

Міністерство освіти і науки України
Відокремлений структурний підрозділ
«Уманський фаховий коледж технологій та бізнесу
Уманського національного університету»

СХВАЛЕНО
Педагогічною радою
ВСП «Уманський фаховий коледж
технологій та бізнесу УНУ»
Протокол № 12 від 18.06.2026 р.

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор коледжу
Віталій КУЖЕЛЬ



**ПОРЯДОК РОЗГЛЯДУ
ПОВІДОМЛЕННЯ ПРО ПОРУШЕННЯ
АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ**

**у Відокремленому структурному підрозділі
«Уманський фаховий коледж технологій та бізнесу
Уманського національного університету»**

ПОГОДЖЕНО
Студентською радою
ВСП «Уманський фаховий коледж
технологій та бізнесу УНУ»
Протокол № 17 від 16.06.2026 р.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Цей Порядок визначає механізм подання, реєстрації та розгляду повідомлень про можливе порушення академічної доброчесності учасниками освітнього процесу, прийняття рішень щодо наявності або відсутності такого порушення, застосування заходів реагування та порядок оскарження прийнятих рішень.

1.2. Дія цього Порядку поширюється на здобувачів освіти, педагогічних, науково-педагогічних працівників та інших учасників освітнього процесу.

1.3. Розгляд повідомлень здійснюється на засадах законності, неупередженості, об'єктивності, рівності сторін, забезпечення права на захист, дотримання принципу презумпції невинуватості та конфіденційності.

2. УПОВНОВАЖЕНИЙ ОРГАН

2.1. Розгляд повідомлень про порушення академічної доброчесності здійснює Комісія з питань академічної доброчесності (далі – Комісія), яка є постійно діючим колегіальним органом закладу освіти.

2.2. Склад Комісії затверджується наказом керівника закладу освіти строком на один навчальний рік.

2.3. До складу Комісії входять представники адміністрації, педагогічні та/або науково-педагогічні працівники, представники органів студентського самоврядування.

2.4. У разі розгляду повідомлення щодо здобувача освіти, який не визнає факту порушення академічної доброчесності та/або не погоджується із запропонованою санкцією, до складу Комісії обов'язково включаються одна або декілька осіб, уповноважених органом студентського самоврядування.

2.5. У разі необхідності керівник закладу освіти може утворити тимчасову спеціальну комісію для розгляду окремого повідомлення.

3. ПОДАННЯ ТА РЕЄСТРАЦІЯ ПОВІДОМЛЕННЯ

3.1. Повідомлення про можливе порушення академічної доброчесності може бути подане будь-якою особою в письмовій або електронній формі.

3.2. Повідомлення повинно містити:

- прізвище, ім'я, по батькові (за наявності) заявника;
- інформацію про особу, щодо якої подається повідомлення;
- опис обставин можливого порушення;
- наявні докази або посилання на них;
- дату та підпис заявника (для письмових повідомлень).

3.3. Анонімні повідомлення можуть розглядатися лише за умови наявності достатніх даних, що свідчать про можливе порушення академічної доброчесності.

3.4. Повідомлення реєструється секретарем Комісії в день його

надходження у журналі реєстрації повідомлень.

4. ІНІЦЮВАННЯ РОЗГЛЯДУ ПОВІДОМЛЕННЯ

4.1. Протягом п'яти робочих днів з дня реєстрації повідомлення голова Комісії здійснює попередній розгляд матеріалів та приймає рішення про:

- початок розгляду повідомлення;
- повернення повідомлення для уточнення;
- відмову у розгляді у разі відсутності ознак порушення академічної доброчесності.

4.2. Рішення про початок розгляду оформлюється протоколом або розпорядженням голови Комісії.

5. ПОВІДОМЛЕННЯ УЧАСНИКІВ РОЗГЛЯДУ

5.1. Не пізніше ніж протягом п'яти робочих днів після прийняття рішення про початок розгляду Комісія письмово або електронними засобами повідомляє:

- особу, стосовно якої надійшло повідомлення;
- заявника або його представника (за наявності).

5.2. Повідомлення повинно містити:

- інформацію про початок розгляду;
- короткий зміст повідомлення;
- права та обов'язки учасників розгляду;
- дату, час і місце засідання Комісії.

6. ПРАВА ОСОБИ, СТОСОВНО ЯКОЇ ЗДІЙСНЮЄТЬСЯ РОЗГЛЯД

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

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

7. ЗАЛУЧЕННЯ ЕКСПЕРТІВ ТА ВРЕГУЛЮВАННЯ КОНФЛІКТУ ІНТЕРЕСІВ

7.1. Для проведення об'єктивного розгляду Комісія має право залучати експертів, у тому числі педагогічних, науково-педагогічних працівників інших закладів освіти і наукових установ.

7.2. Експерти надають письмові висновки, які долучаються до матеріалів

справи.

7.3. Член Комісії зобов'язаний заявити самовідвід у разі наявності реального або потенційного конфлікту інтересів.

7.4. Особа, щодо якої здійснюється розгляд, та заявник мають право заявити мотивований відвід члену Комісії.

7.5. Особа, яка має конфлікт інтересів, не бере участі у дослідженні матеріалів та голосуванні щодо прийняття рішення.

8. РОЗГЛЯД ПОВІДОМЛЕННЯ

8.1. Загальний строк розгляду повідомлення не може перевищувати шести місяців з дня його реєстрації.

8.2. Розгляд повідомлення включає такі етапи:

- попередній аналіз матеріалів;
- збір та дослідження доказів;
- отримання пояснень учасників;
- проведення засідання Комісії;
- прийняття рішення.

8.3. Основний розгляд повідомлення здійснюється протягом тридцяти календарних днів з дня прийняття рішення про початок розгляду. У разі необхідності проведення додаткової перевірки цей строк може бути продовжений рішенням Комісії.

9. ВИЗНАННЯ ОСОБОЮ ФАКТУ ПОРУШЕННЯ АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ

9.1. Особа має право письмово визнати факт порушення академічної доброчесності.

9.2. У разі такого визнання перевірка та дослідження доказів не проводяться.

9.3. Визнання порушення враховується під час визначення санкції, якщо інше не встановлено законодавством.

9.4. Якщо порушення визнано здобувачем освіти, санкція може бути визначена уповноваженим органом або уповноваженою особою без проведення процедури розгляду, передбаченої розділом 8 цього Порядку.

10. ОСОБЛИВОСТІ РОЗГЛЯДУ СПРАВ ЩОДО НЕПОВНОЛІТНІХ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

10.1. Під час розгляду питання щодо притягнення до академічної відповідальності здобувача освіти віком від 14 до 18 років запрошуються його батьки або інші законні представники, якщо проти цього не заперечує сам здобувач освіти.

10.2. Відмова законних представників від участі у засіданні не перешкоджає розгляду повідомлення.

11. ПРИЙНЯТТЯ РІШЕННЯ

11.1. За результатами розгляду Комісія приймає одне з таких рішень:

- встановити факт порушення академічної доброчесності;
- не встановити факт порушення академічної доброчесності;
- закрити провадження у зв'язку з відсутністю підстав для подальшого розгляду.

11.2. Рішення приймається відкритим голосуванням більшістю голосів присутніх членів Комісії.

11.3. Рішення про притягнення до академічної відповідальності повинно бути обґрунтованим та містити:

- встановлені обставини справи;
- досліджені докази або факт визнання порушення;
- конкретний вид порушення академічної доброчесності;
- визначену санкцію та строк її застосування;
- порядок і строки оскарження.

11.4. Рішення оформлюється протоколом та доводиться до відома заінтересованих осіб протягом п'яти робочих днів.

12. ОСКАРЖЕННЯ РІШЕННЯ

12.1. Особа, щодо якої прийнято рішення про притягнення до академічної відповідальності, а також заявник мають право оскаржити його у порядку, визначеному законодавством та внутрішніми актами закладу освіти.

12.2. Скарга подається керівнику закладу освіти протягом десяти робочих днів з дня ознайомлення з рішенням.

12.3. Подання скарги зупиняє виконання рішення до завершення її розгляду, якщо інше не передбачено законодавством.

13. НАБРАННЯ ЧИННОСТІ РІШЕННЯМ

13.1. Рішення Комісії набирає чинності з дня його оприлюднення.

13.2. У разі оскарження рішення воно набирає чинності з дня оприлюднення рішення суб'єктом розгляду скарги.

13.3. Рішення підлягає зберіганню відповідно до номенклатури справ закладу освіти.

Додаток 1
до Порядку розгляду повідомлень
про порушення академічної
добросовісності

**ЖУРНАЛ РЕЄСТРАЦІЇ ПОВІДОМЛЕНЬ ПРО МОЖЛИВІ ПОРУШЕННЯ
АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОСОВІСНОСТІ**

№ з/п	Дата надходження повідомлення	Реєстраційний номер	ПІБ заявника (за наявності)	Особа, стосовно якої подано повідомлення	Дата прийняття рішення про початок розгляду	Результат розгляду	Дата та номер рішення Комісії	Відмітка про ознайомлення сторін

*Журнал ведеться секретарем Комісії з питань академічної добросовісності та зберігається відповідно до номенклатури справ закладу освіти.

Додаток 2
до Порядку розгляду повідомлень
про порушення академічної
добросовісності

ПОВІДОМЛЕННЯ ПРО МОЖЛИВЕ ПОРУШЕННЯ АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОСОВІСНОСТІ

Голові Комісії
з питань академічної добросовісності

_____ (ПІБ заявника)

_____ (посада/статус здобувача освіти)

_____ (контактні дані)

ПОВІДОМЛЯЮ про можливе порушення академічної добросовісності

_____ (ПІБ особи)

_____ (посада, група, структурний підрозділ)

Суть можливого порушення: _____

Дата та місце виявлення порушення: _____

Відомі мені докази (документи, електронні матеріали, посилання, свідчення тощо):

До повідомлення додаються:

1. _____
2. _____
3. _____

Підтверджую достовірність наведених відомостей та усвідомлюю відповідальність за подання завідомо неправдивої інформації.

«__» _____ 20__ р.

_____ (підпис)

Додаток 3
до Порядку розгляду повідомлень
про порушення академічної
добросовісності

ПОВІДОМЛЕННЯ ПРО ПОЧАТОК РОЗГЛЯДУ

Шановний(а) _____

Повідомляємо, що Комісією з питань академічної добросовісності ВСП «Уманський фаховий коледж технологій та бізнесу УНУ» прийнято рішення про початок розгляду повідомлення щодо можливого порушення академічної добросовісності.

Реєстраційний номер повідомлення: _____

Особа, стосовно якої здійснюється розгляд: _____

Дата, час і місце засідання Комісії: _____

Ви маєте право:

- бути присутнім(ою) під час розгляду;
- ознайомлюватися з матеріалами справи;
- надавати пояснення, заперечення та докази;
- користуватися допомогою представника;
- брати участь у дослідженні доказів.

Голова Комісії _____
(підпис)

(ПІБ)

«__» _____ 20__ р.

Додаток 4
до Порядку розгляду повідомлень
про порушення академічної
добросовісності

РІШЕННЯ КОМІСІЇ З ПИТАНЬ АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОСОВІСНОСТІ

№ _____ від «__» _____ 20__ р.

Комісія з питань академічної добросовісності ВСП «Уманський фаховий
коледж технологій та бізнесу УНУ» у складі: _____

розглянула повідомлення № _____ від _____ щодо _____

(ПІБ особи)

та встановила: _____

На підставі досліджених матеріалів, пояснень сторін, висновків експертів
(за наявності) Комісія дійшла висновку:

- факт порушення академічної добросовісності встановлено;
- факт порушення академічної добросовісності не встановлено.

У разі встановлення порушення:

Вид порушення академічної добросовісності: _____

Застосована санкція: _____

Обґрунтування рішення: _____

Рішення може бути оскаржене у порядку та строки, визначені
законодавством та внутрішніми документами закладу освіти.

Голова Комісії _____

Секретар Комісії _____

Члени Комісії _____