

ПОРЯДОК РОЗГЛЯДУ ПОВІДОМЛЕНЬ ПРО ПОРУШЕННЯ АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ

1. Загальні положення

1.1. Цей Порядок установлює послідовність розгляду повідомлень про можливі порушення академічної доброчесності в Одеському національному університеті імені І. І. Мечникова (далі — Університет), права учасників, правила доказування, прийняття, оприлюднення, виконання та оскарження рішень.

1.2. Порядок застосовується разом із Законом України «Про академічну доброчесність» від 18 грудня 2025 року № 4742-ІХ (далі — Закон), Положенням про академічну доброчесність Університету з додатками до нього.

1.3. Повідомлення — звернення з перевірюваними фактичними даними про ознаки можливого порушення. Заявник — особа, яка подала повідомлення. Особа, щодо якої проводиться розгляд, до належного встановлення факту порушення користується презумпцією академічної доброчесності. Скарга — звернення про перегляд рішення, дій чи бездіяльності.

1.4. Розгляд ґрунтується на законності, правовій визначеності, неупередженості, своєчасності, обов'язковості встановлення вини, співмірності та прозорості процедур. Відсутність пояснень, неявка чи заперечення не доводять порушення. Комісія обґрунтовує свої висновки; особа не зобов'язана доводити доброчесність.

1.5. Порядок не створює нових видів порушень або санкцій. Для правової кваліфікації застосовуються статті 17, 18, 23–36 Закону. Виключні переліки санкцій за конкретні порушення встановлюються Положенням про академічну доброчесність або іншим затвердженим внутрішнім актом.

1.6. Для звичайних повідомлень застосовуються розділи 2–7; для справ здобувачів — також розділ 6; для позбавлення ступенів та звань — спеціальні правила розділу 8; для оскарження — розділ 9 з урахуванням спеціального маршруту розділу 8. Стислий перелік строків наведено у додатку 1.

2. Компетенція Уповноважених органів та Уповноважених осіб й траєкторії розгляду повідомлень

2.1. Комісія з етики та академічної доброчесності Університету (далі — Комісія) є уповноваженим органом розгляду за статтями 37 і 40 Закону в межах компетенції Університету. Виховні заходи можуть застосовуватися уповноваженими працівниками лише у випадках розділу 6; дисциплінарні рішення приймає роботодавець за законодавством про працю.

2.2. Кафедральні комісії та комісії науково-дослідних підрозділів здійснюють первинний фаховий аналіз ознак і передають матеріали Комісії протягом трьох робочих днів. Вони не встановлюють остаточного факту порушення і не застосовують санкцій за цим Порядком. Їх висновок є матеріалом справи, який оцінюється разом з іншими доказами.

2.3. Уповноважена особа факультету, визначена розпорядженням декана, організовує роботу кафедральних комісій, взаємодію з бібліотекою та Комісією Університету. Одержане повідомлення вона передає секретарю Комісії для реєстрації і розгляду не пізніше наступного робочого дня. Вона не вирішує справу замість Комісії і не встановлює для заявника додаткової обов'язкової стадії звернення.

2.4. Якщо справа стосується ректора, крім предмета статті 40 Закону, застосовується стаття 39 Закону через Національне агентство із забезпечення якості вищої освіти (далі — Національне агентство). Внутрішня Комісія не підміняє зовнішній маршрут, реєструє отримані матеріали та забезпечує їх передання за компетенцією з інформуванням заявника.

2.5. Якщо твір був підставою присудження ступеня або звання іншим закладом, повідомлення направляється тому закладу чи його правонаступнику. За відсутності правонаступника застосовується визначення компетентного закладу через Національне агентство. Звільнення або завершення навчання не припиняють допустиму законом процедуру.

2.6. Ознаки інституційного порушення документуються та повідомляються Вченій раді, ректору і, за компетенцією, засновнику чи зовнішньому органу. Комісія не застосовує заходів щодо акредитації, державної атестації чи статусу видань, віднесених законом до інших органів.

2.7. Повідомлення про етичний конфлікт, який не має ознак академічного порушення, розглядається для консультації чи рекомендації. Трудові спори,

ознаки корупції, насильства або злочину направляються також компетентному суб'єкту. Передання не замінює розгляд академічної частини повідомлення.

3. Організація розгляду повідомлення про можливе порушення академічної доброчесності

3.1. Комісія засідає за потреби за ініціативою голови, не менш як п'яти членів або у зв'язку з надходженням повідомлення. Засідання проводяться очно, дистанційно чи у змішаній формі з ідентифікацією учасників та належною фіксацією участі.

3.2. Засідання є правомочним за участі не менш як двох третин членів, які мають право брати участь у відповідній справі. Для спірних справ здобувачів додатково виконується пункт 3.11 цього Порядку. Відведені особи не враховуються при визначенні кворуму та результатів голосування.

3.3. До початку ознайомлення з матеріалами члени й експерти повідомляють про реальний або потенційний конфлікт інтересів. Підставами для відводу є, зокрема, особиста участь у спірних діях, близькі стосунки із стороною, майнова чи інша особиста заінтересованість, відносини підпорядкування або залежності, які можуть вплинути на неупередженість.

3.4. Учасник може подати мотивовану заяву про відвід. Комісія вирішує її до розгляду суті без участі особи, щодо якої заявлено відвід, та повідомляє мотиви рішення. Якщо відведено голову, його функції виконує заступник або обраний для справи головуєчий.

3.5. Особа з конфліктом інтересів не досліджує матеріали як член органу розгляду, не обговорює рішення і не голосує. За потреби вона дає пояснення як учасник або свідок. Відвід експерта зумовлює призначення іншого експерта.

3.6. Якщо після відводів неможливо забезпечити кворум або незалежність, у межах десяти робочих днів формується додатковий неупереджений склад із належним представництвом здобувачів, за потреби із зовнішніми фахівцями. Зміна складу оформлюється наказом ректора без його втручання у висновки; у справі ректора застосовується пункт 2.4.

3.7. Засідання щодо персональної справи проводяться з обмеженим доступом із забезпеченням присутності сторін та їхніх представників. Відкритий формат можливий за згодою сторін, якщо це не порушує права інших осіб та законодавчі обмеження. Прозорість забезпечується оприлюдненням процедур і рішень у належному обсязі.

3.8. Протокол містить склад, присутність, відводи, порядок денний, клопотання, пояснення, досліджені матеріали, перебіг та результати голосування. Він підписується головуючим і секретарем. До нього додаються рішення, докази, експертні висновки та окремі думки. Аудіо- або відеофіксація допускається після повідомлення учасників із забезпеченням захисту даних.

3.9. Рішення по суті приймаються таємним голосуванням більшістю присутніх членів, які мають право голосу у справі. Рівність голосів означає неприйняття запропонованого рішення; проводиться повторне обговорення і голосування. Порухення не вважається встановленим до прийняття належного мотивованого рішення.

3.10. Дистанційне таємне голосування проводиться лише засобами, які забезпечують ідентифікацію права голосу, таємницю вибору і перевірку підрахунку. Якщо це неможливо, голосування проводиться очно в межах строку розгляду. Письмова думка відсутнього члена долучається до справи, але не замінює голос і не враховується у кворумі.

3.11. Якщо здобувач заперечує порушення та/або санкцію, у складі органу розгляду обов'язково бере участь щонайменше один представник, уповноважений належним органом самоврядування здобувачів, із правом голосу. Відведеного представника замінюють іншим належно делегованим представником до розгляду суті.

4. Подання повідомлення та відкриття справи

4.1. Особа, яка має відомості та докази про ознаки порушення, може подати повідомлення у паперовій або електронній формі Комісії, уповноваженій особі чи ректору. Контактна адреса, електронна пошта та доступний спосіб подання оприлюднюються на сайті Університету. Звернення через орган самоврядування або представника не обмежує права на пряме подання.

4.2. Повідомлення має описувати можливе порушення, особу або обставини, які дозволяють її встановити, твір чи завдання, час події та доступні докази. За можливості зазначаються джерела, конкретні фрагменти, дані для зв'язку із заявником. Форма наведена у додатку 2; її невикористання не є підставою для відмови у розгляді повідомлення.

4.3. Вирішальним критерієм початку розгляду є наявність перевірюваних фактичних даних за частиною другою статті 37 Закону. Відсутність окремого реквізиту, місця роботи заявника чи його номера телефону сама по собі не є підставою залишити повідомлення без розгляду. Для повідомлення без даних

заявника перевіряються фактичні відомості; інформування заявника здійснюється, якщо наявний канал зв'язку.

4.4. Секретар реєструє повідомлення у день надходження, а отримане у неробочий час — наступного робочого дня. Реєстр містить номер, дату, стислий предмет, адресата розгляду, строки та результат. Повторне пересилання між підрозділами не поновлює строк розгляду.

4.5. Якщо повідомлення одержав ректор, він протягом трьох робочих днів направляє його до належного уповноваженого органу чи особи або забезпечує їх утворення чи призначення. Рішення за визнанням порушення приймається у межах частини сьомої статті 37 Закону та компетенції відповідного суб'єкта.

4.6. Комісія протягом десяти робочих днів із дня надходження повідомлення приймає рішення про початок розгляду або мотивоване залишення без розгляду та інформує заявника. При початку розгляду особі надається копія повідомлення, роз'яснюються предмет, права, склад органу та порядок доступу до матеріалів. Заявник також інформується про початок процедури.

4.7. Залишення без розгляду допускається за відсутності перевірюваних фактичних даних. Рішення зазначає, яких даних бракує, і не перешкоджає повторному зверненню з новими відомостями. Відсутність компетенції зумовлює передачу за належністю із повідомленням заявника; змішане звернення розглядається в частині компетенції Комісії.

4.8. Особу та заявника повідомляють про дату, час, місце і спосіб участі у засіданні щонайменше за три робочі дні. Доставка та її дата фіксуються. За відсутності підтвердження належного повідомлення розгляд по суті відкладається.

4.9. Забороняються тиск, погрози, переслідування та несприятливі рішення через добросовісне повідомлення чи участь у розгляді. Непідтвердження повідомлення не означає недоброчесності заявника. Ознаки свідомого неправдивого повідомлення можуть розглядатися лише в окремій належній процедурі за наявності законної підстави.

4.10. Особа, яку схилиють до порушення академічної доброчесності, відмовляється від нього і невідкладно, не пізніше наступного робочого дня, повідомляє уповноважений орган або особу відповідно до статті 34 Закону.

4.11. Секретар формує справу, перевіряє можливість контакту із заявником, а голова визначає доповідача без конфлікту інтересів. Доповідач готує

організаційні пропозиції; рішення про початок або залишення без розгляду приймає Комісія. Запит уточнень не зупиняє десятиденного строку.

4.12. Рішення про початок розгляду визначає предмет та попередні ознаки без висновку про вину, відповідального доповідача, потребу в експертизі, строки подання матеріалів і план слухання. У копії повідомлення можуть приховуватися зайві контактні дані третіх осіб, але не відомості, необхідні особі для відповіді на сутність тверджень.

4.13. Повідомлення надсилаються на відому адресу для зв'язку або вручаються особисто. Фіксуються адресат, канал, дата, зміст і підтвердження доставки. Повернений лист або технічна помилка не прирівнюються автоматично до належного повідомлення; використовують інший доступний канал.

5. Розгляд та дослідження доказів

5.1. Загальний строк розгляду — до 45 робочих днів від реєстрації. За обґрунтованої необхідності отримати експертизу чи додаткові матеріали Комісія мотивовано продовжує строк, повідомляючи учасників про причини та нову дату. У будь-якому випадку рішення про наявність або відсутність порушення приймається не пізніше шести місяців із дня реєстрації. Для статті 40 Закону застосовується спеціальний строк від отримання повідомлення.

5.2. Етапами є: визначення компетенції й складу; початок розгляду; повідомлення учасників; одержання пояснень і матеріалів; експертний аналіз за потреби; слухання та дослідження доказів; прийняття і повідомлення рішення; оприлюднення, оскарження та виконання. Внутрішні запити й експертизи плануються так, щоб не перевищити граничний строк.

5.3. Особа особисто або через представника має право знати предмет процедури, бути присутньою, ознайомлюватися з усіма матеріалами щодо неї, робити копії, подавати зауваження, докази, клопотання, відводи, усні та письмові пояснення чи відмовитися від них, брати участь у дослідженні доказів, отримати мотивоване рішення та оскаржити його.

5.4. Заявник або його представник має право надати докази й пояснення, заявити відвід, брати участь у дослідженні поданих ним матеріалів, бути поінформованим про результат і оскаржити рішення. Доступ до персональних даних інших осіб обмежується необхідним для захисту прав обсягом. Особам, які можуть зазнати негативних наслідків, надається можливість висловити позицію до прийняття рішення.

5.5. Матеріали для ознайомлення надаються без невиправданої затримки, як правило, протягом трьох робочих днів після запиту. Для письмових пояснень надається не менш як п'ять робочих днів після одержання основних матеріалів; за обґрунтованим клопотанням строк продовжується. Нові істотні докази відкриваються учасникам із достатнім часом для відповіді.

5.6. Належно повідомлена особа може просити перенесення з поважних причин, дистанційну участь чи розгляд за письмовими матеріалами. За повторної неявки без поважної причини розгляд можливий за її відсутності після документування повідомлення й оцінки причин; неявка не замінює доведення порушення.

5.7. Доказами можуть бути твори, навчальні роботи, першоджерела, чернетки, історія версій, первинні дані, протоколи досліджень, матеріали оцінювання, листування, записи, пояснення, експертні висновки та програмні звіти, отримані законно. Для електронних матеріалів фіксуються джерело, дата одержання, автор або походження, цілісність і версія за можливості.

5.8. Звіт про текстові збіги є допоміжним засобом. Комісія перевіряє конкретні запозичення, авторство, цитування, контекст, характер результатів і законні винятки. Відсоток збігів, показник «унікальності» або формальне перевищення порогу не є самостійним доказом плагіату; низький показник збігів також не виключає порушення.

5.9. При оцінці використання штучного інтелекту перевіряються правила завдання, їх доведення до особи, зміст декларації використання, характер згенерованих об'єктів та спосіб їх подання. Результат автоматичного детектора ШІ не є достатнім самостійним доказом. Правомірне, прозоро задеклароване використання оцінюється з урахуванням статті 8 Закону; порушення за статтею 29 та несамотійне виконання за статтею 31 розмежовуються.

5.10. Експерт залучається мотивованим рішенням із визначенням питання, матеріалів і строку. Він підтверджує компетентність, відсутність конфлікту інтересів і зобов'язання з конфіденційності. Висновок містить методику, фактичний аналіз, джерела та обмеження; надається учасникам для зауважень. Експерт не голосує, якщо не включений до органу як його член належним актом.

5.11. Комісія оцінює кожний доказ і їх сукупність, встановлює дії чи бездіяльність конкретної особи та її вину. Співавторство не створює автоматичної відповідальності всіх авторів. Включення особи до авторів без її відома оцінюється з урахуванням частини п'ятої статті 25 Закону; для самоплагіату перевіряються спеціальні умови статті 26 Закону.

5.12. За добровільного визнання факту порушення перевірка та дослідження доказів не проводяться відповідно до частини сьомої статті 37 Закону. Фіксуються особа, конкретні обставини й обсяг визнання, його добровільність та роз'яснення наслідків. Визнання враховується при виборі санкції, якщо Закон не визначає її обов'язково. Часткове визнання не усуває необхідності розгляду спірних епізодів.

5.13. На слуханні головуєчий перевіряє участь і повідомлення, роз'яснює права, вирішує відводи та клопотання; доповідач викладає предмет; заявник і особа дають пояснення; досліджуються документи й експертні висновки; учасникам надається можливість поставити запитання через головуєчого та висловити підсумкову позицію. Обговорення рішення й таємне голосування проводяться членами без присутності інших учасників.

5.14. Для кожного епізоду встановлюються: конкретне діяння та його час; чинна вимога чи заборона; зв'язок особи з діянням; вина; академічна перевага та наслідки; допустимість і достатність доказів. Комісія відповідає на істотні заперечення. Не можна замінювати фаховий аналіз загальним посиленням на репутацію, посаду або відсоток збігів.

5.15. Запит експерту містить конкретні питання, матеріали та строк. Учасники можуть запропонувати питання й повідомити про конфлікт інтересів експерта. Якщо висновки суперечливі чи неповні, Комісія ставить уточнювальні питання або залучає іншого експерта; жодний висновок не має наперед установленної сили.

5.16. Якщо встановлено відсутність складу порушення, невинуватість або недостатність доказів, Комісія приймає рішення про невстановлення порушення. Виправлення оформлення може бути рекомендоване як підтримка належної академічної практики, але не подається як прихована санкція чи визнання вини.

6. Особливості справ здобувачів освіти

6.1. Розгляд щодо осіб віком від 14 до 18 років здійснюється із запрошенням батьків або інших законних представників, якщо здобувач проти цього не заперечує. Волевиявлення здобувача фіксується. Забезпечуються доступність процедури, розумне пристосування та необхідна підтримка для осіб з особливими освітніми потребами.

6.2. Якщо здобувач визнає порушення, санкцію може визначити Комісія без повної процедури статті 37 Закону відповідно до статті 38 Закону. Науково-педагогічний чи педагогічний працівник, який оцінює відповідне завдання, цим

Порядком уповноважується у такому випадку застосувати виключно виховні заходи, дозволені чинним виключним переліком для відповідного порушення: тематичне навчання, усне або письмове попередження, повторне виконання завдання.

6.3. Працівник фіксує визнання, правову кваліфікацію, захід і роз'яснення права заперечити в акті або електронному документі та надсилає його секретарю Комісії не пізніше наступного робочого дня. Догода, позбавлення стипендії, повторне проходження компонента, відрахування чи інша академічна санкція не можуть застосовуватися цим працівником за пунктом 6.2.

6.4. Якщо здобувач не визнає порушення та/або не погоджується із заходом, спрощена процедура припиняється, матеріали передаються Комісії та розглядаються за загальною процедурою з обов'язковим представництвом самоврядування. Незгода не є обтяжувальною обставиною. Спірний захід до рішення у належній процедурі не виконується.

6.5. Несамостійно виконане завдання після належного встановлення цього факту вважається невиконаним і не оцінюється за статтею 31 Закону. У документі оцінювання фіксуються факт, дата і номер рішення чи акта; академічна санкція та право повторного виконання або оцінювання визначаються окремо. До встановлення факту не робиться остаточний запис про порушення.

6.6. Рішення про повторне оцінювання або проходження компонента визначає організатора, обсяг, строк і однакові академічні вимоги. Відновлення достовірного оцінювання не повинно перетворюватися на додаткову не передбачену законом санкцію або позбавляти права на оскарження оцінки.

7. Рішення та заходи реагування

7.1. За результатами розгляду Комісія приймає рішення: про встановлення порушення і належний захід реагування; про встановлення факту відсутності порушення; або про передачу питання компетентному суб'єкту з викладенням встановлених обставин. Рішення з академічної етики, що не становить академічного порушення, містить рекомендації або висновок про відсутність підстав для них.

7.2. Рішення містить номер і дату, склад та компетенцію органу, дані справи, предмет, установлені факти, оцінку доказів або добровільне визнання, висновок щодо вини, конкретний вид порушення й правову норму, мотиви відхилення істотних заперечень, санкцію та підставу її вибору або причини

незастосування, строк і спосіб виконання, порядок оскарження та набрання чинності.

7.3. При виборі одного або декількох дозволених заходів враховуються характер і масштаб порушення, умисел, одержана академічна перевага, наслідки для інших осіб і Університету, рівень та рік навчання, повторність, визнання та співпраця. Повторність обґрунтовується попереднім чинним рішенням. Не допускається різне ставлення залежно від громадянства, джерела фінансування навчання чи дискримінаційних ознак.

7.4. Виховні заходи, академічна і дисциплінарна відповідальність розмежовуються. Строк від одного до трьох років установлюється лише для санкцій, щодо яких Закон передбачає саме такий строк; позбавлення академічної стипендії можливе на строк до одного навчального року. У рішеннях зазначаються конкретні строки, а не невизначене «до відновлення довіри».

7.5. Санкції, безпосередньо встановлені Законом для конкретного порушення, мають пріоритет над внутрішнім актом. Зокрема, при відчуженні авторства та академічному плагіаті внаслідок відчуження авторства враховуються статті 23 і 24; при схиланні до порушення — стаття 34; при порушеннях під час вступного випробування чи конкурсу — стаття 35 Закону. Визнання не замінює обов'язкової законної санкції м'якшою.

7.6. Звільнення допускається лише у випадках і порядку, визначених законом, зокрема пунктом 7 частини першої статті 41 Кодексу законів про працю України, коли є передбачена Законом підстава. Цей Порядок не встановлює нової підстави звільнення. Відрахування застосовується з урахуванням законних винятків, зокрема гарантій осіб з особливими освітніми потребами за статтею 22 Закону.

7.7. У разі встановлення недобросовісного оцінювання Комісія визначає заходи для приведення оцінки, за можливості, у відповідність до продемонстрованих результатів. Для незалежного повторного оцінювання залучаються особи без конфлікту інтересів. У разі академічного саботажу пропонуються заходи відновлення доступу до матеріалів, ресурсів та академічних процедур.

7.8. Відомості про твір, який підлягає відкликанню відповідно до статей 15, 24–26 Закону, направляються видавцю та, за потреби, адміністратору репозитарію. Документуються повідомлення, результат реагування і коригування обліку академічних результатів. Відкликання не підміняється непомітним видаленням запису про публікацію.

7.9. Член Комісії може додати письмову окрему думку протягом двох робочих днів. Вона є додатком до рішення, не змінює результату голосування і надається учасникам разом із рішенням.

7.10. Копії рішення надсилаються особі та заявнику протягом трьох робочих днів. Особистий підпис підтверджує ознайомлення, але його відсутність не блокує вручення іншим належним способом. Рішення оприлюднюється на сайті протягом п'яти робочих днів у законному обсязі; зайві персональні дані та відомості обмеженого доступу вилучаються з публічної версії.

7.11. Рішення уповноваженого органу за загальною процедурою набирає чинності з дня оприлюднення, а у разі оскарження — з дня оприлюднення рішення суб'єктом розгляду скарги відповідно до частини десятої статті 37 Закону. Після одержання скарги виконання спірного академічного рішення зупиняється до результату оскарження. Для статті 40 діє спеціальне правило розділу 8; для дисциплінарних рішень — законодавство про працю.

7.12. Після набрання чинності рішенням секретар передає його виконавцям; кадровий, навчальний та інші підрозділи виконують лише заходи у своїй компетенції. Комісія веде облік строків і виконання. Передбачена частиною третьою статті 22 Закону річна заборона подання документів на педагогічне чи вчене звання враховується окремо від призначеної санкції.

7.13. За одночасного розгляду декількох епізодів рішення окремо кваліфікує кожний із них та пояснює сукупний захід. Дисциплінарна пропозиція містить законну підставу й адресата; роботодавець самостійно забезпечує трудову процедуру. Секретар фіксує дату оприлюднення, строк оскарження, отриману скаргу та дату набрання чинності для запобігання передчасному виконанню.

8. Позбавлення ступенів та вчених звань

8.1. Повідомлення про академічний плагіат, фабрикацію або фальсифікацію у творі, на підставі чи з урахуванням якого Університет присудив освітній або науковий ступінь або присвоїв вчене звання, розглядає Комісія за статтею 40 Закону. Якщо відповідне рішення прийняв інший заклад, матеріали направляються йому або його правонаступнику.

8.2. Процедура розгляду повідомлень про академічний плагіат, фабрикацію та фальсифікацію в академічних творах, на підставі чи з урахуванням яких було присуджено освітній або науковий ступінь чи присвоєне вчене звання

визначається окремим Додатком 8 до Положення про академічну доброчесність Одеського національного університету імені І. І. Мечникова.

9. Оскарження рішень та бездіяльності, апеляція

9.1. Особа, щодо якої прийнято рішення, та заявник можуть подати скаргу до Вченої ради Університету протягом 30 календарних днів від оприлюднення рішення. Цей строк установлюється цим Порядком для внутрішнього оскарження за статтею 37 Закону. Спеціальні маршрути статті 40 та строки судового чи іншого передбаченого законом оскарження мають пріоритет.

9.2. Скарга подається у паперовій або електронній формі через секретаря Вченої ради або діловодство та містить дані заявника, рішення, вимоги, обґрунтування і додатки. Відсутність формального реквізиту, що не заважає встановити предмет, не є підставою відмовити. Пропущений внутрішній строк може бути поновлено за мотивованим клопотанням із поважних причин, зокрема неналежного повідомлення.

9.3. Скарга реєструється не пізніше наступного робочого дня; про неї повідомляються Комісія та інші учасники. Комісія передає повний матеріал справи протягом трьох робочих днів. Розгляд скарги завершується протягом 30 робочих днів; мотивоване продовження допускається до 45 робочих днів із повідомленням учасників.

9.4. Для підготовки скарги Вчена рада утворює апеляційну робочу групу не менш як із трьох осіб, які не брали участі у прийнятті оскаржуваного рішення та не мають конфлікту інтересів. У справі здобувача залучається належно делегований представник самоврядування. Група не ухвалює остаточного рішення замість Вченої ради.

9.5. Учасникам відкриваються матеріали та надається можливість подати заперечення й нові докази. Про слухання повідомляється щонайменше за три робочі дні. Особи, які приймали оскаржуване рішення або мають конфлікт інтересів, не беруть участі у прийнятті апеляційного рішення; їхні пояснення можуть бути заслухані.

9.6. Вчена рада перевіряє компетенцію, процедуру, докази, правову кваліфікацію, вину і співмірність санкції. Вона може залишити рішення без змін; скасувати його і прийняти нове в межах компетенції; змінити дозволений захід; або направити справу на новий розгляд іншим неупередженим складом. Не допускається повернення лише для обходу граничного строку чи усунення відсутності доказів вини.

9.7. Апеляційне рішення приймається таємним голосуванням відповідно до Статуту та регламенту Вченої ради, містить мотиви і порядок подальшого оскарження, надсилається учасникам протягом трьох робочих днів і оприлюднюється протягом п'яти робочих днів. Рішення щодо академічної відповідальності набирає чинності відповідно до Закону; для рішень за частиною шостою статті 40 наказ ректора не потрібний.

9.8. Залишення повідомлення без розгляду, порушення строків, перешкоджання участі або інша бездіяльність Комісії можуть бути оскаржені до Вченої ради. Скарга на бездіяльність не потребує очікування остаточного рішення. Внутрішня процедура не обмежує права на звернення до суду чи компетентного органу у встановленому законом порядку.

10 Документування та контроль виконання

10.1. Для кожного повідомлення формується справа з реєстраційним номером, повідомленням і додатками, доказами доставки, актами про склад та відводи, поясненнями, експертизами, протоколами, рішеннями, скаргами й документами виконання. Доступ надається лише уповноваженим особам і учасникам у належному обсязі.

10.2. Секретар забезпечує розмежування доступу, резервне збереження електронних матеріалів і облік передання. Забороняється передавати конфіденційні матеріали у відкриті сервіси штучного інтелекту чи сторонні системи без належної правової підстави та захисту даних.

10.3. Матеріали Комісії зберігаються п'ять років, після чого передаються до Архіву Університету відповідно до номенклатури справ і законодавства. Для документів із довшим установленим строком та незавершених процедур застосовується відповідний довший строк. Окрема публічна версія рішення не замінює повну справу.

10.4. Щороку Комісія подає Вченій раді звіт і оприлюднює його знеособлену версію на сайті. Звіт містить кількість і види звернень, строки, результати, оскарження, виконання, навчальні заходи та системні рекомендації; він не містить зайвих персональних даних або оцінок вини у незавершених справах.

10.5. Центр забезпечення якості освіти узагальнює рекомендації щодо вдосконалення завдань, оцінювання, навчання та політик. Аналіз звернень використовується для запобігання повторним порушенням і усунення

інституційної бездіяльності, а не для встановлення не передбачених законом санкцій.

10.6. Виконавець у зазначений у рішенні строк подає секретарю підтвердження виконання. Якщо строк не визначено, організаційне підтвердження подається протягом десяти робочих днів після набрання чинності; це не подовжує спеціальних законних строків. За невиконання Комісія повідомляє відповідного керівника та ініціює усунення перешкод. При скасуванні рішення припиняються його наслідки й коригуються записи та публічна інформація у законному порядку.

11. Прикінцеві та перехідні положення

11.1. Цей Порядок є складовою частиною «Положення про Академічну доброчесність Одеського національного університету імені І. І. Мечникова» (Додаток 7).

11.2. Для порушень, вчинених до набрання чинності Законом, застосовуються процедури, права й гарантії Закону, але міра відповідальності визначається законом, чинним на момент діяння. Дисертації та кваліфікаційні роботи на раніше присуджені ступені перевіряються лише за вимогами, чинними на день захисту. Обставини дати діяння та чинних вимог установлюються окремо у кожній справі.

11.3. Скарги, що надійшли до уповноважених суб'єктів до набрання чинності Законом, завершуються за попередніми процедурами з урахуванням винятку пункту 5 частини другої розділу VI Закону. Добровільна відмова від ступеня чи звання та інші перехідні механізми застосовуються лише у межах установленого Законом строку та урядового порядку.

Затверджено рішенням Вченої ради ОНУ імені І. І. Мечникова

від 28 серпня 2026 р., протокол № 1

Введено в дію наказом ректора ОНУ імені І. І. Мечникова

від 31 серпня 2026 р. № 70а/ОД

Таблиця 1. Строки та відповідальні особи

Дія	Відповідальний	Строк
Передання повідомлення, одержаного ректором	Ректор	3 робочі дні
Передання повідомлення уповноваженою особою факультету	Уповноважена особа	Не пізніше наступного робочого дня
Передання ознак із підрозділу	Комісія підрозділу	3 робочі дні
Початок розгляду або залишення без розгляду	Комісія	10 робочих днів від надходження
Попередження про засідання	Секретар	Не менш як за 3 робочі дні
Основний розгляд	Комісія	До 45 робочих днів; гранично 6 місяців
Справа за статтею 40 Закону	Комісія	6 місяців від отримання
Надсилання рішення учасникам	Секретар	3 робочі дні
Оприлюднення рішення	Університет	5 робочих днів із дотриманням спеціальних правил
Внутрішня скарга за загальною процедурою	Особа або заявник	30 календарних днів від оприлюднення
Розгляд внутрішньої скарги	Вчена рада	30 робочих днів; мотивовано до 45
Скарга до Національного агентства за статтею 40	Особа або заявник	30 календарних днів від оприлюднення або спливу строку
Рішення після отримання рішення Національного агентства	Комісія	10 робочих днів
Скарга на це рішення до Вченої ради	Особа або заявник	30 календарних днів від оприлюднення

Строк основного розгляду до 45 робочих днів та строки розгляду внутрішньої скарги встановлені Університетом; законодавчі граничні строки мають пріоритет. Передання матеріалів, уточнення або експертиза не поновлюють строк справи.

*Додаток 7.2***Форма повідомлення**

До Комісії з питань етики та академічної доброчесності ОНУ імені І. І. Мечникова

Заявник і контакт для відповіді _____

Особа, твір або завдання та дата події _____

Фактичні обставини й конкретні ознаки _____

Докази, джерела, посилання та додатки _____

Клопотання про участь представника, доступність чи захист даних

Дата _____ Підпис за наявності _____

Звернення може бути довільної форми. Незазначення окремих реквізитів не усуває обов'язку оцінити перевірювані фактичні дані.

*Додаток 7.3***Форма добровільного визнання**

Номер справи _____ Особа _____

Мені роз'яснено предмет повідомлення, право не надавати пояснення, право на повну процедуру, наслідки визнання та порядок оскарження.

Добровільно визнаю такі конкретні дії та обставини: _____

Не визнаю або залишаю спірними такі обставини: _____

Для здобувача: із запропонованим заходом _____ погоджуюся / не погоджуюся (потрібне зазначити).

Дата _____ Підпис _____ Особа, яка прийняла заяву _____

Часткове визнання не припиняє розгляд спірної частини. Визнання факту не означає автоматичної згоди з будь-якою санкцією.

Структура мотивованого рішення

Номер і дата; справа; правова підстава компетенції.

Склад, кворум, відводи, представництво здобувачів, спосіб повідомлення учасників.

Предмет; установлені факти й час; докази та їх оцінка або добровільне визнання.

Висновок щодо індивідуальної вини; конкретний вид порушення; правова норма; відповіді на істотні заперечення.

Санкція, пункт виключного переліку, співмірність, строк; або мотиви невстановлення порушення.

Заходи відновлення прав, виконавці, строки; порядок набрання чинності й оскарження.

Результат голосування, підписи головуєчого і секретаря, додатки й окрема думка.

Форма скарги

До Вченої ради ОНУ імені І. І. Мечникова

Заявник та контакт _____

Рішення / дія / бездіяльність, що оскаржується _____

Вимоги: скасувати / змінити / провести новий розгляд / усунути бездіяльність
(потрібне зазначити) _____

Підстави: факти, докази, порушені права чи норми _____

Додатки _____

Клопотання про поновлення внутрішнього строку за наявності та поважні
причини _____

Дата _____ Підпис за наявності _____

Для статті 40 Закону перевіряється спеціальний адресат: Національне агентство
або Вчена рада залежно від стадії та виду ступеня. Ця форма не підміняє
спеціальних вимог зовнішнього оскарження.