеною в додатку 1 до Положення, і має містити:

- 1) найменування уповноваженого органу (уповноваженої особи), до якого (якої) подається повідомлення, або зазначення посадової особи Університету;
- 2) відомості про заявника: прізвище, ім'я, по батькові (повне найменування юридичної особи), статус в Університеті та засоби зв'язку - за наявності таких відомостей;
- 3) відомості про особу, стосовно якої подається повідомлення, достатні для її ідентифікації;

	ЕЛЕКТРОННИЙ ФОНД ЛОКАЛЬНИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ КАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА	34-04.02:2026
	КОМІСІЯ З ПИТАНЬ ЕТИКИ ТА АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ	Редакція 1

4) виклад фактичних даних, що вказують на можливий факт порушення академічної доброчесності, із зазначенням часу, місця й обставин діяння;

5) відомості про академічний твір або навчальну роботу, у зв'язку з якими подається повідомлення: бібліографічний опис, електронну адресу розміщення, ідентифікатор - за наявності;

6) перелік доказів, що додаються до повідомлення, або зазначення джерел, з яких вони можуть бути одержані;

7) дату подання повідомлення.

Недодержання вимог щодо форми повідомлення не є підставою для залишення його без розгляду, якщо повідомлення містить фактичні дані, що вказують на можливий факт порушення академічної доброчесності і можуть бути перевірені.

Вимоги до змісту повідомлення у справах про позбавлення ступеня (звання), визначаються розділом VIII Положення.

2.5. Повідомлення підлягає розгляду, якщо наведена у ньому інформація містить фактичні дані, що вказують на можливий факт порушення академічної доброчесності, які можуть бути перевірені.

Закон не встановлює ідентифікації заявника як умови розгляду повідомлення. Повідомлення, що не містить відомостей про заявника, розглядається за загальними правилами, якщо воно відповідає вимозі, зазначеній в абзаці першому цього пункту.

У разі якщо повідомлення не містить відомостей про заявника або спосіб зв'язку з ним невідомий, повідомлення заявника про ухвалені рішення не здійснюється, про що зазначається в матеріалах справи.

2.6. Повідомлення реєструється в день його надходження до Університету. Датою надходження повідомлення є дата його реєстрації.

Університет забезпечує обов'язкове фіксування повідомлень про порушення академічної доброчесності.

Реєстрацію повідомлень здійснюють: секретар Комісії з питань етики та академічної доброчесності Університету (далі - Комісія) - щодо повідомлень, поданих до Комісії; секретар комісії з академічної доброчесності факультету (навчально-наукового інституту) - щодо повідомлень, поданих до такої комісії; уповноважена особа кафедри - щодо повідомлень, поданих до неї; структурний підрозділ, що здійснює діловодство, - щодо повідомлень, поданих на ім'я ректора Університету.

	ЕЛЕКТРОННИЙ ФОНД ЛОКАЛЬНИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ КАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА	34-04.02:2026
	КОМІСІЯ З ПИТАНЬ ЕТИКИ ТА АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ	Редакція 1

Форми записів реєстрації, порядок їх ведення і строки зберігання визначаються Procedурою забезпечення дотримання академічної доброчесності Університету.

Відомості про уповноважені органи та уповноважених осіб, їх місцезнаходження, засоби зв'язку і порядок подання повідомлень оприлюднюються в порядку, визначеному Положенням про систему забезпечення академічної доброчесності Університету.

2.7. Щодо повідомлень, які надійшли на його ім'я, ректор Університету протягом трьох робочих днів ухвалює рішення про надсилання повідомлення до уповноваженого органу (уповноваженої особи) відповідного рівня. Окреме рішення про утворення уповноваженого органу (призначення уповноваженої особи) не ухвалюється: уповноважені органи та уповноважені особи Університету визначені Положенням про систему забезпечення академічної доброчесності Університету.

Рішення щодо факту порушення ректором Університету не ухвалюється. Встановлення факту порушення академічної доброчесності і ухвалення рішення про застосування заходів реагування є виключним повноваженням уповноваженого органу або уповноваженої особи.

Строк, визначений абзацом першим цього пункту, обчислюється з дня реєстрації повідомлення. Надсилання повідомлення уповноваженому органу (уповноваженій особі) здійснюється не пізніше наступного робочого дня з дня ухвалення рішення.

2.8. Повідомлення, розгляд якого не належить до компетенції уповноваженого органу (уповноваженої особи), до якого (якої) воно надійшло, передається за належністю не пізніше наступного робочого дня з дня його надходження, про що повідомляється заявникові.

Передавання повідомлення за належністю не є залишенням його без розгляду. Строк, визначений Законом, обчислюється з дня надходження повідомлення до уповноваженого органу (уповноваженої особи), визначеного (визначеної) за належністю. Граничний строк обчислюється з дня реєстрації повідомлення в Університеті.

Питання про належність справи до компетенції певного рівня в разі виникнення сумніву вирішує Комісія в порядку, визначеному Положенням про систему забезпечення академічної доброчесності Університету.

2.9. Повідомлення про порушення академічної доброчесності, вчинене ректором Університету, що надійшло до Університету, невідкладно, не пізніше

	ЕЛЕКТРОННИЙ ФОНД ЛОКАЛЬНИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ КАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА	34-04.02:2026
	КОМІСІЯ З ПИТАНЬ ЕТИКИ ТА АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ	Редакція 1

наступного робочого дня, надсилається до Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти, про що повідомляється заявник. Уповноважені органи та уповноважені особи Університету такі повідомлення не розглядають.

2.10. Повідомлення про порушення академічної доброчесності, вчинене керівником іншого закладу вищої освіти, наукової установи, надіслане до Університету Національним агентством із забезпечення якості вищої освіти, реєструється в загальному порядку і передається до Комісії. Компетенція Комісії у таких справах і особливості їх розгляду визначені розділом VIII Положення.

2.11. Повідомлення про ознаки наявності академічного плагіату, фальсифікації, фабрикації в академічному творі, на підставі чи з урахуванням якого особі було присуджено науковий ступінь, ступінь доктора мистецтва, ступінь вищої освіти або присвоєно вчене звання, подається до Університету як до закладу освіти, в якому особі присуджено відповідний ступінь (присвоєно вчене звання), і розглядається Комісією.

Порядок подання, вимоги до змісту такого повідомлення, строки і порядок його розгляду визначаються Законом і розділом VIII Положення.

РОЗДІЛ III. ПОПЕРЕДНІЙ РОЗГЛЯД І ПОЧАТОК РОЗГЛЯДУ ПОВІДОМЛЕННЯ

3.1. Уповноважений орган (уповноважена особа) після надходження повідомлення здійснює його попередній розгляд.

3.2. Під час попереднього розгляду повідомлення перевіряється:

- 1) чи належить розгляд повідомлення до компетенції уповноваженого органу (уповноваженої особи), до якого (якої) воно надійшло;
- 2) чи містить наведена у повідомленні інформація фактичні дані, що вказують на можливий факт порушення академічної доброчесності, які можуть бути перевірені;
- 3) чи не ухвалено раніше рішення щодо того самого діяння тієї самої особи, що набрало чинності;
- 4) чи поширюється дія актів системи на особу, стосовно якої подано повідомлення;

	ЕЛЕКТРОННИЙ ФОНД ЛОКАЛЬНИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ КАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА	34-04.02:2026
	КОМІСІЯ З ПИТАНЬ ЕТИКИ ТА АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ	Редакція 1

5) чи не підлягає повідомлення переданню за належністю або надсиланню до Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти.

Під час попереднього розгляду обставини, викладені у повідомленні, по суті не перевіряються, докази не досліджуються, кваліфікація діяння не здійснюється.

Попередній розгляд повідомлення здійснює голова уповноваженого органу, а щодо повідомлень, які розглядає уповноважена особа, - така уповноважена особа. Рішення про залишення повідомлення без розгляду ухвалює уповноважений орган на засіданні.

3.3. За результатами попереднього розгляду ухвалюється одне з таких рішень:

- 1) про початок розгляду повідомлення;
- 2) про залишення повідомлення без розгляду;
- 3) про передання повідомлення за належністю;
- 4) про надсилання повідомлення до Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти у випадку, визначеному пунктом 2.9 Положення.

Рішення ухвалюється не пізніше 10 робочих днів з дня надходження повідомлення до уповноваженого органу (уповноваженої особи).

Рішення про початок розгляду повідомлення містить: відомості про повідомлення і дату його реєстрації; зазначення уповноваженого органу (уповноваженої особи), що розглядатиме повідомлення; відомості про доповідача у справі - у разі його визначення; строк розгляду; перелік підготовчих дій, які належить вчинити.

3.4. Повідомлення може бути залишено без розгляду виключно з таких підстав:

- 1) наведена у повідомленні інформація не містить фактичних даних, що вказують на можливий факт порушення академічної доброчесності, які можуть бути перевірені;
- 2) щодо того самого діяння тієї самої особи ухвалено рішення уповноваженого органу (уповноваженої особи), що набрало чинності, і повідомлення не містить нових фактичних даних;
- 3) розгляд повідомлення з того самого предмета і щодо тієї самої особи вже розпочато;

	ЕЛЕКТРОННИЙ ФОНД ЛОКАЛЬНИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ КАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА	34-04.02:2026
	КОМІСІЯ З ПИТАНЬ ЕТИКИ ТА АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ	Редакція 1

4) особа, стосовно якої подано повідомлення, померла;

5) особа на час вчинення діяння не досягла 14-річного віку.

У випадку, визначеному підпунктом 5 абзацу першого цього пункту, матеріали передаються керівникові відповідного структурного підрозділу (відокремленого структурного підрозділу) Університету для вирішення питання про вжиття заходів виховного характеру в порядку, визначеному внутрішніми актами. Такі заходи академічною відповідальністю не є.

Інші підстави залишення повідомлення без розгляду не застосовуються. Безпідставне залишення без розгляду повідомлення про порушення академічної доброчесності є інституційним порушенням академічної доброчесності.

Не є підставами для залишення повідомлення без розгляду, зокрема: відсутність у повідомленні відомостей про заявника; недодержання форми, наведеної в додатку 1 до Положення; припинення особою, стосовно якої подано повідомлення, навчання в Університеті або трудових відносин з Університетом; час, що минув з дня вчинення діяння; відсутність судового рішення або рішення іншого уповноваженого органу щодо притягнення особи до іншого виду відповідальності; відкликання повідомлення заявником.

Відсутність судового рішення або рішення іншого уповноваженого органу щодо притягнення особи до іншого виду відповідальності не є перешкодою для розгляду питання щодо порушення особою академічної доброчесності та притягнення винної особи до академічної відповідальності.

Рішення про залишення повідомлення без розгляду має бути вмотивованим і містити зазначення підстави, з якої його ухвалено. Залишення повідомлення без розгляду не перешкоджає повторному поданню повідомлення після усунення недоліків, що були підставою для такого рішення.

3.5. Про рішення, ухвалене за результатами попереднього розгляду, заявникові повідомляється у строк, визначений пунктом 3.1 Положення.

Копія рішення про залишення повідомлення без розгляду надсилається заявникові з викладенням підстав його ухвалення. Заявник має право оскаржити таке рішення в порядку, визначеному розділом VII Положення.

3.6. Особі, стосовно якої надійшло повідомлення, надсилається (надається) копія повідомлення, а не пізніше як за три робочі дні до дати розгляду вона інформується про дату, час і місце розгляду повідомлення.

	ЕЛЕКТРОННИЙ ФОНД ЛОКАЛЬНИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ КАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА	34-04.02:2026
	КОМІСІЯ З ПИТАНЬ ЕТИКИ ТА АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ	Редакція 1

Разом з копією повідомлення особі надсилаються:

- 1) роз'яснення прав, визначених Законом і розділом V Положення;
- 2) відомості про уповноважений орган (уповноважену особу), що розглядатиме повідомлення, і про персональний склад уповноваженого органу;
- 3) роз'яснення права заявити відвід члену уповноваженого органу (уповноваженій особі) та порядку його заявлення;
- 4) роз'яснення права визнати факт вчинення порушення академічної доброчесності і наслідків такого визнання, а також права не визнавати цей факт;
- 5) пропозиція надати письмові пояснення або заперечення у строк, що не може бути меншим за п'ять робочих днів.

Якщо особою, стосовно якої надійшло повідомлення, є здобувач освіти віком від 14 до 18 років, копія повідомлення і відомості про дату, час і місце розгляду надсилаються також його батькам або іншим законним представникам, якщо проти цього не заперечує здобувач освіти.

Особа вважається поінформованою з дня, наступного за днем надіслання їй відповідних документів у порядку, визначеному пунктом 1.8 Положення.

3.7. Уповноважений орган (уповноважена особа), що розглядатиме повідомлення, визначається за компетенцією рівнів, встановленою Положенням про систему забезпечення академічної доброчесності Університету. Утворення уповноваженого органу або призначення уповноваженої особи для розгляду окремого повідомлення не здійснюється.

У разі виникнення сумніву щодо належності справи до компетенції певного рівня уповноважений орган (уповноважена особа) звертається до Комісії, яка вирішує це питання протягом трьох робочих днів з дня надходження звернення. На час звернення перебіг строку, визначеного пунктом 3.1 Положення, зупиняється.

Про уповноважений орган (уповноважену особу), що розглядатиме повідомлення, повідомляються заявник і особа, стосовно якої надійшло повідомлення.

3.8. Повідомлення щодо кількох діянь однієї особи або щодо одного діяння кількох осіб можуть бути об'єднані в один розгляд, якщо це не порушує прав учасників розгляду і не перешкоджає додержанню строків.

	ЕЛЕКТРОННИЙ ФОНД ЛОКАЛЬНИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ КАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА	34-04.02:2026
	КОМІСІЯ З ПИТАНЬ ЕТИКИ ТА АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ	Редакція 1

Об'єднання не допускається, якщо розгляд повідомлень належить до компетенції уповноважених органів різних рівнів або якщо хоча б одне з повідомлень стосується справ про позбавлення ступеня (звання) і справ щодо керівників інших закладів.

Розгляд повідомлення щодо кількох осіб може бути роз'єднано, якщо це необхідно для додержання строків розгляду або прав учасників розгляду.

Рішення про об'єднання (роз'єднання) ухвалює уповноважений орган; воно оформлюється протокольно. У разі об'єднання граничний строк обчислюється з дня реєстрації повідомлення, яке надійшло раніше.

3.9. У першочерговому порядку розглядаються повідомлення щодо:

1) академічного твору, на підставі чи з урахуванням якого вирішується питання про присудження наукового (освітньо-творчого) ступеня, ступеня вищої освіти, або кваліфікаційної роботи, допущеної до захисту;

2) особи, яка бере участь у конкурсному доборі на посаду в Університеті;

3) вступника або учасника конкурсу;

4) здобувача освіти, строк навчання якого спливає протягом трьох місяців з дня реєстрації повідомлення;

5) документів, поданих для присвоєння вченого (педагогічного) звання, присвоєння (підтвердження) кваліфікаційної категорії.

3.10. З дня ухвалення рішення про початок розгляду повідомлення:

1) розгляд питання про присудження наукового (освітньо-творчого) ступеня, ступеня вищої освіти на підставі чи з урахуванням академічного твору, щодо якого розглядається повідомлення, зупиняється до набрання чинності рішенням уповноваженого органу, але не довше граничного строку;

2) ухвалення рішення за результатами конкурсного добору щодо особи, стосовно якої розглядається повідомлення, зупиняється до набрання чинності рішенням уповноваженого органу;

3) розгляд документів, поданих для присвоєння вченого (педагогічного) звання, присвоєння (підтвердження) кваліфікаційної категорії, зупиняється до набрання чинності рішенням уповноваженого органу.

Настання для особи інших негативних наслідків у зв'язку з початком розгляду повідомлення до набрання чинності рішенням уповноваженого органу (уповноваженої особи) не допускається, крім відмови в опублікуванні

	ЕЛЕКТРОННИЙ ФОНД ЛОКАЛЬНИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ КАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА	34-04.02:2026
	КОМІСІЯ З ПИТАНЬ ЕТИКИ ТА АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ	Редакція 1

академічного твору відповідно до Закону і недопущення до захисту до завершення розгляду повідомлення.

Початок розгляду повідомлення не є підставою для відсторонення особи від роботи або від освітнього процесу, для позбавлення її академічної стипендії чи інших виплат, для перегляду результатів оцінювання, для призначення позачергової атестації або для інших дій, підставою яких Закон і внутрішні акти визначають встановлений факт порушення академічної доброчесності.

РОЗДІЛ IV. РОЗГЛЯД ПОВІДОМЛЕННЯ ПО СУТІ

4.1. Рішення про наявність (відсутність) порушення академічної доброчесності ухвалюється не пізніше спливу граничного строку.

Розгляд повідомлення складається з таких етапів:

1) попередній розгляд повідомлення - у строк, визначений пунктом 3.1 Положення;

2) підготовка справи до розгляду;

3) розгляд повідомлення по суті;

4) ухвалення рішення;

5) оформлення, оприлюднення і надсилання рішення - у порядку, визначеному розділом VI Положення.

Підготовка справи до розгляду здійснюється протягом 20 робочих днів з дня ухвалення рішення про початок розгляду повідомлення. У справах, що потребують перевірки академічного твору з використанням спеціалізованого програмного забезпечення, залучення експертів або одержання документів від інших закладів освіти, наукових установ чи видавців, цей строк може бути продовжений головою уповноваженого органу до 40 робочих днів, про що повідомляються учасники розгляду.

Засідання для розгляду повідомлення по суті проводиться не пізніше 15 робочих днів з дня завершення підготовки справи до розгляду.

Строки, визначені цим пунктом, застосовуються в межах граничного строку.

4.2. Підготовка справи до розгляду включає:

1) визначення доповідача у справі - в уповноважених органах;

	ЕЛЕКТРОННИЙ ФОНД ЛОКАЛЬНИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ КАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА	34-04.02:2026
	КОМІСІЯ З ПИТАНЬ ЕТИКИ ТА АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ	Редакція 1

- 2) витребування документів і матеріалів, необхідних для розгляду;
- 3) призначення перевірки академічного твору (навчальної роботи) з використанням спеціалізованого програмного забезпечення і одержання довідки за результатами перевірки;
- 4) одержання письмових пояснень або заперечень особи, стосовно якої розглядається повідомлення, і пояснень заявника;
- 5) вирішення питання про залучення експертів;
- 6) з'ясування наявності конфлікту інтересів у членів уповноваженого органу (уповноваженої особи);
- 7) з'ясування віку здобувача освіти і вирішення питання про запрошення його батьків або інших законних представників;
- 8) звернення до Студентського сенату Університету - у справі, в якій здобувач освіти не визнає факту вчинення ним порушення академічної доброчесності;
- 9) визначення кола осіб, яких належить запросити на засідання.

Уповноважена особа здійснює підготовку справи до розгляду самостійно.

4.3. У разі визнання факту порушення академічної доброчесності особою, стосовно якої розглядається повідомлення, перевірка і дослідження доказів не проводяться. Визнання факту порушення академічної доброчесності враховується під час визначення санкції, крім випадку, якщо санкція визначена Законом.

Визнання факту порушення академічної доброчесності викладається особою письмово або заявляється усно на засіданні уповноваженого органу із занесенням до протоколу і засвідчується підписом особи.

До прийняття визнання особі роз'яснюються: зміст діяння, у зв'язку з яким розглядається повідомлення; заходи реагування, які можуть бути до неї застосовані; наслідки, що настають незалежно від застосованої санкції; правові наслідки визнання факту; право не визнавати цей факт і право оскаржити рішення.

Особа має право відкликати визнання факту до ухвалення рішення у справі. У такому разі розгляд повідомлення здійснюється за загальними правилами, а строки етапів розгляду обчислюються заново в межах граничного строку.

	ЕЛЕКТРОННИЙ ФОНД ЛОКАЛЬНИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ КАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА	34-04.02:2026
	КОМІСІЯ З ПИТАНЬ ЕТИКИ ТА АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ	Редакція 1

Визнання факту порушення академічної доброчесності не звільняє уповноважений орган (уповноважену особу) від обов'язку кваліфікувати діяння і вмотивувати рішення. Якщо визнання суперечить іншим матеріалам справи, уповноважений орган (уповноважена особа) досліджує докази в загальному порядку.

4.4. У разі визнання здобувачем освіти факту вчинення ним порушення академічної доброчесності санкція визначається уповноваженим органом або уповноваженою особою, які відповідно до внутрішнього акта мають право застосовувати відповідну санкцію, без дотримання процедури, визначеної Законом.

Умови, за яких уповноважена особа реагує одноосібно, визначені Положенням про систему забезпечення академічної доброчесності Університету.

У випадку, визначеному абзацом першим цього пункту, розгляд здійснюється і рішення ухвалюється: уповноваженою особою - протягом п'яти робочих днів з дня надходження повідомлення; уповноваженим органом - протягом 10 робочих днів з дня надходження повідомлення.

У випадку, визначеному абзацом першим цього пункту, застосовуються норми Положення щодо роз'яснення прав, фіксації визнання факту, вимог до змісту рішення, його оформлення, оприлюднення, надсилання, оскарження і виконання. Норми Положення щодо підготовки справи до розгляду, дослідження доказів і залучення експертів не застосовуються.

У разі невизнання здобувачем освіти факту вчинення ним порушення академічної доброчесності та/або його незгоди з визначеною санкцією питання про порушення академічної доброчесності розглядається відповідно до Закону.

У такому разі уповноважена особа передає матеріали до комісії з академічної доброчесності факультету (навчально-наукового інституту) не пізніше наступного робочого дня і в подальшому розгляді виступає заявником. Строк, визначений пунктом 3.1 Положення, обчислюється з дня надходження матеріалів до комісії.

4.5. Уповноважена особа розглядає повідомлення в межах, визначених Положенням про систему забезпечення академічної доброчесності Університету, і в такій послідовності: роз'яснює здобувачеві освіти зміст діяння і його права; одержує пояснення здобувача освіти; фіксує визнання або невизнання факту; за наявності умов, визначених Положенням про систему

	ЕЛЕКТРОННИЙ ФОНД ЛОКАЛЬНИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ КАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА	34-04.02:2026
	КОМІСІЯ З ПИТАНЬ ЕТИКИ ТА АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ	Редакція 1

забезпечення академічної доброчесності Університету, застосовує виховний захід і оформлює рішення; за відсутності таких умов - передає матеріали уповноваженому органу.

Розгляд повідомлення уповноваженою особою без надання здобувачеві освіти можливості надати пояснення не допускається.

4.6. Розгляд повідомлення по суті уповноваженим органом здійснюється на його засіданні в такій послідовності:

1) головуючий оголошує справу, перевіряє явку учасників розгляду і належність їх інформування, оголошує склад уповноваженого органу і роз'яснює право заявити відвід;

2) вирішуються заяви про відвід і самовідвід, а також клопотання учасників розгляду;

3) доповідач доповідає про зміст повідомлення, вчинені підготовчі дії, встановлені обставини і зібрані докази;

4) заслуховуються пояснення особи, стосовно якої розглядається повідомлення, та її представника;

5) заслуховуються пояснення заявника та його представника;

6) досліджуються докази, у тому числі висновки експерта;

7) заслуховуються особи, яким відомі обставини справи, і відповіді на запитання членів уповноваженого органу;

8) особі, стосовно якої розглядається повідомлення, надається слово останній;

9) уповноважений орган ухвалює рішення.

Особа, стосовно якої розглядається повідомлення, має право виступити останньою. Відмова від цього права заноситься до протоколу.

Форми роботи уповноважених органів, порядок скликання засідань, кворум, порядок голосування, ведення протоколу і особливості засідань у справах про позбавлення ступеня (звання) і справах щодо керівників інших закладів, визначаються Положенням про Комісію з питань етики та академічної доброчесності Університету і Положенням про систему забезпечення академічної доброчесності Університету.

4.7. Доказами у справі є будь-які фактичні дані, на підставі яких встановлюється наявність або відсутності обставин, що мають значення для розгляду повідомлення.

	ЕЛЕКТРОННИЙ ФОНД ЛОКАЛЬНИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ КАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА	34-04.02:2026
	КОМІСІЯ З ПИТАНЬ ЕТИКИ ТА АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ	Редакція 1

Джерелами доказів є: пояснення і заперечення учасників розгляду; письмові документи та документи в електронній формі; академічні твори, навчальні роботи і джерела, з якими вони порівнюються; довідка за результатами перевірки на наявність ознак порушення академічної доброчесності; висновок експерта; звіт, сформований спеціалізованим програмним забезпеченням; пояснення осіб, яким відомі обставини справи.

Звіт, сформований спеціалізованим програмним забезпеченням, є технічним документом і сам собою не може бути підставою для висновку про порушення академічної доброчесності. Оцінка показників звіту здійснюється в порядку, визначеному Положенням про систему забезпечення академічної доброчесності Університету.

Докази, одержані з порушенням вимог законодавства, а також відомості, джерело яких не може бути встановлено, до уваги не беруться.

Уповноважений орган (уповноважена особа) досліджує докази повно і всебічно. Відмова у дослідженні доказу, наданого учасником розгляду, або у задоволенні його клопотання про витребування доказу має бути вмотивована в рішенні.

Обставини, встановлені рішенням уповноваженого органу, що набрало чинності, повторному доведенню під час розгляду іншої справи не підлягають.

4.8. Уповноважений орган (уповноважена особа) має право одержувати від структурних підрозділів і посадових осіб Університету документи, матеріали і пояснення, необхідні для розгляду справи. Запит підлягає виконанню протягом п'яти робочих днів з дня його надходження, а в разі неможливості його виконання у цей строк - з наданням у той самий строк вмотивованої відповіді.

Невиконання або несвоєчасне виконання запиту уповноваженого органу (уповноваженої особи) є ознакою порушення академічної доброчесності.

4.9. З метою запобігання конфлікту інтересів під час розгляду повідомлення за рішенням уповноваженого органу можуть запрошуватися як експерти педагогічні, науково-педагогічні та/або наукові працівники інших закладів освіти, наукових установ.

Рішення про залучення експерта містить перелік питань, які ставляться перед експертом, і строк подання висновку, що не може перевищувати 20 робочих днів. Питання правової кваліфікації діяння перед експертом не ставляться.

	ЕЛЕКТРОННИЙ ФОНД ЛОКАЛЬНИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ КАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА	34-04.02:2026
	КОМІСІЯ З ПИТАНЬ ЕТИКИ ТА АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ	Редакція 1

Експерт не є членом уповноваженого органу, не бере участі в голосуванні і не має права ухвалювати рішення у справі. Експерт подає декларацію про відсутність конфлікту інтересів за формою, визначеною Положенням про систему забезпечення академічної доброчесності Університету. На експерта поширюються вимоги щодо конфіденційності.

Особа, стосовно якої розглядається повідомлення, і заявник ознайомлюються з висновком експерта і мають право надати до нього письмові зауваження, які долучаються до матеріалів справи.

Висновок експерта не є обов'язковим для уповноваженого органу; незгода з висновком експерта має бути вмотивована в рішенні. Витрати, пов'язані із залученням експертів, здійснюються за рахунок коштів Університету.

4.10. Участь учасників розгляду в засіданні уповноваженого органу не є обов'язковою. Неявка учасника розгляду, належно поінформованого про дату, час і місце розгляду, не перешкоджає розгляду повідомлення.

Розгляд повідомлення без надання особі, стосовно якої воно розглядається, можливості надати пояснення або заперечення не допускається. Ненадання нею пояснень або заперечень у визначений строк не перешкоджає розгляду повідомлення.

4.11. Розгляд повідомлення може бути відкладено з таких підстав: неявка учасника розгляду з поважних причин, підтверджених документально; необхідність одержання додаткових доказів; необхідність залучення експерта; необхідність забезпечення участі осіб, уповноважених (делегованих) Студентським сенатом Університету, або батьків чи інших законних представників здобувача освіти.

Відкладення розгляду за заявою учасника розгляду допускається не більше одного разу і не більше ніж на 10 робочих днів. Про дату, час і місце наступного засідання учасники розгляду інформуються не пізніше як за три робочі дні.

Відкладення розгляду оформлюється протокольно. Відкладення розгляду не зупиняє перебігу строків.

4.12. Розгляд повідомлення зупиняється виключно з таких підстав:

1) втрата уповноваженим органом правомочності внаслідок задоволення заяв про відвід (самовідвід) - у випадках і на умовах, визначених актами системи;

	ЕЛЕКТРОННИЙ ФОНД ЛОКАЛЬНИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ КАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА	34-04.02:2026
	КОМІСІЯ З ПИТАНЬ ЕТИКИ ТА АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ	Редакція 1

2) нездійснення Студентським сенатом Університету уповноваження (делегування) особи до складу уповноваженого органу у справі, в якій здобувач освіти не визнає факту вчинення ним порушення, - до надходження відповіді на повторне звернення;

3) тимчасова непрацездатність або інша поважна перешкода участі особи, стосовно якої розглядається повідомлення, підтверджена документально, - не більше ніж на 30 календарних днів;

4) необхідність одержання документів або матеріалів від інших закладів освіти, наукових установ, видавців, органів державної влади - до одержання відповіді, але не більше ніж на 30 календарних днів.

Зупинення розгляду оформлюється рішенням уповноваженого органу із зазначенням підстави; про зупинення інформуються учасники розгляду. На час зупинення перебіг строків етапів розгляду, визначених Положенням, зупиняється. Граничний строк не зупиняється і не продовжується.

Якщо обставина, що стала підставою для зупинення, не усунена не пізніше ніж за 30 календарних днів до спливу граничного строку, розгляд повідомлення поновлюється і здійснюється за наявними матеріалами, про що зазначається в рішенні.

4.13. Розгляд повідомлення закривається без ухвалення рішення про наявність (відсутність) порушення академічної доброчесності у разі:

- 1) смерті особи, стосовно якої розглядається повідомлення;
- 2) встановлення, що особа на час вчинення діяння не досягла 14-річного віку;
- 3) наявності рішення уповноваженого органу (уповноваженої особи), що набрало чинності, щодо того самого діяння тієї самої особи.

Закриття розгляду не є встановленням факту порушення академічної доброчесності і не є встановленням його відсутності. Про закриття розгляду інформуються учасники розгляду.

Припинення особою, стосовно якої розглядається повідомлення, навчання в Університеті або трудових відносин з Університетом не є підставою для закриття розгляду. Розгляд завершується ухваленням рішення; санкція, реалізація якої стала неможливою, не застосовується, про що зазначається в рішенні.

4.14. У справах щодо педагогічних, науково-педагогічних, наукових працівників та інших вчених комісія з академічної доброчесності факультету

	ЕЛЕКТРОННИЙ ФОНД ЛОКАЛЬНИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ КАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА	34-04.02:2026
	КОМІСІЯ З ПИТАНЬ ЕТИКИ ТА АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ	Редакція 1

(навчально-наукового інституту) проводить розгляд повідомлення, досліджує докази і готує обґрунтований висновок із пропозицією щодо наявності або відсутності порушення академічної доброчесності та щодо заходу реагування.

Висновок готується протягом 30 календарних днів з дня ухвалення рішення про початок розгляду повідомлення і разом з матеріалами справи передається Комісії протягом трьох робочих днів з дня його ухвалення.

Комісія розглядає справу і ухвалює рішення протягом 30 календарних днів з дня надходження висновку і матеріалів справи. У разі повернення матеріалів до комісії структурного підрозділу для усунення неповноти розгляду Комісія визначає строк усунення неповноти, що не може перевищувати 20 робочих днів. Повернення матеріалів допускається один раз.

Випадки, в яких Комісія розглядає справу без висновку комісії структурного підрозділу, визначені Положенням про Комісію з питань етики та академічної доброчесності Університету.

Права учасників розгляду, визначені розділом V Положення, забезпечуються на обох етапах розгляду. Особа, стосовно якої розглядається повідомлення, має право бути присутньою і давати пояснення на засіданні Комісії незалежно від того, чи давала вона пояснення комісії структурного підрозділу. Повторне подання нею письмових пояснень не вимагається.

Строки, визначені цим пунктом, застосовуються в межах граничного строку.

РОЗДІЛ V. ГАРАНТІЇ ПРАВ УЧАСНИКІВ РОЗГЛЯДУ, КОНФЛІКТ ІНТЕРЕСІВ І ВІДВІД

5.1. Особа, стосовно якої розглядається повідомлення, має право особисто або через свого представника:

бути поінформованою про початок процедури розгляду повідомлення;

бути поінформованою про дату, час і місце та бути присутньою під час розгляду повідомлення;

ознайомлюватися з усіма матеріалами щодо порушення нею академічної доброчесності, надавати до них зауваження;

надавати усні та письмові заперечення, пояснення або відмовитися від їх надання;

	ЕЛЕКТРОННИЙ ФОНД ЛОКАЛЬНИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ КАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА	34-04.02:2026
	КОМІСІЯ З ПИТАНЬ ЕТИКИ ТА АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ	Редакція 1

брати участь у дослідженні доказів порушення академічної доброчесності.

5.2. Реалізація прав, визначених пунктом 5.1 Положення, забезпечується наступним:

1) ознайомлення з матеріалами справи здійснюється у приміщенні уповноваженого органу в робочий час або шляхом надіслання копій матеріалів в електронній формі - протягом трьох робочих днів з дня надходження відповідного звернення;

2) особа має право робити виписки з матеріалів справи і виготовляти їх копії; надання матеріалів для ознайомлення і виготовлення копій здійснюється безоплатно;

3) зауваження до матеріалів справи, письмові пояснення і заперечення долучаються до матеріалів справи і підлягають оцінці в рішенні;

4) строк для надання пояснень або заперечень не може бути меншим за п'ять робочих днів з дня одержання особою копії повідомлення;

5) участь особи в дослідженні доказів забезпечується наданням їй можливості ознайомитися з кожним доказом, поставити запитання і висловити свою позицію щодо нього.

Обмеження прав, визначених пунктом 5.1 Положення, не допускається. Ознайомлення з матеріалами, що містять інформацію з обмеженим доступом, здійснюється з дотриманням вимог законодавства про захист персональних даних.

5.3. Особа, стосовно якої розглядається повідомлення, і заявник мають право діяти через представника. Повноваження представника посвідчуються довіреністю, а щодо здобувача освіти віком до 18 років - документами, що підтверджують повноваження законного представника.

Представником не може бути член уповноваженого органу, який розглядає справу, особа, яка бере участь у розгляді цієї справи в іншій якості, а також особа, яка має конфлікт інтересів у цій справі.

Участь представника не позбавляє особу права діяти особисто. Відомості про представника заносяться до протоколу.

5.4. Заявник має право:

1) бути поінформованим про рішення, ухвалене за результатами попереднього розгляду повідомлення, і про початок розгляду повідомлення;

	ЕЛЕКТРОННИЙ ФОНД ЛОКАЛЬНИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ КАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА	34-04.02:2026
	КОМІСІЯ З ПИТАНЬ ЕТИКИ ТА АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ	Редакція 1

- 2) бути поінформованим про дату, час і місце розгляду повідомлення та бути присутнім під час розгляду;
- 3) давати пояснення і надавати докази;
- 4) ознайомлюватися з матеріалами справи в частині, що стосується предмета повідомлення;
- 5) заявити відвід члену уповноваженого органу (уповноваженій особі);
- 6) одержати копію рішення, ухваленого за результатами розгляду повідомлення;
- 7) оскаржити рішення в порядку, визначеному розділом VII Положення.

Обсяг доступу заявника до матеріалів справи визначається уповноваженим органом (уповноваженою особою) з дотриманням вимог законодавства про захист персональних даних.

5.5. Розгляд питання щодо притягнення до академічної відповідальності здобувачів освіти віком від 14 років до 18 років здійснюється із запрошенням їхніх батьків або інших законних представників, якщо проти цього не заперечує здобувач освіти.

Батьки або інші законні представники здобувача освіти інформуються про дату, час і місце розгляду не пізніше як за три робочі дні до дати розгляду і мають права, визначені пунктом 5.1 Положення, у межах представництва.

Заперечення здобувача освіти проти запрошення його батьків або інших законних представників викладається письмово або заявляється усно із занесенням до протоколу і долучається до матеріалів справи. Неявка належно поінформованих батьків або інших законних представників не перешкоджає розгляду повідомлення.

5.6. У разі невизнання здобувачем освіти факту вчинення ним порушення академічної доброчесності та/або його незгоди з визначеною санкцією до складу уповноваженого органу обов'язково включаються одна або декілька осіб, уповноважених органом самоврядування здобувачів освіти, визначених положенням про самоврядування здобувачів освіти закладу освіти, наукової установи.

Порядок уповноваження (делегування) таких осіб Студентським сенатом Університету і строк, у який воно здійснюється, визначаються Положенням про систему забезпечення академічної доброчесності Університету і Положенням про Комісію з питань етики та академічної доброчесності Університету.

	ЕЛЕКТРОННИЙ ФОНД ЛОКАЛЬНИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ КАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА	34-04.02:2026
	КОМІСІЯ З ПИТАНЬ ЕТИКИ ТА АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ	Редакція 1

Голова уповноваженого органу звертається до Студентського сенату Університету невідкладно з дня, коли йому стало відомо про невизнання здобувачем освіти факту вчинення ним порушення або про його незгоду з визначеною санкцією. Розгляд справи без участі особи, уповноваженої (делегованої) Студентським сенатом Університету, не допускається.

У разі ненадходження відповіді Студентського сенату Університету у визначений строк звернення надсилається повторно, а розгляд повідомлення зупиняється в порядку, визначеному пунктом 4.12 Положення.

5.7. Здобувач освіти має право звернутися до Студентського омбудсмена Університету за роз'ясненням його прав і за сприянням у їх реалізації під час розгляду повідомлення.

За згодою здобувача освіти Студентський омбудсмен Університету може бути присутнім під час розгляду повідомлення. Студентський омбудсмен Університету не є учасником розгляду, не є уповноваженою особою і не бере участі в ухваленні рішень уповноважених органів.

5.8. Матеріали справи включають повідомлення з доданими до нього документами, документи, одержані уповноваженим органом (уповноваженою особою) під час підготовки справи до розгляду і її розгляду, пояснення і заперечення учасників розгляду, довідку за результатами перевірки, висновок експерта, протокол засідання і рішення у справі.

Доступ до матеріалів справи мають: члени уповноваженого органу і секретар уповноваженого органу, уповноважена особа; учасники розгляду - в межах прав, визначених Положенням; посадові особи і органи, визначені законодавством. Інші особи доступу до матеріалів справи не мають.

Обробка персональних даних, що містяться в матеріалах справи, здійснюється з дотриманням вимог законодавства про захист персональних даних виключно для цілей, визначених Законом і актами системи.

5.9. Відомості про особу, стосовно якої розглядається повідомлення, до набрання чинності рішенням у справі є інформацією з обмеженим доступом.

Розголошення відомостей, що стали відомі у зв'язку з розглядом повідомлення, членом уповноваженого органу, уповноваженою особою, секретарем уповноваженого органу, експертом або іншою особою, якій такі відомості стали відомі у зв'язку з розглядом, не допускається. Розголошення таких відомостей є підставою для дострокового припинення повноважень члена уповноваженого органу (уповноваженої особи) і може бути підставою для притягнення до дисциплінарної відповідальності.

	ЕЛЕКТРОННИЙ ФОНД ЛОКАЛЬНИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ КАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА	34-04.02:2026
	КОМІСІЯ З ПИТАНЬ ЕТИКИ ТА АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ	Редакція 1

Учасники розгляду та особи, залучені до розгляду, попереджаються про неприпустимість розголошення відомостей, що стали їм відомі у зв'язку з розглядом, про що робиться відмітка в протоколі.

Заборона, встановлена цим пунктом, не поширюється на: інформування учасників розгляду і осіб, яких залучено до розгляду, у межах, необхідних для реалізації їхніх прав; надання відомостей на запит органів, уповноважених законом; внесення відомостей до інформаційної системи Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти у випадках, визначених законодавством; оприлюднення рішення в порядку, визначеному розділом VI Положення.

5.10. Особа, яка добросовісно подала повідомлення про порушення академічної доброчесності, не може бути у зв'язку з цим піддана дисциплінарному стягненню, звільнена, відрахована, переведена, обмежена в правах, позбавлена заохочень або зазнати іншого негативного впливу.

Діяння, що перешкоджає реалізації прав, свобод і законних інтересів особи в її академічній діяльності у зв'язку з поданням нею повідомлення, може мати ознаки академічного саботажу, визначеного Законом.

Свідоме подання повідомлення, що містить неправдиві відомості, може мати ознаки порушення академічної доброчесності. Встановлення відповідного факту здійснюється в порядку, визначеному Положенням, і не може бути здійснене в межах розгляду повідомлення, поданого такою особою.

5.11. У прийнятті рішення щодо встановлення факту порушення особою академічної доброчесності не може брати участь особа, яка має конфлікт інтересів.

Обставини, за наявності яких конфлікт інтересів вважається наявним, обов'язок запобігати його виникненню і врегульовувати його, обов'язок подання декларації про відсутність конфлікту інтересів і наслідки участі в ухваленні рішення за наявності неоголошеного конфлікту інтересів визначаються Положенням про систему забезпечення академічної доброчесності Університету.

5.12. Член уповноваженого органу (уповноважена особа) зобов'язаний заявити самовідвід невідкладно з моменту, коли йому стало відомо про наявність конфлікту інтересів.

Заяву про відвід члена уповноваженого органу (уповноваженої особи) має право подати особа, стосовно якої розглядається повідомлення, і заявник. Заява подається до початку розгляду повідомлення по суті на засіданні

	ЕЛЕКТРОННИЙ ФОНД ЛОКАЛЬНИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ КАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА	34-04.02:2026
	КОМІСІЯ З ПИТАНЬ ЕТИКИ ТА АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ	Редакція 1

уповноваженого органу. Заява, подана пізніше, розглядається, якщо підстава відводу стала відома особі, яка її подала, після початку розгляду повідомлення по суті.

Заява про відвід (самовідвід) подається письмово або заявляється усно на засіданні із занесенням до протоколу і має містити зазначення обставини, що є підставою для відводу (самовідводу).

Питання про відвід (самовідвід) вирішує уповноважений орган невідкладно на тому самому засіданні до початку розгляду повідомлення по суті. Член уповноваженого органу, щодо якого вирішується питання, не бере участі в голосуванні і не враховується під час визначення результатів голосування з цього питання; йому надається можливість висловитися. Розгляд повідомлення по суті до вирішення заяви про відвід не розпочинається.

Рішення про відвід (самовідвід) або про відмову у відводі заноситься до протоколу і має бути вмотивованим. Таке рішення окремому оскарженню не підлягає; доводи про безпідставну відмову у відводі можуть бути наведені у скарзі на рішення у справі.

Повторна заява про відвід того самого члена уповноваженого органу з тих самих підстав не розглядається, про що зазначається в протоколі.

Член уповноваженого органу, якого відведено (який заявив самовідвід), не бере участі в розгляді відповідної справи. Його участь у розгляді інших справ не обмежується.

5.13. Заяву про відвід уповноваженої особи вирішує комісія з академічної доброчесності факультету (навчально-наукового інституту) протягом трьох робочих днів з дня надходження заяви. У разі задоволення заяви справа передається на розгляд цієї комісії.

Наслідки втрати уповноваженим органом правомочності внаслідок задоволення заяв про відвід (самовідвід) визначаються Положенням про систему забезпечення академічної доброчесності Університету і Положенням про Комісію з питань етики та академічної доброчесності Університету. Перебіг строків у разі зупинення розгляду з цієї підстави визначається пунктами 1.9 і 4.12 Положення.

Рішення, ухвалене за участі особи, яка мала конфлікт інтересів і не заявила самовідводу, підлягає скасуванню за скаргою заінтересованої особи в порядку, визначеному розділом VII Положення.

	ЕЛЕКТРОННИЙ ФОНД ЛОКАЛЬНИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ КАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА	34-04.02:2026
	КОМІСІЯ З ПИТАНЬ ЕТИКИ ТА АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ	Редакція 1

РОЗДІЛ VI. РІШЕННЯ УПОВНОВАЖЕНОГО ОРГАНУ (УПОВНОВАЖЕНОЇ ОСОБИ)

6.1. За результатами розгляду повідомлення по суті уповноважений орган (уповноважена особа) ухвалює одне з таких рішень:

- 1) про встановлення факту порушення академічної доброчесності та застосування заходу реагування;
- 2) про встановлення факту порушення академічної доброчесності та незастосування санкції - у випадку, визначеному останнім абзацом пункту 4.13 Положення;
- 3) про відсутність факту порушення академічної доброчесності;
- 4) про закриття розгляду повідомлення - у випадках, визначених пунктом 4.13 Положення.

Рішення, що ухвалюються у справах про позбавлення ступеня (звання) і справах щодо керівників інших закладів, визначені розділом VIII Положення.

Рішення ухвалюється в межах діяння, викладеного у повідомленні, і стосовно тієї особи, щодо якої розгляд розпочато. Якщо під час розгляду виявлено ознаки іншого порушення академічної доброчесності або порушення, вчиненого іншою особою, відомості про це передаються для розгляду в порядку, визначеному розділом II Положення; ухвалення рішення щодо таких обставин у цій справі не допускається.

Рішення ухвалюється в день завершення розгляду повідомлення по суті на тому самому засіданні. Відкладення ухвалення рішення після переходу до його ухвалення не допускається.

6.2. Рішення уповноваженого органу про притягнення особи до академічної відповідальності має бути обґрунтованим, тобто ухваленим на підставі доказів, повно і всебічно досліджених у процесі розгляду повідомлення, або на підставі визнання особою факту порушення академічної доброчесності, та містити інформацію про конкретний вид порушення академічної доброчесності і санкцію за таке порушення.

Вимоги, встановлені абзацом першим цього пункту, поширюються також на рішення уповноваженої особи і на рішення про відсутність факту порушення академічної доброчесності.

Рішення, ухвалене без дослідження доказів поза випадком, визначеним Законом, є необґрунтованим.

	ЕЛЕКТРОННИЙ ФОНД ЛОКАЛЬНИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ КАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА	34-04.02:2026
	КОМІСІЯ З ПИТАНЬ ЕТИКИ ТА АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ	Редакція 1

Рішення не може ґрунтуватися виключно на показниках звіту, сформованого спеціалізованим програмним забезпеченням, або виключно на висновку експерта. Оцінка таких документів здійснюється в сукупності з іншими доказами.

Рішення має містити оцінку доводів, пояснень і заперечень особи, стосовно якої розглядається повідомлення, і заявника, а також мотиви відхилення доказів і клопотань, у задоволенні яких відмовлено.

6.3. Рішення оформлюється за формою, наведеною в додатку 2 до Положення, і складається з вступної, описової, мотивувальної та резолютивної частин.

Вступна частина містить: найменування уповноваженого органу (зазначення уповноваженої особи); дату, місце і номер рішення; склад уповноваженого органу і відомості про осіб, уповноважених (делегованих) Студентським сенатом Університету, - у разі їх участі; відомості про особу, стосовно якої розглядалося повідомлення, і про заявника; відомості про присутніх учасників розгляду.

Описова частина містить: зміст повідомлення і дату його реєстрації; перелік вчинених процедурних дій; стислий виклад пояснень і заперечень учасників розгляду; перелік досліджених доказів.

Мотивувальна частина містить: обставини, які уповноважений орган (уповноважена особа) вважає встановленими, і докази, на яких ґрунтується цей висновок; оцінку доводів учасників розгляду; кваліфікацію діяння із зазначенням конкретного виду порушення академічної доброчесності і статті Закону, якою цей вид визначено; висновок про наявність або відсутність вини; обставини, враховані під час визначення санкції.

Резолютивна частина містить: висновок про встановлення факту порушення академічної доброчесності або про його відсутність; санкцію із зазначенням її виду і строку, на який її застосовано, а в разі застосування кількох санкцій - кожної з них; зазначення наслідків, що настають незалежно від застосованої санкції, і суб'єктів, які забезпечують їх реалізацію; строк і порядок виконання рішення; порядок і строк оскарження рішення із зазначенням суб'єкта розгляду скарги.

Кваліфікація діяння за кількома видами порушень академічної доброчесності допускається, якщо в діянні наявні самостійні ознаки кожного з них. Одне й те саме діяння не може бути кваліфіковане одночасно за кількома видами порушень, якщо один з них охоплюється іншим.

	ЕЛЕКТРОННИЙ ФОНД ЛОКАЛЬНИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ КАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА	34-04.02:2026
	КОМІСІЯ З ПИТАНЬ ЕТИКИ ТА АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ	Редакція 1

6.4. Санкція визначається в межах виключного переліку санкцій за конкретні порушення академічної доброчесності, встановленого Положенням про систему забезпечення академічної доброчесності Університету. Санкція, не передбачена цим переліком для відповідного виду порушення, відповідної категорії осіб і відповідного ступеня повторності, застосована бути не може.

Санкція визначається з додержанням принципу співмірності порушення і заходів реагування. Обставини, що враховуються під час визначення санкції, а також строки, на які санкція може бути застосована, визначені Положенням про систему забезпечення академічної доброчесності Університету.

У разі визнання факту порушення академічної доброчесності особою, стосовно якої розглядається повідомлення, таке визнання враховується під час визначення санкції, крім випадку, якщо санкція визначена Законом.

Уповноважений орган (уповноважена особа) не має права застосувати санкцію, застосування якої віднесено Законом або актами законодавства до компетенції іншого суб'єкта. У такому разі рішення містить встановлення факту порушення академічної доброчесності і надсилається суб'єктові, уповноваженому застосувати відповідну санкцію.

Якщо реалізація санкції стала неможливою у зв'язку з припиненням особою навчання в Університеті або трудових відносин з Університетом, санкція не застосовується, про що зазначається в резолютивній частині рішення із зазначенням підстави. Факт порушення академічної доброчесності встановлюється і в цьому разі.

Уповноважена особа застосовує виключно виховні заходи в межах, визначених Положенням про систему забезпечення академічної доброчесності Університету.

6.5. Види наслідків, що настають незалежно від застосованої санкції, і суб'єкти, які забезпечують їх реалізацію, визначені Положенням про систему забезпечення академічної доброчесності Університету.

У резолютивній частині рішення зазначаються ті з таких наслідків, настання яких пов'язане зі встановленим фактом порушення академічної доброчесності, і суб'єкти, які забезпечують їх реалізацію. Незазначення наслідку в рішенні його настанню не перешкоджає.

Уповноважений орган (уповноважена особа) не має права не застосувати наслідок, змінити або замінити його іншим, скоротити чи продовжити строк, з яким Закон пов'язує його дію.

	ЕЛЕКТРОННИЙ ФОНД ЛОКАЛЬНИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ КАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА	34-04.02:2026
	КОМІСІЯ З ПИТАНЬ ЕТИКИ ТА АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ	Редакція 1

6.6. Рішення оформлюється окремим документом не пізніше п'яти робочих днів з дня його ухвалення. Рішення уповноваженого органу підписують головуючий на засіданні і секретар уповноваженого органу, рішення уповноваженої особи - така уповноважена особа.

Окрема думка члена уповноваженого органу, який не погоджується з ухваленим рішенням, викладається письмово, додається до протоколу і зберігається разом з матеріалами справи. Окрема думка не оприлюднюється і копія її учасникам розгляду не надсилається.

Описки і арифметичні помилки, допущені в тексті рішення, виправляються уповноваженим органом (уповноваженою особою), який (яка) ухвалив (ухвалила) рішення, за власною ініціативою або за заявою учасника розгляду. Виправлення оформлюється протокольним рішенням, не може змінювати змісту рішення і доводиться до відома учасників розгляду в порядку, визначеному пунктом 6.9 Положення.

Рішення уповноваженого органу (уповноваженої особи) не потребує введення в дію наказом ректора Університету. Наказ ректора Університету видається для реалізації санкції у випадках, визначених розділом IX Положення, не є переглядом рішення і не може змінити встановленого факту порушення академічної доброчесності або визначеної санкції.

6.7. Рішення уповноваженого органу, ухвалене у встановленому порядку, набирає чинності з дня його оприлюднення, а в разі його оскарження - з дня оприлюднення рішення суб'єктом розгляду скарги.

Оприлюдненням рішення є розміщення його тексту на офіційному вебсайті Університету в розділі, визначеному для рішень уповноважених органів. Днем оприлюднення є день розміщення тексту рішення на офіційному вебсайті Університету; дата розміщення фіксується.

Рішення оприлюднюється не пізніше п'яти робочих днів з дня його оформлення, а у справах про позбавлення ступеня (звання), - у строк, визначений розділом VIII Положення.

Норма абзацу першого цього пункту застосовується також до рішень уповноваженої особи. Рішення уповноваженої особи оприлюднюється не пізніше наступного робочого дня з дня його оформлення.

Рішення, що не набрало чинності, виконанню не підлягає. Настання для особи наслідків, передбачених рішенням, до набрання ним чинності не допускається.

	ЕЛЕКТРОННИЙ ФОНД ЛОКАЛЬНИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ КАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА	34-04.02:2026
	КОМІСІЯ З ПИТАНЬ ЕТИКИ ТА АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ	Редакція 1

6.8. Матеріали справи, протокол засідання, висновок експерта, пояснення і заперечення учасників розгляду, довідка за результатами перевірки не оприлюднюються.

У справах про позбавлення ступеня (звання), рішення оприлюднюється із зазначенням прізвища, власного імені та по батькові особи, бібліографічного опису академічного твору і виду наукового ступеня (ступеня доктора мистецтва, ступеня вищої освіти, вченого звання), якого особу позбавлено або у позбавленні якого відмовлено. Підстава - правові наслідки такого рішення для невизначеного кола осіб і вимоги, встановлені законодавством щодо оприлюднення таких рішень.

Оприлюднений текст рішення не вилучається з офіційного вебсайту Університету протягом строку дії застосованої санкції, але не менше трьох років з дня набрання рішенням чинності, а у справах про позбавлення ступеня (звання), - не вилучається.

Обробка персональних даних під час оприлюднення рішень здійснюється з дотриманням вимог законодавства про захист персональних даних.

6.9. Копія рішення надсилається (надається) особі, стосовно якої розглядалося повідомлення, і заявникові не пізніше трьох робочих днів з дня оформлення рішення в порядку, визначеному пунктом 1.8 Положення.

Копія рішення надсилається також: батькам або іншим законним представникам здобувача освіти віком від 14 до 18 років - у разі їх участі в розгляді; відділу управління персоналом Університету - у справах щодо працівників Університету; ректорові Університету - у разі, якщо реалізація санкції або наслідку потребує видання наказу; деканові факультету (директорові навчально-наукового інституту) - у справах щодо здобувачів освіти; Комісії - у справах, розглянутих уповноваженими органами Рівнів 1 і 2; Центру забезпечення якості.

Копія рішення, ухваленого у справі щодо керівника іншого закладу, надсилається також суб'єктам, визначеним розділом VIII Положення.

Надсилення копії рішення особі, стосовно якої розглядалося повідомлення, є обов'язковим незалежно від її участі в розгляді. Якщо повідомлення не містить відомостей про заявника або спосіб зв'язку з ним невідомий, копія рішення заявникові не надсилається, про що зазначається в матеріалах справи.

	ЕЛЕКТРОННИЙ ФОНД ЛОКАЛЬНИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ КАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА	34-04.02:2026
	КОМІСІЯ З ПИТАНЬ ЕТИКИ ТА АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ	Редакція 1

РОЗДІЛ VII. ОСКАРЖЕННЯ РІШЕНЬ

7.1. Особа, стосовно якої встановлено факт порушення академічної доброчесності та прийнято рішення про притягнення її до академічної відповідальності, а також особа, яка подала повідомлення, мають право оскаржити таке рішення у порядку, визначеному законодавством, закладом освіти, науковою установою, організатором конкурсу.

Оскарженню в порядку, визначеному цим розділом, підлягають:

- 1) рішення, ухвалені за результатами розгляду повідомлення по суті, - усі види рішень, визначені пунктом 6.1 Положення;
- 2) рішення про залишення повідомлення без розгляду;
- 3) рішення про закриття розгляду повідомлення.

Процедурні рішення, ухвалені під час розгляду повідомлення, зокрема про відмову у відводі, про відкладення, зупинення, об'єднання або роз'єднання розгляду, про відмову в задоволенні клопотання, окремому оскарженню не підлягають. Доводи щодо них наводяться у скарзі на рішення у справі.

Право на оскарження мають також представники осіб, зазначених в абзаці першому цього пункту, та законні представники здобувача освіти віком від 14 до 18 років.

7.2. Скарга подається до суб'єкта розгляду скарги, який визначається наступним чином

Рішення, що оскаржується	Суб'єкт розгляду скарги
рішення уповноваженої особи (Рівень 1)	комісія з академічної доброчесності факультету (навчально-наукового інституту)
рішення комісії з академічної доброчесності факультету (навчально-наукового інституту) (Рівень 2), ухвалене за результатами розгляду повідомлення	Комісія
рішення Комісії (Рівень 3), крім справ про позбавлення ступеня (звання)	постійна комісія Вченої ради Університету з питань етики та академічної доброчесності
рішення Комісії у справах про позбавлення наукового ступеня, ступеня доктора мистецтва, вченого звання	Національне агентство із забезпечення якості вищої освіти (розділ VIII Положення)

	ЕЛЕКТРОННИЙ ФОНД ЛОКАЛЬНИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ КАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА	34-04.02:2026
	КОМІСІЯ З ПИТАНЬ ЕТИКИ ТА АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ	Редакція 1

рішення Комісії у справах про позбавлення ступеня вищої освіти	Вчена рада Університету (розділ VIII Положення)
---	--

Рішення суб'єкта розгляду скарги повторному оскарженню в Університеті не підлягає. Кожне рішення може бути оскаржене один раз.

Особи, які брали участь в ухваленні оскарженого рішення або готували висновок у справі, до розгляду скарги не залучаються.

Скарга, подана до суб'єкта, який не є суб'єктом розгляду скарги на відповідне рішення, передається за належністю не пізніше наступного робочого дня, про що повідомляється скаржник. Строк подання скарги в цьому разі вважається дотриманим.

7.3. Скарга на рішення, ухвалене за результатами розгляду повідомлення по суті, подається протягом 30 календарних днів з дня оприлюднення рішення.

Скарга на рішення про залишення повідомлення без розгляду і на рішення про закриття розгляду повідомлення подається протягом 10 робочих днів з дня одержання скаржником копії відповідного рішення.

Скарга реєструється в день її надходження. Датою подання скарги є дата її реєстрації.

Строк подання скарги, пропущений з поважних причин, може бути поновлений суб'єктом розгляду скарги за заявою, поданою одночасно зі скаргою, з викладенням причин пропуску і доданням документів, що їх підтверджують. Про поновлення строку або про відмову в його поновленні зазначається в рішенні за результатами розгляду скарги або в рішенні про залишення скарги без розгляду.

7.4. Скарга подається письмово (у паперовій чи електронній формі) за формою, наведеною в додатку 3 до Положення, і має містити:

- 1) найменування суб'єкта розгляду скарги;
- 2) відомості про скаржника та його статус у справі (особа, стосовно якої ухвалено рішення, заявник, представник);
- 3) зазначення рішення, що оскаржується: найменування органу (зазначення уповноваженої особи), який (яка) його ухвалив (ухвалила), дату і номер рішення;
- 4) доводи, з яких скаржник вважає рішення незаконним або необґрунтованим;

	ЕЛЕКТРОННИЙ ФОНД ЛОКАЛЬНИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ КАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА	34-04.02:2026
	КОМІСІЯ З ПИТАНЬ ЕТИКИ ТА АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ	Редакція 1

5) вимогу скаржника з-поміж повноважень суб'єкта розгляду скарги, визначених пунктом 7.7 Положення;

6) перелік документів, що додаються;

7) дату подання скарги.

Недодержання вимог щодо форми скарги не є підставою для залишення її без розгляду, якщо зі змісту скарги можливо встановити, яке рішення оскаржується і з яких підстав.

Скарга може бути залишена без розгляду виключно з таких підстав:

1) скаргу подано особою, яка не має права на оскарження відповідного рішення;

2) пропущено строк подання скарги і в його поновленні відмовлено;

3) скаргу відкликано скаржником до початку її розгляду по суті;

4) наявне рішення суб'єкта розгляду скарги, ухвалене за скаргою тієї самої особи на те саме рішення.

Рішення про залишення скарги без розгляду має бути вмотивованим; його копія надсилається скаржникові протягом трьох робочих днів з дня ухвалення.

7.5. Суб'єкт розгляду скарги протягом трьох робочих днів з дня реєстрації скарги витребує матеріали справи від органу (особи), який (яка) ухвалив (ухвалила) оскаржене рішення. Матеріали справи надсилаються не пізніше наступного робочого дня з дня одержання вимоги.

Скарга розглядається протягом 30 календарних днів з дня її реєстрації. У справах, що потребують витребування додаткових доказів або залучення експерта, цей строк може бути продовжений головою суб'єкта розгляду скарги до 45 календарних днів, про що повідомляються учасники розгляду.

Про дату, час і місце розгляду скарги скаржник, друга сторона і особи, які брали участь у розгляді як учасники розгляду, інформуються не пізніше як за три робочі дні. Права учасників розгляду, визначені розділом V Положення, забезпечуються під час розгляду скарги. Неявка належно поінформованих осіб не перешкоджає розгляду скарги.

Граничний строк, визначений пунктом 1.9 Положення, обчислюється для розгляду повідомлення уповноваженим органом (уповноваженою особою) і на розгляд скарги не поширюється.

	ЕЛЕКТРОННИЙ ФОНД ЛОКАЛЬНИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ КАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА	34-04.02:2026
	КОМІСІЯ З ПИТАНЬ ЕТИКИ ТА АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ	Редакція 1

7.6. Скарга розглядається в межах наведених у ній доводів. Додержання уповноваженим органом (уповноваженою особою) процедури розгляду і прав учасників розгляду перевіряється в повному обсязі незалежно від доводів скарги.

Докази, які не подавалися під час розгляду повідомлення, приймаються, якщо особа, яка їх подає, обґрунтує неможливість їх подання раніше з причин, що від неї не залежали.

Суб'єкт розгляду скарги не має права встановити факт порушення академічної доброчесності, яке не було предметом оскарженого рішення, або встановити такий факт стосовно особи, яка не була особою, стосовно якої розглядалося повідомлення.

7.7. За результатами розгляду скарги суб'єкт розгляду скарги ухвалює одне з таких рішень:

- 1) про залишення оскарженого рішення без змін, а скарги - без задоволення;
- 2) про скасування оскарженого рішення і закриття розгляду повідомлення;
- 3) про скасування оскарженого рішення і ухвалення нового рішення;
- 4) про зміну оскарженого рішення;
- 5) про скасування оскарженого рішення і повернення справи на новий розгляд.

Підставами для скасування або зміни рішення є:

- 1) неповне з'ясування обставин, що мають значення для справи;
- 2) невідповідність висновків, викладених у рішенні, обставинам справи;
- 3) недоведеність обставин, які визнано встановленими;
- 4) неправильна кваліфікація діяння;
- 5) невідповідність застосованої санкції виключному переліку санкцій, встановленому Положенням про систему забезпечення академічної доброчесності Університету, або принципу співмірності;
- 6) порушення процедури розгляду або прав учасників розгляду, яке вплинуло або могло вплинути на зміст рішення, зокрема ухвалення рішення за участі особи, яка мала конфлікт інтересів і не заявила самовідводу, або розгляд справи, в якій здобувач освіти не визнав факту вчинення ним порушення, без

	ЕЛЕКТРОННИЙ ФОНД ЛОКАЛЬНИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ КАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА	34-04.02:2026
	КОМІСІЯ З ПИТАНЬ ЕТИКИ ТА АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ	Редакція 1

участі особи, уповноваженої (делегованої) Студентським сенатом Університету.

Скасування рішення і повернення справи на новий розгляд допускається виключно за наявності підстави, визначеної підпунктом 6 абзацу другого цього пункту, якщо допущене порушення не може бути усунене під час розгляду скарги. Повернення справи на новий розгляд допускається один раз. Новий розгляд здійснюється тим самим уповноваженим органом в іншому складі, а якщо це неможливо - уповноваженим органом вищого рівня; рішення ухвалюється протягом двох місяців з дня надходження справи.

За скаргою особи, стосовно якої ухвалено рішення, її становище не може бути погіршене: суб'єкт розгляду скарги не має права застосувати більш сувору санкцію, збільшити строк санкції або змінити кваліфікацію діяння на вид порушення, що тягне більш суворі наслідки. За скаргою заявника становище такої особи може бути змінено лише в межах доводів скарги.

Рішення за результатами розгляду скарги має бути вмотивованим і містити відповідь на кожний доказовий і правовий довід скарги. Вимоги пунктів 6.2, 6.3, 6.6, 6.8 і 6.9 Положення застосовуються до нього відповідно.

7.8. Подання скарги зупиняє дію оскарженого рішення до дня оприлюднення рішення суб'єкта розгляду скарги. Реалізація санкції і настання наслідків, передбачених оскарженим рішенням, у цей період не здійснюються.

Рішення за результатами розгляду скарги оприлюднюється в порядку, визначеному розділом VI Положення, не пізніше п'яти робочих днів з дня його оформлення і набирає чинності з дня оприлюднення.

У разі залишення оскарженого рішення без змін воно набирає чинності з дня оприлюднення рішення суб'єкта розгляду скарги.

7.9. Розгляд скарги в порядку, визначеному цим розділом, не позбавляє особу права на судовий захист. Звернення до суду не зупиняє розгляду скарги, якщо інше не встановлено законом.

7.10. Оскарження результатів оцінювання в Університеті здійснюється в порядку, визначеному внутрішніми актами Університету з питань організації освітнього процесу. Розгляд такого звернення не є розглядом повідомлення про порушення академічної доброчесності і не здійснюється уповноваженими органами та уповноваженими особами.

Якщо звернення про оскарження результатів оцінювання містить фактичні дані, що вказують на можливий факт недоброчесного оцінювання і можуть бути перевірені, воно реєструється також як повідомлення про

	ЕЛЕКТРОННИЙ ФОНД ЛОКАЛЬНИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ КАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА	34-04.02:2026
	КОМІСІЯ З ПИТАНЬ ЕТИКИ ТА АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ	Редакція 1

порушення академічної доброчесності і розглядається в порядку, визначеному Положенням. Розгляд звернення про оскарження результатів оцінювання в цьому разі зупиняється до набрання чинності рішенням уповноваженого органу.

Приведення оцінки у відповідність із продемонстрованими чи оприлюдненими результатами академічної діяльності у разі встановлення факту недоброчесного оцінювання здійснюється в порядку, визначеному Положенням про систему забезпечення академічної доброчесності Університету.

РОЗДІЛ VIII. ОСОБЛИВОСТІ РОЗГЛЯДУ ОКРЕМИХ КАТЕГОРІЙ СПРАВ

8.1. Цей розділ визначає особливості розгляду:

- 1) справ про позбавлення ступеня (звання), а також справ про позбавлення ступеня вищої освіти;
- 2) справ щодо керівників інших закладів;
- 3) справ щодо вступників та учасників конкурсів;
- 4) справ щодо здобувачів освіти відокремлених структурних підрозділів Університету.

У частині, не врегульованій цим розділом, до справ, зазначених в абзаці першому цього пункту, застосовуються загальні норми Положення. У разі розбіжності між нормами цього розділу і загальними нормами Положення застосовуються норми цього розділу.

Строки, встановлені цим розділом для справ про позбавлення ступеня (звання) і справ щодо керівників інших закладів, є спеціальними. Строки етапів розгляду, визначені пунктами 3.1, 4.1 і 4.14 Положення, до таких справ не застосовуються.

Норми цього розділу щодо справ про позбавлення ступеня (звання), ґрунтуються на Законі і на примірному порядку, схваленому Національним агентством із забезпечення якості вищої освіти. Відступ від примірного порядку допускається виключно там, де Закон дозволяє більш сприятливе для особи регулювання, і зазначається в тексті прямо.

8.2. Повідомлення про ознаки наявності академічного плагіату, фальсифікації, фабрикації в академічному творі, на підставі чи з урахуванням

	ЕЛЕКТРОННИЙ ФОНД ЛОКАЛЬНИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ КАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА	34-04.02:2026
	КОМІСІЯ З ПИТАНЬ ЕТИКИ ТА АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ	Редакція 1

якого особі було присуджено науковий ступінь, ступінь доктора мистецтва, ступінь вищої освіти або присвоєно вчене звання, може бути подано до Комісії будь-якою особою, яка має такі докази.

Таке повідомлення подається до Університету як до закладу освіти, в якому особі присуджено відповідний ступінь (присвоєно вчене звання), а також надходить від Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти у випадках, визначених законодавством.

У повідомленні зазначаються:

- 1) найменування Університету;
- 2) прізвище, ім'я, по батькові (за наявності) особи (повне найменування юридичної особи), яка подає повідомлення, її контактні дані (адреса, номер телефону, адреса електронної пошти);
- 3) інформація про рішення, яким присуджено науковий ступінь, ступінь доктора мистецтва, ступінь вищої освіти або присвоєно вчене звання, що ухвалювалося на підставі чи з урахуванням академічного твору, повідомлення про академічний плагіат, фабрикацію, фальсифікацію в якому подається;
- 4) бібліографічний опис відповідного академічного твору; контактні дані автора академічного твору - за наявності таких відомостей у заявника;
- 5) URL-адреса вебсторінки Національного репозитарію академічних текстів та/або сторінки офіційного вебсайту, де розміщено електронний примірник академічного твору, індекс DOI публікації;
- 6) посилання на вимоги до відповідних академічних творів, чинні на момент присудження ступеня або присвоєння вченого звання;
- 7) бібліографічні описи академічних творів, які є джерелами неправомірного використання наукових текстів, ідей, розробок, наукових результатів і матеріалів, наукового (творчого) результату інших авторів без відповідного посилання (джерел плагіату), та/або відомості про фабрикацію, фальсифікацію;
- 8) URL-адреса вебсторінки офіційного вебсайту, де розміщено в електронній формі джерело плагіату (індекс DOI такої публікації), та/або відомості про фабрикацію, фальсифікацію, або електронна копія такого джерела.

До повідомлення додаються: порівняльна таблиця із наведенням фрагментів академічного твору і відповідних фрагментів джерел академічного плагіату та/або відомостей про фабрикацію, фальсифікацію; копія

	ЕЛЕКТРОННИЙ ФОНД ЛОКАЛЬНИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ КАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА	34-04.02:2026
	КОМІСІЯ З ПИТАНЬ ЕТИКИ ТА АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ	Редакція 1

академічного твору; примірники або копії джерел академічного плагіату. У разі відсутності джерела плагіату в мережі Інтернет до повідомлення додається примірник такого джерела або його копія; доведення ідентичності електронної копії примірникові покладається на заявника.

Повідомлення з додатками подається (надсилається) у паперовій чи електронній формі за підписом фізичної особи або керівника юридичної особи відповідно; для повідомлень в електронній формі - з накладенням кваліфікованого електронного підпису. Датою надходження повідомлення є дата його реєстрації в Університеті.

Вимога щодо ідентифікації заявника, встановлена цим пунктом, є особливістю справ про позбавлення ступеня (звання), і на розгляд повідомлень у загальному порядку не поширюється.

8.3. Комісія здійснює перевірку повідомлення на додержання вимог пункту 8.2 Положення і у строк до 10 робочих днів від дати надходження ухвалює рішення про прийняття повідомлення до розгляду або про залишення його без розгляду та оприлюднює це рішення на офіційному вебсайті Університету.

У разі залишення повідомлення без розгляду в той самий строк заявник інформується про ухвалені рішення та його підстави.

У разі прийняття повідомлення до розгляду копія повідомлення надсилається особі, стосовно якої надійшло повідомлення, якщо спосіб зв'язку з нею відомий.

У разі прийняття до розгляду повідомлення щодо наявності в дисертації доктора філософії, захист якої проведено в разовій спеціалізованій вченій раді, утвореній після 31 грудня 2022 року, та/або в наукових публікаціях, у яких висвітлено наукові результати такої дисертації, фактів академічного плагіату, фабрикації, фальсифікації Комісія протягом п'яти робочих днів вносить відомості до інформаційної системи Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти.

8.4. З метою розгляду повідомлення Комісія має право: одержувати в установленому законодавством порядку документи та матеріали, необхідні для розгляду повідомлення; залучати зовнішніх експертів для встановлення наявності або відсутності академічного плагіату, фабрикації, фальсифікації; використовувати відповідне програмне забезпечення для перевірки викладених у повідомленні відомостей та аналізу академічного твору.

	ЕЛЕКТРОННИЙ ФОНД ЛОКАЛЬНИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ КАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА	34-04.02:2026
	КОМІСІЯ З ПИТАНЬ ЕТИКИ ТА АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ	Редакція 1

Перевірка академічного твору, на підставі чи з урахуванням якого ступінь присуджено (вчене звання присвоєно) до набрання чинності Законом, проводиться виключно на предмет дотримання вимог, чинних на день захисту відповідної дисертації, кваліфікаційної роботи.

8.5. Комісія здійснює перевірку викладених у повідомленні відомостей та аналіз академічного твору і ухвалює рішення протягом шести місяців з дня отримання відповідного повідомлення.

Інформація про дату, час і місце розгляду повідомлення по суті на засіданні Комісії та проект рішення Комісії не пізніш як за три робочі дні до дати розгляду надсилаються засобами електронного зв'язку (поштою) заявникові та особі, стосовно якої розглядається повідомлення, якщо спосіб зв'язку з нею відомий. Інформація про дату, час і місце розгляду в той самий строк оприлюднюється на офіційному вебсайті Університету.

Участь заявника і особи, стосовно якої розглядається повідомлення, не є обов'язковою. Зазначені особи вважаються поінформованими про дату, час і місце засідання з дня, наступного за днем інформування, а якщо спосіб зв'язку з особою невідомий - з дня, наступного за днем оприлюднення відповідної інформації на офіційному вебсайті Університету.

Право на одержання проекту рішення, передбачене абзацом другим цього пункту, є особливістю справ про позбавлення ступеня (звання), і на розгляд повідомлень у загальному порядку не поширюється.

Заява про відвід члена Комісії подається до початку розгляду повідомлення на засіданні Комісії. Питання про відвід вирішується в порядку, визначеному пунктом 5.12 Положення.

8.6. Засідання Комісії для розгляду повідомлення по суті складається з відкритої та закритої частин.

Заявник, особа, стосовно якої розглядається повідомлення, та їх представники мають право бути присутніми на відкритій частині засідання. На запрошення Комісії можуть бути присутні інші особи.

Розгляд повідомлення починається з доповіді про підстави прийняття повідомлення до розгляду, встановлені та досліджені обставини і висновок по суті питання. Головуючий надає особам, зазначеним в абзаці другому цього пункту, слово для пояснень та відповідей на запитання.

Рішення ухвалюється на закритій частині засідання. Порядок голосування визначається Положенням про Комісію з питань етики та академічної доброчесності Університету.

	ЕЛЕКТРОННИЙ ФОНД ЛОКАЛЬНИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ КАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА	34-04.02:2026
	КОМІСІЯ З ПИТАНЬ ЕТИКИ ТА АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ	Редакція 1

8.7. За наслідками розгляду повідомлення по суті Комісія ухвалює одне з таких рішень:

про позбавлення особи, яка вчинила порушення академічної доброчесності, наукового ступеня, ступеня доктора мистецтва, ступеня вищої освіти та відповідної кваліфікації (кваліфікацій), вченого звання, що було присуджено (присвоєно) на підставі та/або з урахуванням відповідного академічного твору, - у разі встановлення наявності академічного плагіату, фальсифікації, фабрикації;

про відмову у позбавленні особи наукового ступеня, ступеня доктора мистецтва, ступеня вищої освіти та відповідної кваліфікації (кваліфікацій), вченого звання - у разі невстановлення наявності академічного плагіату, фальсифікації, фабрикації.

Рішення має бути обґрунтованим, ухваленим на підставі доказів, повно і всебічно досліджених у процесі розгляду повідомлення.

Рішення оприлюднюється на офіційному вебсайті Університету протягом п'яти робочих днів з дня його ухвалення.

Рішення щодо дисертації доктора філософії, захист якої проведено в разовій спеціалізованій вченій раді, утвореній після 31 грудня 2022 року, та/або наукових публікацій, у яких висвітлено наукові результати такої дисертації, протягом п'яти робочих днів з дня його ухвалення вноситься також до інформаційної системи Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти.

Рішення Комісії про позбавлення особи наукового ступеня, ступеня доктора мистецтва, ступеня вищої освіти, вченого звання набирає чинності наступного робочого дня з дня спливу строку для його оскарження, якщо його не було оскаржено.

Норма пункту 6.7 Положення про набрання рішенням чинності з дня оприлюднення до рішень, зазначених у цьому пункті, не застосовується.

8.8. Рішення Комісії про позбавлення або про відмову у позбавленні наукового ступеня, ступеня доктора мистецтва, вченого звання, а також бездіяльність Комісії щодо ухвалення такого рішення протягом шести місяців з дня отримання відповідного повідомлення може бути оскаржено до Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти протягом 30 календарних днів з дня оприлюднення рішення чи спливу строку, визначеного пунктом 8.5 Положення.

	ЕЛЕКТРОННИЙ ФОНД ЛОКАЛЬНИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ КАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА	34-04.02:2026
	КОМІСІЯ З ПИТАНЬ ЕТИКИ ТА АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ	Редакція 1

Рішення Комісії про позбавлення або про відмову у позбавленні ступеня вищої освіти та відповідної кваліфікації (кваліфікацій), а також бездіяльність Комісії щодо ухвалення такого рішення протягом шести місяців з дня отримання відповідного повідомлення може бути оскаржено до Вченої ради Університету протягом 30 календарних днів з дня оприлюднення рішення чи спливу зазначеного строку.

Порядок оскарження, встановлений Законом для справ про позбавлення ступеня (звання), на рішення про позбавлення ступеня вищої освіти не поширюється.

Позбавлення особи ступеня вищої освіти та відповідної кваліфікації здійснюється в порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

Розділ VII Положення до оскарження рішень, зазначених у цьому пункті, не застосовується.

8.9. Комісія протягом 10 робочих днів з дня отримання Університетом рішення Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти, ухваленого за результатами розгляду скарги на рішення Комісії, зобов'язана розглянути його та ухвалити рішення:

про позбавлення особи наукового ступеня, ступеня доктора мистецтва та/або вченого звання, що було присуджено (присвоєно) на підставі та/або з урахуванням академічного твору (академічних творів), в якому (яких) Національним агентством із забезпечення якості вищої освіти було встановлено наявність академічного плагіату, фабрикації, фальсифікації;

про відмову у позбавленні особи наукового ступеня, ступеня доктора мистецтва та/або вченого звання у разі невстановлення Національним агентством із забезпечення якості вищої освіти наявності академічного плагіату, фабрикації, фальсифікації в академічному творі (академічних творах), на підставі та/або з урахуванням якого (яких) присуджено науковий ступінь, ступінь доктора мистецтва, присвоєно вчене звання.

Рішення, ухвалене відповідно до абзацу першого цього пункту, може бути оскаржено до Вченої ради Університету протягом 30 календарних днів з дня його оприлюднення.

Рішення, ухвалене відповідно до абзацу першого цього пункту, оприлюднюється і набирає чинності в порядку, визначеному пунктом 8.7 Положення.

8.10. Вчена рада Університету розглядає скаргу і за результатами розгляду ухвалює рішення шляхом таємного голосування. Таке рішення не

	ЕЛЕКТРОННИЙ ФОНД ЛОКАЛЬНИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ КАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА	34-04.02:2026
	КОМІСІЯ З ПИТАНЬ ЕТИКИ ТА АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ	Редакція 1

потребує введення в дію наказом ректора Університету та оприлюднюється на офіційному вебсайті Університету протягом п'яти робочих днів з дня його ухвалення.

Рішення за результатами розгляду скарги набирає чинності з дня його оприлюднення на офіційному вебсайті Університету.

Скарга розглядається на найближчому засіданні Вченої ради Університету, але не пізніше 30 календарних днів з дня її реєстрації. Матеріали справи витребовуються від Комісії протягом трьох робочих днів з дня реєстрації скарги. Скаржник, друга сторона і особа, стосовно якої ухвалено оскаржене рішення, інформуються про дату, час і місце розгляду не пізніш як за три робочі дні і мають право бути присутніми під час розгляду.

За результатами розгляду скарги Вчена рада Університету ухвалює рішення про залишення рішення Комісії без змін, про його скасування і ухвалення нового рішення або про його зміну. Повернення справи на новий розгляд у цих справах не допускається.

Члени Вченої ради Університету, які брали участь в ухваленні оскарженого рішення Комісії, у голосуванні не беруть участі і не враховуються під час визначення його результатів.

Норма цього пункту про те, що рішення Вченої ради Університету не потребує введення в дію наказом ректора Університету, є винятком із загального порядку введення в дію рішень органів Університету.

8.11. Відомості про позбавлення особи наукового ступеня, ступеня доктора мистецтва, ступеня вищої освіти та відповідної кваліфікації (кваліфікацій), вченого звання вносяться до Єдиної державної електронної бази з питань освіти відповідно до законодавства.

Наслідки, що настають з дня набрання чинності рішенням про позбавлення, і суб'єкти, які забезпечують їх реалізацію, визначені Положенням про систему забезпечення академічної доброчесності Університету. Строки їх реалізації визначені розділом IX Положення.

8.12. Повідомлення про порушення академічної доброчесності, вчинене керівником іншого закладу вищої освіти, наукової установи, надіслане до Університету Національним агентством із забезпечення якості вищої освіти, розглядає Комісія відповідно до Закону.

Розгляд такого повідомлення здійснюється за загальними нормами Положення з такими особливостями:

	ЕЛЕКТРОННИЙ ФОНД ЛОКАЛЬНИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ КАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА	34-04.02:2026
	КОМІСІЯ З ПИТАНЬ ЕТИКИ ТА АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ	Редакція 1

1) справа розглядається Комісією без висновку комісії з академічної доброчесності факультету (навчально-наукового інституту);

2) заявником у розгляді є особа, яка подала повідомлення до Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти; якщо відомості про неї Університетові не передано, розгляд здійснюється без участі заявника, а копії документів, що підлягають надсиланню заявникові, надсилаються до Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти;

3) документи, необхідні для розгляду, витребовуються Комісією від закладу освіти, наукової установи, в якому (якій) працює особа, стосовно якої розглядається повідомлення, а також від інших осіб;

4) санкція, реалізація якої належить до компетенції іншого закладу освіти, наукової установи або засновника, Комісією не застосовується; рішення містить встановлення факту порушення академічної доброчесності.

За потреби рішення Комісії надсилається до закладу освіти, наукової установи, в якому (якій) працює особа, стосовно якої встановлено факт порушення академічної доброчесності, або до засновника закладу освіти, наукової установи, що уповноважені відповідно до законодавства реалізувати відповідний вид санкції.

Копія рішення надсилається також до Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти не пізніше п'яти робочих днів з дня оформлення рішення.

Порядок розгляду повідомлень про порушення академічної доброчесності, вчинені ректором Університету, визначено пунктом 2.9 Положення.

8.13. Порушення академічної доброчесності вступником (учасником конкурсу) під час вступного випробування (конкурсу) є підставою для припинення участі такого вступника (учасника конкурсу) у вступному випробуванні (конкурсі).

Порушення академічної доброчесності вступником (учасником конкурсу), виявлене після проведення вступного випробування (конкурсу), є підставою для анулювання організатором такого вступного випробування (конкурсу) рішення про результати вступного випробування (конкурсу) особи, яка вчинила порушення академічної доброчесності.

Дії, передбачені абзацами першим і другим цього пункту, вчиняє організатор вступного випробування (конкурсу) - приймальна комісія, конкурсна комісія, організаційний комітет, журі - у порядку, визначеному

	ЕЛЕКТРОННИЙ ФОНД ЛОКАЛЬНИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ КАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА	34-04.02:2026
	КОМІСІЯ З ПИТАНЬ ЕТИКИ ТА АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ	Редакція 1

умовами вступного випробування (конкурсу). Рішення про припинення участі ухвалюється безпосередньо під час вступного випробування (конкурсу) і оформлюється актом, який підписують не менше двох осіб, що здійснюють його проведення; копія акта вручається вступникові (учасникові конкурсу).

Матеріали, складені організатором вступного випробування (конкурсу), не пізніше трьох робочих днів передаються до Комісії і розглядаються як повідомлення про порушення академічної доброчесності. Комісія розглядає їх у порядку, визначеному Положенням, і вирішує питання про застосування інших заходів реагування, а також про застосування заходів реагування до осіб, які беруть участь у проведенні вступного випробування (конкурсу).

Відсторонення особи, яка бере участь у проведенні вступного випробування (конкурсу), від участі в його проведенні та виведення її зі складу відповідного органу здійснюються в порядку, визначеному Положенням про систему забезпечення академічної доброчесності Університету.

Розмежування повноважень організатора вступного випробування (конкурсу) і Комісії, здійснене цим пунктом, ґрунтується на тому, що Закон покладає відповідні дії безпосередньо на організатора. Зберігається сумнів щодо співвідношення цих норм із Законом, за яким встановлення факту порушення академічної доброчесності і застосування заходів реагування є виключним повноваженням уповноваженого органу (уповноваженої особи). До усунення цього сумніву дії організатора, передбачені абзацами першим і другим цього пункту, не є встановленням факту порушення академічної доброчесності, а рішення про притягнення особи до академічної відповідальності ухвалює Комісія.

8.14. Розгляд повідомлень про порушення академічної доброчесності, вчинені здобувачами освіти відокремлених структурних підрозділів Університету, що провадять освітню діяльність у сфері фахової передвищої освіти та повної загальної середньої освіти, здійснюється за загальними нормами Положення з такими особливостями:

1) розгляд питання щодо притягнення до академічної відповідальності здобувачів освіти віком від 14 до 18 років здійснюється із запрошенням їхніх батьків або інших законних представників у порядку, визначеному пунктом 5.5 Положення;

2) особи, уповноважені (делеговані) органом самоврядування здобувачів освіти відповідного відокремленого структурного підрозділу, включаються до

	ЕЛЕКТРОННИЙ ФОНД ЛОКАЛЬНИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ КАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА	34-04.02:2026
	КОМІСІЯ З ПИТАНЬ ЕТИКИ ТА АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ	Редакція 1

складу уповноваженого органу в порядку, визначеному пунктом 5.6 Положення;

3) додаткові види санкцій, передбачені Законом України «Про фахову передвищу освіту» і Законом України «Про повну загальну середню освіту», застосовуються в межах, визначених Положенням про систему забезпечення академічної доброчесності Університету і внутрішніми актами відповідного відокремленого структурного підрозділу;

4) скарги на рішення уповноважених органів відокремленого структурного підрозділу розглядає Комісія.

Уповноважені органи та уповноважені особи відокремлених структурних підрозділів Університету визначаються Положенням про систему забезпечення академічної доброчесності Університету і внутрішніми актами відповідних відокремлених структурних підрозділів. До їх визначення повідомлення про порушення академічної доброчесності, вчинені здобувачами освіти відокремлених структурних підрозділів, розглядає Комісія.

РОЗДІЛ IX. ВИКОНАННЯ РІШЕНЬ, ЗНЯТТЯ САНКЦІЙ ТА ПОНОВЛЕННЯ ПРАВ

9.1. Рішення уповноваженого органу (уповноваженої особи), що набрало чинності, є обов'язковим для виконання органами управління Університету, посадовими особами Університету, структурними підрозділами Університету і учасниками розгляду.

Перегляд рішення, що набрало чинності, поза процедурою, визначеною розділом VII і розділом VIII Положення, не допускається. Невиконання або неналежне виконання рішення не може бути обґрунтоване незгодою з ним.

Рішення, що не набрало чинності або дію якого зупинено у зв'язку з поданням скарги, виконанню не підлягає.

9.2. Реалізацію санкцій забезпечують зазначені нижче суб'єкти, у визначені строки, які обчислюються з дня набрання рішенням чинності.

Суб'єкти і строки виконання рішень

Санкція (захід реагування)	Суб'єкт виконання	Строк
Виховні заходи: відвідування тематичних занять з академічної доброчесності та/або академічного письма;	уповноважена особа; науково-педагогічний, науковий, педагогічний	у строк, визначений рішенням, але не пізніше завершення відповідного семестру

	ЕЛЕКТРОННИЙ ФОНД ЛОКАЛЬНИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ КАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА	34-04.02:2026
	КОМІСІЯ З ПИТАНЬ ЕТИКИ ТА АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ	Редакція 1

усне попередження; письмове попередження; повторне виконання завдання	працівник, який здійснює оцінювання	
Повторне проходження (виконання) освітнього компонента; повторне проходження оцінювання	декан факультету (директор навчально-наукового інституту)	10 робочих днів на визначення порядку і строків
Позбавлення академічної стипендії; позбавлення пільг з оплати навчання та інших пільг	ректор Університету (наказ); стипендіальна комісія - у межах її компетенції	10 робочих днів
Відрахування здобувача освіти, здобувача наукового ступеня	ректор Університету (наказ)	10 робочих днів
Догана; звільнення із закладу освіти	ректор Університету (наказ)	у строк, визначений пунктом 9.5 Положення
Виключення зі складу вченої ради, іншого колегіального органу управління, редакційної колегії	орган, що утворив відповідний склад, або ректор Університету	30 календарних днів
Позбавлення нагород, відзнак, почесних звань, присуджених Університетом	орган, що ухвалив рішення про присудження (присвоєння)	30 календарних днів
Позбавлення наукового ступеня, ступеня доктора мистецтва, вченого звання	відділ аспірантури і докторантури; відділ управління персоналом	10 робочих днів на вчинення дій, визначених законодавством
Позбавлення ступеня вищої освіти та відповідної кваліфікації	у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України	у строки, визначені цим порядком
Позбавлення педагогічного звання, кваліфікаційної категорії	орган (комісія), уповноважений на присвоєння (підтвердження)	30 календарних днів
Припинення участі у вступному випробуванні (конкурсі); анулювання рішення про результати вступного випробування (конкурсу)	організатор вступного випробування (конкурсу)	невідкладно
Виведення зі складу приймальної, конкурсної комісії, організаційного комітету, журі; відсторонення від участі у проведенні	орган, що утворив відповідний склад; ректор Університету	невідкладно

	ЕЛЕКТРОННИЙ ФОНД ЛОКАЛЬНИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ КАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА	34-04.02:2026
	КОМІСІЯ З ПИТАНЬ ЕТИКИ ТА АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ	Редакція 1

Суб'єкт виконання не має права змінити вид або строк санкції, визначеної рішенням, або відмовитися від її реалізації.

9.3. Копія рішення, що набрало чинності, надсилається суб'єктові виконання не пізніше наступного робочого дня з дня набрання рішенням чинності. Суб'єкт виконання інформує Комісію про виконання рішення не пізніше трьох робочих днів з дня вчинення відповідних дій.

Про неможливість виконання рішення або окремої його частини суб'єкт виконання повідомляє Комісію у той самий строк із зазначенням причин.

9.4. Наказ ректора Університету, що видається для реалізації санкції, містить посилання на рішення уповноваженого органу (уповноваженої особи), його дату і номер, вид застосованої санкції і строк, на який її застосовано.

Видання наказу не є переглядом рішення. Наказ не може змінити встановленого рішенням факту порушення академічної доброчесності, виду або строку санкції.

9.5. Санкція у виді догани або звільнення застосовується наказом ректора Університету на підставі рішення уповноваженого органу, що набрало чинності, з додержанням вимог законодавства про працю.

Звільнення як санкція за порушення академічної доброчесності здійснюється з підстави, передбаченої пунктом 7 частини першої статті 41 Кодексу законів про працю України.

Днем виявлення проступку для цілей обчислення строку, встановленого частиною першою статті 148 Кодексу законів про працю України, вважається день набрання чинності рішенням уповноваженого органу, яким встановлено факт порушення академічної доброчесності. Наказ видається не пізніше 10 робочих днів з дня набрання рішенням чинності і в межах строку, встановленого частиною першою статті 148 Кодексу законів про працю України.

Пояснення і заперечення, надані працівником під час розгляду повідомлення, долучаються до матеріалів, на підставі яких видається наказ. Витребування додаткових пояснень здійснюється відділом управління персоналом Університету у випадках, визначених законодавством про працю. Ненадання працівником пояснень не перешкоджає виданню наказу.

9.6. Реалізацію наслідків, що настають незалежно від застосованої санкції, забезпечують суб'єкти, визначені Положенням про систему

	ЕЛЕКТРОННИЙ ФОНД ЛОКАЛЬНИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ КАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА	34-04.02:2026
	КОМІСІЯ З ПИТАНЬ ЕТИКИ ТА АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ	Редакція 1

забезпечення академічної доброчесності Університету, у строки, зазначені в таблиці, які обчислюються з дня набрання рішенням чинності.

Наслідок	Дія і строк
Відкликання академічного твору	надсилання копії рішення видавцеві - 3 робочі дні; відкликання - у строк, визначений правилами видавця
Надсилання інформації про відкликання до бібліотек; внесення відомостей про відкликання до інституційного репозитарію	10 робочих днів
Відмова у присудженні наукового (освітньо-творчого) ступеня, ступеня вищої освіти, освітньої кваліфікації	надсилання рішення і довідки за результатами перевірки екзаменаційній комісії або спеціалізованій вченій раді - невідкладно, не пізніше наступного робочого дня
Заборона протягом одного року подавати документи на присвоєння педагогічного (вченого) звання	внесення до обліку - 3 робочі дні з дня набрання рішенням чинності
Незарахування несамотійно виконаного завдання і фіксація факту порушення в документі про результати оцінювання	5 робочих днів
Приведення оцінки у відповідність із продемонстрованими результатами академічної діяльності	10 робочих днів
Відрахування вступника, зарахованого до складу здобувачів освіти	10 робочих днів
Звільнення з посади відповідно до пункту 2 частини першої статті 40 Кодексу законів про працю України у зв'язку з позбавленням ступеня (звання)	у порядку і строки, встановлені законодавством про працю
Внесення відомостей до Єдиної державної електронної бази з питань освіти	5 робочих днів
Внесення відомостей до інформаційної системи Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти	5 робочих днів

Настання наслідку не є підставою для незастосування санкції, а застосування санкції не є підставою для ненастання наслідку.

9.7. Облік застосованих санкцій, строки дії яких не сплинули, і строкових обмежень, що настали як наслідок встановлення факту порушення

	ЕЛЕКТРОННИЙ ФОНД ЛОКАЛЬНИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ КАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА	34-04.02:2026
	КОМІСІЯ З ПИТАНЬ ЕТИКИ ТА АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ	Редакція 1

академічної доброчесності, веде Комісія. Зведений облік рішень уповноважених органів і уповноважених осіб веде Центр забезпечення якості.

Форми записів обліку, порядок їх ведення, доступу до відомостей обліку і строки їх зберігання визначаються Процедурою забезпечення дотримання академічної доброчесності Університету.

Відомості обліку використовуються виключно для цілей, визначених Законом і актами системи, зокрема для встановлення повторності або систематичності порушення, для формування довідок у процедурах конкурсного добору, присвоєння вчених (педагогічних) звань і атестації, а також для звітності Комісії.

9.8. Контроль за виконанням рішень здійснює Комісія. Про факти невиконання або неналежного виконання рішень Комісія інформує ректора Університету і Вчену раду Університету.

9.9. Невжиття заходів реагування на встановлені факти порушення академічної доброчесності є інституційним порушенням академічної доброчесності.

Бездіяльність, неприйняття (несвоєчасне прийняття) рішень, невиконання (несвоєчасне виконання), свідоме порушення обов'язків, визначених законодавством і внутрішніми актами, є ознакою порушення академічної доброчесності.

Невиконання рішення уповноваженого органу (уповноваженої особи) посадовою особою Університету є підставою для розгляду питання про притягнення її до відповідальності в порядку, визначеному законодавством і внутрішніми актами Університету.

9.10. Санкція, застосована на строк, припиняє свою дію зі спливом цього строку. Окремого рішення про припинення дії санкції не ухвалюється. Після спливу строку, на який застосовано санкцію, особа вважається такою, що не має застосованої санкції.

Відомості про санкцію, строк дії якої сплинув, не враховуються під час визначення повторності або систематичності порушення і не включаються до довідок, що формуються у процедурах, визначених внутрішніми актами Університету.

9.11. Питання про дострокове зняття санкції, застосованої на строк, розглядає Комісія незалежно від того, який уповноважений орган (яка уповноважена особа) її застосував (застосувала).

	ЕЛЕКТРОННИЙ ФОНД ЛОКАЛЬНИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ КАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА	34-04.02:2026
	КОМІСІЯ З ПИТАНЬ ЕТИКИ ТА АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ	Редакція 1

Заява про дострокове зняття санкції подається особою, до якої її застосовано, після настання умов, визначених Положенням про систему забезпечення академічної доброчесності Університету. У заяві зазначаються відомості про рішення, яким застосовано санкцію, і про усунення наслідків порушення академічної доброчесності; до заяви додаються документи, що це підтверджують.

Заява розглядається протягом 30 календарних днів з дня її реєстрації. Заявник має право бути присутнім під час розгляду. За результатами розгляду Комісія ухвалює рішення про дострокове зняття санкції або про відмову в її достроковому знятті. Рішення має бути вмотивованим.

У разі відмови в достроковому знятті санкції повторна заява може бути подана не раніше ніж через три місяці з дня ухвалення рішення про відмову.

Рішення про дострокове зняття санкції оформлюється, оприлюднюється і надсилається в порядку, визначеному розділом VI Положення, і набирає чинності з дня оприлюднення. З дня набрання ним чинності особа вважається такою, що не має застосованої санкції.

Дострокове зняття санкції не є скасуванням рішення, яким встановлено факт порушення академічної доброчесності, і не припиняє дії наслідків, що настали незалежно від застосованої санкції.

9.12. Скасування рішення суб'єктом розгляду скарги означає, що факт порушення академічної доброчесності стосовно особи не встановлено, якщо суб'єкт розгляду скарги не ухвалив нового рішення про встановлення такого факту.

У разі скасування або зміни рішення:

1) наказ ректора Університету, виданий для реалізації санкції, скасовується або змінюється не пізніше п'яти робочих днів з дня набрання чинності рішенням суб'єкта розгляду скарги;

2) відомості про застосовану санкцію і строкові обмеження вилучаються з обліку не пізніше трьох робочих днів;

3) права особи, обмежені у зв'язку із застосуванням санкції, поновлюються; поновлення особи на роботі або на навчанні здійснюється в порядку, встановленому законодавством і внутрішніми актами Університету;

4) наслідки, реалізовані на підставі скасованого рішення, усуваються суб'єктами, які їх реалізували, у межах, визначених законодавством, не пізніше

	ЕЛЕКТРОННИЙ ФОНД ЛОКАЛЬНИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ КАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА	34-04.02:2026
	КОМІСІЯ З ПИТАНЬ ЕТИКИ ТА АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ	Редакція 1

10 робочих днів; про неможливість усунення наслідку зазначається в довідці, що надсилається Комісії;

5) розгляд питання про присудження ступеня, про результати конкурсного добору, про присвоєння вченого (педагогічного) звання, зупинений відповідно до пункту 3.10 Положення, поновлюється не пізніше п'яти робочих днів.

Текст скасованого або зміненого рішення вилучається з офіційного вебсайту Університету, а на його місці розміщується інформація про скасування (зміну) рішення із зазначенням дати і номера рішення суб'єкта розгляду скарги, а також знеособлений текст рішення, ухваленого за результатами розгляду скарги. Ці дії здійснюються не пізніше п'яти робочих днів з дня набрання чинності рішенням суб'єкта розгляду скарги.

Виправлення відомостей, унесених до інформаційних систем на підставі скасованого рішення, здійснюється суб'єктами, які їх вносили, у порядку, визначеному законодавством.

РОЗДІЛ X. ПРИКІНЦЕВІ ТА ПЕРЕХІДНІ ПОЛОЖЕННЯ

10.1. Положення затверджується Вченою радою Університету і вводиться в дію наказом ректора Університету.

Положення набирає чинності з дня введення його в дію, але не раніше дня введення в дію Закону - 31 липня 2026 року.

Положення оприлюднюється на офіційному вебсайті Університету і включається до Електронного фонду локальних нормативно-правових документів Університету не пізніше п'яти робочих днів з дня введення його в дію.

10.2. Положення в частині, що стосується здобувачів освіти, погоджується:

Конференцією студентів Університету - вищим представницьким органом студентського самоврядування Університету;

Радою з науково-дослідної роботи студентів, аспірантів та молодих вчених Університету - Науковим товариством студентів (курсантів, слухачів), аспірантів, докторантів і молодих вчених у розумінні Закону.

У тому самому порядку погоджуються зміни до Положення в частині, що стосується здобувачів освіти.

	ЕЛЕКТРОННИЙ ФОНД ЛОКАЛЬНИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ КАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА	34-04.02:2026
	КОМІСІЯ З ПИТАНЬ ЕТИКИ ТА АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ	Редакція 1

10.3. З дня набрання чинності Положенням визнається таким, що втратило чинність, Положення про запобігання академічному плагіату та іншим порушенням академічної доброчесності у навчальній та науково-дослідній роботі здобувачів освіти Карпатського національного університету імені Василя Стефаника, введене в дію наказом ректора Карпатського національного університету імені Василя Стефаника від 05 лютого 2026 р. № 163.

10.4. 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 наявності академічного плагіату, фабрикації, фальсифікації, іншого порушення академічної доброчесності, вчиненого до набрання чинності Законом, до суб'єктів академічної діяльності застосовується та міра відповідальності, яка на момент вчинення такого порушення академічної доброчесності була визначена законом.

Норма абзацу другого цього пункту застосовується також до порушень академічної доброчесності, вчинених у період з дня набрання чинності Законом до дня введення його в дію. Підстава - принцип притягнення до академічної відповідальності виключно за діяння, які на момент їх вчинення порушували встановлені вимоги чи заборони.

Санкція, передбачена Положенням про систему забезпечення академічної доброчесності Університету, до порушень, зазначених в абзацах другому і третьому цього пункту, застосовується лише в частині, що не погіршує становища особи порівняно з мірою відповідальності, визначеною законом на момент вчинення порушення.

10.5. Розгляд скарг, що надійшли до уповноважених суб'єктів до набрання чинності Законом, здійснюється і завершується відповідно до процедур, що діяли до дня набрання чинності Законом, крім скарг щодо порушення академічної доброчесності в дисертаціях на здобуття наукового ступеня, відповідальність за яке не була встановлена законом на момент вчинення порушення, які передаються на розгляд уповноваженого органу відповідно до вимог Закону.

Скарги, зазначені в останньому реченні абзацу першого цього пункту, передаються Комісії не пізніше 10 робочих днів з дня набрання чинності Положенням і розглядаються в порядку, визначеному розділом VIII

	ЕЛЕКТРОННИЙ ФОНД ЛОКАЛЬНИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ КАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА	34-04.02:2026
	КОМІСІЯ З ПИТАНЬ ЕТИКИ ТА АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ	Редакція 1

Положення. Строк, визначений пунктом 8.5 Положення, обчислюється з дня передання скарги Комісії.

10.6. Розгляд повідомлень, розпочатий уповноваженими органами (уповноваженими особами) Університету до набрання чинності Положенням і не завершений на цей день, продовжується за правилами, визначеними Положенням. Вчинені процедурні дії і зібрані докази зберігають чинність. Повторне вчинення процедурних дій не вимагається.

Строки, визначені Положенням, обчислюються в цьому разі з дня набрання чинності Положенням, крім граничного строку, який обчислюється з дня реєстрації повідомлення.

Скарги на рішення уповноважених органів (уповноважених осіб) Університету, подані до набрання чинності Положенням і не розглянуті на цей день, розглядаються в порядку, визначеному розділом VII Положення, суб'єктами розгляду скарг, визначеними таблицею 7.1 Положення.

10.7. Особливості здійснення повноважень уповноважених органів, уповноважених осіб і суб'єктів розгляду скарг до завершення їх формування в порядку, визначеному актами системи, встановлюються Положенням про систему забезпечення академічної доброчесності Університету і Положенням про Комісію з питань етики та академічної доброчесності Університету.

Форми, наведені в додатках 1-5 до Положення, застосовуються з дня набрання чинності Положенням. Використання інших форм не є підставою для залишення повідомлення або скарги без розгляду і для скасування рішення, якщо документ містить усі відомості, передбачені Положенням.

10.8. Зміни до Положення вносяться в тому самому порядку, в якому його ухвалено, з дотриманням вимоги погодження, встановленої пунктом 10.2 Положення. Пропозиції щодо змін можуть вносити Вчена рада Університету, ректор Університету, Комісія, постійна комісія Вченої ради Університету з питань етики та академічної доброчесності, Центр забезпечення якості, комісії з академічної доброчесності факультетів (навчально-наукових інститутів), органи студентського самоврядування, Рада з науково-дослідної роботи студентів, аспірантів та молодих вчених Університету і первинні профспілкові організації Університету.

Положення підлягає перегляду в разі внесення змін до законодавства у сфері забезпечення академічної доброчесності, а також за результатами узагальнення практики розгляду повідомлень і скарг - не рідше одного разу на три роки.

	ЕЛЕКТРОННИЙ ФОНД ЛОКАЛЬНИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ КАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА	34-04.02:2026
	КОМІСІЯ З ПИТАНЬ ЕТИКИ ТА АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ	Редакція 1

Додаток 1 «Форма повідомлення про порушення академічної доброчесності», додаток 2 «Форма рішення уповноваженого органу (уповноваженої особи)», додаток 3 «Форма скарги на рішення уповноваженого органу (уповноваженої особи)», додаток 4 «Форма протоколу засідання уповноваженого органу» і додаток 5 «Форма повідомлення особи про дату, час і місце розгляду» є невід'ємною частиною Положення.

	ЕЛЕКТРОННИЙ ФОНД ЛОКАЛЬНИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ КАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА	34-04.02:2026
	КОМІСІЯ З ПИТАНЬ ЕТИКИ ТА АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ	Редакція 1

Додаток 1

до Положення про порядок розгляду повідомлень про порушення академічної доброчесності, застосування заходів реагування та оскарження Карпатського національного університету імені Василя Стефаника
(пункт 2.4)

ФОРМА ПОВІДОМЛЕННЯ ПРО ПОРУШЕННЯ АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ

(найменування уповноваженого органу (зазначення уповноваженої особи) або посадової особи Університету, до якої подається повідомлення)

(прізвище, ім'я, по батькові (повне найменування юридичної особи) заявника за наявності відомостей)

(статус в Університеті: здобувач освіти / працівник / інша особа; структурний підрозділ, посада - за наявності відомостей)

(засоби зв'язку: адреса, адреса електронної пошти, номер телефону - за наявності відомостей)

ПОВІДОМЛЕННЯ

про порушення академічної доброчесності

1. Відомості про особу, стосовно якої подається повідомлення, достатні
для _____ її _____ ідентифікації:

(прізвище, ім'я, по батькові, статус в Університеті, структурний підрозділ, посада (курс, освітня програма) - за наявності відомостей)

2. Виклад фактичних даних, що вказують на можливий факт порушення академічної доброчесності, із зазначенням часу, місця й обставин діяння:

	ЕЛЕКТРОННИЙ ФОНД ЛОКАЛЬНИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ КАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА	34-04.02:2026
	КОМІСІЯ З ПИТАНЬ ЕТИКИ ТА АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ	Редакція 1

3. Відомості про академічний твір або навчальну роботу, у зв'язку з якими подається повідомлення (за наявності):

Найменування показника	Відомості
Вид академічного твору (навчальної роботи)	
Назва	
Бібліографічний опис	
Електронна адреса розміщення, ідентифікатор (DOI)	

4. Перелік доказів, що додаються до повідомлення, або зазначення джерел, з яких вони можуть бути одержані:

5. Додатки:

6. Мені роз'яснено, що: повідомлення підлягає розгляду, якщо наведена в ньому інформація містить фактичні дані, що вказують на можливий факт порушення академічної доброчесності, які можуть бути перевірені; заявник має права, визначені Положенням, зокрема право бути поінформованим про ухвалені рішення, бути присутнім під час розгляду і оскаржити рішення; особа, яка добросовісно подала повідомлення, не може у зв'язку з цим зазнати негативного впливу; свідоме подання повідомлення, що містить неправдиві відомості, може мати ознаки порушення академічної доброчесності.

7. Надаю згоду на обробку моїх персональних даних в обсязі, необхідному для розгляду повідомлення.

«___» _____ 20__ р. _____
(підпис)

Повідомлення зареєстровано: «___» _____ 20__ р. за № _____

(посада особи, яка здійснила реєстрацію) (підпис) (власне ім'я та прізвище)

Примітка. Недодержання вимог щодо форми повідомлення не є підставою для залишення його без розгляду, якщо повідомлення містить фактичні дані, що вказують на можливий факт порушення академічної

	ЕЛЕКТРОННИЙ ФОНД ЛОКАЛЬНИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ КАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНІКА	34-04.02:2026
	КОМІСІЯ З ПИТАНЬ ЕТИКИ ТА АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ	Редакція 1

добročесності і можуть бути перевірені. Відсутність відомостей про заявника підставою для залишення повідомлення без розгляду не є. Вимоги до змісту повідомлення у справах про позбавлення ступеня (звання), визначено розділом VIII Положення.

	ЕЛЕКТРОННИЙ ФОНД ЛОКАЛЬНИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ КАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА	34-04.02:2026
	КОМІСІЯ З ПИТАНЬ ЕТИКИ ТА АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ	Редакція 1

Додаток 2

до Положення про порядок розгляду повідомлень про порушення академічної доброчесності, застосування заходів реагування та оскарження Карпатського національного університету імені Василя Стефаника
(пункти 6.3, 6.6)

ФОРМА РІШЕННЯ УПОВНОВАЖЕНОГО ОРГАНУ (УПОВНОВАЖЕНОЇ ОСОБИ)

КАРПАТСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ ВАСИЛЯ
СТЕФАНИКА

(найменування уповноваженого органу або зазначення уповноваженої особи)

РІШЕННЯ № _____ від «___» _____ 20__ р.

**за результатами розгляду повідомлення про порушення академічної
доброчесності**

м. Івано-Франківськ

1. Вступна частина

Найменування показника	Відомості
Склад уповноваженого органу, присутній на засіданні (прізвища, ініціали)	
Особи, уповноважені (делеговані) Студентським сенатом Університету (за наявності)	
Секретар	
Особа, стосовно якої розглядалося повідомлення (прізвище, ім'я, по батькові, статус, структурний підрозділ)	
Заявник	
Присутні учасники розгляду та їх представники	
Дата реєстрації повідомлення; реєстраційний номер	

2. Описова частина

Зміст повідомлення:

	ЕЛЕКТРОННИЙ ФОНД ЛОКАЛЬНИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ КАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА	34-04.02:2026
	КОМІСІЯ З ПИТАНЬ ЕТИКИ ТА АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ	Редакція 1

Вчинені процедурні дії:

Стислий виклад пояснень і заперечень учасників розгляду:

Перелік досліджених доказів:

3. Мотивувальна частина

Обставини, які уповноважений орган (уповноважена особа) вважає встановленими, і докази, на яких ґрунтується цей висновок:

Оцінка доводів, пояснень і заперечень учасників розгляду; мотиви відхилення доказів і клопотань:

Кваліфікація діяння: вид порушення академічної доброчесності - _____, стаття ____ Закону України «Про академічну доброчесність».

Висновок щодо вини особи:

Обставини, враховані під час визначення санкції:

4. Резолютивна частина

☐ Встановити факт порушення академічної доброчесності, вчиненого _____, у виді _____.

☐ Встановити відсутність факту порушення академічної доброчесності.

☐ Закрити розгляд повідомлення з підстави, визначеної підпунктом _____ пункту 4.13 Положення.

Застосувати санкцію (санкції): _____ строком на _____.

	ЕЛЕКТРОННИЙ ФОНД ЛОКАЛЬНИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ КАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА	34-04.02:2026
	КОМІСІЯ З ПИТАНЬ ЕТИКИ ТА АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ	Редакція 1

☐ Санкція не застосовується з підстави, визначеної останнім абзацом пункту 4.13 Положення.

Наслідки, що настають незалежно від застосованої санкції, і суб'єкти, які забезпечують їх реалізацію:

Наслідок	Суб'єкт реалізації	Строк

Строк і порядок виконання рішення:

Рішення може бути оскаржено до _____ протягом _____ з дня оприлюднення рішення в порядку, визначеному розділом VII Положення.

Рішення набирає чинності з дня його оприлюднення на офіційному вебсайті Університету, а в разі оскарження - з дня оприлюднення рішення суб'єктом розгляду скарги.

Головуючий на засіданні	Підпис	Власне ім'я та прізвище

Секретар	Підпис	Власне ім'я та прізвище

Оприлюднено на офіційному вебсайті Університету «___» _____ 20__ р.

Копію рішення надіслано (вручено):

Примітка. Рішення уповноваженої особи оформлюється за цією самою формою; воно підписується уповноваженою особою, а пункти форми, що стосуються складу уповноваженого органу і секретаря, не заповнюються. Форма рішення у справах про позбавлення ступеня (звання), доповнюється зазначенням академічного твору, ступеня (звання), якого особу позбавлено або у позбавленні якого відмовлено, і відомостей про внесення рішення до інформаційних систем.

	ЕЛЕКТРОННИЙ ФОНД ЛОКАЛЬНИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ КАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА	34-04.02:2026
	КОМІСІЯ З ПИТАНЬ ЕТИКИ ТА АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ	Редакція 1

Додаток 3

до Положення про порядок розгляду повідомлень про порушення академічної доброчесності, застосування заходів реагування та оскарження Карпатського національного університету імені Василя Стефаника
(пункт 7.4)

ФОРМА СКАРГИ НА РІШЕННЯ УПОВНОВАЖЕНОГО ОРГАНУ (УПОВНОВАЖЕНОЇ ОСОБИ)

(найменування суб'єкта розгляду скарги)

*(прізвище, ім'я, по батькові (повне найменування юридичної особи)
скажника)*

*(статус у справі: особа, стосовно якої ухвалено рішення / заявник /
представник)*

(засоби зв'язку: адреса, адреса електронної пошти, номер телефону)

СКАРГА

на рішення уповноваженого органу (уповноваженої особи)

1. Рішення, що оскаржується:

Найменування показника	Відомості
Орган (особа), який (яка) ухвалив (ухвалила) рішення	
Дата і номер рішення	
Дата оприлюднення рішення (одержання копії рішення)	
Вид порушення академічної доброчесності і застосована санкція	

2. Доводи, з яких скажник вважає рішення незаконним або необґрунтованим:

	ЕЛЕКТРОННИЙ ФОНД ЛОКАЛЬНИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ КАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА	34-04.02:2026
	КОМІСІЯ З ПИТАНЬ ЕТИКИ ТА АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ	Редакція 1

3. Вимога скаржника *(потрібне позначити)*:

- ☐ скасувати рішення і закрити розгляд повідомлення;
☐ скасувати рішення і ухвалити нове рішення;
☐ змінити рішення;
☐ скасувати рішення і повернути справу на новий розгляд.

4. Докази, які не подавалися під час розгляду повідомлення, і обґрунтування неможливості їх подання раніше (за наявності):

5. Клопотання про поновлення строку подання скарги і причини його пропуску (у разі пропуску строку):

6. Перелік документів, що додаються:

7. Надаю згоду на обробку моїх персональних даних в обсязі, необхідному для розгляду скарги.

«__» _____ 20__ р. _____
(підпис)

Скаргу зареєстровано: «__» _____ 20__ р. за № _____

(посада особи, яка здійснила реєстрацію) (підпис) (власне ім'я та прізвище)

Примітка. Недодержання вимог щодо форми скарги не є підставою для залишення її без розгляду, якщо зі змісту скарги можливо встановити, яке рішення оскаржується і з яких підстав.

	ЕЛЕКТРОННИЙ ФОНД ЛОКАЛЬНИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ КАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА	34-04.02:2026
	КОМІСІЯ З ПИТАНЬ ЕТИКИ ТА АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ	Редакція 1

Додаток 4

до Положення про порядок розгляду повідомлень про порушення академічної доброчесності, застосування заходів реагування та оскарження Карпатського національного університету імені Василя Стефаника
(пункт 4.6)

ФОРМА ПРОТОКОЛУ ЗАСІДАННЯ УПОВНОВАЖЕНОГО ОРГАНУ КАРПАТСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА

(найменування уповноваженого органу)

ПРОТОКОЛ № _____ від « ____ » _____ 20__ р.

Найменування показника	Відомості
Дата, час початку і закінчення засідання	
Місце проведення; формат (очний, дистанційний, змішаний)	
Присутні члени уповноваженого органу (прізвища, ініціали)	
Особи, уповноважені (делеговані) Студентським сенатом Університету	
Головуючий; секретар; доповідач у справі	
Присутні учасники розгляду, їх представники, законні представники	
Інші присутні особи (експерти, особи, яким відомі обставини справи, Студентський омбудсмен)	
Правомочність засідання (кворум)	

Порядок денний:

1. Заяви про відвід і самовідвід

Особа, щодо якої вирішується питання	Заявник і підстава	Результат голосування	Ухвалене рішення

2. Клопотання учасників розгляду

	ЕЛЕКТРОННИЙ ФОНД ЛОКАЛЬНИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ КАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА	34-04.02:2026
	КОМІСІЯ З ПИТАНЬ ЕТИКИ ТА АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ	Редакція 1

3. Доповідь у справі

4. Пояснення особи, стосовно якої розглядається повідомлення, та її представника

5. Пояснення заявника та його представника

6. Дослідження доказів

7. Пояснення осіб, яким відомі обставини справи; відповіді на запитання членів уповноваженого органу

8. Останнє слово особи, стосовно якої розглядається повідомлення (відмова від цього права зазначається)

9. Результати голосування і ухвалене рішення

Питання, поставлене на голосування	«За»	«Проти»	Утрималися	Рішення

Відмітка про попередження учасників розгляду та осіб, залучених до розгляду, про неприпустимість розголошення відомостей, що стали їм відомі у зв'язку з розглядом: _____.

Окремі думки членів уповноваженого органу: додаються / не додаються
(потрібне зазначити).

Головуючий на засіданні	Підпис	Власне ім'я та прізвище

Секретар	Підпис	Власне ім'я та прізвище

	ЕЛЕКТРОННИЙ ФОНД ЛОКАЛЬНИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ КАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНІКА	34-04.02:2026
	КОМІСІЯ З ПИТАНЬ ЕТИКИ ТА АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ	Редакція 1

Примітка. У справах про позбавлення ступеня (звання) і справах щодо керівників інших закладів України «Про академічну доброчесність», у протоколі окремо зазначаються відкрита і закрита частини засідання.

	ЕЛЕКТРОННИЙ ФОНД ЛОКАЛЬНИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ КАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА	34-04.02:2026
	КОМІСІЯ З ПИТАНЬ ЕТИКИ ТА АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ	Редакція 1

Додаток 5

до Положення про порядок розгляду повідомлень про порушення академічної доброчесності, застосування заходів реагування та оскарження Карпатського національного університету імені Василя Стефаника
(пункт 3.6)

ФОРМА ПОВІДОМЛЕННЯ ОСОБИ ПРО ДАТУ, ЧАС І МІСЦЕ РОЗГЛЯДУ

КАРПАТСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ ВАСИЛЯ
СТЕФАНИКА

(найменування уповноваженого органу або зазначення уповноваженої особи)

№ _____ від «_____» _____ 20__ р.

(прізвище, ім'я, по батькові особи, якій адресовано повідомлення; статус в
Університеті)

ПОВІДОМЛЕННЯ

**про початок розгляду повідомлення про порушення академічної
доброчесності та про дату, час і місце розгляду**

1. Повідомляємо, що «_____» _____ 20__ р. ухвалено рішення про початок розгляду повідомлення про порушення академічної доброчесності, зареєстрованого «_____» _____ 20__ р. за № _____, стосовно Вас. Копія повідомлення додається.

2. Розгляд повідомлення здійснюватиме

Персональний склад уповноваженого органу:

3. Розгляд повідомлення відбудеться «_____» _____ 20__ р. о _____ год. _____ хв. за адресою: _____
(формат проведення: очний / дистанційний / змішаний; засоби доступу: _____).

4. Роз'яснюємо, що Ви маєте право особисто або через свого представника: бути поінформованою (поінформованим) про початок

	ЕЛЕКТРОННИЙ ФОНД ЛОКАЛЬНИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ КАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА	34-04.02:2026
	КОМІСІЯ З ПИТАНЬ ЕТИКИ ТА АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ	Редакція 1

процедури розгляду повідомлення; бути поінформованою (поінформованим) про дату, час і місце та бути присутньою (присутнім) під час розгляду повідомлення; ознайомлюватися з усіма матеріалами щодо порушення Вами академічної доброчесності, надавати до них зауваження; надавати усні та письмові заперечення, пояснення або відмовитися від їх надання; брати участь у дослідженні доказів порушення академічної доброчесності.

5. Роз'яснюємо, що Ви маєте право заявити відвід члену уповноваженого органу (уповноваженій особі) за наявності конфлікту інтересів або інших обставин, що можуть свідчити про упередженість. Заява подається до початку розгляду повідомлення по суті на засіданні.

6. Роз'яснюємо, що Ви маєте право визнати факт вчинення порушення академічної доброчесності і право не визнавати цей факт. У разі визнання факту перевірка і дослідження доказів не проводяться, а визнання враховується під час визначення санкції, крім випадку, якщо санкція визначена Законом України «Про академічну доброчесність». У разі невизнання Вами факту (якщо Ви є здобувачем освіти) до складу уповноваженого органу обов'язково включаються одна або декілька осіб, уповноважених (делегованих) Студентським сенатом Університету.

7. Пропонуємо надати письмові пояснення або заперечення у строк до «___» _____ 20__ р. (не менше п'яти робочих днів з дня одержання Вами копії повідомлення). Ненадання пояснень або заперечень не перешкоджає розгляду повідомлення і не може бути підставою для висновку про вчинення Вами порушення академічної доброчесності.

8. Роз'яснюємо, що Ви маєте право діяти через представника, а також право звернутися до Студентського омбудсмена Університету за роз'ясненням Ваших прав і за сприянням у їх реалізації *(зазначається у повідомленні, адресованому здобувачеві освіти)*.

9. Ваша участь у розгляді не є обов'язковою. Неявка належно поінформованої особи не перешкоджає розгляду повідомлення.

Голова уповноваженого органу (уповноважена особа)	Підпис	Власне ім'я та прізвище

Надіслано (вручено) «___» _____ 20__ р. у спосіб:

_____.

	ЕЛЕКТРОННИЙ ФОНД ЛОКАЛЬНИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ КАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНІКА	34-04.02:2026
	КОМІСІЯ З ПИТАНЬ ЕТИКИ ТА АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ	Редакція 1

Примітка. Копія цього повідомлення надсилається батькам або іншим законним представникам здобувача освіти віком від 14 до 18 років, якщо проти цього не заперечує здобувач освіти. У справах про позбавлення ступеня (звання), разом з повідомленням надсилається проєкт рішення уповноваженого органу.