

РІШЕННЯ

Вченої ради Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна
з питання: «Про систему внутрішніх актів Харківського національного
університету імені В.Н. Каразіна з питань забезпечення
академічної доброчесності»

від 30 липня 2026 року, протокол №13

Заслухавши інформацію проректора з науково-педагогічної роботи Олександра ГОЛОВКА стосовно необхідності систематизації політик та процедур із забезпечення дотримання принципів академічної доброчесності в Харківському національному університеті імені В.Н. Каразіна та оновлення Кодексу академічної доброчесності Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна у зв'язку із набранням чинності Законом України «Про академічну доброчесність», на підставі підпунктів 1, 12 та 22 пункту 13.2 Статуту Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна, Вчена рада ухвалила:

1. Затвердити Кодекс академічної доброчесності Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна у новій редакції (додаток 1).
2. Затвердити Положення про систему забезпечення академічної доброчесності у Харківському національному університеті імені В. Н. Каразіна (додаток 2).
3. Затвердити Положення про Комісію з питань академічної доброчесності та про уповноважених з питань академічної доброчесності Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна (додаток 3).
4. Затвердити Порядок розгляду повідомлень про порушення академічної доброчесності в Харківському національному університеті імені В.Н. Каразіна (додаток 4).
5. Визнати Кодекс академічної доброчесності Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна затверджений рішенням Вченої ради університету від 29.09.2025 (протокол №26) введений в дію наказом № 0114-1/430 від 01.10.2025, таким що втратив чинність із дати введення в дію Кодексу академічної доброчесності Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна, затвердженого пунктом 1 цього рішення.

Відповідальний: проректор з науково-педагогічної роботи Олександр ГОЛОВКО

Термін виконання: до 01 серпня 2026 року

Голова Вченої ради

Учений секретар



Тетяна КАГАНОВСЬКА

Олена ФРІДМАН

**КОДЕКС
АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ
ХАРКІВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
ІМЕНІ В.Н. КАРАЗІНА**

1. Загальні положення

1.1. Харківський національний університет імені В.Н. Каразіна (далі - Університет) визнає академічну доброчесність важливою передумовою провадження якісної освітньої та наукової (творчої) діяльності, здобуття якісної освіти, утвердження в суспільстві довіри до результатів навчання і наукових (творчих) досягнень, формування поваги до честі та гідності людини, а також невід'ємною складовою статутної діяльності Університету.

1.2. Кодекс академічної доброчесності Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна (далі – Кодекс) закріплює базові цінності та визначає основні принципи і правила академічної доброчесності в Харківському національному університеті імені В.Н. Каразіна, основні ознаки і види порушень академічної доброчесності та заходи реагування на такі порушення.

1.3. Кодекс є локальним нормативним актом Університету, що розроблений відповідно до законів України «Про академічну доброчесність», «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», «Про авторське право і суміжні права», нормативно-правових актів Кабінету Міністрів України, чинних наказів і рекомендацій Міністерства освіти і науки України, Етичного кодексу ученого України, інших законодавчих та нормативних актів з дотриманням при цьому основних моральних та етичних норм академічної поведінки.

1.4. Кодекс є складовою частиною системи внутрішнього забезпечення якості освітньої, наукової та інших видів діяльності Університету, системи академічної доброчесності разом з Кодексом цінностей Каразінського університету, Кодексом етики персоналу Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна, Положенням про систему запобігання та виявлення академічного плагіату у наукових та навчальних працях працівників і здобувачів вищої освіти Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна, Положенням про організацію освітнього процесу Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна, Політикою Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна щодо використання штучного інтелекту та іншими документами, які регламентують питання академічної доброчесності в освітній та науковій діяльності Університету, Порядку проведення перевірки кваліфікаційних робіт, наукових праць та навчальних видань щодо наявності запозичень з інших документів.

1.5. Цей Кодекс стосується суб'єктів академічної діяльності Університету якими є:

1.5.1. працівники – фізичні особи, що перебувають у трудових правовідносинах із роботодавцем (Університетом) та відносяться до категорій: науково-педагогічні працівники; педагогічні працівники; наукові працівники;

адміністративно-управлінський персонал; навчально-допоміжний персонал; обслуговуючий персонал;

1.5.2. здобувачі освіти – здобувачі вищої освіти (студенти, аспіранти), інтерни, докторанти, слухачі та інші особи, що навчаються в Університеті;

1.5.3. експерти - особи, які здійснюють експертну діяльність у межах процедур забезпечення якості освіти, державного нагляду (контролю) у сфері освіти, державної атестації наукових установ та закладів освіти, проведення конкурсів, здійснення наукової і науково-технічної експертизи, рецензування академічних творів, наукових і науково-технічних проектів, інших процедур у сфері освіти і науки;

1.5.4. інші особи – суб'єкти освітньої діяльності, наукові установи, наукові видавництва, вчені, вступники, учасники та організатори конкурсів, експерти у галузі освіти і науки, окрім осіб, зазначених у п.п. 1.5.1 - 1.5.3 цього Кодексу, під час їх участі в діяльності Університету.

1.6. Інші терміни у цьому Кодексі вживаються у значеннях, наведених у законах України «Про академічну доброчесність», «Про освіту» та «Про вищу освіту».

1.7. Цей Кодекс не поширюється на відносини щодо набуття, здійснення та захисту особистих немайнових та майнових авторських та/або суміжних прав, та відносини, що врегульовані Антикорупційною програмою Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна та Положенням про врегулювання конфліктів у Харківському національному університеті імені В.Н. Каразіна.

1.8. У доповнення до цього Кодексу в Університеті можуть діяти інші локальні нормативні акти, що додатково регулюють питання забезпечення академічної доброчесності в окремих галузях із спеціальним регулюванням.

2. Основні цінності та принципи академічної доброчесності

2.1. Загальні засади академічної доброчесності та етики академічних взаємовідносин в Університеті викладені в цьому Кодексі, Антикорупційній програмі Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна, Кодексі цінностей Каразінського університету, Кодексі етики персоналу Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна та цьому Кодексі і є обов'язковими для усіх суб'єктів академічної діяльності Університету.

2.2. Академічна доброчесність - сукупність цінностей, принципів і заснованих на них правил, якими мають керуватися суб'єкти академічної діяльності під час провадження такої діяльності;

2.3. Базовими цінностями академічної доброчесності в Університеті є:

2.3.1. чесність суб'єктів академічної діяльності перед собою та іншими особами;

2.3.2. довіра до результатів академічної діяльності інших осіб, зокрема до того, що ці результати отримані цими особами чесно та із дотриманням відповідних правил і стандартів;

2.3.3. повага до честі і гідності своєї та інших членів академічної спільноти, зокрема вирішення проблем без компромісу із власними цінностями,

цінування різноманітності думок, повага до права інтелектуальної власності інших осіб.

2.3.4. справедливість у ставленні суб'єктів академічної діяльності один до одного, зокрема створення справедливих політик Університету, послідовне та неупереджене реагування на порушення академічної доброчесності, доброчесне оцінювання результатів академічної діяльності;

2.3.5. відповідальність суб'єктів академічної діяльності перед собою, один перед одним і перед суспільством за результати своєї академічної діяльності;

2.3.6. стійкість у доброчесному провадженні своєї академічної діяльності незалежно від зовнішніх і внутрішніх спонукань до їх порушення та незалежно від наявності чи відсутності зовнішнього контролю;

2.3.7. рішучість у формуванні та утвердженні культури академічної доброчесності, сміливість у захисті академічної доброчесності в академічній діяльності.

2.4. Принципами академічної доброчесності є:

2.4.1. пріоритетність забезпечення дотримання академічної доброчесності здобувачів освіти шляхом застосування відповідних методів навчання, виховання, стимулювання і заохочення;

2.4.2. відкритість інформації про правила академічної доброчесності, види порушень академічної доброчесності та відповідальності за них;

2.4.3. нетерпимість (нульова толерантність) до будь-яких проявів порушень академічної доброчесності;

2.4.4. повага до результатів академічної діяльності (авторства) іншої людини та непорушність права інтелектуальної власності;

2.4.5. уникнення конфлікту інтересів.

2.5. Суб'єкти академічної діяльності Університету зобов'язані:

2.5.1. дотримуватися цінностей, принципів і правил академічної доброчесності, що визначені цим законодавством України, міжнародними документами, підписаними від імені України в установленому законодавством порядку, а також цим Кодексом;

2.5.2. формувати та утверджувати культуру академічної доброчесності в Університеті, що ґрунтується на цінностях, принципах і правилах академічної доброчесності;

2.5.3. нести відповідальність за порушення академічної доброчесності, та етичних норм у освітній, педагогічній, науковій та адміністративній діяльності.

2.6. Суб'єкти академічної діяльності Університету зобов'язані неухильно дотримуватися положень цього Кодексу, про що кожен працівник або здобувач освіти надає письмову декларацію академічної доброчесності (додатки 1 та 2) у разі укладання трудового договору, прийняття на роботу або укладання договору про навчання в Університеті. Порядок оформлення та зберігання декларацій академічної доброчесності визначається наказом ректора Університету.

2.7. Незнання або нерозуміння норм цього Кодексу не є виправданням неетичної поведінки та порушення засад академічної доброчесності, моральних правил та етичних норм.

3. Основні правила академічної доброчесності

3.1. Цей Кодекс визначає основні правила академічної доброчесності, які зобов'язані виконувати суб'єкти академічної доброчесності Університету за такими напрямками діяльності:

3.1.1. у науково-педагогічній, педагогічній, викладацькій діяльності;

3.1.2. у науковій діяльності;

3.1.3. у навчальній діяльності здобувачів освіти;

3.1.4. під час створення та оприлюднення академічних творів;

3.1.5. під час оцінювання результатів академічної діяльності;

3.1.6. в експертній діяльності;

3.1.7. у видавничій діяльності;

3.1.8. під час організації і проведення конкурсів, турнірів, олімпіад та інших заходів із ознаками змагальності учасників (далі - конкурси), здійснення проєктної та інших видів статутної діяльності Університету.

3.2. Науково-педагогічні, педагогічні, наукові працівники, інші особи, які здійснюють викладацьку діяльність в Університеті, у науково-педагогічній, педагогічній, викладацькій діяльності зобов'язані:

3.2.1. ставитися з повагою до здобувачів освіти та інших учасників освітнього процесу;

3.2.2. ґрунтувати власну діяльність на надійних і достовірних даних, що базуються на результатах досліджень та відображають сучасний стан знань з відповідних питань;

3.2.3. перевіряти надійність і достовірність інформації, що надається здобувачам освіти та іншим учасникам освітнього процесу;

3.2.4. чітко окреслювати очікувані результати навчання, встановлювати зрозумілі вимоги до виконання навчальних завдань та мати прозору систему оцінювання результатів навчання здобувачів освіти, яка базується на чітких оприлюднених критеріях;

3.2.5. доброчесно оцінювати академічні твори та навчальні роботи здобувачів освіти, переконатися у відсутності ознак порушення академічної доброчесності;

3.2.6. власним прикладом сприяти формуванню у здобувачів освіти академічної доброчесності;

3.2.7. стимулювати та заохочувати здобувачів освіти до дотримання академічної доброчесності;

3.2.8. вчасно, неупереджено, не вибірково 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 цим Законом, спеціальними законами та/або внутрішніми актами.

3.3. Зазначеним у п. 3.2 цього Кодексу суб'єктам академічної діяльності у науково-педагогічній, педагогічній, викладацькій діяльності забороняється доведення до здобувачів освіти завідомо неправдивої чи викривленої інформації, сфабрикованих чи сфальсифікованих даних, крім випадків, зумовлених навчальними та/або методичними цілями, зокрема з метою

формування у здобувачів освіти критичного мислення, вміння критично сприймати та аналізувати інформацію.

3.4. Науково-педагогічні, наукові працівники, інші особи, які здійснюють наукову і науково-технічну діяльність в Університеті, зобов'язані:

3.4.1. дотримуватися цінностей, принципів і правил академічної доброчесності;

3.4.2. забезпечувати прозорість наукового дослідження (з урахуванням визначених законодавством обмежень) шляхом надання (зазначення, повідомлення тощо) достовірної (правдивої) інформації про первинні дані дослідження, використані/застосовані методи, методики, матеріали, обладнання тощо, порядок проведення і результати власних досліджень, джерела використаної інформації, власну дослідницьку діяльність;

3.4.3. аналізувати надійність і достовірність вихідної інформації та раніше отриманих наукових результатів, що використовуються для отримання нових наукових результатів;

3.4.4. формулювати або формувати висновки і рекомендації за результатами досліджень на основі належних доказів і фактів;

3.4.5. чітко виокремлювати і розмежовувати результати власної наукової діяльності та результати наукової діяльності інших осіб;

3.4.6. під час оприлюднення результатів досліджень нести відповідальність за їх достовірність і вплив на суспільство.

3.5. Здобувачі освіти у своїй навчальній діяльності в Університеті зобов'язані дотримуватися таких правил:

3.5.1. виконувати кожне навчальне завдання самостійно, крім випадків, якщо його виконання передбачає участь декількох осіб та/або правилами виконання відповідних завдань дозволено отримання допомоги від інших осіб, використання допоміжних матеріалів та засобів, у тому числі з інтернет-ресурсів;

3.5.2. у разі використання у власному академічному творі результатів інтелектуальної творчої діяльності іншого автора (текстів, зображень, ідей, розробок, тверджень, відомостей, думок тощо) зазначати посилання на відповідне джерело інформації та/або відповідного автора;

3.5.3. академічний твір здобувача освіти може включати раніше створений ним академічний твір (повністю або частково) лише у разі, якщо це дозволено умовами навчального завдання.

3.6. Під час створення академічного твору автор повинен дотримуватися цінностей, принципів і правил академічної доброчесності.

3.6.1. Якщо в академічному творі використані результати інтелектуальної творчої діяльності (текст, зображення, ідея, розробка, твердження, відомості, думка тощо) іншої особи, про це має бути зазначено в такому академічному творі з посиланням на відповідне джерело інформації та/або відповідного автора.

3.6.2. Посилання на джерело інформації здійснюється у спосіб, що дає змогу виокремити внесок автора в академічному творі серед результатів інтелектуальної творчої діяльності інших осіб.

3.6.3. Академічний твір повинен містити достовірну інформацію та не має містити сфабрикованої чи сфальсифікованої автором інформації.

3.6.4. У разі наведення припущень чи недоведених тверджень про це має бути зазначено в академічному творі.

3.6.5. В оприлюдненому академічному творі зазначаються всі його автори.

3.6.6. У разі використання в академічному творі об'єкта, згенерованого штучним інтелектом, автор повинен повідомити про це в такому творі із зазначенням методики генерування та/або посилання на відповідну комп'ютерну програму чи її опис згідно з вимогами щодо оформлення та/або оприлюднення відповідних академічних творів, визначених відповідним суб'єктом академічної діяльності.

3.6.7. В оприлюдненому академічному творі, крім авторів, зазначаються й інші особи, які брали участь у роботі над ним (надання рекомендацій, консультування, редагування, оформлення, виконання експериментів, розрахунків, перекладу тощо), із зазначенням характеру внеску кожної з таких осіб.

3.6.8. Інформація про рецензента (рецензентів) академічного твору може не оприлюднюватися відповідно до редакційної політики видавця.

3.6.9. У разі використання автором у новому академічному творі власних раніше опублікованих наукових результатів (частково або повністю) про це має бути обов'язково зазначено в цьому новому академічному творі.

3.7. Тексти прийнятих до захисту у закладі вищої освіти, науковій установі дисертацій, кваліфікаційних робіт, підписані кваліфікованим електронним підписом, оприлюднюються до їх захисту у машинозчитувальному форматі, на постійній основі, з наданням вільного доступу до них без проходження автентифікації та з дотриманням інших вимог, визначених законодавством, зокрема положенням про Національний репозитарій академічних текстів, затвердженим Кабінетом Міністрів України.

3.8. Під час оцінювання результатів академічної діяльності:

3.8.1. Кожен має право на добросовісне оцінювання результатів його академічної діяльності.

3.8.2. Оцінюванню підлягають персональні (індивідуальні) результати діяльності особи, досягнуті нею особисто, або результати діяльності авторського колективу, що їх отримав.

3.9. Особи, які проводять оцінювання, зобов'язані вживати всіх заходів, визначених Законом України «Про академічну доброчесність», спеціальними законами, іншими актами законодавства, цим Кодексом, іншими внутрішніми актами Університету, щоб оцінювання здійснювалося:

3.9.1. з дотриманням визначених у цьому Законі цінностей, принципів і правил академічної доброчесності;

3.9.2. відповідно до заздалегідь визначених і оприлюднених вимог до об'єкта оцінювання, процедур оцінювання та чітких і зрозумілих критеріїв оцінювання;

3.9.3. за допомогою методів та інструментів оцінювання, що здатні забезпечити досягнення мети оцінювання;

3.9.4. за відсутності недозволеної допомоги під час оцінювання результатів діяльності та/або створених для окремої особи (групи осіб) переваг чи перешкод, не передбачених умовами та/або процедурами проходження оцінювання (крім додаткової підтримки для осіб з особливими освітніми потребами);

3.9.5. за відсутності конфлікту інтересів або після його врегулювання в порядку, встановленому законодавством;

3.9.6. за відсутності упередженого ставлення або дискримінації особи за будь-якою ознакою.

3.10. Забороняється оцінювати людину, її поведінку, зовнішній вигляд, одяг та інші ознаки, якщо вони не є об'єктом оцінювання відповідно до заздалегідь визначених і оприлюднених вимог до результатів її академічної діяльності.

3.11. Експерти зобов'язані дотримуватися цінностей, принципів і правил академічної доброчесності, визначених законодавством, цим Кодексом та політиками, заходами та процедурами забезпечення академічної доброчесності в експертній діяльності.

3.12. Особи, які працювали або здобували освіту в Університеті, протягом трьох років з дня звільнення або завершення навчання, не можуть брати участі у процедурах і заходах зовнішнього забезпечення якості освіти щодо Університету.

3.13. Під час організації і проведення конкурсів в Університеті або із залученням Університету створюються умови для забезпечення дотримання цінностей, принципів і правил академічної доброчесності.

3.14. Організатор конкурсу зобов'язаний:

3.14.1. чітко визначати категорії осіб/суб'єктів, які можуть брати участь у конкурсі;

3.14.2. створити рівні умови для всіх учасників конкурсу на всіх етапах його проведення;

3.14.3. визначити, заздалегідь оприлюднити чіткі і зрозумілі правила проведення конкурсу та забезпечити їх безумовне дотримання.

3.15. У правилах (порядку, регламенті тощо) проведення конкурсу визначаються вимоги щодо дотримання академічної доброчесності учасниками конкурсу, членами журі та конкурсної комісії, іншими особами, залученими до проведення конкурсу, здійснення експертизи чи оцінювання, заходи реагування на порушення академічної доброчесності.

3.16. Учасник конкурсу повинен виконувати всі конкурсні завдання самостійно, демонструвати результати виключно власної діяльності, крім випадків, якщо виконання конкурсного завдання передбачає участь декількох осіб або якщо внутрішнім актом дозволено одержання допомоги для виконання конкурсного завдання.

4. Порушення академічної доброчесності

4.1. Порушенням академічної доброчесності та неприйнятною поведінкою для суб'єктів академічної діяльності в Університеті є:

4.1.1. обман - свідоме (умисне) надання чи оприлюднення будь-якої неправдивої інформації про себе (інших осіб) чи про результати своєї (інших осіб) академічної діяльності;

4.1.2. несправедливість, що виявляється у вчиненні однієї чи кількох таких дій:

- 1) порушення принципу рівності, зокрема шляхом упередженого та/або дискримінаційного ставлення до іншого учасника освітнього процесу, вченого;
- 2) упереджене оцінювання результатів академічної діяльності;
- 3) застосування виду академічної відповідальності, що не відповідає змісту та рівню (значущості) вчиненого порушення академічної доброчесності;
- 4) надання або отримання незаслуженої переваги.

4.1.3. бездіяльність, неприйняття (несвоєчасне прийняття) рішень, невиконання (несвоєчасне виконання), свідоме порушення своїх обов'язків, визначених законодавством, внутрішніми актами;

4.1.4. привласнення результатів інтелектуальної діяльності іншої особи (інших осіб).

4.2. Видами порушень академічної доброчесності є:

4.2.1. відчуження авторства - передача автором (авторами) створеного ним (ними) на замовлення або без такого замовлення, платно чи безоплатно, академічного твору (його частини) іншій особі та подальше оприлюднення такого академічного твору (його частини) із зазначенням як автора особи, яка не є його (її) автором;

4.2.2. академічний плагіат - оприлюднення (частково або повністю) наукового (творчого) результату, отриманого іншою особою (іншими особами), як результату власної академічної діяльності та/або відтворення в академічному творі чи навчальній роботі (частково або повністю) раніше оприлюдненого (опублікованого) твору (навчальної роботи) іншого автора (інших авторів) без посилання на відповідне джерело інформації та/або його (її) автора (авторів) (за наявності інформації про автора/авторів), та/або оприлюднення в академічному творі (навчальній роботі) перекладу іншомовного твору (його частини) без зазначення автора (авторів) перекладеного твору;

4.2.3. приписування авторства - оприлюднення твору, серед авторів якого зазначена особа, яка не брала участі у його створенні;

4.2.4. самоплагіат - оприлюднення (частково або повністю) власних раніше опублікованих наукових результатів без зазначення інформації про джерело попереднього оприлюднення (окрім оприлюднення в дисертації на здобуття наукового ступеня раніше опублікованих власних наукових результатів без зазначення інформації про джерело попереднього оприлюднення);

4.2.5. фабрикація - вигадкування суб'єктом академічної діяльності даних чи фактів про результати власної академічної діяльності;

4.2.6. фальсифікація - свідомо зміна чи модифікація наявних даних, що призводить до створення завідомо неправдивої інформації щодо результатів академічної діяльності;

4.2.7. недоброчесне використання результатів, згенерованих штучним інтелектом - оприлюднення текстів, зображень, моделей, даних, інших результатів, згенерованих штучним інтелектом, як результатів власної академічної діяльності, якщо цей факт не зазначено в академічному творі чи супровідних матеріалах до нього;

4.2.8. недоброчесне оцінювання - свідоме порушення вимог щодо оцінювання, визначених Законом України «Про академічну доброчесність», законодавством, цим Кодексом та внутрішніми актами Університету, умовами

конкурсу, що призвело до завищення або заниження оцінки результатів академічної діяльності;

4.2.9. несамотійне виконання завдання - виконання навчального, конкурсного завдання, зокрема під час оцінювання результатів навчання, із залученням не дозволених для використання джерел інформації, технічних засобів та/або недозволеної допомоги іншої особи (інших осіб).

Форми несамотійного виконання завдання:

- 1) списування;
- 2) виконання завдання іншою особою;
- 3) інші форми, визначені актами законодавства, внутрішніми актами Університету або правилами проведення конкурсу.

4.2.10. недозволена допомога - надання допомоги, не передбаченої умовами навчального, конкурсного завдання, яка призвела або могла призвести до викривлення оцінки результатів академічної діяльності;

4.2.11. академічний саботаж - діяння (дія чи бездіяльність) науково-педагогічного, педагогічного, наукового працівника, здобувача освіти, вступника, учасника конкурсу, що перешкоджає реалізації прав, свобод і законних інтересів іншої особи в її академічній діяльності;

4.2.12. схилення до порушення академічної доброчесності - прохання, вмовляння, доручення (вказівка), погроза, примушування, тиск чи будь-яка інша форма спонукання особи до вчинення порушення академічної доброчесності;

4.2.13. інституційні порушення академічної доброчесності:

- 1) надання, поширення Університетом недостовірної інформації щодо власної академічної діяльності та/або академічної діяльності науково-педагогічних, педагогічних, наукових працівників, здобувачів освіти Університету;

- 2) бездіяльність щодо розбудови системи та/або механізмів чи правил забезпечення академічної доброчесності;

- 3) безпідставне залишення без розгляду повідомлення про порушення академічної доброчесності;

- 4) невжиття заходів, спрямованих на виявлення порушень академічної доброчесності;

- 5) невжиття заходів реагування на встановлені факти порушення академічної доброчесності.

4.3. Інші види порушень академічної доброчесності можуть визначатися законодавством України або іншими локальними актами Університету.

5. Заходи реагування на порушення академічної доброчесності

5.1. Порушення академічної доброчесності та положень цього Кодексу суб'єктом академічної діяльності Університету залежно від характеру й змісту порушень, а також ступеня їх умисності передбачає застосування заходів реагування у формі:

5.1.1. заходів впливу;

5.1.2. академічної відповідальності;

5.1.3. дисциплінарної відповідальності;

5.1.4. інших видів відповідальності, визначених законодавством.

5.2. Університет, у разі виявлення ознак порушення академічної доброчесності або наявності підтвердженої інформації про неприйнятну поведінку в минулому суб'єктів академічної діяльності (втрату академічної репутації), може застосовувати такі заходи впливу:

5.2.1. усне попередження;

5.2.2. припинення участі вступника (учасника конкурсу) у вступному випробуванні (конкурсі);

5.2.3. припинення участі здобувача освіти у заході контролю (контрольна робота, іспит, залік тощо);

5.2.4. визнання невиконаним та залишення баз оцінювання несамоостійно виконаного завдання із фіксацією в документі про результати оцінювання факту порушення академічної доброчесності;

5.2.5. відмова в допуску до захисту кваліфікаційних робіт, дисертацій інших досліджень;

5.2.6. відмова в прийнятті до публікації (твору, частини твору, результатів дослідження тощо);

5.2.7. відмова врахувати академічний твір для цілей присудження наукового ступеня, присвоєння вченого звання, кваліфікаційної категорії, під час оцінювання результатів наукової та науково-педагогічної діяльності;

5.2.8. відмова в допуску до участі у конкурсі (у тому числі заміщення вакантної посади);

5.2.9. відмова у включенні до комісій, журі, оргкомітетів, редколегій тощо;

5.2.10. відмова в наданні рекомендацій;

5.2.11. відмова в прийнятті результатів дослідження;

5.2.12. анулювання (скасування, відкликання) академічного твору із виключенням такого твору із списку творів автора та репозитарію Університету;

5.2.13. визнання наукового проєкту невиконаним або виконаним частково;

5.2.14. відмова від співпраці;

5.2.15. інші заходи впливу, передбачені внутрішніми актами Університету, договорами тощо.

5.3. Заходи впливу можуть бути разовими або такими, що діють протягом визначеного строку, якщо це випливає із змісту відповідного заходу. Якщо встановлюється застосування заходу впливу, він не може перевищувати десяти років.

5.4. За порушення академічної доброчесності може бути застосована:

5.4.1. академічна відповідальність – до здобувачів освіти та працівників Університету;

5.4.2. дисциплінарна відповідальність - до працівників Університету.

5.5. До здобувачів освіти Університету можуть бути застосовані такі види академічної відповідальності:

5.5.1. письмове попередження;

5.5.2. повторне проходження оцінювання (контрольна робота, іспит, залік тощо);

5.5.3. повторне проходження відповідного освітнього компонента освітньої програми;

- 5.5.4. виведення зі складу організаційного комітету, конкурсної комісії, журі тощо члена відповідної комісії, комітету, журі тощо;
- 5.5.5. позбавлення академічної стипендії;
- 5.5.6. позбавлення наданих Університетом пільг з оплати навчання;
- 5.5.7. скасування присудження ступеня вищої освіти та присвоєння відповідної кваліфікації;
- 5.5.8. відрахування з Університету.
- 5.6. До працівників Університету можуть бути застосовані такі види академічної відповідальності:
 - 5.6.1. виведення зі складу приймальної комісії, організаційного комітету, конкурсної комісії, журі тощо члена відповідної комісії, комітету, журі тощо;
 - 5.6.2. відмова у присудженні ступеня освітньо-наукового чи освітньо-творчого рівня чи присвоєнні вченого звання;
 - 5.6.3. позбавлення присудженого ступеня освітньо-наукового чи освітньо-творчого рівня чи присвоєного вченого звання;
 - 5.6.4. відмова в присвоєнні або позбавлення присвоєного педагогічного звання, кваліфікаційної категорії;
 - 5.6.5. позбавлення права брати участь у роботі визначених законом органів чи займати визначені законом посади;
- 5.7. За порушення академічної доброчесності працівники Університету можуть, додатково до академічної відповідальності, бути притягнуті до дисциплінарної відповідальності, передбаченої законодавством про працю та/або умовами трудового договору (контракту), у вигляді:
 - 5.7.1. догани;
 - 5.7.2. звільнення відповідно до пункту 7 частини першої статті 41 Кодексу законів про працю України.
- 5.8. До Університету можуть бути застосовані інституційні заходи реагування на інституційні порушення академічної доброчесності відповідно до законодавства:
 - 5.8.1. позбавлення права утворювати спеціалізовані вчені ради та присуджувати наукові ступені;
 - 5.8.2. відмова в акредитації освітньої програми;
 - 5.8.3. скасування рішення про акредитацію освітньої програми;
 - 5.8.4. відмова в інституційній акредитації;
 - 5.8.5. зниження оцінки за результатами державної атестації в частині провадження наукової (науково-технічної) діяльності;
 - 5.8.6. виключення з Державного реєстру наукових установ, яким надається підтримка держави;
 - 5.8.7. притягнення до дисциплінарної відповідальності керівника закладу освіти, наукової установи;
 - 5.8.8. виключення наукового видання з переліку наукових фахових видань України.
- 5.9. Умовами конкурсів (інших заходів) можуть бути передбачені додаткові заходи впливу, санкції за порушення академічної доброчесності.
- 5.10. За дії (бездіяльність), що визнані порушенням академічної доброчесності, суб'єкт академічної діяльності може бути притягнутий до інших видів відповідальності з підстав та в порядку, визначених законодавством.

5.11. Застосування конкретного виду заходу реагування за порушення академічної доброчесності здійснюється з урахуванням:

5.11.1. визнання порушником провини у порушенні академічної доброчесності, усвідомлення ним неприпустимості подальших порушень;

5.11.2. співпраці або відмови від співпраці під час розгляду питання (справи) про порушення академічної доброчесності;

5.11.3. факту першого порушення або систематичності вчинення порушень, їх сукупності;

5.11.4. ступеню впливу порушення на академічну репутацію Університету в цілому або його підрозділу (факультету, навчально-наукового інституту, кафедри, наукової школи тощо);

5.11.5. ступеню впливу порушення на якість та подальші результати навчання (для здобувачів освіти) або здійснення освітньої і наукової діяльності (для науково-педагогічних, педагогічних та наукових працівників).

5.11.6. інших обставин вчинення порушення.

6. Застосування заходів реагування на порушення академічної доброчесності

6.1. Заходи впливу, передбачені умовами конкурсів (інших заходів) застосовуються у разі:

6.1.1. недоброчесного використання результатів, згенерованих штучним інтелектом;

6.1.2. надання недозволеної допомоги;

6.1.3. вчинення академічного саботажу;

6.1.4. встановлення факту недоброчесного оцінювання;

6.1.5. встановлення факту надання недозволеної допомоги.

6.2. Захід впливу у формі відкликання академічного твору застосовується у разі:

6.2.1. встановлення факту наявності академічного плагіату в оприлюдненому академічному творі;

6.2.2. встановлення факту приписування авторства в оприлюдненому академічному творі;

6.2.3. встановлення факту самоплагіату в науковій статті.

6.3. Захід впливу у формі відмови врахувати академічний твір для цілей присудження наукового ступеня, присвоєння вченого звання, кваліфікаційної категорії, під час оцінювання результатів наукової та науково-педагогічної діяльності застосовується у разі встановлення факту самоплагіату в науковій статті.

6.4. Захід впливу у формі визнання наукового проєкту невиконаним або виконаним частково застосовується у разі виявлення у звіті про виконання наукового проєкту наукових результатів, що були оприлюднені раніше, до початку його виконання, які подаються як результати виконання цього проєкту,

6.5. Можуть застосовуватися один або декілька заходів впливу, визначених пунктом 5.2 цього Кодексу, та/або інші заходи впливу, передбачені іншими внутрішніми актами Університету, незалежно від рішення про притягнення до академічної та/або дисциплінарної відповідальності:

- 6.5.1. у разі встановлення факту відчуження авторства, вчиненого здобувачем вищої освіти (студентом);
- 6.5.2. за вчинення самоплагіату;
- 6.5.3. за вчинення фабрикації;
- 6.5.4. за вчинення фальсифікації;
- 6.5.5. за недоброчесне використання результатів, згенерованих штучним інтелектом;
- 6.5.6. за вчинення недоброчесного оцінювання;
- 6.5.7. за вчинення академічного саботажу;
- 6.5.8. встановлення факту надання недозволеної допомоги;
- 6.5.9. до здобувачів наукового ступеня, які не брали участі у створенні академічного твору, але зазначені серед його авторів;
- 6.5.10. до здобувачів освіти у разі встановлення факту приписування авторства;
- 6.5.11. до особи, яка надавала недозволену допомогу;
- 6.5.12. до науково-педагогічних, педагогічних, наукових працівників за схилення до порушення академічної доброчесності.

6.6. Академічна відповідальність у формі письмового попередження здобувача вищої освіти, докторанта, інтерна застосовується за схилення до порушення академічної доброчесності.

6.7. Академічна відповідальність у формі відрахування з Університету здобувача вищої освіти (студента), інтерна застосовується у разі:

- 6.7.1. встановлення факту відчуження авторства кваліфікаційної роботи;
- 6.7.2. вчинення академічного плагіату внаслідок відчуження авторства на кваліфікаційну роботу;
- 6.7.3. вчинення фабрикації;
- 6.7.4. вчинення фальсифікації;
- 6.7.5. порушення академічної доброчесності вступником, виявлене після його зарахування до складу здобувачів освіти.

6.8. Академічна відповідальність у формі відрахування з Університету здобувача вищої освіти (аспіранта) або докторанта застосовується у разі:

- 6.8.1. встановлення факту відчуження авторства
- 6.8.2. вчинення академічного плагіату
- 6.8.3. вчинення фабрикації
- 6.8.4. вчинення фальсифікації
- 6.8.5. порушення академічної доброчесності вступником, виявлене після його зарахування до складу здобувачів освіти.

6.9. Академічна відповідальність у формі позбавлення особи, яка вчинила порушення академічної доброчесності, наукового ступеня, ступеня вищої освіти та відповідної кваліфікації (кваліфікацій), вченого звання, що було присуджено (присвоєно) Університетом чи за участі Університету на підставі та/або з урахуванням академічного твору у разі встановлення наявності у такому творі академічного плагіату, фальсифікації, фабрикації.

6.10. Дисциплінарна відповідальність у формі оголошення догани застосовується до працівників Університету за схилення до порушення

академічної доброчесності до науково-педагогічних, педагогічних, наукових працівників;

6.11. Дисциплінарна відповідальність у формі оголошення догани або звільнення із Університету відповідно до пункту 7 частини першої статті 41 Кодексу законів про працю України застосовується до працівників Університету у разі:

6.11.1. зазначення серед авторів академічного твору науково-педагогічних, педагогічних, наукових працівників, здобувачів наукового ступеня, які не брали участі у створенні такого академічного твору;

6.11.2. вчинення фальсифікації науково-педагогічним, педагогічним, науковим працівником;

6.11.3. порушення академічної доброчесності особою, яка бере участь у проведенні вступного випробування (конкурсу), зокрема є членом приймальної комісії, організаційного комітету, конкурсної комісії, журі тощо.

6.12. Дисциплінарна відповідальність у формі звільнення із Університету відповідно до пункту 7 частини першої статті 41 Кодексу законів про працю України застосовується до працівників Університету у разі:

6.12.1. встановлення факту відчуження авторства, вчиненого науково-педагогічним, педагогічним, науковим працівником;

6.12.2. вчинення науково-педагогічним, педагогічним, науковим працівником, вченим академічного плагіату внаслідок відчуження авторства.

6.13. Дисциплінарна відповідальність у формі звільнення із Університету відповідно до пункту 7 частини першої статті 41 Кодексу законів про працю України може бути застосована до особи, яка, користуючись службовим становищем, схилила автора академічного твору до порушення академічної доброчесності у виді приписування авторства собі чи іншій особі.

7. Уповноважені органи та особи з виявлення, встановлення фактів порушення академічної доброчесності та застосування заходів реагування

7.1. Виявлення ознак порушення академічної доброчесності, встановлення фактів її порушення, визначення виду заходу реагування та його застосування здійснюються уповноваженими органами та уповноваженими особами Університету відповідно до законодавства України, цього Кодексу та інших локальних нормативних актів Університету.

7.2. У межах виконання своїх посадових обов'язків або відповідних академічних процедур уповноваженими особами з виявлення порушень академічної доброчесності є:

7.2.1. науково-педагогічні, педагогічні, наукові працівники, які здійснюють оцінювання результатів навчання, перевірку навчальних завдань, кваліфікаційних робіт чи інших академічних творів;

7.2.2. наукові керівники, консультанти, рецензенти, офіційні опоненти;

7.2.3. члени екзаменаційних комісій, приймальної комісії, предметних екзаменаційних комісій, конкурсних комісій, журі, організаційних комітетів;

7.2.4. члени редакційних колегій наукових та навчальних видань, редактори, рецензенти та інші особи, які здійснюють редакційну, видавничу або експертну діяльність;

7.2.5. інші особи, які відповідно до законодавства, внутрішніх актів Університету, правил, регламентів або умов проведення відповідних процедур здійснюють оцінювання, рецензування, експертизу, відбір, прийняття або рекомендують до друку академічні твори чи приймають рішення щодо результатів академічної діяльності.

7.3. Особи, визначені пунктом 7.2 цього Кодексу, зобов'язані:

7.3.1. вживати заходів щодо виявлення ознак порушення академічної доброчесності;

7.3.2. перевіряти академічні твори, навчальні роботи та результати академічної діяльності у межах своїх повноважень;

7.3.3. у разі встановлення порушення академічної доброчесності, за яке відповідно до цього Кодексу або інших локальних нормативних актів може бути застосований виключно захід впливу, самостійно приймати рішення про його застосування та безпосередньо застосовувати такий захід;

7.3.4. документувати прийняте рішення у порядку, встановленому внутрішніми актами Університету.

7.4. Уповноважені особи, визначені пунктом 7.2 цього Кодексу, під час здійснення своїх повноважень не є органами, уповноваженими вирішувати питання про притягнення особи до академічної чи дисциплінарної відповідальності, крім випадків, коли вони відповідно до цього Кодексу самостійно застосовують заходи впливу.

7.5. Особа, щодо якої застосовано захід впливу відповідно до пункту 7.3 цього Кодексу, має право оскаржити таке рішення до Комісії з питань академічної доброчесності шляхом подання повідомлення у порядку, визначеному локальними нормативними актами Університету. Подання такого повідомлення є підставою для перегляду рішення та не позбавляє Комісію права перевірити всі обставини справи.

7.6. Якщо виявлене порушення академічної доброчесності може бути підставою для застосування академічної відповідальності, дисциплінарної відповідальності або інших заходів реагування, що не належать до повноважень особи, визначеної пунктом 7.2 цього Кодексу, така особа невідкладно направляє повідомлення про можливе порушення до Комісії з питань академічної доброчесності.

7.7. Комісія з питань академічної доброчесності є постійно діючим колегіальним органом Університету, уповноваженим:

7.7.1. розглядати будь-які повідомлення про можливі порушення академічної доброчесності;

7.7.2. перевіряти наведені у повідомленні обставини;

7.7.3. встановлювати наявність або відсутність факту порушення академічної доброчесності;

7.7.4. визначати вид заходу реагування, який підлягає застосуванню;

7.7.5. визначати суб'єкта, уповноваженого застосувати відповідний захід реагування;

7.7.6. приймати інші рішення, передбачені законодавством та локальними нормативними актами Університету.

7.8. За результатами розгляду повідомлення Комісія з питань академічної доброчесності приймає мотивоване рішення яке оформляється висновком та є підставою для застосування визначеного нею заходу реагування уповноваженою посадовою особою або органом Університету.

7.9. Уповноваженими на застосування визначених Комісією з питань академічної доброчесності заходів реагування є:

7.9.1. ректор Університету;

7.9.2. проректор відповідно до розподілу функціональних повноважень;

7.9.3. Вчена рада Університету - у випадках, коли відповідно до законодавства застосовується академічна відповідальність у формі позбавлення особи наукового ступеня, ступеня вищої освіти та відповідної кваліфікації (кваліфікацій), вченого звання, що були присуджені (присвоєні) Університетом або за участю Університету.

7.10. Порядок діяльності Комісії з питань академічної доброчесності, порядок розгляду повідомлень про можливі порушення академічної доброчесності, проведення перевірок, прийняття рішень та їх виконання визначаються окремим локальним нормативним актом Університету.

7.11. Якщо законами України для окремих видів академічної діяльності, процедур оцінювання, атестації, присудження наукових ступенів, присвоєння вчених звань, видавничої діяльності, конкурсних процедур або інших процедур встановлено спеціальний порядок виявлення порушень академічної доброчесності, встановлення фактів таких порушень, визначення заходів реагування чи прийняття рішень про їх застосування, застосовуються відповідні норми законодавства України, а положення цього Кодексу застосовуються в частині, що не суперечить таким нормам.

8. Прикінцеві положення

8.1. Питання, що не врегульовані цим Кодексом, вирішуються відповідно до законодавства та локальних нормативних актів Університету.

8.2. Кодекс затверджується рішенням Вченої ради Університету, за погодженням із вищим органом студентського самоврядування Університету, Науковим товариством студентів, аспірантів, докторантів і молодих вчених Університету та первинними профспілковими організаціями Університету, та вводиться в дію наказом ректора. Зміни і доповнення до Кодексу вносяться у тому ж порядку.

ДЕКЛАРАЦІЯ
академічної доброчесності
працівника Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна

Я, як суб'єкт академічної діяльності із числа працівників (науково-педагогічних, педагогічних, наукових) Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна (далі – Каразінський університет), усвідомлюю, що академічна доброчесність це фундаментальна етична цінність усієї академічної спільноти світу та важлива передумова провадження якісної освітньої та наукової (творчої) діяльності, здобуття якісної освіти, забезпечення довіри до результатів навчання і наукових (творчих) досягнень, а також формування поваги до честі та гідності людини.

ЗАЯВЛЯЮ, що:

- розумію і підтримую політику Каразінського університету із академічної доброчесності, та у своїй діяльності в Каразінському університеті (зокрема у власній освітній, науковій, творчій діяльності) зобов'язуюсь дотримуватись Кодексу академічної доброчесності Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна, принципів та фундаментальних цінностей академічної доброчесності та етики академічних взаємовідносин;

- надаю згоду на перевірку моїх робіт/творів на відповідність критеріям академічної доброчесності у будь-який спосіб, у тому числі безпосередню перевірку на ознаки наявності академічного плагіату за допомогою спеціалізованих програм; обробку, збереження та розміщення у відкритому доступі (в т. ч. електронному інституційному репозитарії Каразінського університету).

ЗОБОВ'ЯЗУЮСЬ:

- дотримуватись норм чинного законодавства в галузі освіти і науки, інтелектуальної власності, етичних принципів та законодавчо визначених норм академічної доброчесності;

- надавати достовірну інформацію про свою діяльність, про методи і результати досліджень, джерела використаної інформації та власну науково-педагогічну (педагогічну, наукову) діяльність;

- сприяти формуванню та підтримці академічної доброчесності в освітньому, науковому, професійному середовищі Каразінського університету, популяризувати ці принципи серед здобувачів вищої освіти, працівників та інших осіб, з якими здійснюється комунікація та/або співпраця під час виконання посадових обов'язків;

- перешкоджати проявам академічної недоброчесності з боку осіб, що реалізують державну політику у сфері якості освіти, здобувачів вищої освіти, працівників та інших осіб, з якими здійснюється комунікація та/або співпраця під час виконання посадових обов'язків;

- використовувати технології штучного інтелекту відповідально, дотримуючись принципів академічної доброчесності, об'єктивності та наукової етики;

- негайно повідомляти про випадки порушення академічної доброчесності відповідним посадовим особам та/або уповноваженим підрозділам (органам) Каразінського університету;

- об'єктивно та неупереджено виконувати свої посадові обов'язки, повідомляти безпосереднього керівника та уповноваженого з питань запобігання корупції про потенційний конфлікт інтересів;

- не допускати поведінки, що ставить під сумнів чесність та сумлінність моєї роботи і завдає шкоди колегам та репутації Каразінського університету.

УСВІДОМЛЮЮ, що за порушення принципів академічної доброчесності та етики академічних взаємовідносин буду нести академічну та/або дисциплінарну та/або інші види відповідальності.

Прізвище, ім'я та по батькові (за наявності)

Посада

Підрозділ

Дата, власний підпис

ДЕКЛАРАЦІЯ
академічної доброчесності
здобувача вищої освіти, інтерна, докторанта, слухача
Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна

Я, як суб'єкт академічної діяльності із числа здобувачів вищої освіти, інтернів, докторантів, слухачів Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна (далі – Каразінський університет), усвідомлюю, що академічна доброчесність це фундаментальна етична цінність усієї академічної спільноти світу та важлива передумова провадження якісної освітньої та наукової (творчої) діяльності, здобуття якісної освіти, забезпечення довіри до результатів навчання і наукових (творчих) досягнень, а також формування поваги до честі та гідності людини.

ЗАЯВЛЯЮ, що:

- розумію і підтримую політику Каразінського університету із академічної доброчесності, та у своїй діяльності в Каразінському університеті (зокрема у власній освітній, науковій, творчій діяльності) зобов'язуюсь дотримуватись Кодексу академічної доброчесності Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна, принципів та фундаментальних цінностей академічної доброчесності та етики академічних взаємовідносин;

- надаю згоду на перевірку моїх робіт/творів на відповідність критеріям академічної доброчесності у будь-який спосіб, у тому числі безпосередню перевірку на ознаки наявності академічного плагіату за допомогою спеціалізованих програм; обробку, збереження та розміщення у відкритому доступі (в т. ч. електронному інституційному репозитарії Каразінського університету).

ЗОБОВ'ЯЗУЮСЬ:

- дотримуватись норм чинного законодавства в галузі освіти і науки, інтелектуальної власності, етичних принципів та принципів академічної доброчесності;

- самостійно виконувати поточні навчальні завдання, завдання поточного і підсумкового контролю результатів навчання, творчі, курсові, кваліфікаційні роботи тощо, якщо інше не передбачено навчальним завданням;

- не використовувати штучний інтелект для автоматичного створення навчальних та наукових робіт, які не є результатом моєї власної праці;

- надавати достовірну інформацію про результати власної навчальної (наукової, творчої) діяльності, використані методики досліджень і джерела інформації;

- застосовувати коректні посилання на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей інших авторів або технологій штучного інтелекту;

- не толерувати прояви академічної недоброчесності інших здобувачів вищої освіти або працівників Каразінського університету.

УСВІДОМЛЮЮ, що за порушення принципів академічної доброчесності та етики академічних взаємовідносин буду нести академічну та/або інші види відповідальності і до мене можуть бути застосовані заходи дисциплінарного характеру (заходи впливу).

Прізвище, ім'я та по батькові (за наявності)

Спеціальність (спеціалізація за наявності)

Група / рік навчання

Підрозділ

Дата, власний підпис

ПОЛОЖЕННЯ
про систему забезпечення академічної доброчесності у Харківському
національному університеті імені В. Н. Каразіна

1. Загальні положення

1.1. Положення про систему забезпечення академічної доброчесності у Харківському національному університеті імені В. Н. Каразіна (далі – Положення про систему доброчесності) визначає правові, організаційні та методичні засади функціонування системи забезпечення академічної доброчесності у Харківському національному університеті імені В.Н. Каразіна (далі – Університет), встановлює її мету, принципи, складові, суб'єктів, механізми та процедури функціонування, основні напрями діяльності та засади постійного вдосконалення.

1.2. Система забезпечення академічної доброчесності є складовою внутрішньої системи забезпечення якості освітньої, наукової, науково-технічної, творчої, експертної, видавничої, інноваційної та іншої академічної діяльності Університету і спрямована на формування академічного середовища, заснованого на принципах доброчесності, законності, професійної етики, взаємної довіри, прозорості, відповідальності та поваги до прав інтелектуальної власності.

1.3. Дія Положення про систему доброчесності поширюється на всі структурні підрозділи Університету, органи управління, колегіальні органи, органи громадського самоврядування працівників, здобувачів освіти, а також інших осіб, які беруть участь у здійсненні освітньої, наукової, науково-технічної, творчої, експертної, видавничої, конкурсної, інноваційної чи іншої академічної діяльності або залучаються до відповідних процедур, що проводяться Університетом.

1.4. Положення застосовується під час:

1.4.1. організації та здійснення освітньої діяльності в Університеті або за участю Університету;

1.4.2. провадження наукової, науково-технічної, творчої та інноваційної діяльності в Університеті або за участю Університету;

1.4.3. виконання, оцінювання, перевірки, рецензування, експертизи, апробації, рекомендації до друку, оприлюднення та використання академічних творів в Університеті або за участю Університету;

1.4.4. проведення атестації здобувачів освіти в Університеті або за участю Університету;

1.4.5. конкурсного відбору, присудження премій, стипендій, грантів, інших форм академічного визнання в Університеті або за участю Університету;

1.4.6. здійснення редакційної, видавничої, експертної, рецензентської діяльності в Університеті або за участю Університету;

1.4.7. реалізації інших академічних процедур в Університеті або за участю Університету, пов'язаних із створенням, оцінюванням, використанням або поширенням результатів освітньої, наукової чи творчої діяльності.

1.5. Правовою основою цього Положення є закони України «Про академічну доброчесність», «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», «Про авторське право і суміжні права», нормативно-правових актів Кабінету Міністрів України, чинних наказів і рекомендацій Міністерства освіти і науки України, Етичного кодексу ученого України, інші законодавчі та нормативні акти з дотриманням при цьому основних моральних та етичних норм академічної поведінки.

1.6. Система забезпечення академічної доброчесності функціонує як сукупність взаємопов'язаних організаційних, правових, інформаційних, освітніх, профілактичних, контрольних, моніторингових та управлінських заходів, спрямованих на:

- 1.6.1. формування культури академічної доброчесності;
- 1.6.2. забезпечення дотримання вимог академічної доброчесності;
- 1.6.3. запобігання порушенням академічної доброчесності;
- 1.6.4. своєчасне виявлення можливих порушень;
- 1.6.5. забезпечення належного реагування на порушення академічної доброчесності;
- 1.6.6. постійне вдосконалення внутрішньої системи забезпечення академічної доброчесності.

1.7. Забезпечення академічної доброчесності здійснюється на всіх етапах організації та провадження академічної діяльності, починаючи з планування відповідних процесів, їх методичного забезпечення, виконання, оцінювання та завершуючи моніторингом результативності функціонування системи забезпечення академічної доброчесності.

1.8. Кожний учасник академічної спільноти Університету зобов'язаний дотримуватися вимог академічної доброчесності, сприяти формуванню культури академічної доброчесності, запобігати порушенням академічної доброчесності в межах своїх повноважень та невідкладно реагувати на відомі йому факти можливих порушень у порядку, визначеному законодавством України та внутрішніми актами Університету.

1.9. Організація системи забезпечення академічної доброчесності ґрунтується на розмежуванні повноважень між органами управління Університету, колегіальними органами, посадовими особами та іншими суб'єктами, які відповідно до законодавства України та внутрішніх актів Університету здійснюють формування політики академічної доброчесності, її реалізацію, моніторинг, контроль, встановлення фактів порушення академічної доброчесності та застосування заходів реагування.

1.10. Організація та функціонування системи забезпечення академічної доброчесності здійснюються на засадах взаємоузгодженості її складових, безперервності, послідовності, ризик-орієнтованого підходу, відкритості, прозорості, об'єктивності, належного документування прийнятих рішень, персональної відповідальності учасників академічної діяльності та постійного вдосконалення.

1.11. Порядок організації окремих процедур, пов'язаних із забезпеченням академічної доброчесності, діяльністю уповноважених органів і посадових осіб, перевіркою академічних творів, розглядом повідомлень про можливі порушення академічної доброчесності, встановленням фактів порушення академічної

доброчесності та застосуванням заходів реагування визначається Кодексом академічної доброчесності Університету, відповідними положеннями, порядками, програмами, правилами, інструкціями та іншими внутрішніми актами Університету.

1.12. Якщо міжнародними договорами України, законами України або іншими нормативно-правовими актами встановлено інші правила організації окремих процедур забезпечення академічної доброчесності, ніж передбачені цим Положенням, застосовуються правила міжнародних договорів України та законодавства України.

2. Мета та принципи системи забезпечення академічної доброчесності

2.1. Метою забезпечення та функціонування системи академічної доброчесності Університету є формування та підтримання академічного середовища, у якому забезпечуються дотримання принципів академічної доброчесності, високі стандарти якості освітньої, наукової, науково-технічної, творчої, інноваційної, експертної, видавничої та іншої академічної діяльності, а також формування культури відповідального здійснення академічної діяльності всіма учасниками академічної спільноти.

2.2. Для досягнення зазначеної мети функціонування системи забезпечення академічної доброчесності спрямоване на:

2.2.1. формування та розвиток культури академічної доброчесності в Університеті;

2.2.2. забезпечення дотримання принципів академічної доброчесності під час здійснення всіх видів академічної діяльності;

2.2.3. створення організаційних, правових, інформаційних та методичних умов для добросовісного здійснення академічної діяльності;

2.2.4. формування єдиної політики Університету у сфері академічної доброчесності;

2.2.5. запобігання виникненню порушень академічної доброчесності;

2.2.6. своєчасне виявлення можливих порушень академічної доброчесності;

2.2.7. забезпечення об'єктивного, неупередженого та своєчасного реагування на випадки можливих порушень академічної доброчесності;

2.2.8. забезпечення справедливого застосування заходів реагування відповідно до законодавства України та внутрішніх актів Університету;

2.2.9. постійне вдосконалення внутрішньої системи забезпечення академічної доброчесності на основі аналізу її результативності, оцінювання ризиків та впровадження кращих національних і міжнародних практик.

2.3. Принципами функціонування системи забезпечення академічної доброчесності в Університеті є:

2.3.1. справедливість;

2.3.2. верховенство права;

2.3.3. законність;

2.3.4. академічна свобода та академічна відповідальність;

2.3.5. добросовісність та чесність;

2.3.6. рівність учасників академічної діяльності;

- 2.3.7. недискримінація;
- 2.3.8. професійна етика;
- 2.3.9. повага до честі, гідності та ділової репутації особи;
- 2.3.10. презумпція доброчесності особи до моменту встановлення факту порушення академічної доброчесності;
- 2.3.11. об'єктивність та неупередженість;
- 2.3.12. відкритість та прозорість;
- 2.3.13. конфіденційність під час здійснення процедур перевірки та розгляду повідомлень про можливі порушення академічної доброчесності;
- 2.3.14. персональна відповідальність кожного учасника академічної діяльності;
- 2.3.15. пропорційність заходів реагування на встановлені порушення академічної доброчесності;
- 2.3.16. запобігання та врегулювання конфлікту інтересів;
- 2.3.17. невідворотність реагування на встановлені порушення академічної доброчесності;
- 2.3.18. постійне вдосконалення системи забезпечення академічної доброчесності.
- 2.4. Основними завданнями системи забезпечення академічної доброчесності є:
 - 2.4.1. розроблення та реалізація політики Університету у сфері академічної доброчесності;
 - 2.4.2. формування нормативної бази Університету з питань академічної доброчесності;
 - 2.4.3. забезпечення єдиного підходу до застосування вимог академічної доброчесності;
 - 2.4.4. організація інформаційної, просвітницької та консультативної діяльності;
 - 2.4.5. організація навчання учасників академічної спільноти;
 - 2.4.6. забезпечення функціонування механізмів перевірки академічних творів;
 - 2.4.7. організація функціонування механізмів повідомлення про можливі порушення академічної доброчесності;
 - 2.4.8. забезпечення функціонування механізмів розгляду повідомлень;
 - 2.4.9. здійснення моніторингу стану академічної доброчесності;
 - 2.4.10. аналіз причин та умов виникнення порушень академічної доброчесності;
 - 2.4.11. підготовка пропозицій щодо вдосконалення системи забезпечення академічної доброчесності.

3. Складові системи забезпечення академічної доброчесності

3.1. Система забезпечення академічної доброчесності Університету є комплексом взаємопов'язаних організаційних, правових, управлінських, освітніх, інформаційних та контрольних елементів, що забезпечують реалізацію державної політики та внутрішньої політики Університету у сфері академічної доброчесності.

3.2. До складу системи забезпечення академічної доброчесності входять:

3.2.1. нормативна складова, що включає: внутрішні акти Університету; правила; процедури; стандарти; методичні рекомендації; інші документи, що регулюють питання академічної доброчесності;

3.2.2. організаційна складова, що включає: систему органів управління; колегіальні органи; уповноважених осіб; структурні підрозділи; механізми взаємодії між ними;

3.2.3. освітня складова, що включає: формування культури академічної доброчесності; проведення навчальних заходів; підвищення кваліфікації; інформаційно-просвітницьку діяльність; консультування учасників академічної спільноти;

3.2.4. методична складова, що включає: розроблення рекомендацій; методичний супровід; узагальнення практики; надання роз'яснень щодо застосування законодавства та внутрішніх актів;

3.2.5. інформаційна складова, що включає: інформаційне забезпечення; офіційне оприлюднення документів; ведення інформаційних ресурсів; забезпечення доступу до нормативних матеріалів;

3.2.6. превентивна складова, що включає: виявлення ризиків; проведення профілактичних заходів; запобігання виникненню порушень; формування доброчесної академічної культури;

3.2.7. технічна складова, що включає: використання програмних засобів перевірки академічних творів; інформаційні системи; електронні сервіси; інші технічні засоби забезпечення академічної доброчесності;

3.2.8. контрольна складова, що включає: перевірку навчальних та академічних творів; контроль дотримання вимог академічної доброчесності; внутрішній контроль виконання внутрішніх актів;

3.2.9. процедурна складова, що включає: процедури розгляду повідомлень; процедури встановлення фактів порушень академічної доброчесності; процедури прийняття рішень; процедури застосування заходів реагування;

3.2.10. моніторингова складова, що включає: аналіз функціонування системи; оцінювання ефективності; аналіз ризиків; підготовку пропозицій щодо удосконалення системи.

3.3. Функціонування системи забезпечення академічної доброчесності забезпечується шляхом взаємодії всіх її складових та суб'єктів відповідно до їх компетенції.

4. Суб'єкти системи забезпечення академічної доброчесності

4.1. Система забезпечення академічної доброчесності Університету функціонує на основі взаємодії органів управління, колегіальних органів, структурних підрозділів, уповноважених посадових осіб та інших учасників академічної діяльності, які в межах компетенції забезпечують формування, реалізацію, моніторинг та вдосконалення політики академічної доброчесності.

4.2. Суб'єктами системи забезпечення академічної доброчесності є усі суб'єкти академічної діяльності в Університеті та/або за його участі відповідно до Закону України «Про академічну доброчесність» та Кодексу академічної доброчесності Університету.

4.3. Суб'єкти системи забезпечення академічної доброчесності здійснюють свої повноваження відповідно до законодавства України, Статуту Університету, цього Положення, Кодексу академічної доброчесності, інших внутрішніх актів Університету та положень про відповідні органи.

4.4. Кожний суб'єкт системи забезпечення академічної доброчесності несе відповідальність за виконання покладених на нього функцій та забезпечує взаємодію з іншими суб'єктами системи.

4.5. Управління системою забезпечення академічної доброчесності здійснюється на рівнях: стратегічному; організаційному; координаційному; операційному; контрольному; моніторинговому.

4.6. Стратегічний рівень забезпечує формування політики Університету у сфері академічної доброчесності, визначення пріоритетних напрямів її розвитку та прийняття рішень щодо вдосконалення системи забезпечення академічної доброчесності.

4.7. До суб'єктів стратегічного рівня належать: Конференція трудового колективу Університету; Вчена рада Університету; ректор Університету; Група сприяння академічній доброчесності; вищий орган студентського самоврядування.

4.8. Організаційний рівень забезпечує реалізацію політики академічної доброчесності, організацію функціонування системи забезпечення академічної доброчесності, створення необхідних умов для її функціонування та координацію діяльності структурних підрозділів.

4.9. До суб'єктів організаційного рівня належать: проректори; керівники структурних підрозділів; декани факультетів; директори навчально-наукових інститутів; керівники інших структурних підрозділів; керівники проєктів; керівники органів студентського самоврядування.

4.10. Координаційний рівень забезпечує методичне, інформаційне та консультативне супроводження функціонування системи забезпечення академічної доброчесності, взаємодію між суб'єктами системи, аналіз практики застосування внутрішніх актів та підготовку пропозицій щодо їх удосконалення.

4.11. До суб'єктів координаційного рівня належать: Науково-методична рада; Науково-технічна рада; вчені ради структурних підрозділів Університету; Наукове товариство студентів, аспірантів, докторантів і молодих вчених Університету; уповноважені з питань академічної доброчесності; органи студентського самоврядування; інші визначені внутрішніми актами органи.

4.12. Операційний рівень забезпечує безпосередню реалізацію вимог академічної доброчесності під час здійснення освітньої, наукової, творчої, видавничої, експертної та іншої академічної діяльності.

4.13. До суб'єктів операційного рівня належать: науково-педагогічні, педагогічні та наукові працівники; наукові керівники; гаранті освітніх програм; члени екзаменаційних комісій; члени редакційних колегій; редактори; рецензенти; експерти; офіційні опоненти; керівники наукових проєктів; інші особи, які відповідно до своїх посадових обов'язків здійснюють оцінювання, перевірку, рецензування, експертизу або приймають рішення щодо результатів академічної діяльності.

4.14. Контрольний рівень забезпечує встановлення фактів порушення академічної доброчесності, визначення виду заходів реагування та здійснення

інших повноважень відповідно до Кодексу академічної доброчесності та внутрішніх актів Університету.

4.15. До суб'єктів контрольного рівня належать: Комісія з питань академічної доброчесності; уповноважені з питань академічної доброчесності; інші органи або посадові особи у випадках, визначених законодавством України або внутрішніми актами Університету.

4.16. Моніторинговий рівень забезпечує оцінювання ефективності функціонування системи забезпечення академічної доброчесності, аналіз ризиків, узагальнення практики, підготовку рекомендацій щодо вдосконалення системи та організацію внутрішнього моніторингу.

4.17. До суб'єктів моніторингового рівня належать: Науково-методична рада; Науково-технічна рада; структурні підрозділи відповідно до їх компетенції; інші суб'єкти, визначені рішенням ректора або Вченої ради.

4.18. Конкретні повноваження, права, обов'язки та порядок діяльності суб'єктів системи забезпечення академічної доброчесності визначаються законодавством України, Статутом Університету, Кодексом академічної доброчесності Університету, цим Положенням, положеннями про відповідні органи та іншими внутрішніми актами Університету.

4.19. Повноваження суб'єктів системи забезпечення академічної доброчесності повинні реалізовуватися із забезпеченням незалежності прийняття рішень у межах їх компетенції, недопущення конфлікту інтересів, взаємного контролю та ефективної взаємодії між усіма складовими системи.

5. Органи управління системою забезпечення академічної доброчесності

5.1. Управління системою забезпечення академічної доброчесності Університету здійснюється шляхом узгодженої діяльності органів управління, структурних підрозділів та інших суб'єктів системи забезпечення академічної доброчесності відповідно до їх компетенції.

5.2. Органи управління системою забезпечення академічної доброчесності забезпечують формування та реалізацію політики Університету у сфері академічної доброчесності, стратегічне та поточне планування розвитку системи, координацію діяльності її суб'єктів, організацію функціонування системи, здійснення моніторингу її ефективності та підготовку пропозицій щодо її вдосконалення.

5.3. До органів управління системою забезпечення академічної доброчесності належать:

- 5.3.1. Вчена рада Університету;
- 5.3.2. ректор;
- 5.3.3. Група сприяння академічній доброчесності;
- 5.3.4. Науково-методична рада Університету;
- 5.3.5. Комісія з питань академічної доброчесності;
- 5.3.6. уповноважені з академічної доброчесності.

5.4. Вчена рада Університету визначає основні напрями розвитку політики Університету у сфері академічної доброчесності та забезпечує нормативне регулювання функціонування системи.

Вчена рада Університету затверджує локальні нормативні акти з питань академічної доброчесності та зміни до них, визначає основні напрями розвитку системи забезпечення академічної доброчесності, розглядає результати моніторингу функціонування системи, приймає рішення щодо вдосконалення політики Університету у сфері академічної доброчесності.

5.5. Ректор забезпечує функціонування системи забезпечення академічної доброчесності та несе відповідальність за створення необхідних організаційних умов для її ефективної діяльності, а саме:

5.5.1. забезпечує реалізацію політики Університету у сфері академічної доброчесності;

5.5.2. утворює органи управління системою забезпечення академічної доброчесності відповідно до цього Положення;

5.5.3. затверджує персональний склад Групи сприяння академічній доброчесності, Комісії з питань академічної доброчесності та інших органів, якщо це передбачено локальними нормативними актами;

5.5.4. забезпечує ресурсне, організаційне та інформаційне функціонування системи;

5.5.5. приймає рішення щодо реалізації пропозицій з удосконалення системи забезпечення

5.5.6. Науково-методична рада забезпечує методичний супровід функціонування системи забезпечення академічної доброчесності, а саме:

5.5.7. розробляє пропозиції щодо вдосконалення локальної нормативної бази;

5.5.8. погоджує проекти нормативних документів;

5.5.9. координує методичне забезпечення функціонування системи;

5.5.10. розглядає результати моніторингу та готує рекомендації щодо розвитку системи;

5.5.11. взаємодіє з іншими органами управління системою.

5.6. Група сприяння академічній доброчесності є стратегічно-координаційним органом управління системою забезпечення академічної доброчесності, який здійснює:

5.6.1. стратегічне, середньострокове та поточне планування розвитку системи;

5.6.2. координацію діяльності суб'єктів системи;

5.6.3. аналіз ефективності функціонування системи;

5.6.4. моніторинг досягнення визначених цілей;

5.6.5. підготовку пропозицій щодо вдосконалення системи.

5.7. Порядок діяльності, склад та повноваження Групи сприяння академічній доброчесності визначаються цим Положенням.

5.8. Комісія з питань академічної доброчесності є постійно діючим колегіальним органом, який забезпечує розгляд повідомлень про можливі порушення академічної доброчесності та прийняття рішень у випадках, визначених Кодексом академічної доброчесності.

5.9. Комісія здійснює свої повноваження відповідно до Кодексу академічної доброчесності та Порядку розгляду повідомлень про можливі порушення академічної доброчесності.

5.10. Уповноважені з академічної доброчесності забезпечують функціонування системи академічної доброчесності у відповідних структурних підрозділах Університету. Повноваження, порядок призначення та організація діяльності уповноважених визначаються окремим Положенням.

5.11. Органи управління системою забезпечення академічної доброчесності здійснюють свою діяльність у взаємодії між собою та з іншими суб'єктами системи забезпечення академічної доброчесності.

5.12. Взаємодія органів управління ґрунтується на принципах розмежування повноважень, координації діяльності, відкритості інформації, безперервності управління, колегіальності під час прийняття рішень та взаємної відповідальності за досягнення цілей функціонування системи.

5.13. Органи управління системою забезпечення академічної доброчесності не підміняють повноваження один одного та здійснюють свою діяльність у межах компетенції, визначеної законодавством України, Статутом Університету та локальними нормативними актами.

6. Група сприяння академічній доброчесності

6.1. Група сприяння академічній доброчесності (далі – Група) є постійно діючим стратегічно-координаційним органом управління системою забезпечення академічної доброчесності Університету.

6.2. Група утворюється наказом ректора на строк його повноважень.

6.3. У своїй діяльності Група керується законодавством України, Статутом Університету, цим Положенням, Кодексом академічної доброчесності Університету, іншими локальними нормативними актами Університету та наказами ректора.

6.4. Група здійснює свою діяльність на принципах законності, відкритості, професійності, системності, взаємодії між суб'єктами системи академічної доброчесності, обґрунтованості управлінських рішень, безперервного вдосконалення системи забезпечення академічної доброчесності та відповідальності за досягнення визначених цілей.

6.5. Група не здійснює розгляд повідомлень про можливі порушення академічної доброчесності, не встановлює фактів порушень академічної доброчесності та не приймає рішень щодо застосування заходів академічної відповідальності.

6.6. Метою діяльності Групи є забезпечення стратегічного розвитку системи забезпечення академічної доброчесності Університету:

6.1. Для досягнення зазначеної мети Група:

6.1.1. визначає стратегічні напрями розвитку системи забезпечення академічної доброчесності;

6.1.2. формує пропозицій щодо цілей та пріоритетів розвитку системи;

6.1.3. здійснює підготовку проєктів довгострокових, середньострокових та щорічних планів заходів із забезпечення академічної доброчесності;

6.1.4. координує діяльність суб'єктів системи забезпечення академічної доброчесності щодо реалізації затверджених планів;

6.1.5. координує інформаційно-просвітницьку діяльність у галузі академічної доброчесності;

6.1.6. здійснює моніторинг функціонування системи забезпечення академічної доброчесності відповідно до цього Положення.

6.2. З метою виконання покладених завдань Група має право:

6.2.1. одержувати від структурних підрозділів інформацію, необхідну для здійснення моніторингу функціонування системи;

6.2.2. аналізувати статистичні дані щодо реалізації заходів із забезпечення академічної доброчесності;

6.2.3. заслуховувати інформацію керівників структурних підрозділів щодо виконання планів заходів;

6.2.4. залучати до своєї роботи представників структурних підрозділів, органів студентського самоврядування, Наукового товариства студентів, аспірантів, докторантів і молодих учених, експертів та інших фахівців;

6.2.5. ініціювати проведення аналізу окремих напрямів функціонування системи забезпечення академічної доброчесності;

6.2.6. готувати рекомендації ректору, Науково-методичній раді та іншим органам управління щодо вдосконалення системи забезпечення академічної доброчесності;

6.2.7. вносити пропозиції щодо перегляду локальних нормативних актів Університету.

6.3. Персональний склад Групи затверджується наказом ректора. До складу Групи можуть входити проректори, представники Науково-методичної ради, Науково-технічної ради, керівники структурних підрозділів, директор Центральної наукової бібліотеки, представники органів студентського самоврядування, представники Наукового товариства студентів, аспірантів, докторантів і молодих учених, інші працівники Університету за рішенням ректора.

Головою Групи є ректор або визначений ним проректор.

До складу Групи не можуть бути включені члени Комісії з питань академічної доброчесності та уповноважені з академічної доброчесності,

6.4. Основною формою роботи Групи є засідання. Засідання проводяться не рідше одного разу на півріччя та в разі необхідності за рішенням голови Групи.

6.5. Рішення Групи приймаються більшістю голосів присутніх членів та оформлюються протоколом.

Рішення Групи мають рекомендаційний характер, якщо інше не визначено внутрішніми актами Університету.

6.6. Група організовує планування розвитку системи забезпечення академічної доброчесності шляхом підготовки:

6.6.1. стратегії розвитку системи забезпечення академічної доброчесності на строк повноважень ректора;

6.6.2. середньострокового плану розвитку системи;

6.6.3. щорічного плану заходів із забезпечення академічної доброчесності;

6.6.4. пропозицій щодо коригувальних і запобіжних заходів за результатами моніторингу.

7. Основні напрями забезпечення академічної доброчесності

7.1. Забезпечення академічної доброчесності в Університеті здійснюється шляхом реалізації взаємопов'язаних процесів, спрямованих на формування культури академічної доброчесності, створення умов для добросовісного здійснення академічної діяльності, запобігання порушенням академічної доброчесності, своєчасне виявлення можливих порушень, застосування визначених законодавством України та внутрішніми актами заходів реагування, а також постійне вдосконалення системи забезпечення академічної доброчесності.

7.2. Основні процеси системи забезпечення академічної доброчесності є взаємопов'язаними та реалізуються на всіх рівнях управління Університетом.

7.3. Функціонування системи забезпечення академічної доброчесності здійснюється за циклом безперервного вдосконалення, який включає планування, реалізацію заходів, моніторинг результатів та вдосконалення системи за результатами моніторингу.

7.4. Формування та реалізація політики академічної доброчесності є безперервним процесом визначення стратегічних цілей, принципів, пріоритетів та механізмів забезпечення академічної доброчесності. У межах цього процесу забезпечується:

7.4.1. формування внутрішньої політики Університету у сфері академічної доброчесності;

7.4.2. розроблення та актуалізація внутрішніх актів;

7.4.3. інтеграція принципів академічної доброчесності до внутрішньої системи забезпечення якості освіти;

7.4.4. планування заходів із розвитку культури академічної доброчесності;

7.4.5. координація діяльності суб'єктів системи.

7.5. Організаційне забезпечення передбачає створення та підтримання організаційних умов для функціонування системи забезпечення академічної доброчесності. До організаційного забезпечення належать:

7.5.1. визначення структури управління системою;

7.5.2. розмежування повноважень суб'єктів системи;

7.5.3. організація взаємодії між структурними підрозділами;

7.5.4. ресурсне забезпечення системи;

7.5.5. забезпечення функціонування уповноважених органів і посадових осіб.

7.6. Освітня та просвітницька діяльність спрямована на формування культури академічної доброчесності, підвищення рівня обізнаності учасників академічної спільноти та розвиток навичок добросовісної академічної діяльності. Основними заходами такої діяльності є:

7.6.1. проведення навчальних курсів, тренінгів, семінарів, вебінарів;

7.6.2. організація підвищення кваліфікації працівників;

7.6.3. інформаційне супроводження;

7.6.4. консультування учасників академічної діяльності;

7.6.5. популяризація кращих практик академічної доброчесності.

7.7. Методичне забезпечення функціонування системи забезпечення академічної доброчесності включає:

- 7.7.1. підготовку методичних рекомендацій;
- 7.7.2. розроблення стандартів оформлення академічних творів;
- 7.7.3. надання консультацій;
- 7.7.4. узагальнення практики застосування внутрішніх актів ;
- 7.7.5. методичний супровід структурних підрозділів.

7.8. Забезпечення академічної доброчесності в освітній діяльності здійснюється шляхом:

- 7.8.1. інтеграції принципів академічної доброчесності до освітніх програм;
- 7.8.2. формування доброчесних практик оцінювання результатів навчання;
- 7.8.3. забезпечення об'єктивності оцінювання;
- 7.8.4. організації перевірки навчальних та кваліфікаційних робіт;
- 7.8.5. проведення атестації відповідно до принципів академічної доброчесності.

7.9. Забезпечення академічної доброчесності у галузі наукової та науково-технічної діяльності передбачає:

- 7.9.1. дотримання принципів добросовісного проведення наукових досліджень;
- 7.9.2. забезпечення належного цитування;
- 7.9.3. перевірку академічних творів;
- 7.9.4. дотримання вимог щодо авторства;
- 7.9.5. запобігання неправомірному використанню результатів наукової діяльності.

7.10. Забезпечення академічної доброчесності у редакційній та видавничій діяльності передбачає:

- 7.10.1. дотримання редакційної етики;
- 7.10.2. незалежність рецензування;
- 7.10.3. об'єктивність редакційних рішень;
- 7.10.4. перевірка академічних творів;
- 7.10.5. запобігання недоброчесним видавничим практикам;
- 7.10.6. дотримання вимог щодо авторства та співавторства.

7.11. Забезпечення академічної доброчесності під час експертної діяльності передбачає:

- 7.11.1. незалежність експертної оцінки;
- 7.11.2. неупередженість;
- 7.11.3. професійна етика;
- 7.11.4. запобігання конфлікту інтересів;
- 7.11.5. конфіденційність інформації;
- 7.11.6. належне документування результатів експертизи.

7.12. Забезпечення академічної доброчесності під проведення конкурсів, відборів, премій, грантів та інших процедур академічного оцінювання забезпечуються через:

- 7.12.1. рівність учасників;
- 7.12.2. прозорість процедур;

- 7.12.3. об'єктивність оцінювання;
- 7.12.4. незалежність прийняття рішень;
- 7.12.5. запобігання конфлікту інтересів;
- 7.12.6. перевірку академічної доброчесності поданих матеріалів у випадках, визначених законодавством України або внутрішніми актами Університету.

8. Запобігання порушенням академічної доброчесності

8.1. Запобігання порушенням академічної доброчесності є одним із пріоритетних напрямів функціонування системи забезпечення академічної доброчесності Університету та здійснюється шляхом реалізації комплексу взаємопов'язаних правових, організаційних, освітніх, інформаційних, методичних, технічних і контрольних заходів, спрямованих на мінімізацію ризиків вчинення порушень академічної доброчесності.

8.2. Основною метою запобігання порушенням академічної доброчесності є створення в Університеті академічного середовища, у якому забезпечуються належні умови для добросовісного здійснення академічної діяльності, а ризики виникнення порушень є своєчасно виявленими та мінімізованими.

8.3. Запобігання порушенням академічної доброчесності здійснюється на всіх етапах освітньої, наукової, науково-технічної, творчої, експертної, видавничої, конкурсної, інноваційної та іншої академічної діяльності.

8.4. Запобігання порушенням академічної доброчесності здійснюється шляхом:

- 8.4.1. формування культури академічної доброчесності;
- 8.4.2. створення нормативного та організаційного забезпечення;
- 8.4.3. інформаційного та методичного забезпечення;
- 8.4.4. навчання та підвищення рівня обізнаності учасників академічної спільноти;
- 8.4.5. виявлення та оцінювання ризиків виникнення порушень академічної доброчесності;
- 8.4.6. організації перевірки академічних творів;
- 8.4.7. застосування сучасних інформаційних технологій;
- 8.4.8. здійснення внутрішнього контролю;
- 8.4.9. моніторингу функціонування системи забезпечення академічної доброчесності.

8.5. Університет здійснює систематичне виявлення, аналіз та оцінювання ризиків виникнення порушень академічної доброчесності. За результатами оцінювання ризиків Університет розробляє та впроваджує заходи щодо їх мінімізації.

8.6. До ризиків, що підлягають постійному моніторингу, належать, зокрема:

- 8.6.1. неправомірне використання результатів інтелектуальної діяльності;
- 8.6.2. використання сторонньої допомоги під час виконання академічних завдань;

8.6.3. використання генеративного штучного інтелекту з порушенням вимог внутрішніх актів Університету;

8.6.4. порушення вимог щодо авторства;

8.6.5. порушення під час проведення оцінювання;

8.6.6. конфлікт інтересів;

8.6.7. порушення під час рецензування та експертизи;

8.6.8. інші ризики, визначені за результатами моніторингу.

8.7. Одним із основних механізмів запобігання порушенням академічної доброчесності є організація перевірки навчальних та академічних творів, що здійснюється з метою забезпечення дотримання вимог академічної доброчесності під час створення, оцінювання, рецензування, експертизи, рекомендації до опублікування (видання), оприлюднення та використання результатів академічної діяльності.

8.8. Перевірці підлягають навчальні та академічні твори та інші результати академічної діяльності у випадках, порядку та обсязі, визначених законодавством України, Кодексом академічної доброчесності, цим Положенням та внутрішніми актами Університету.

8.9. Організація перевірки навчальних та академічних творів здійснюється відповідно до одного або кількох порядків перевірки навчальних та академічних творів, які затверджуються Університетом з урахуванням особливостей окремих видів академічної діяльності, категорій навчальних та академічних творів, етапів їх підготовки, оцінювання, рецензування, експертизи, опублікування (видання) чи іншого використання.

8.10. Порядок перевірки навчальних та академічних творів визначають, зокрема:

8.10.1. категорії навчальних та академічних творів, що підлягають перевірці;

8.10.2. випадки, етапи та підстави проведення перевірки;

8.10.3. суб'єктів організації та проведення перевірки;

8.10.4. декларування авторами навчальних та академічних творів дотримання академічної доброчесності шляхом обов'язкового подання декларації автора/співавторів твору встановленої форми (додаток 1) якщо інше не визначено спеціальною процедурою;

8.10.5. способи та засоби перевірки академічних творів;

8.10.6. критерії та порядок оцінювання результатів перевірки;

8.10.7. порядок документування результатів перевірки шляхом складання довідки про перевірку академічного твору / навчальної роботи на ознаки порушення академічної доброчесності встановленої форми (додаток 2) якщо інше не визначено спеціальною процедурою;;

8.10.8. особливості перевірки окремих категорій академічних творів;

8.10.9. права, обов'язки та відповідальність учасників відповідних процедур.

8.11. Перевірка навчальних та академічних творів здійснюється із застосуванням визначених Університетом організаційних, методичних, інформаційних та технічних засобів, зокрема спеціалізованого програмного забезпечення, а також інших способів перевірки, що забезпечують об'єктивне оцінювання дотримання вимог академічної доброчесності.

8.12. Організація перевірки академічних творів повинна забезпечувати законність, об'єктивність, неупередженість, пропорційність, конфіденційність, належне документування результатів перевірки та рівність прав учасників відповідних академічних процедур.

8.13. У разі виявлення під час перевірки ознак можливого порушення академічної доброчесності подальші дії здійснюються відповідно до Кодексу академічної доброчесності, Порядку розгляду повідомлень про можливі порушення академічної доброчесності та інших внутрішніх актів Університету.

8.14. Керівники структурних підрозділів, науково-педагогічні, педагогічні та наукові працівники, редакційні колеги, рецензенти, експерти, екзаменаційні комісії, інші уповноважені особи здійснюють у межах своєї компетенції постійний контроль за дотриманням вимог академічної доброчесності під час організації та здійснення відповідних видів академічної діяльності. Виявлення можливих порушень академічної доброчесності під час здійснення такого контролю здійснюється відповідно до Кодексу академічної доброчесності та інших внутрішніх актів Університету.

9. Реагування на порушення академічної доброчесності

9.1. Реагування на порушення академічної доброчесності є складовою системи забезпечення академічної доброчесності та здійснюється з метою забезпечення дотримання вимог академічної доброчесності, захисту прав та законних інтересів учасників академічної діяльності, відновлення порушених академічних відносин, усунення причин і умов, що сприяли вчиненню порушень, а також запобігання їх повторному вчиненню.

9.2. Реагування на порушення академічної доброчесності здійснюється відповідно до законодавства України, Кодексу академічної доброчесності Університету, цього Положення та інших внутрішніх актів Університету.

9.3. Процес реагування є невід'ємною складовою системи внутрішнього забезпечення якості освіти та спрямований на забезпечення законності, справедливості, об'єктивності, неупередженості, пропорційності, своєчасності та єдності практики застосування вимог академічної доброчесності.

9.4. Система реагування на порушення академічної доброчесності забезпечує:

9.4.1. своєчасне отримання та належний розгляд інформації про можливі порушення академічної доброчесності;

9.4.2. об'єктивне встановлення наявності або відсутності порушення академічної доброчесності;

9.4.3. забезпечення реалізації прав учасників відповідних процедур;

9.4.4. визначення виду та порядку застосування заходів реагування;

9.4.5. виконання прийнятих рішень;

9.4.6. аналіз причин та умов, що сприяли виникненню порушень;

9.4.7. підготовку пропозицій щодо вдосконалення системи забезпечення академічної доброчесності.

9.5. Реагування на порушення академічної доброчесності здійснюється на засадах верховенства права, законності, презумпції доброчесності особи до встановлення факту порушення, рівності учасників процедур, об'єктивності,

неупередженості, незалежності прийняття рішень, пропорційності заходів реагування, забезпечення права особи бути вислуханою, запобігання конфлікту інтересів, конфіденційності, своєчасності, належного документування процедур, невідворотності реагування у разі встановлення порушення академічної доброчесності.

9.6. Реагування на порушення академічної доброчесності здійснюється у межах єдиної системи, яка забезпечує:

- 9.6.1. виявлення можливих порушень академічної доброчесності;
- 9.6.2. повідомлення про можливі порушення;
- 9.6.3. первинний розгляд повідомлень;
- 9.6.4. встановлення наявності або відсутності порушення академічної доброчесності;
- 9.6.5. визначення заходів реагування;
- 9.6.6. прийняття рішення щодо їх застосування;
- 9.6.7. виконання прийнятого рішення;
- 9.6.8. аналіз причин виникнення порушень та вжиття профілактичних заходів.

9.7. Організація окремих процедур реагування визначається Кодексом академічної доброчесності, Порядком розгляду повідомлень про можливі порушення академічної доброчесності в Університеті, положеннями про відповідні органи та іншими внутрішніми актами Університету.

9.8. Реагування на порушення академічної доброчесності здійснюється уповноваженими органами, посадовими особами та іншими суб'єктами відповідно до їх компетенції.

9.9. Повноваження щодо виявлення можливих порушень, застосування заходів впливу під час здійснення академічної діяльності, розгляду повідомлень, встановлення фактів порушення академічної доброчесності, визначення виду заходів реагування, прийняття рішень щодо застосування заходів реагування, виконання прийнятих рішень визначаються Кодексом академічної доброчесності Університету, Положенням про Комісію з питань академічної доброчесності та уповноважених з питань академічної доброчесності Університету та іншими внутрішніми актами Університету.

9.10. У разі встановлення порушення академічної доброчесності застосовуються заходи реагування, передбачені законодавством України та внутрішніми актами Університету.

9.11. Види заходів реагування, підстави, порядок та суб'єкти їх застосування визначаються Кодексом академічної доброчесності Університету та іншими внутрішніми актами Університету.

9.12. Рішення про застосування заходів реагування підлягають обов'язковому виконанню суб'єктами, визначеними законодавством України та внутрішніми актами Університету.

9.13. Університет забезпечує постійне вдосконалення системи реагування на порушення академічної доброчесності на підставі результатів моніторингу, аналізу практики застосування внутрішніх актів, оцінювання ризиків, узагальнення рішень Комісії з питань академічної доброчесності, змін законодавства України, рекомендацій Національного агентства із забезпечення

якості вищої освіти та інших уповноважених органів, кращих національних і міжнародних практик.

10. Моніторинг, оцінювання та вдосконалення системи забезпечення академічної доброчесності

10.1. Моніторинг, оцінювання та вдосконалення системи забезпечення академічної доброчесності здійснюються з метою забезпечення її ефективного функціонування, своєчасного виявлення ризиків, оцінювання результативності реалізованих заходів, підготовки пропозицій щодо вдосконалення локального нормативного регулювання та забезпечення безперервного розвитку системи.

10.2. Моніторинг є безперервним процесом збирання, узагальнення, аналізу та оцінювання інформації про функціонування системи забезпечення академічної доброчесності, результати реалізації її основних процесів та ефективність заходів із формування, забезпечення, популяризації та захисту академічної доброчесності.

10.3. Моніторинг здійснюється на принципах системності, безперервності, об'єктивності, достовірності інформації, законності, відкритості результатів у межах, визначених законодавством України, конфіденційності інформації з обмеженим доступом, використання результатів моніторингу для вдосконалення системи.

10.4. Основними завданнями моніторингу є:

10.4.1. оцінювання ефективності функціонування системи забезпечення академічної доброчесності;

10.4.2. аналіз причин та умов, що сприяють виникненню порушень академічної доброчесності;

10.4.3. визначення напрямів її вдосконалення.

10.5. Моніторингу підлягають функціонування системи забезпечення академічної доброчесності, діяльність її суб'єктів, ефективність реалізації заходів та інші складові системи

10.6. Моніторинг здійснюється Групою сприяння академічної доброчесності, якщо інше не визначено рішенням ректора або внутрішніми актами Університету.

До проведення моніторингу можуть залучатися структурні підрозділи, колегіальні органи, органи студентського самоврядування, наукового самоврядування та інші суб'єкти відповідно до їх компетенції.

10.7. За результатами моніторингу здійснюється комплексне оцінювання ефективності функціонування системи забезпечення академічної доброчесності.

10.8. Під час здійснення заходів моніторингу оцінюються показники функціонування системи забезпечення академічної доброчесності, визначені Університетом. Методику проведення моніторингу визначає Група сприяння академічної доброчесності.

10.9. Кількість повідомлень про можливі порушення академічної доброчесності або встановлених порушень не може розглядатися як самостійний показник ефективності функціонування системи без аналізу причин їх виникнення, якості профілактичної роботи та результативності застосованих заходів.

10.10. За результатами моніторингу Університет здійснює оцінювання ризиків функціонування системи забезпечення академічної доброчесності та визначає заходи щодо їх мінімізації.

10.11. За результатами моніторингу Група сприяння академічній доброчесності може готувати аналітичний звіт про стан функціонування системи. Порядок його підготовки та розгляду визначається ректором або іншим локальним нормативним актом Університету.

11. Інформаційне забезпечення

11.1. Інформаційне забезпечення системи забезпечення академічної доброчесності є сукупністю організаційних, інформаційних, технологічних та комунікаційних заходів, спрямованих на створення, накопичення, обробку, зберігання, використання, поширення та захист інформації, необхідної для ефективного функціонування системи забезпечення академічної доброчесності.

11.2. Інформаційне забезпечення здійснюється з метою:

11.2.1. забезпечення відкритості та доступності політики Університету у сфері академічної доброчесності;

11.2.2. своєчасного інформування учасників академічної спільноти;

11.2.3. створення належного інформаційного середовища для реалізації принципів академічної доброчесності;

11.2.4. забезпечення ефективної взаємодії між суб'єктами системи забезпечення академічної доброчесності;

11.2.5. інформаційної підтримки процесів формування, забезпечення, популяризації, моніторингу та захисту академічної доброчесності.

11.3. Інформаційне забезпечення системи здійснюється із використанням офіційних інформаційних ресурсів Університету, електронних інформаційних систем, репозитаріїв, бібліотечних ресурсів, спеціалізованого програмного забезпечення та інших інформаційно-комунікаційних засобів.

11.4. Університет забезпечує відкритість інформації щодо політики академічної доброчесності шляхом оприлюднення на офіційному вебсайті та інших офіційних інформаційних ресурсах внутрішніх актів, методичних матеріалів та іншої інформації, якщо інше не встановлено законодавством України.

11.5. Обов'язковому оприлюдненню підлягають, зокрема Кодекс академічної доброчесності Університету, це Положення, Порядок розгляду повідомлень про можливі порушення академічної доброчесності, Положення про Комісію з питань академічної доброчесності та про уповноважених з питань академічної доброчесності, порядок перевірки академічних творів, методичні рекомендації, роз'яснення та інші документи, визначені рішеннями Університету.

11.6. Оприлюднення інформації здійснюється з дотриманням вимог законодавства України про інформацію, захист персональних даних, авторське право та суміжні права, а також інших вимог щодо інформації з обмеженим доступом.

11.7. Університет забезпечує підготовку та поширення інформаційних і методичних матеріалів, спрямованих на формування єдиного розуміння вимог академічної доброчесності та практики їх застосування.

11.8. До інформаційно-методичного забезпечення належать методичні рекомендації, роз'яснення щодо застосування внутрішніх актів, інформаційні матеріали, довідкові матеріали, навчально-методичні ресурси, приклади належних академічних практик, інші інформаційні матеріали.

11.9. Суб'єкти системи забезпечення академічної доброчесності забезпечують своєчасний інформаційний обмін у межах компетенції з метою належної організації процесів забезпечення академічної доброчесності.

11.10. Інформаційна взаємодія здійснюється із використанням документів, інформаційних систем, електронних комунікацій, службового листування та інших засобів обміну інформацією відповідно до законодавства України та внутрішніх актів Університету.

11.11. Для забезпечення функціонування системи академічної доброчесності Університет може використовувати інформаційно-комунікаційні технології, зокрема системи управління освітнім процесом, електронні репозитарії, спеціалізоване програмне забезпечення для перевірки академічних творів, електронні бібліотеки, інформаційні системи документообігу, інші інформаційні системи, що сприяють забезпеченню академічної доброчесності.

11.12. Під час здійснення інформаційного забезпечення системи академічної доброчесності Університет забезпечує захист інформації відповідно до законодавства України.

11.13. Обробка персональних даних, матеріалів перевірок, повідомлень про можливі порушення академічної доброчесності, матеріалів розгляду справ та іншої інформації здійснюється з дотриманням вимог законодавства України про захист персональних даних, інформацію та інших внутрішніх актів Університету.

11.14. Доступ до інформації, що містить персональні дані або іншу інформацію з обмеженим доступом, надається виключно особам, уповноваженим відповідно до законодавства України та внутрішніх актів Університету.

11.15. Університет забезпечує постійне вдосконалення інформаційного забезпечення системи академічної доброчесності шляхом розвитку інформаційної інфраструктури, впровадження сучасних інформаційних технологій, удосконалення електронних сервісів, забезпечення доступності інформаційних ресурсів, розвитку цифрових інструментів підтримки академічної доброчесності, підвищення рівня інформаційної культури учасників академічної спільноти.

12. Прикінцеві положення

12.1. Це Положення є складовою системи внутрішніх актів Університету з питань забезпечення академічної доброчесності та визначає організаційні засади функціонування системи забезпечення академічної доброчесності в Університеті.

12.2. Це Положення застосовується у взаємозв'язку з Кодексом академічної доброчесності, Порядком розгляду повідомлень про можливі порушення академічної доброчесності, Положенням про Комісію з питань академічної доброчесності та про уповноважених з питань академічної доброчесності, порядками перевірки академічних творів та іншими внутрішніми актами Університету, що регулюють питання забезпечення академічної доброчесності.

12.3. Контроль за реалізацією цього Положення здійснюється ректором Університету, Групою сприяння академічної доброчесності та іншими суб'єктами системи забезпечення академічної доброчесності в межах їх компетенції.

12.4. Питання, що не врегульовані цим Порядком, вирішуються відповідно до законодавства та локальних нормативних актів Університету.

12.5. Положення затверджується рішенням Вченої ради Університету, за погодженням із вищим органом студентського самоврядування Університету, Науковим товариством студентів, аспірантів, докторантів і молодих вчених Університету та первинними профспілковими організаціями Університету, та вводиться в дію наказом ректора. Зміни і доповнення вносяться у тому ж порядку.

**ДЕКЛАРАЦІЯ АВТОРА/СПІВАВТОРІВ
АКАДЕМІЧНОГО ТВОРУ/НАВЧАЛЬНОЇ РОБОТИ**

Я, _____,
автор академічного твору/навчальної роботи: _____
_____ підтверджую,

що:

Ми, _____,
співавтори академічного твору / навчальної роботи: _____

підтверджуємо, що:

- цей академічний твір /цю навчальну роботу створено мною особисто або у співавторстві із зазначеними співавторами з належним відображенням внеску кожного автора;

- в академічному творі / навчальній роботі належним чином зазначено використані джерела інформації, цитати, ідеї, результати, дані, тексти, зображення, таблиці, схеми, інші матеріали інших авторів;

- академічний твір / навчальна робота не містить академічного плагіату, самоплагіату, фабрикації, фальсифікації, приписування авторства, відчуження авторства або інших порушень академічної добросовісності;

- повторне використання власних раніше оприлюднених результатів, якщо таке мало місце, належним чином зазначене в академічному творі / навчальній роботі або супровідних матеріалах;

- використання об'єктів, згенерованих штучним інтелектом, якщо таке мало місце, зазначене в академічному творі / навчальній роботі або супровідних матеріалах із зазначенням методики генерування та/або посиленням на відповідну комп'ютерну програму чи її опис згідно з вимогами щодо оформлення відповідного академічного твору / навчальної роботи;

- усі фактичні дані, результати досліджень, статистична інформація, джерела та висновки подані добросовісно і можуть бути перевірені в межах відповідної академічної процедури.

Я надаю/ Ми надаємо згоду на перевірку академічного твору / навчальної роботи на наявність ознак порушення академічної добросовісності відповідно до внутрішніх актів Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна. У разі виявлення недостовірності наведених у цій декларації відомостей мені/нам відомо про можливість застосування заходів реагування, передбачених законодавством та внутрішніми актами Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна.

Дата:«__» _____ 20__ року

Підпис автора: _____

Для співавторів:

№	ПІБ співавтора	Опис внеску	Підпис

ДОВІДКА
про перевірку
академічного твору / навчальної роботи
на ознаки порушення академічної добросовісності

№	Реквізит	Зміст
1.	Назва академічного твору/навчальної роботи	
2.	Вид академічного твору / навчальної роботи	
3.	Автор / співавтори	
4.	Підрозділ / видання / процедура, для якої подано твір/роботу	
5.	Дата подання твору / роботи на перевірку	
6.	Підстава перевірки	
7.	Відповідальна особа, що здійснила перевірку	
8.	Спосіб перевірки	програмний засіб / експертна перевірка/редакційний аналіз/інше
9.	Назва програмного засобу або метод перевірки	
10.	Дата проведення перевірки	
11.	Короткий результат перевірки	
12.	Виявлені ознаки можливого порушення академічної добросовісності	
13.	Пояснення щодо технічних збігів /нормативних текстів / сталих формулювань	

ПОЛОЖЕННЯ
про Комісію з питань академічної доброчесності
та про уповноважених з питань академічної доброчесності
Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна

1. Загальні положення

1.1. Положення про Комісію з питань академічної доброчесності та про уповноважених з питань академічної доброчесності Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна (далі - Положення) визначає засади діяльності, порядок формування, правовий статус, основні завдання, функції, права, обов'язки та організацію діяльності в Університеті Комісії з питань академічної доброчесності та уповноважених з питань академічної доброчесності.

1.2. Це Положення розроблено відповідно до Конституції України; Закону України «Про академічну доброчесність»; Закону України «Про вищу освіту»; Закону України «Про освіту»; Закону України «Про наукову і науково-технічну діяльність»; інших нормативно-правових актів; Статуту Університету; Кодексу академічної доброчесності Університету; Положення про систему забезпечення академічної доброчесності Університету та інших внутрішніх актів Університету.

1.3. Комісія з питань академічної доброчесності Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна (далі – Комісія або Комісія з доброчесності) є колегіальним уповноваженим органом Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна (далі - Університет), утвореним для забезпечення розгляду повідомлень про можливі порушення академічної доброчесності, встановлення наявності або відсутності факту порушення академічної доброчесності, підготовки висновків, прийняття рішень і надання рекомендацій щодо запобігання таким порушенням.

1.4. Комісія у своїй діяльності керується Конституцією України, Законом України «Про академічну доброчесність», іншими законами України, Статутом Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна, Етичним кодексом ученого України, Положенням про систему забезпечення академічної доброчесності в Харківському національному університеті імені В.Н. Каразіна, цим Положенням та іншими внутрішніми актами Університету.

1.5. Комісія діє відповідно до цінностей, принципів і правил академічної доброчесності, визначених законом, а також принципів і основних правил реагування на порушення академічної доброчесності, передбачених Законом України «Про академічну доброчесність».

1.6. Комісія є незалежною під час здійснення повноважень щодо розгляду повідомлень про можливі порушення академічної доброчесності та встановлення фактів порушення академічної доброчесності. Втручання у її діяльність не допускається.

Комісія підзвітна Вченій раді Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна в частині організаційного забезпечення функціонування системи академічної доброчесності.

1.7. З метою ініціювання та координації заходів формування, забезпечення та популяризації академічної доброчесності в підрозділах Університету та забезпечення первинного розгляду повідомлень про можливе порушення академічної доброчесності в Університеті затверджується перелік уповноважених з питань академічної доброчесності від працівників Університету, студентського самоврядування та молодих вчених.

1.8. Уповноважений з питань академічної доброчесності (Уповноважений) — визначений відповідно до внутрішніх актів Університету представник працівників, здобувачів вищої освіти, аспірантів або докторантів, який бере участь у реалізації системи забезпечення академічної доброчесності, здійснює первинний розгляд повідомлень про можливі порушення академічної доброчесності у складі робочої групи, бере участь у встановленні обставин можливого порушення, дослідженні доказів, підготовці мотивованих висновків, здійсненні інформаційно-консультативної діяльності та виконує інші повноваження, визначені законодавством і внутрішніми актами Університету.

2. Склад і порядок формування Комісії

2.1. Кількісний склад Комісії визначається Вченою радою Університету з урахуванням чисельності працівників, структури Університету, наявності аспірантури, докторантури, спеціалізованих вчених рад, наукових видань та інших академічних процедур у кількості сім або дев'ять осіб.

2.2. До складу Комісії можуть входити науково-педагогічні, наукові працівники Університету, представники вченої ради, представники структурних підрозділів, фахівці з науково-організаційної, редакційної, видавничої, освітньо-наукової роботи, представники органів студентського самоврядування, профспілкових організацій, а також представники аспірантів, докторантів або молодих вчених.

2.3. До складу Комісії не можуть бути включені особи, щодо яких встановлено факт порушення академічної доброчесності, протягом строку дії застосованої санкції, а якщо строк дії санкції не визначено – протягом одного року з дня набрання чинності відповідним рішенням, якщо інший строк не встановлено законом або рішенням уповноваженого органу.

2.4. Персональний склад Комісії, Голова, заступник голови та секретар Комісії у її складі затверджуються наказом ректора Університету.

2.5. Строк повноважень Комісії становить три роки, якщо інший строк не визначений рішенням Вченої ради Університету. Особа може бути повторно включена до складу Комісії.

2.6. Повноваження члена Комісії можуть бути припинені достроково у разі подання ним заяви, припинення трудових відносин з Університетом, відрахування з навчання в Університеті, набрання чинності рішенням про встановлення факту порушення ним академічної доброчесності, неучасті у двох поспіль засіданнях Комісії без поважних причин, наявності конфлікту інтересів, що має постійний характер і перешкоджає участі в роботі Комісії, або інших підстав, визначених внутрішніми актами Університету.

3. Повноваження Комісії

3.1. Комісія з доброчесності здійснює розгляд повідомлень про можливі порушення академічної доброчесності відповідно до Кодексу академічної доброчесності Університету та Порядком розгляду повідомлень про можливі порушення академічної доброчесності в Університеті, приймає рішення про початок розгляду або залишення повідомлення без розгляду, забезпечує здійснення уповноваженими первинного розгляду повідомлень, розглядає повідомлення по суті у спрощеному порядку або колегіально, встановлює наявність або відсутність порушення, готує висновки, рішення та рекомендації.

3.2. Комісія має право отримувати від структурних підрозділів, посадових осіб, редакційних колегій, спеціалізованих вчених рад, авторів, рецензентів, експертів та інших осіб документи, пояснення, матеріали і відомості, необхідні для розгляду повідомлення про можливе порушення академічної доброчесності.

3.3. Комісія має право залучати експертів, фахівців відповідної галузі знань, фахівців із застосування спеціалізованого програмного забезпечення, бібліотечних, інформаційних, видавничих та інших працівників установи.

3.4. Комісія готує пропозиції щодо вдосконалення внутрішніх актів, процедур перевірки академічних творів і навчальних робіт, правил рецензування, видавничих політик, заходів з популяризації академічної доброчесності.

3.5. Комісія щороку готує узагальнену інформацію про стан забезпечення академічної доброчесності в Університеті та подає її ректору, Вченій раді Університету та Групі сприяння академічної доброчесності.

4. Права та обов'язки членів Комісії

4.1. Член Комісії має право брати участь у засіданнях, обговоренні матеріалів, постановці питань особам, запрошеним на засідання, вносити пропозиції щодо порядку розгляду, голосувати з питань порядку денного, висловлювати окрему думку. Члена Комісії не може бути включено до складу Групи сприяння академічній доброчесності.

4.2. Член Комісії зобов'язаний діяти неупереджено, об'єктивно і добросовісно; не розголошувати інформацію, отриману під час розгляду; заявляти про конфлікт інтересів; не використовувати матеріали справи у власних інтересах або в інтересах третіх осіб; дотримуватися строків і процедур, визначених внутрішніми актами Університету.

4.3. Голова Комісії організовує роботу Комісії, скликає засідання, формує порядок денний, головує на засіданнях, забезпечує підписання документів і подання матеріалів ректору Університету або Вченій раді Університету.

4.4. Секретар Комісії забезпечує реєстрацію матеріалів, підготовку засідань, повідомлення учасників, ведення протоколів, оформлення висновків, оприлюднення рішень, зберігання матеріалів повідомлень і облік застосування заходів реагування за висновками Комісії.

5. Організація роботи Комісії

5.1. Формою роботи Комісії є засідання. Засідання можуть проводитися очно, дистанційно або у змішаному форматі з використанням засобів електронної комунікації, якщо це забезпечує ідентифікацію учасників, можливість обговорення та фіксацію прийнятих рішень.

5.2. Засідання Комісії є правомочним, якщо в ньому бере участь більше половини її затвердженого складу, якщо інший кворум не визначено внутрішнім актом Університету.

5.3. Рішення Комісії приймаються більшістю голосів присутніх членів Комісії. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос голови засідання, якщо інше не передбачено внутрішнім актом Університету.

5.4. Член Комісії не бере участі у розгляді питання і голосуванні, якщо щодо нього наявний реальний чи потенційний конфлікт інтересів. Питання про відвід або самовідвід вирішується Комісією без участі відповідного члена Комісії.

5.5. На засіданнях Комісії ведеться протокол. Протокол підписують голова і секретар засідання. До протоколу можуть додаватися окремі думки членів Комісії, письмові пояснення учасників, висновки експертів та інші матеріали.

6. Рішення Комісії

6.1. Комісія за результатами розгляду ухвалює висновки про наявність або відсутність порушення академічної доброчесності, рішення про залишення повідомлення без розгляду, рішення про передачу матеріалів іншому органу або посадовій особі, а також інші рішення, необхідні для реалізації її повноважень.

6.2. Висновок Комісії оформлюється письмово за формою, визначеною Порядком розгляду повідомлень про можливі порушення академічної доброчесності в Університеті. Висновок має бути мотивованим, відповідним законодавству та внутрішнім актам Університету, чітким, зрозумілим і придатним для виконання та, у разі встановлення факту порушення академічної доброчесності, містити визначений Комісією захід реагування.

6.3. Висновок Комісії підписується головою і секретарем Комісії. У разі відсутності голови висновок підписує заступник голови або інший головуючий на засіданні.

6.4. Висновки Комісії зберігаються у справах Університету, особових справах працівників та здобувачів освіти, докторантів, інтернів, слухачів та оприлюднюються у випадках, порядку і строки, визначені Законом України «Про академічну доброчесність» та внутрішніми актами Університету, з урахуванням вимог законодавства про захист персональних даних та інформації з обмеженим доступом.

6.5. Висновки Комісії є обов'язковими для реалізації органами та посадовими особами Університету, уповноваженими застосовувати відповідні заходи реагування.

7. Уповноважені з питань академічної доброчесності

7.1. Уповноважений з питань академічної доброчесності (далі – Уповноважений) є первинним суб'єктом системи забезпечення академічної доброчесності в підрозділах Університету або від органів самоврядування:

7.1.1. в частині формування, забезпечення та популяризації академічної доброчесності є координатором здійснення заходів Університету, спрямованих на формування та утвердження культури академічної доброчесності;

7.1.2. в частині забезпечення первинного розгляду повідомлень про можливі порушення академічної доброчесності здійснює повноваження, визначені цим Положенням та Порядком розгляду повідомлень про можливі порушення академічної доброчесності в Університеті.

7.2. Уповноважені здійснюють свої повноваження від імені Комісії з доброчесності виключно у межах компетенції, визначеної законодавством України, Кодексом академічної доброчесності Університету, Порядком розгляду повідомлень про можливі порушення академічної доброчесності в Університеті та цим Положенням.

7.3. Уповноважені є незалежними від керівників структурних підрозділів, органів студентського самоврядування, інших посадових осіб та працівників Університету під час здійснення повноважень із первинного розгляду повідомлень.

7.4. Перелік уповноважених формується ректором Університету за поданням Комісії з доброчесності з метою:

7.4.1. забезпечення своєчасного та неупередженого здійснення первинного розгляду повідомлень про можливі порушення академічної доброчесності;

7.4.2. ініціювання та/або координації в підрозділах Університету заходів, спрямованих на формування та утвердження культури академічної доброчесності.

7.5. Перелік уповноважених формується терміном на один календарний рік у складі:

7.5.1. уповноважених з питань академічної доброчесності від працівників Університету;

7.5.2. уповноважених з питань академічної доброчесності від студентського самоврядування Університету;

7.5.3. уповноважених з питань академічної доброчесності від молодих вчених Університету.

7.6. З метою формування переліку уповноважених з питань академічної доброчесності Комісія з доброчесності Університету оголошує проведення відбору кандидатур на уповноважених з питань академічної доброчесності. Черговий відбір здійснюється один раз на рік у грудні. Додатковий відбір може бути оголошено за необхідності у будь-який період.

7.7. В ході відбору Комісія з доброчесності отримує подання про висунення кандидатур уповноважених та заяви про самовисунення та приймає мотивоване рішення про внесення ректору Університету подання щодо затвердження переліку уповноважених з питань академічної доброчесності на відповідний календарний рік.

7.8. Ректор Університету за поданням Комісії з доброчесності

затверджує перелік уповноважених з питань академічної доброчесності Університету на відповідний календарний рік.

7.9. Повноваження уповноваженого припиняються:

7.9.1. після закінчення строку, на який його призначено;

7.9.2. за власною заявою;

7.9.3. у разі припинення трудових відносин з Університетом;

7.9.4. у разі неможливості виконувати свої повноваження;

7.9.5. у разі встановлення факту порушення академічної доброчесності;

7.9.6. за рішенням ректора на підставі мотивованого подання Комісії у разі неналежного виконання обов'язків або систематичного порушення вимог цього Положення.

7.10. У разі дострокового припинення повноважень Уповноваженого Комісія подає ректору пропозицію щодо внесення змін до затвердженого переліку за результатами додаткового відбору.

7.11. Термін повноважень уповноважених з питань академічної доброчесності, включених наказом ректора до переліку уповноважених з питань академічної доброчесності за результатами додаткового відбору закінчується одночасно із повноваженнями усього переліку уповноважених відповідного календарного року.

7.12. Одна й та сама особа може бути повторно включена до переліку уповноважених.

7.13. Уповноваженого не може бути включено до складу Групи сприяння академічній доброчесності.

7.14. Уповноваженими з питань академічної доброчесності від працівників Університету (далі – Уповноважені від працівників) можуть бути науково-педагогічні, педагогічні, наукові та інші працівники Університету, які мають бездоганну академічну репутацію, користуються авторитетом серед академічної спільноти, володіють знаннями законодавства у сфері освіти та академічної доброчесності, не мають встановлених фактів порушення академічної доброчесності, надали письмову згоду на виконання повноважень уповноваженого.

7.15. Кандидатури уповноважених від працівників висуваються на розгляд Комісії з доброчесності структурними підрозділами Університету або шляхом самовисування.

7.16. В обов'язковому порядку кандидатури уповноважених від працівників висуваються від факультетів, навчально-наукових та наукових інститутів, Центральної наукової бібліотеки, Науково-дослідної частини, Видавництва. Від інших підрозділів – за потреби.

7.16.1. За наявності у підрозділі колегіального органу управління (вченої ради) – рішення про висунення кандидатури уповноваженого від працівників відповідного підрозділу приймається таким колегіальним органом.

7.16.2. За відсутності у підрозділі колегіального органу управління (вченої ради) – рішення про висунення кандидатури уповноваженого від працівників відповідного підрозділу приймається керівником підрозділу або шляхом самовисування.

7.17. Кандидатури уповноважених від студентського самоврядування висуваються на розгляд Комісії з доброчесності органом студентського

самоврядування Університету у кількості не менше кількості факультетів та навчально-наукових інститутів Університету.

Порядок висунення Кандидатури уповноважених від студентського самоврядування визначається органами студентського самоврядування самостійно.

7.18. Кандидатури уповноважених від молодих вчених висуваються на розгляд Комісії з доброчесності Науковим товариством студентів, аспірантів, докторантів і молодих вчених Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна у кількості від однієї до п'яти осіб.

Порядок висунення кандидатур уповноважених від молодих вчених визначається Науковим товариством студентів, аспірантів, докторантів і молодих вчених Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна самостійно.

8. Функції уповноваженого з академічної доброчесності

8.1. Уповноважений здійснює свої повноваження як представник:

8.1.1. Групи сприяння академічної доброчесності у структурному підрозділі Університету, органах самоврядування, та забезпечує взаємодію між Групою, працівниками, здобувачами освіти, органами студентського самоврядування й керівництвом структурного підрозділу з питань формування, розвитку та популяризації культури академічної доброчесності.

8.1.2. Комісії в частині первинного розгляду повідомлень про можливі порушення академічної доброчесності згідно із Порядком розгляду повідомлень про порушення академічної доброчесності в Харківському національному університеті імені В.Н. Каразіна.

8.2. Закріплення підрозділів Університету за уповноваженими від студентського самоврядування та від молодих вчених та координацію їх діяльності для виконання визначених цим Положенням функцій, окрім питань первинного розгляду повідомлень про можливі порушення академічної доброчесності, здійснює Група сприяння академічної доброчесності.

8.3. Основні організаційні функції уповноваженого:

8.3.1. бере участь у реалізації системи забезпечення академічної доброчесності в Університеті;

8.3.2. сприяє впровадженню принципів академічної доброчесності у діяльність структурного підрозділу;

8.3.3. бере участь у підготовці пропозицій щодо вдосконалення локальних нормативних актів Університету;

8.3.4. взаємодіє із Комісією з доброчесності, структурними підрозділами та органами студентського самоврядування відповідно до Порядку розгляду повідомлень про можливі порушення академічної доброчесності.

8.4. Основні превентивні функції уповноваженого:

8.4.1. здійснює інформаційно-роз'яснювальну роботу щодо принципів академічної доброчесності;

8.4.2. сприяє формуванню культури академічної доброчесності серед працівників і здобувачів освіти;

8.4.3. проводить консультації щодо запобігання порушенням академічної доброчесності;

8.4.4. бере участь у проведенні інформаційних кампаній, тематичних тижнів, семінарів, вебінарів та інших заходів;

8.4.5. сприяє поширенню кращих практик академічної доброчесності.

8.5. Основні методично-консультаційні функції уповноваженого:

8.5.1. бере участь у проведенні навчання новопризначених працівників та здобувачів освіти з питань академічної доброчесності;

8.5.2. бере участь у підвищенні кваліфікації працівників щодо забезпечення академічної доброчесності;

8.5.3. популяризує принципи академічної доброчесності під час проведення конференцій, круглих столів, тренінгів та інших освітніх заходів;

8.5.4. сприяє розвитку культури доброчесного навчання, викладання, наукової, інноваційної та творчої діяльності;

8.5.5. надає методичну допомогу та консультації суб'єктам академічної діяльності відповідного підрозділу щодо застосування внутрішніх актів з питань академічної доброчесності;

8.5.6. консулює працівників і здобувачів освіти щодо належного академічного письма, цитування, оформлення посилань та запобігання академічному плагіату;

8.5.7. бере участь у підготовці методичних рекомендацій, пам'яток та інформаційних матеріалів;

8.5.8. бере участь у розробленні навчальних матеріалів з питань академічної доброчесності;

8.5.9. роз'яснює порядок перевірки академічних творів;

8.5.10. роз'яснює Порядок розгляду повідомлень про можливі порушення академічної доброчесності;

8.5.11. сприяє врегулюванню спірних питань, пов'язаних із застосуванням принципів академічної доброчесності.

8.6. Основні контрольно-аналітичні функції уповноваженого:

8.6.1. бере участь у виявленні причин та умов, що сприяють порушенням академічної доброчесності;

8.6.2. готує пропозиції щодо усунення причин і умов, які сприяють виникненню порушень;

8.6.3. аналізує типові порушення академічної доброчесності та практику їх розгляду;

8.6.4. бере участь у підготовці аналітичних матеріалів для Комісії;

8.6.5. надає Комісії пропозиції щодо вдосконалення системи забезпечення академічної доброчесності.

8.6.6. здійснює первинний розгляд повідомлень про можливі порушення академічної доброчесності згідно із Порядком розгляду повідомлень про порушення академічної доброчесності в Харківському національному університеті імені В.Н. Каразіна;

8.6.7. бере участь у проведенні перевірок академічних творів у випадках та порядку, передбачених внутрішніми актами Університету.

9. Прикінцеві положення

9.1. Питання, що не врегульовані цим Положенням, вирішуються відповідно до законодавства та внутрішніх нормативних актів Університету.

9.2. Положення затверджується рішенням Вченої ради Університету, за погодженням із вищим органом студентського самоврядування Університету, Науковим товариством студентів, аспірантів, докторантів і молодих вчених Університету та первинними профспілковими організаціями Університету, та вводиться в дію наказом ректора. Зміни і доповнення до Положення вносяться у тому ж порядку.

ПОРЯДОК

розгляду повідомлень про порушення академічної доброчесності в Харківському національному університеті імені В.Н. Каразіна

1. Загальні положення

1.1. Порядок розгляду повідомлень про порушення академічної доброчесності в Харківському національному університеті імені В.Н. Каразіна (далі - Порядок) визначає організаційні та процедурні засади розгляду повідомлень про можливі порушення академічної доброчесності в Харківському національному університеті імені В.Н. Каразіна (далі - Університет), права та обов'язки учасників провадження, повноваження Комісії з питань академічної доброчесності та уповноважених з академічної доброчесності як суб'єктів провадження, порядок встановлення фактів порушення академічної доброчесності, прийняття висновків, їх реалізації, обліку та зберігання матеріалів.

1.2. Цей Порядок розроблено відповідно до Конституції України, Закону України «Про академічну доброчесність», Закону України «Про вищу освіту», Закону України «Про освіту», Закону України «Про наукову і науково-технічну діяльність», інших нормативно-правових актів, Статуту Університету, Кодексу академічної доброчесності Університету, Положення про систему забезпечення академічної доброчесності Університету та інших внутрішніх актів Університету.

1.3. Цей Порядок застосовується до всіх повідомлень про можливі порушення академічної доброчесності в Університеті, якщо інше не передбачено законодавством України.

1.4. Дія цього Порядку поширюється на усіх суб'єктів академічної діяльності, у тому числі: працівників Університету; здобувачів вищої освіти всіх рівнів; докторантів; інтернів; слухачів; інших осіб, які відповідно до Закону України «Про академічну доброчесність» та Кодексом академічної доброчесності Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна є учасниками академічної діяльності.

1.5. Порядок не регулює питання: притягнення до дисциплінарної відповідальності; притягнення до майнової, адміністративної або кримінальної відповідальності; проведення службових розслідувань відповідно до законодавства.

1.6. Метою розгляду повідомлень про можливі порушення академічної доброчесності (далі - Повідомлення) в Університеті є: встановлення фактичних обставин; перевірка достовірності повідомлення; встановлення наявності або відсутності порушення академічної доброчесності; визначення виду порушення; підготовка мотивованого висновку; внесення пропозицій щодо застосування передбачених законодавством та/або Кодексом академічної доброчесності Університету заходів реагування.

1.7. Розгляд повідомлень здійснюється на засадах: верховенства права; законності; академічної свободи; добросовісності; презумпції академічної доброчесності особи до встановлення факту її порушення; незалежності Комісії з питань академічної доброчесності та уповноважених з питань академічної

добročесності; неупередженості; рівності учасників провадження; змагальності; забезпечення права бути вислуханим; об'єктивності дослідження доказів; пропорційності заходів реагування; розумності строків; конфіденційності; запобігання конфлікту інтересів.

1.8. У цьому Порядку терміни вживаються у такому значенні:

1.8.1. Висновок Комісії про розгляд повідомлення - мотивований висновок встановленої форми (додаток 3), прийнятий Комісією з академічної доброчесності, який містить рішення Комісії стосовно результату розгляду повідомлення, яке є остаточним та не підлягає оскарженню, окрім випадків визначених Законом України «Про академічну доброчесність» та цим Порядком.

1.8.2. Висновок первинного розгляду повідомлення - мотивований документ робочої групи встановленої форми (додаток 2) щодо результатів перевірки повідомлення.

1.8.3. Заходи реагування - передбачені Законом України «Про академічну доброчесність» та Кодексом академічної доброчесності Університету наслідки (санкції) за порушення академічної доброчесності.

1.8.4. Заявник - особа, яка подала повідомлення;

1.8.5. Комісія з питань академічної доброчесності (Комісія) - Комісія з питань академічної доброчесності Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна, яка сформована та діє на підставі та в межах повноважень визначених відповідним Положенням;

1.8.6. Особа, щодо якої здійснюється перевірка - суб'єкт академічної діяльності Університету, стосовно якої подано повідомлення.

1.8.7. Первинний розгляд - перевірка повідомлення робочою групою уповноважених.

1.8.8. Повідомлення - звернення будь-якої особи в усній або письмовій формі (у тому числі у формі електронного повідомлення) щодо можливого порушення академічної доброчесності у формі повідомлення про можливі порушення академічної доброчесності за встановленою формою (додаток 1), або у довільній формі, яка містить інформацію передбачену пунктом 5.7 цього Порядку ;

1.8.9. Провадження - сукупність процедурних дій в Університеті щодо перевірки повідомлення та прийняття рішень за результатами їх розгляду у спрощеному порядку або колегіально Комісією.

1.8.10. Робоча група - колегія із двох уповноважених з академічної доброчесності, сформована головою Комісії для здійснення первинного розгляду повідомлення.

1.8.11. Член Комісії-доповідач - член Комісії з академічної доброчесності, визначений Головою Комісії для перевірки висновку первинного розгляду повідомлення, прийняття рішення про завершення спрощеного розгляду або передачу матеріалів на колегіальний розгляд Комісії;

1.8.12. Інші терміни використовуються у значеннях згідно із Законом України «Про академічну доброчесність», Кодексом академічної доброчесності Університету та Положення про систему забезпечення академічної доброчесності Університету.

1.9. Положення цього Порядку застосовуються разом із Кодексом академічної доброчесності Університету, Положенням про систему забезпечення

академічної доброчесності, Положенням про Комісію з академічної доброчесності, Положенням про уповноважених з академічної доброчесності, іншими внутрішніми актами Університету. У разі суперечності між цим Порядком та іншими внутрішніми актами щодо процедури розгляду повідомлень застосовуються положення цього Порядку.

1.10. Обробка персональних даних під час розгляду повідомлень здійснюється відповідно до законодавства України про захист персональних даних. Члени Комісії, уповноважені з академічної доброчесності, експерти, свідки та інші учасники провадження зобов'язані не розголошувати персональні дані та іншу інформацію з обмеженим доступом, що стала їм відома під час виконання своїх повноважень.

2. Суб'єкти розгляду повідомлень

2.1. Суб'єктами розгляду повідомлень є:

- 2.1.1. Комісія з академічної доброчесності;
- 2.1.2. Голова Комісії;
- 2.1.3. секретар Комісії;
- 2.1.4. уповноважені з академічної доброчесності;
- 2.1.5. робочі групи первинного розгляду.

2.2. Комісія є постійно діючим колегіальним органом Університету, який:

- 2.2.1. організовує розгляд повідомлень;
- 2.2.2. забезпечує однакове застосування законодавства та внутрішніх актів Університету про академічну доброчесність;
- 2.2.3. здійснює повний розгляд повідомлень у випадках, визначених цим Порядком;
- 2.2.4. ухвалює остаточні висновки;
- 2.2.5. здійснює методичне забезпечення діяльності уповноважених;
- 2.2.6. узагальнює практику застосування законодавства;
- 2.2.7. забезпечує ведення Реєстру застосованих заходів реагування на порушення академічної доброчесності в Університеті або за його участі (далі - Реєстр) за встановленою формою (додаток 4);
- 2.2.8. забезпечує зберігання матеріалів проваджень.

2.3. Голова Комісії: організовує діяльність Комісії; формує склад робочих груп; визначає членів Комісії-доповідачів; скликає засідання Комісії; підписує остаточні висновки; представляє Комісію у відносинах з органами управління Університету; вирішує інші питання діяльності Комісії.

2.4. Секретар Комісії: реєструє повідомлення; формує матеріали провадження; здійснює документальне забезпечення роботи Комісії; веде Реєстр; забезпечує зберігання матеріалів; надсилає процесуальні документи учасникам провадження.

2.5. В Університеті діють уповноважені з академічної доброчесності, визначені наказом ректора у встановленому порядку:

- 2.5.1. уповноважені від працівників структурних підрозділів;
- 2.5.2. уповноважені від студентського самоврядування Університету;

2.5.3. уповноважені від аспірантів і докторантів.

2.6. Уповноважені: входять до складу робочих груп; здійснюють первинний розгляд повідомлень; досліджують докази; отримують пояснення; складають мотивовані висновки первинного розгляду.

3. Учасники провадження

3.1. Учасниками провадження є: заявник; особа, щодо якої здійснюється перевірка; представники учасників; батьки або інші законні представники здобувачів освіти віком від 14 років до 18 років якщо проти цього не заперечує здобувач освіти; свідки; експерти; спеціалісти; перекладач (за необхідності); члени робочої групи; члени Комісії.

3.2. Заявник має право: подавати докази; надавати письмові пояснення; подавати додаткові матеріали; отримувати інформацію про результати розгляду; бути присутнім під час розгляду повідомлення; користуватися допомогою представника; заявляти відводи; оскаржити висновок первинного розгляду до Комісії.

3.3. Особа, щодо якої здійснюється перевірка має право: знати зміст повідомлення; отримати копію повідомлення; бути повідомленою про дату розгляду; надавати пояснення; подавати докази; заявляти клопотання; користуватися допомогою представника; ставити запитання іншим учасникам; знайомитися з матеріалами; отримувати копії висновків; заявляти відвід; оскаржити висновок первинного розгляду до Комісії.

3.4. Учасники провадження зобов'язані: добросовісно користуватися правами; надавати достовірні відомості; своєчасно подавати докази; не перешкоджати встановленню обставин; виконувати законні вимоги Комісії; дотримуватися конфіденційності.

4. Конфлікт інтересів та гарантії неупередженості

4.1. Не можуть брати участь у розгляді повідомлення особи, які:

4.1.1. є заявником;

4.1.2. є особою, щодо якої здійснюється перевірка;

4.1.3. перебувають у сімейних або близьких родинних відносинах із учасниками;

4.1.4. є науковим керівником, керівником підрозділу або безпосереднім підлеглим учасника провадження;

4.1.5. мають приватний інтерес у результаті розгляду;

4.1.6. брали участь у підготовці академічного твору, що перевіряється;

4.1.7. за інших обставин можуть викликати обґрунтований сумнів у своїй неупередженості.

4.2. Член Комісії зобов'язаний заявити самовідвід у разі наявності обставин, передбачених пунктом 4.1 цього Порядку. Відвід може бути заявлений будь-яким учасником провадження до початку розгляду або негайно після того, як стали відомі відповідні обставини. Рішення про відвід Голови Комісії приймається Комісією більшістю голосів її членів без участі Голови.

4.3. З метою забезпечення незалежності, неупередженості та об'єктивності первинного розгляду повідомлень про можливі порушення академічної доброчесності формування складу робочої групи здійснюється з дотриманням вимог щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів.

4.4. Секретар Комісії після реєстрації повідомлення здійснює його автоматизований або послідовний розподіл між уповноваженими з академічної доброчесності відповідно до черговості надходження повідомлень та з урахуванням вимог цього Порядку та надає кандидатури уповноважених Голові Комісії для прийняття рішення про формування робочої групи та затвердження члена Комісії-доповідача. Голова Комісії приймає рішення про формування робочої групи та забезпечує передачу повідомлення сформованій робочій групі для первинного розгляду та члену Комісії-доповідачеві.

4.5. Під час розподілу секретар Комісії забезпечує, щоб до складу робочої групи не були включені уповноважені, які:

4.5.1. працюють у тому самому структурному підрозділі Університету, в якому працює особа, стосовно якої здійснюється перевірка;

4.5.2. навчаються у тому самому факультеті, навчально-науковому інституті, закріплені за кафедрою або іншим структурним підрозділом Університету, в якому навчається особа, стосовно якої здійснюється перевірка;

4.5.3. є безпосередніми керівниками або підлеглими особи, стосовно якої здійснюється перевірка;

4.5.4. є її науковими керівниками, консультантами, керівниками практики, гарантами освітньої програми, членами екзаменаційної комісії, у складі якої проводилось оцінювання, або брали безпосередню участь у підготовці чи оцінюванні академічного твору, що є предметом перевірки;

4.5.5. перебувають з особою, стосовно якої здійснюється перевірка, у сімейних або близьких родинних відносинах;

4.5.6. мають приватний інтерес або інші обставини, які можуть викликати обґрунтований сумнів у їхній неупередженості.

4.6. Якщо повідомлення стосується працівника структурного підрозділу, до складу робочої групи включаються уповноважені, які представляють інші структурні підрозділи Університету.

4.7. Якщо повідомлення стосується здобувача вищої освіти, інтерна, аспіранта або докторанта, до складу робочої групи не включаються уповноважені, які навчаються (здійснюють підготовку) за тією самою освітньою програмою, працюють або навчаються на тому самому факультеті (в інституті) чи здійснюють освітню діяльність у відповідному структурному підрозділі.

4.8. У разі неможливості сформувати робочу групу з дотриманням вимог цієї статті Голова Комісії визначає до її складу інших уповноважених, які відповідають вимогам незалежності та неупередженості.

4.9. До початку первинного розгляду кожний член робочої групи та член Комісії-доповідач зобов'язаний письмово підтвердити відсутність реального або потенційного конфлікту інтересів щодо конкретного повідомлення.

4.10. Якщо після формування робочої групи члену робочої групи або члену Комісії-доповідачеві стали відомі обставини, що можуть свідчити про наявність реального чи потенційного конфлікту інтересів, він зобов'язаний невідкладно повідомити про це Голову Комісії та заявити самовідвід.

4.11. Заявник або особа, стосовно якої здійснюється перевірка, мають право до початку первинного розгляду або під час його здійснення заявити мотивований відвід члену робочої групи або члену Комісії-доповідачеві із зазначенням обставин, що можуть свідчити про його упередженість або конфлікт інтересів. Питання про відвід або самовідвід члена робочої групи або члена Комісії-доповідача вирішується Головою Комісії не пізніше одного робочого дня з дня надходження відповідної заяви. У разі задоволення заяви про відвід або самовідвід секретар Комісії невідкладно здійснює повторний розподіл повідомлення серед уповноважених з дотриманням вимог цієї статті для прийняття рішення Головою Комісії про зміну складу робочої групи або визначення іншого члена Комісії-доповідача.

4.12. Секретар Комісії веде Реєстр розподілу повідомлень між уповноваженими з академічної доброчесності та членами Комісії-доповідачами, в якому зазначаються дата надходження повідомлення, його реєстраційний номер, склад сформованої робочої групи, дата передачі матеріалів та відомості про відводи, самовідводи і повторний розподіл (за наявності). Розподіл повідомлень здійснюється за принципом рівномірного навантаження між уповноваженими відповідної категорії та членами Комісії-доповідачами з урахуванням вимог щодо запобігання конфлікту інтересів.

5. Подання та реєстрація повідомлень про можливі порушення академічної доброчесності

5.1. Будь-яка особа, якій стали відомі обставини, що можуть свідчити про порушення академічної доброчесності, подає повідомлення до Комісії з академічної доброчесності.

5.2. Якщо повідомлення про можливе порушення академічної доброчесності надійшло до Університету або його структурного підрозділу, таке повідомлення не пізніше наступного робочого дня передається до Комісії з академічної доброчесності.

5.3. Повідомлення може бути подане: особою, права чи законні інтереси якої порушено; учасником освітнього або наукового процесу; працівником Університету; здобувачем освіти; докторантом; іншою особою, якій стали відомі відповідні обставини.

5.4. Повідомлення подається у письмовій або електронній формі за формою, встановленою додатком до цього Порядку, або у довільній формі.

5.5. У разі надходження усного повідомлення, таке повідомлення фіксується у письмовому вигляді особою, що його прийняла, та передається до Комісії з академічної доброчесності.

5.6. Анонімні повідомлення розглядаються лише у випадках, коли вони містять достатні фактичні дані та докази, що можуть бути перевірені.

5.7. Повідомлення повинно містити: прізвище, ім'я, по батькові (за наявності) заявника; контактні дані (якщо заявник бажає отримати результати розгляду повідомлення); відомості про особу, щодо якої подається повідомлення; опис обставин можливого порушення; дату та місце події (за наявності); відомості про докази; перелік доданих матеріалів; дату та підпис заявника (крім електронного повідомлення).

5.8. До повідомлення можуть бути додані: документи; академічні або навчальні твори; результати перевірки спеціалізованим програмним забезпеченням; електронні файли; аудіо- та відеозаписи; пояснення; інші матеріали.

5.9. Секретар Комісії здійснює реєстрацію повідомлення в день його надходження. Повідомленню присвоюється реєстраційний номер. Відомості вносяться до реєстру повідомлень.

5.10. Протягом одного робочого дня секретар Комісії: перевіряє відповідність повідомлення вимогам цього Порядку, формує матеріали провадження, передає матеріали Голові Комісії.

5.11. Голова Комісії протягом одного робочого дня після отримання матеріалів приймає рішення:

5.11.1. про залишення повідомлення без розгляду;

5.11.2. про початок розгляду повідомлення за встановленою цим Порядком процедурою.

5.12. Рішення про залишення повідомлення без розгляду оформлюється мотивованим рішенням Голови Комісії. Повідомлення може бути залишене без розгляду, якщо:

5.12.1. питання не належить до компетенції Комісії;

5.12.2. відсутні будь-які відомості про можливе порушення;

5.12.3. повідомлення є повторним та не містить нових обставин;

5.12.4. питання вже остаточно вирішене Комісією;

5.12.5. повідомлення подане з очевидним зловживанням правом.

5.13. У разі прийняття рішення про початок розгляду повідомлення за встановленою цим Порядком процедурою Голова Комісії одночасно формує робочу групу для первинного розгляду повідомлення та передає повідомлення для первинного розгляду робочою групою, визначає члена Комісії-доповідача.

5.14. Робоча група складається із двох уповноважених. До складу входять: один уповноважений від працівників та один уповноважений від студентського самоврядування (якщо повідомлення стосується здобувача освіти із числа студентів або слухачів) або один уповноважений від аспірантів і докторантів (якщо повідомлення стосується інтерна, аспіранта або докторанта).

5.15. Уповноважений не може бути включений до складу робочої групи за наявності конфлікту інтересів із урахуванням вимог розділу 4 цього Порядку.

5.16. Член Комісії не може бути визначений доповідачем за наявності конфлікту інтересів із урахуванням вимог розділу 4 цього Порядку.

6. Первинний розгляд повідомлення про можливі порушення академічної доброчесності

6.1. Метою первинного розгляду є: встановлення фактичних обставин; перевірка достовірності повідомлення; оцінка доказів; встановлення наявності чи відсутності ознак порушення; визначення необхідності передачі матеріалів на розгляд Комісії.

6.2. Первинний розгляд повідомлення здійснюється робочою групою протягом трьох робочих днів. У виняткових випадках Голова Комісії може продовжити строк не більше ніж на три робочі дні.

6.3. Під час здійснення первинного розгляду повідомлення члени робочої групи мають право:

- 6.3.1. витребувати документи; безперешкодно ознайомлюватися з матеріалами;
- 6.3.2. ставити запитання учасникам;
- 6.3.3. отримувати необхідні документи;
- 6.3.4. ініціювати проведення експертиз;
- 6.3.5. вносити пропозиції щодо додаткової перевірки.
- 6.3.6. одержувати письмові пояснення;
- 6.3.7. запрошувати учасників провадження;
- 6.3.8. отримувати матеріали перевірок;
- 6.3.9. аналізувати результати перевірки текстів академічних або навчальних творів технічними засобами;
- 6.3.10. досліджувати електронні докази;
- 6.3.11. залучати експертів;
- 6.3.12. звертатися із запитами до структурних підрозділів Університету та отримувати запитувану інформацію
- 6.3.13. подавати скарги на дії або бездіяльність структурних підрозділів Університету, перешкоджають первинному розгляду повідомлення у встановлені строки.

6.4. Під час здійснення первинного розгляду повідомлення члени робочої групи зобов'язані:

- 6.4.1. забезпечити повне дослідження обставин;
- 6.4.2. діяти неупереджено;
- 6.4.3. забезпечити рівність сторін;
- 6.4.4. дотримуватися конфіденційності;
- 6.4.5. не допускати розголошення інформації;
- 6.4.6. підготувати мотивований висновок первинного розгляду повідомлення.

6.5. Доказами є будь-які відомості, на підставі яких можна встановити наявність або відсутність порушення академічної доброчесності. Доказами можуть бути: академічні твори; навчальні твори; дисертації; кваліфікаційні роботи; результати перевірки спеціалізованим програмним забезпеченням; документи; електронні документи; електронне листування; матеріали систем дистанційного навчання; аудіо- та відеозаписи; показання свідків; висновки експертів; пояснення учасників; інші допустимі відомості.

Належними є докази, що стосуються предмета перевірки.

Допустимими є докази, отримані без порушення законодавства.

Достовірним є доказ, якщо він дозволяє встановити реальні обставини повідомлення.

6.6. Робоча група оцінює достатність доказів за критерієм переваги більш вагомих доказів. Жоден доказ не має наперед встановленої сили.

6.7. Факт порушення академічної доброчесності вважається встановленим, якщо сукупність досліджених доказів свідчить про те, що ймовірність вчинення порушення є вищою, ніж ймовірність його відсутності.

6.8. За результатами перевірки робоча група складає мотивований висновок за встановленою формою, у якому зазначаються: дата; склад робочої

групи; короткий зміст повідомлення; встановлені обставини; досліджені докази; оцінка доказів; висновок щодо наявності або відсутності порушення; кваліфікація порушення академічної доброчесності; рекомендації щодо подальшого розгляду; підписи членів робочої групи.

6.9. За результатами первинного розгляду робоча група може дійти одного з таких рішень:

6.9.1. відсутні ознаки порушення академічної доброчесності;

6.9.2. наявні ознаки порушення, яке може бути врегульоване у спрощеному порядку внаслідок визнання факту порушення академічної доброчесності шляхом застосування заходів реагування, що не тягнуть за собою відрахування, звільнення, позбавлення наукового ступеня, вченого звання, професійної кваліфікації, відкликання академічного твору або інших заходів, визначених законом;

6.9.3. наявні ознаки порушення, яке може бути підставою для застосування заходів реагування, передбачених Законом України «Про академічну доброчесність» та Кодексом про академічну доброчесність Університету, що потребує повного розгляду Комісією.

6.10. У випадку, передбаченому пунктом 6.9.2 робоча група приймає рішення про захід реагування, передбачений Кодексом про академічну доброчесність Університету, та зазначає у висновку первинного розгляду рекомендації щодо її застосування.

6.11. Після завершення первинного розгляду робоча група складає мотивований висновок первинного розгляду та разом із матеріалами провадження невідкладно передає його члену Комісії-доповідачеві, визначеному Головою Комісії.

7. Розгляд повідомлення Комісією з академічної доброчесності у спрощеному порядку

7.1. Усі повідомлення розглядаються Комісією у спрощеному порядку, крім тих, для яких цим Порядком прямо встановлено обов'язковий колегіальний розгляд.

7.2. Розгляд Комісією повідомлення у спрощеному порядку забезпечує Член Комісії-доповідач.

7.3. Член Комісії-доповідач протягом одного робочого дня з дня отримання матеріалів перевіряє законність, повноту та обґрунтованість висновку первинного розгляду та приймає одне з таких рішень:

7.3.1. затвердити висновок первинного розгляду;

7.3.2. передати матеріали повідомлення на колегіальний розгляд Комісії.

7.4. Член Комісії-доповідач затверджує висновок первинного розгляду та припиняє розгляд повідомлення у спрощеному порядку, якщо:

7.4.1. робочою групою встановлено відсутність ознак порушення академічної доброчесності;

7.4.2. особа добровільно визнала факт порушення академічної доброчесності, таке визнання підтверджується матеріалами провадження, а

рекомендований робочою групою захід реагування може бути застосований у спрощеному порядку відповідно до цього Порядку.

7.5. У разі затвердження висновку первинного розгляду член Комісії-доповідач одночасно:

7.5.1. підтверджує рекомендований робочою групою захід реагування;

7.5.2. передає висновок первинного розгляду до відповідного структурного підрозділу для виконання;

7.5.3. передає висновок первинного розгляду для публікації на офіційному вебсайті в частині рішення про застосування заходу реагування;

7.5.4. доручає секретарю Комісії здійснювати контроль за виконанням рішення.

7.6. Структурний підрозділ Університету, який отримав затверджений висновок первинного розгляду, після виконання рішення не пізніше наступного робочого дня письмово повідомляє Комісію про застосування заходу реагування.

7.7. Після отримання інформації про виконання рішення секретар Комісії вносить відомості до Реєстру, формує матеріали завершеного провадження у спрощеному порядку, робить відмітку про завершення спрощеного провадження.

7.8. Член Комісії-доповідач зобов'язаний передати матеріали повідомлення на колегіальний розгляд Комісії у разі встановлення хоча б однієї з таких обставин:

7.9. повідомлення стосується можливого порушення академічної доброчесності проректором, деканом, директором інституту, директором відокремленого структурного підрозділу або членом Комісії;

7.9.1. робочою групою рекомендовано застосувати захід реагування, рішення щодо якого відповідно до законодавства або внутрішніх актів Університету приймається колегіальним органом;

7.9.2. особа не визнала факт порушення академічної доброчесності;

7.9.3. між членами робочої групи виникли розбіжності щодо висновків;

7.9.4. необхідно оцінити суперечливі докази;

7.9.5. для встановлення обставин необхідне проведення експертизи;

7.9.6. порушення може мати системний характер або стосуватися двох або більше осіб;

7.9.7. повідомлення стосується можливого повторного порушення академічної доброчесності.

7.10. Член Комісії має право передати повідомлення на колегіальний розгляд і в інших випадках, якщо дійде висновку, що складність матеріалів повідомлення або необхідність забезпечення об'єктивності розгляду потребують її розгляду Комісією.

7.11. Висновок первинного розгляду, затверджений членом Комісії-доповідачем, який містить рішення робочої групи про притягнення до академічної відповідальності, підлягає оприлюдненню на вебсайті Університету в цій частині негайно, але не пізніше наступного робочого дня після затвердження, та набирає чинності з дати його оприлюднення.

7.12. Висновок первинного розгляду є складовою матеріалів повідомлення про розгляд повідомлення про можливе порушення академічної доброчесності.

8. Розгляд повідомлення Комісією з академічної доброчесності колегіально

8.1. Комісія здійснює розгляд повідомлення колегіально у разі:

8.1.1. якщо розгляд повідомлення не може бути завершено у спрощеному порядку;

8.1.2. прийняття рішення членом Комісії-доповідачем за результатами розгляду висновку первинного розгляду про передання матеріалів повідомлення на колегіальний розгляд Комісії;

8.1.3. оскарження затвердженого членом Комісії-доповідачем висновку первинного розгляду;

8.1.4. наявності рішення Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти у випадках, визначених Законом України «Про академічну доброчесність»;

8.1.5. інших випадках, прямо передбачених внутрішніми актами Університету або законодавством.

8.2. Колегіальний розгляд здійснюється незалежно від висновку робочої групи.

8.3. Після надходження матеріалів Голова Комісії: визначає дату, час і місце засідання; забезпечує повідомлення учасників провадження; визначає перелік осіб, яких необхідно запросити; за необхідності доручає секретарю витребувати додаткові матеріали.

8.4. Засідання Комісії проводиться не пізніше семи робочих днів з дня надходження матеріалів від робочої групи.

8.5. Тривалість розгляду Комісією повідомлення не може перевищувати шести місяців від дати його отримання, з урахуванням строку первинного розгляду робочою групою.

8.6. У засіданні Комісії мають право брати участь: заявник; особа, щодо якої здійснюється перевірка; представники сторін; члени робочої групи; свідки; експерти; спеціалісти; перекладач (за потреби).

Неявка належним чином повідомленої особи не перешкоджає розгляду повідомлення, якщо Комісія не визнає її участь обов'язковою. Належним повідомленням про засідання Комісії вважається інформація, направлена учаснику провадження на його корпоративну електронну адресу домену karazin.ua, а у разі її відсутності за наявними у Університету реквізитами електронної поштової скриньки, або номером телефону або поштовою адресою.

8.7. Засідання Комісії є правомочним за умови присутності більше половини її складу.

8.8. Під час засідання: доповідається зміст повідомлення; оголошується висновок робочої групи (за наявності); досліджуються докази; заслуховуються пояснення учасників; заслуховуються експерти та свідки (за наявності); досліджуються письмові та електронні докази; проводяться дебати (за потреби); Комісія переходить до закритого обговорення.

8.9. Комісія досліджує лише ті докази, які були безпосередньо розглянуті під час засідання. За необхідності Комісія може: витребувати нові докази; призначити додаткову експертизу; доручити робочій групі проведення додаткової перевірки; відкласти розгляд повідомлення.

8.10. За результатами розгляду Комісія приймає один із таких висновків:

- 8.10.1. про відсутність порушення академічної доброчесності;
- 8.10.2. про наявність порушення академічної доброчесності;
- 8.10.3. про закриття провадження без встановлення факту порушення;
- 8.10.4. про необхідність проведення додаткової перевірки.

8.11. Висновок Комісії повинен містити: дату; реєстраційний номер повідомлення; склад Комісії; відомості про учасників; зміст повідомлення; встановлені фактичні обставини; оцінку кожного доказу; мотиви відхилення доказів; інформацію про результати первинного розгляду повідомлення (за наявності); кваліфікація порушення академічної доброчесності; висновок про наявність або відсутність порушення; мотивоване рішення про притягнення особи до академічної відповідальності із визначенням заходу реагування (або про рекомендацію застосувати відповідний захід, якщо остаточне рішення відповідно до закону чи статуту приймає ректор, Вчена рада чи інший орган), або про передачу матеріалів до іншого компетентного органу, якщо застосування певного заходу реагування (санкції) належить до повноважень іншого органу (Вченої ради Університету, Міністерства освіти і науки України, Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти або іншого органу); порядок реалізації висновку (за необхідності).

8.12. Комісія приймає рішення про застосування заходів реагування з урахуванням:

- 8.12.1. характеру порушення;
- 8.12.2. ступеня вини;
- 8.12.3. наслідків порушення;
- 8.12.4. повторності;
- 8.12.5. пом'якшуючих обставин;
- 8.12.6. обтяжуючих обставин;
- 8.12.7. принципу пропорційності.

8.13. Пом'якшуючими обставинами можуть бути: добровільне повідомлення про порушення нею доброчесності; добровільне усунення наслідків; визнання порушення; активне сприяння встановленню обставин; відсутність попередніх порушень.

8.14. Обтяжуючими обставинами можуть бути: повторне порушення; групове порушення; приховування доказів; тиск на учасників провадження; використання службового становища; значні негативні наслідки (зокрема наявність ознак необхідності застосування інституційних заходів реагування).

8.15. У висновку Комісія може рекомендувати застосування одного або декількох заходів реагування, передбачених Законом України «Про академічну доброчесність» та/або Кодексом академічної доброчесності Університету, зокрема:

- 8.15.1. повторне оцінювання;
- 8.15.2. повторне проходження контрольного заходу;
- 8.15.3. повернення навчального твору на доопрацювання;

8.15.4. повернення академічного твору на доопрацювання;
8.15.5. анулювання результатів оцінювання;
8.15.6. відмову у присудженні відповідного результату;
8.15.7. відрахування із Університету;
8.15.8. звільнення з посади;
8.15.9. позбавлення наукового ступеня;
8.15.10. позбавлення вченого звання;
8.15.11. позбавлення професійної кваліфікації;
8.15.12. відкликання (вилучення) опублікованого академічного твору;
8.15.13. інші заходи, передбачені Законом України «Про академічну доброчесність» та/або Кодексом академічної доброчесності Університету.

8.16. Рішення Комісії приймається відкритим голосуванням. Рішення вважається прийнятим більшістю голосів присутніх членів Комісії. У разі рівного розподілу голосів голос Голови Комісії є вирішальним.

Комісія може прийняти рішення про проведення таємного голосування із встановленням відповідного регламенту голосування для прийняття рішення за результатами розгляду повідомлення або окремого питання.

8.17. Член Комісії має право викласти окрему письмову думку, яка додається до Висновку Комісії.

8.18. Висновок підписують Голова Комісії та секретар Комісії. Окрему думку підписує член Комісії, який її виклав.

8.19. Не пізніше наступного робочого дня після підписання Висновку Комісії направляється:

8.19.1. ректору Університету;

8.19.2. Вченій раді Університету, Міністерству освіти і науки України, Національному агентству із забезпечення якості вищої освіти або іншого органу у встановлених законодавством випадках;

8.19.3. керівнику відповідного структурного підрозділу (за потреби);

8.19.4. заявнику;

8.19.5. особі, щодо якої здійснювалася перевірка.

8.20. Не пізніше наступного робочого дня після підписання Висновку Комісії підлягає оприлюдненню. Оприлюднення здійснюється шляхом розміщення рішення на офіційному вебсайті Університету з урахуванням вимог Закону України «Про захист персональних даних». У разі якщо законом не передбачено обов'язкове зазначення персональних даних, вони підлягають знеособленню.

8.21. Висновок Комісії є підставою для підготовки проєкту відповідного розпорядчого акта про застосування заходів реагування.

8.22. Рішення про застосування заходів реагування приймає ректор Університету, або проректор згідно із розподілом повноважень або інша особа, уповноважена на те законодавством, Статутом Університету та його внутрішніми актами.

8.23. Якщо законодавством передбачено прийняття рішення Вченою радою, Атестаційною колегією або іншим колегіальним органом, Висновок Комісії разом із матеріалами провадження передається на розгляд такого органу.

9. Оскарження результатів розгляду повідомлення

9.1. Висновок первинного розгляду робочої групи може бути оскаржений до Комісії протягом трьох робочих днів з дня його отримання.

9.2. Подання скарги зупиняє виконання висновку первинного розгляду до прийняття Висновку Комісією.

9.3. Висновок Комісії є остаточним у межах внутрішніх процедур Університету крім випадків, передбачених законодавством та розділом 9 цього порядку.

9.4. Повторний розгляд того самого повідомлення Комісією не допускається, крім випадків виявлення нововиявлених обставин або істотних доказів, які не могли бути відомі під час розгляду.

9.5. Ухвалення висновку Комісією не обмежує право особи на звернення до суду в порядку, встановленому законодавством України.

10. Особливості розгляду повідомлень щодо академічних творів, на підставі чи з урахуванням яких присуджено ступінь або присвоєно вчене звання

10.1. Повідомлення щодо наявності в академічному творі академічного плагіату, фальсифікації або фабрикації, якщо такий академічний твір був підставою чи враховувався під час присудження наукового ступеня, ступеня вищої освіти або присвоєння вченого звання, подається до Університету якщо відповідний ступінь було присуджено або звання присвоєно Університетом, чи закладом/установою, правонаступником якого/якої є Університет.

10.2. У разі відсутності правонаступника таке повідомлення надсилається до Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти.

10.3. Комісія розглядає таке повідомлення протягом шести місяців з дня його отримання та за результатами розгляду ухвалює висновок, який має містити рішення про позбавлення особи відповідного ступеня, кваліфікації чи звання або про відмову у такому позбавленні у разі невстановлення академічного плагіату, фальсифікації чи фабрикації.

10.4. Рішення, прийняте за результатами розгляду повідомлення, передбаченого цим розділом, оприлюднюється на офіційному веб-сайті Університету протягом п'яти робочих днів з дня його прийняття.

10.5. Висновок Комісії, якій містить рішення щодо позбавлення наукового ступеня, ступеня вищої освіти, вченого звання або про відмову у позбавленні наукового ступеня, вченого звання, а також бездіяльність Комісії (неухвалення рішення протягом строку, визначеного частиною другою статті 40 Закону України «Про академічну доброчесність») може бути оскаржено до Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти протягом 30 календарних днів з дня оприлюднення рішення чи спливу строку визначеного частиною другою статті 40 Закону України «Про академічну доброчесність».

10.6. Висновок Комісії, якій містить рішення прийняте згідно із частиною п'ятою статті 40 Закону України «Про академічну доброчесність» на підставі відповідного рішення Національного агентства із забезпечення якості вищої

освіти може бути оскаржено до Вченої ради Університету протягом 30 календарних днів з дня його оприлюднення.

10.7. Вчена рада Університету у порядку, визначеному Регламентом Вченої ради, розглядає скаргу та за результатами розгляду приймає рішення шляхом таємного голосування. Таке рішення не потребує введення в дію ректором Університету та оприлюднюється на офіційному вебсайті Університету протягом п'яти робочих днів з дня його прийняття.

11. Визнання особою факту порушення академічної доброчесності

11.1. Особа, щодо якої здійснюється перевірка повідомлення про можливе порушення академічної доброчесності, має право на будь-якій стадії провадження добровільно та письмово визнати повністю або частково факт вчинення порушення академічної доброчесності.

11.2. Визнання факту порушення академічної доброчесності є добровільним та не може бути результатом примусу, обману, погроз, введення в оману чи іншого неправомірного впливу.

11.3. До прийняття письмової заяви про визнання порушення Голова Комісії або уповноважені у складі робочої групи зобов'язані роз'яснити особі:

11.3.1. зміст повідомлення про можливе порушення академічної доброчесності;

11.3.2. права, передбачені цим Порядком;

11.3.3. можливі заходи реагування, які можуть бути застосовані у разі встановлення факту порушення;

11.3.4. наслідки добровільного визнання порушення;

11.3.5. право відмовитися від надання будь-яких пояснень та не визнавати факт порушення.

11.4. Заява про визнання порушення академічної доброчесності подається у письмовій формі та повинна містити: прізвище, ім'я, по батькові (за наявності) особи; виклад обставин порушення, що визнаються; підтвердження добровільності такого визнання; дату та особистий підпис особи.

11.5. Добровільне визнання порушення академічної доброчесності враховується як обставина, що пом'якшує відповідальність, якщо інше не передбачено законом.

11.6. Якщо особа письмово визнала факт порушення академічної доброчесності, робоча група або Комісія перевіряє: добровільність такого визнання; відповідність визнання іншим матеріалам провадження; достатність доказів для підтвердження встановлених обставин.

11.7. Саме по собі визнання не є безумовною підставою для встановлення факту порушення академічної доброчесності.

11.8. Якщо робоча група та член Комісії-доповідач дійшли висновку, що визнання факту порушення академічної доброчесності є добровільним, або обставини, викладені у заяві, підтверджуються матеріалами провадження, або відсутні підстави вважати таке визнання неправдивим, робоча група та член Комісії-доповідач можуть завершити дослідження інших доказів, якщо це не перешкоджає всебічному, повному та об'єктивному встановленню обставин повідомлення.

11.9. Спрощений порядок розгляду на підставі добровільного визнання допускається лише у разі, якщо можливими наслідками встановленого порушення академічної доброчесності є застосування заходів реагування, що не пов'язані із:

- 11.9.1. відрахуванням із закладу освіти;
- 11.9.2. звільненням з посади;
- 11.9.3. позбавленням наукового ступеня;
- 11.9.4. позбавленням вченого звання;
- 11.9.5. позбавленням професійної кваліфікації;
- 11.9.6. відкликанням (вилученням) академічного твору;
- 11.9.7. застосуванням інших заходів реагування, які істотно обмежують права чи професійну діяльність особи відповідно до Закону України «Про академічну доброчесність»;
- 11.9.8. застосуванням інституційних заходів реагування до Університету.

11.10. Добровільне визнання особою факту порушення академічної доброчесності не є підставою для завершення спрощеного провадження, якщо повідомлення належить до категорій, визначених пунктом 7.1 цього Порядку як такі, що підлягають обов'язковому колегіальному розгляду.

11.11. Якщо можливим наслідком встановленого порушення є застосування одного із заходів реагування, зазначених у пункті 11.9, Комісія зобов'язана провести розгляд повідомлення колегіально незалежно від факту визнання порушення.

11.12. Особа має право відкликати заяву про визнання порушення академічної доброчесності до моменту переходу Комісії до закритого обговорення для ухвалення Висновку Комісії.

11.13. У такому випадку подальший розгляд повідомлення здійснюється в загальному порядку, а відкликана заява не може бути єдиним доказом порушення академічної доброчесності.

11.14. Відомості про добровільне визнання порушення академічної доброчесності та його врахування під час прийняття рішення про застосування заходів реагування зазначаються у висновку про первинний розгляд або висновку Комісії.

12. Облік результатів розгляду повідомлень

12.1. З метою забезпечення єдності практики застосування законодавства про академічну доброчесність, обліку повторності порушень, контролю виконання висновків Комісії та реалізації заходів із забезпечення академічної доброчесності в Університеті ведеться Реєстр застосованих заходів реагування за порушення академічної доброчесності.

12.2. Реєстр ведеться Комісією в електронній формі. Відповідальним за ведення Реєстру є секретар Комісії.

12.3. До Реєстру вносяться відомості лише після набрання чинності рішення про застосування заходів реагування. До Реєстру вносяться:

- 12.3.1. реєстраційний номер провадження;
- 12.3.2. дата остаточного висновку Комісії;

- 12.3.3. реквізити розпорядчого акта про застосування заходів реагування;
- 12.3.4. прізвище, ім'я та по батькові особи;
- 12.3.5. статус особи (здобувач освіти, аспірант, докторант, працівник);
- 12.3.6. структурний підрозділ;
- 12.3.7. вид порушення академічної доброчесності;
- 12.3.8. встановлені обставини порушення;
- 12.3.9. застосовані заходи реагування;
- 12.3.10. строк дії заходів реагування;
- 12.3.11. дата виконання рішення;
- 12.3.12. дата припинення дії заходів реагування;
- 12.3.13. відомості про скасування рішення (за наявності).

12.4. Відомості Реєстру використовуються виключно з метою реалізації законодавства про академічну доброчесність та можуть бути оприлюднені з урахуванням вимог Закону України «Про захист персональних даних».

12.5. Інформація з Реєстру підлягає обов'язковому врахуванню під час прийняття рішень щодо:

- 12.5.1. застосування заходів заохочення;
- 12.5.2. нагородження;
- 12.5.3. присудження премій;
- 12.5.4. висування кандидатур до державних і відомчих відзнак;
- 12.5.5. участі у конкурсах;
- 12.5.6. участі у грантах;
- 12.5.7. участі у програмах академічної мобільності;
- 12.5.8. включення до складу спеціалізованих вчених рад;
- 12.5.9. включення до складу екзаменаційних комісій;
- 12.5.10. включення до складу конкурсних, атестаційних, експертних та інших колегіальних органів;
- 12.5.11. призначення на посади;
- 12.5.12. вирішення інших питань, якщо це передбачено законом або внутрішніми актами Університету.

12.6. Використання інформації Реєстру з іншою метою забороняється.

12.7. За кожним повідомленням формуються матеріали повідомлення. До матеріалів повідомлення включаються:

- 12.7.1. повідомлення;
- 12.7.2. додані матеріали;
- 12.7.3. документи, витребувані під час перевірки;
- 12.7.4. пояснення учасників;
- 12.7.5. докази;
- 12.7.6. висновок робочої групи;
- 12.7.7. протоколи засідань Комісії;
- 12.7.8. остаточний висновок;
- 12.7.9. копія розпорядчого акта про реалізацію висновку;
- 12.7.10. документи щодо виконання рішення.

12.8. Матеріали повідомлення зберігаються Комісією не менше трьох років. Якщо строк застосування заходів реагування перевищує три роки,

матеріали провадження зберігаються протягом усього строку дії таких заходів та трьох років після його закінчення.

12.9. Матеріали повідомлення, що стали підставою для позбавлення наукового ступеня, вченого звання або відкликання академічного твору, зберігаються постійно відповідно до законодавства про архівну справу.

12.9.1. Право доступу до матеріалів провадження мають: члени Комісії; особа, щодо якої здійснювалося провадження; заявник - у частині матеріалів, що не містять інформації з обмеженим доступом; ректор та проректори; уповноважені законом органи; суд.

12.10. Надання копій матеріалів здійснюється відповідно до законодавства України.

13. Заходи контролю

13.1. Контроль за виконанням висновків первинного розгляду та висновків Комісії здійснює Комісія через свого секретаря.

13.2. Для здійснення контролю Секретар Комісії отримує інформацію про виконання висновку первинного розгляду, затвердженого членом Комісії-доповідачем в порядку спрощеного провадження, та висновків Комісії, прийнятих за результатами колегіального розгляду, вносить відповідні відомості до Реєстру, контролює строки виконання, доповідає про стан виконання Комісії.

13.3. Секретар Комісії: здійснює облік виконання висновків; контролює строки виконання; надсилає нагадування відповідальним особам; одержує інформацію про виконання; вносить відомості до Реєстру; інформує Комісію про випадки невиконання.

13.4. У разі невиконання або неналежного виконання висновку Комісії Голова Комісії вносить ректору Університету подання щодо необхідності усунення порушень або притягнення винних осіб до відповідальності відповідно до законодавства.

13.5. Комісія не рідше одного разу на рік аналізує практику розгляду повідомлень, узагальнює типові порушення, готує рекомендації щодо запобігання порушенням, подає ректору, групі сприяння академічній доброчесності та Вченій раді щорічний звіт про стан розгляду повідомлень про можливі порушення академічної доброчесності в Університеті або за його участі.

14. Прикінцеві положення

14.1. Питання, що не врегульовані цим Порядком, вирішуються відповідно до законодавства та внутрішніх актів Університету.

14.2. Цей Порядок затверджується рішенням Вченої ради Університету, за погодженням із вищим органом студентського самоврядування Університету, Науковим товариством студентів, аспірантів, докторантів і молодих вчених Університету та первинними профспілковими організаціями Університету, та вводиться в дію наказом ректора. Зміни і доповнення вносяться у тому ж порядку.

ФОРМА
повідомлення про можливе порушення академічної доброчесності
до Комісії з питань академічної доброчесності
Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна

№ з/п	Реквізит	Відомості
1.	Прізвище, ім'я, по батькові заявника	
2.	Посада / статус заявника	
3.	Контактні дані заявника	
4.	Особа, щодо якої подається повідомлення	
5.	Посада /статус цієї особи	
6.	Назва академічного твору/навчальної роботи / процедури / рішення, якого стосується повідомлення	
7.	Опис обставин можливого порушення	
8.	Можливий вид порушення академічної доброчесності	
9.	Докази або джерела, які можуть бути перевірені	
10.	Перелік доданих матеріалів	
11.	Прохання заявника	
12.	Примітки	

Підтверджую, що наведена в повідомленні інформація подається добросовісно, а додані матеріали є наданими для перевірки можливого порушення академічної доброчесності.

Поінформований (поінформована) про відповідальність за дифамацію.

дата

підпис

ФОРМА

**Висновку Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна за
результатами первинного розгляду повідомлення**

ВИСНОВОК № _____

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

м. Харків

«___» _____ 20__ р.

№	Реквізит	Зміст
1.	Дата і місце складення висновку	
2.	Підстава для перевірки / розгляду	
3.	Склад робочої групи	
4.	Член Комісії-доповідач	
5.	Заявник	
6.	Особа, щодо якої проводилася перевірка/розгляд	
7.	Академічний твір/ навчальна робота / процедура / рішення, якого стосується перевірка	
8.	Короткий зміст повідомлення	
9.	Матеріали, що досліджувалися	
10.	Пояснення учасників процедури	
11.	Встановлені обставини	
12.	Оцінка доказів	
13.	Кваліфікація можливого порушення	
14.	Висновок про наявність / відсутність порушення	
15.	Пропозиції щодо заходів реагування	
16.	Рішення про застосування заходів реагування (за наявності добровільного визнання факту порушення академічної доброчесності)	
17.	Додатки до висновку	

Уповноважений з академічної доброчесності: _____ / _____

Уповноважений з академічної доброчесності: _____ / _____

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Член Комісії з академічної доброчесності Харківського національного
університету імені В.Н. Каразіна _____ / _____

«__» _____ **20__ року**

ПЕРЕДАНО НА КОЛЕГІАЛЬНИЙ РОЗГЛЯД:

Член Комісії з академічної доброчесності Харківського національного
університету імені В.Н. Каразіна _____ / _____

«__» _____ **20__ року**

ФОРМА

**Висновку Комісії з питань дотримання академічної доброчесності
Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна за
результатами перевірки /розгляду повідомлення**

ВИСНОВОК № _____

**за результатами перевірки / розгляду повідомлення про можливе
порушення академічної доброчесності**

м. Харків

«___» _____ 20__ р.

№	Реквізит	Зміст
1.	Дата і місце складення висновку	
2.	Підстава для перевірки / розгляду	
3.	Склад Комісії	
4.	Заявник	
5.	Особа, щодо якої проводилася перевірка/розгляд	
6.	Академічний твір/ навчальна робота / процедура / рішення, якого стосується перевірка	
7.	Короткий зміст повідомлення	
8.	Матеріали, що досліджувалися	
9.	Висновок первинного розгляду повідомлення	
10.	Пояснення учасників процедури	
11.	Встановлені обставини	
12.	Оцінка доказів	
13.	Кваліфікація можливого порушення	
14.	Висновок про наявність / відсутність порушення	
15.	Рішення про застосування заходів реагування	
16.	Рекомендації про застосування заходів реагування	
17.	Додатково	
18.	Додатки до висновку	

Голова Комісії: _____ / _____

Секретар Комісії: _____ / _____

Члени Комісії: _____ / _____

Додаток 4

до Порядку розгляду повідомлень
про порушення академічної доброчесності
в Харківському національному університеті імені В.Н. Каразіна

Форма Реєстру застосованих заходів реагування на порушення академічної доброчесності в Харківському національному університеті імені В.Н. Каразіна або за його участі

Рєстр
застосованих заходів реагування на порушення академічної доброчесності
в Харківському національному університеті імені В.Н. Каразіна
або за його участі

[illegible]