

**ПОРЯДОК РОЗГЛЯДУ ПОВІДОМЛЕНЬ ПРО АКАДЕМІЧНИЙ
ПЛАГІАТ, ФАБРИКАЦІЮ ТА ФАЛЬСИФІКАЦІЮ В
АКАДЕМІЧНИХ ТВОРАХ, ЗА ЯКИМИ ПРИСУДЖЕНО ОСВІТНІ Й
СТУПЕНІ АБО ПРИСВОЄНО ВЧЕНІ ЗВАННЯ**

1 Загальні положення

1.1. Цей Порядок визначає спеціальну процедуру розгляду повідомлень про ознаки академічного плагіату, фабрикації та фальсифікації в академічному творі або творах, на підставі чи з урахуванням яких особі вже присуджено науковий ступінь, ступінь доктора мистецтва, ступінь вищої освіти або присвоєно вчене звання; прийняття рішень про позбавлення або відмову у позбавленні відповідного ступеня, кваліфікації чи звання; розгляду рішень Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти (далі - Національне агентство) та внутрішніх скарг.

1.2. Порядок застосовується в Одеському національному університеті імені І. І. Мечникова (далі - Університет) до ступенів і звань, присуджених або присвоєних в Університеті, а також до повідомлень, переданих Університету Національним агентством відповідно до закону. Наявність трудових чи освітніх відносин з особою на дату надходження повідомлення не є умовою його розгляду.

1.3. Правову основу становлять статті 12, 20, 21, 37-40 Закону України «Про академічну доброчесність» від 18 грудня 2025 року № 4742-ІХ, закони України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», чинні акти щодо присудження та позбавлення ступенів і присвоєння вчених звань, Статут Університету та Положення про академічну доброчесність. Порядок розроблено з урахуванням Примірного порядку, наведеного в додатку 4 до протоколу Національного агентства № 12 (103) від 07.07.2026.

1.4. Застосовуються також чинні положення постанов Кабінету Міністрів України від 17.11.2021 № 1197, від 12.01.2022 № 44, від 24.10.2018 № 865, від 26.08.2021 № 897 та наказу Міністерства освіти і науки України від

14.01.2016 № 13 у частині, що не суперечить Закону України «Про академічну доброчесність». У разі колізії застосовується акт вищої юридичної сили. Перед прийняттям рішення Комісія перевіряє редакцію та застосовність спеціальних актів до конкретного ступеня або звання.

1.5. Терміни вживаються у значеннях, визначених законом. Кваліфікаційні роботи, дисертації, творчі мистецькі проекти, наукові публікації та інші академічні твори розглядаються лише за умови встановлення їх зв'язку з конкретним рішенням про присудження ступеня або присвоєння звання.

1.6. Розгляд інших порушень академічної доброчесності, перевірка робіт до захисту та застосування санкцій, не пов'язаних із позбавленням уже присудженого ступеня чи звання, здійснюються за іншими відповідними додатками до Положення. Виявлення таких порушень у цій справі є підставою для передання матеріалів за належною процедурою.

1.7. Розгляд здійснюється своєчасно, неупереджено, з установленням вини та забезпеченням права бути вислуханим. Особа відповідає лише за діяння, які на момент їх вчинення порушували встановлені вимоги чи заборони. Для раніше створених творів перевіряються вимоги, чинні на відповідний момент; нові вимоги не застосовуються ретроспективно як самотійна підстава відповідальності.

2. Уповноважений орган та організація розгляду

2.1. Уповноваженим органом за цим Порядком є Комісія з етики та академічної доброчесності ОНУ імені І. І. Мечникова (далі - Комісія). Цим Порядком Комісія уповноважується розглядати повідомлення і приймати рішення, передбачені статтею 40 Закону. Склад та порядок формування Комісії визначаються окремим додатком до Положення про академічну доброчесність.

2.2. Комісії кафедр та факультетів, уповноважена особа факультету, визначена розпорядженням декана, здійснюють організаційне сприяння та надають матеріали на запит Комісії. Вони не приймають остаточних рішень про позбавлення ступеня або звання за цим Порядком.

2.3. Секретар Комісії веде справу, реєстр повідомлень, календар строків і документи про інформування сторін. Для кожної справи фіксуються номер, дата надходження та реєстрації, предмет, відповідальні особи, гранична дата рішення, процесуальні дії, рішення та відомості про їх оскарження й

виконання. Доступ до непублічних матеріалів надається лише уповноваженим особам та учасникам справи в межах їхніх прав.

2.4. За рішенням Комісії визначається доповідач та залучаються експерти відповідної спеціальності. Експерт надає висновок, але не набуває права голосу, якщо він не є членом Комісії. У справі щодо чинного здобувача освіти в передбачених частиною третьою статті 38 Закону випадках до складу уповноваженого органу включаються представники, делеговані органом самоврядування здобувачів освіти.

2.5. Засідання Комісії правомочне за участю не менше двох третин її складу, уповноваженого брати участь у конкретній справі після врегулювання відводів. Рішення приймається більшістю голосів від цього складу; за відсутності необхідної більшості рішення не вважається прийнятим. Відводи не можуть бути використані для розгляду одноосібно; якщо залишилося менше трьох неупереджених членів, склад належним чином доповнюється. Комісія забезпечує повторний розгляд у межах загального строку.

2.6. Рішення про розгляд і матеріали справи не можуть погоджуватися особою, щодо якої здійснюється провадження. Якщо справа стосується ректора або голови Комісії, організаційні функції виконує особа, яка не має конфлікту інтересів, відповідно до законодавства та внутрішніх актів. Ректор не може змінити висновок Комісії адміністративним розпорядженням.

3. Подання та реєстрація повідомлення

3.1. Повідомлення може подати будь-яка фізична або юридична особа, яка має докази ознак академічного плагіату, фабрикації чи фальсифікації. Повідомлення адресують Університету або Комісії та подають особисто, поштою або на офіційну електронну адресу, оприлюднену на вебсайті Університету.

3.2. Паперове повідомлення підписує заявник або належно уповноважений представник, а від юридичної особи - її керівник чи представник. Електронне повідомлення подається з електронним підписом, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису, або електронною печаткою юридичної особи відповідно до законодавства. До повідомлення представника додається документ про його повноваження.

3.3. Повідомлення має містити: найменування Університету; прізвище, ім'я та по батькові заявника за наявності або найменування юридичної особи; контактні дані; відомості про особу та рішення про присудження ступеня чи

присвоєння звання; бібліографічний опис відповідного твору; відомі заявнику контакти автора; посилання на електронний примірник твору в репозитарії або на офіційному вебсайті та DOI за наявності; відомості про вимоги до твору на відповідний момент; конкретні фактичні дані про ймовірне порушення та перелік додатків.

3.4. Щодо плагіату наводяться бібліографічні описи джерел, адреси їх розміщення або копії та зіставлення конкретних фрагментів із зазначенням сторінок, таблиць, рисунків або інших точних локаторів. Щодо фабрикації чи фальсифікації зазначаються конкретні дані, результати або матеріали, які ймовірно вигадані чи змінені, та докази, що дозволяють перевірити це твердження.

3.5. Додаються копія академічного твору, таблиця зіставлення фрагментів та/або опис доказів фабрикації чи фальсифікації, примірники або копії джерел. Для джерела з неофіційного вебресурсу забезпечується можливість установити повний текст, авторство, дату оприлюднення або підписання до друку, вихідні відомості й зміст видання; для вебпублікації, що не є виданням, вимоги про вихідні відомості та зміст не застосовуються. Для дисертації додаються її титульна сторінка та зміст, для автореферату - перша і друга сторінки.

3.6. Якщо джерело не розміщено в Інтернеті, подається його примірник або копія, у тому числі електронна. Заявник зазначає відповідність копії примірнику та надає відомості, що дозволяють перевірити її ідентичність. Відсутність DOI, відомостей про контакти автора або документа, який перебуває в розпорядженні Університету, сама по собі не є підставою відмови, якщо фактичні дані можуть бути перевірені.

3.7. Усі отримані повідомлення та додатки реєструються службою діловодства в день отримання, а отримані поза робочим часом - наступного робочого дня зі збереженням фактичної дати надходження. Реєстрація не залежить від повноти повідомлення. Заявнику повідомляються реєстраційний номер і дата. Затримка реєстрації не може продовжувати встановлений законом строк розгляду.

3.8. Ректор, якщо повідомлення адресоване йому, протягом трьох робочих днів передає його Комісії або забезпечує утворення уповноваженого органу й передання матеріалів згідно зі статтею 37 Закону. Матеріали, отримані факультетом чи кафедрою, невідкладно передаються для централізованої реєстрації та до Комісії.

4. Попередня перевірка та початок розгляду

4.1. Комісія протягом десяти робочих днів з дня надходження повідомлення перевіряє компетенцію Університету, наявність фактичних даних, які можуть бути перевірені, достатність ідентифікації твору та рішення про ступінь чи звання. Комісія ухвалює мотивоване рішення про початок розгляду або залишення повідомлення без розгляду та в цей самий строк інформує заявника.

4.2. Якщо матеріалів недостатньо, секретар за дорученням Комісії невідкладно пропонує заявнику надати конкретні уточнення та витребує доступні Університету документи. Надання уточнень не зупиняє десятиденного строку прийняття процесуального рішення та шестимісячного строку розгляду. Формальні недоліки, які не перешкоджають перевірці фактичних даних, не є самостійною підставою залишення без розгляду.

4.3. Рішення про залишення без розгляду містить конкретну причину, опис відсутніх даних, пояснення неможливості їх перевірки та порядок оскарження. Воно не означає встановлення відсутності порушення і не перешкоджає повторному поданню після усунення недоліків. Звернення поза компетенцією Університету передається за належністю відповідно до закону; заявника інформують про адресата і підстави передання.

4.4. Рішення про початок розгляду визначає предмет справи, склад учасників, доповідача, потребу в експертах, план перевірки та граничну дату завершення. Копія повідомлення з додатками надсилається або надається особі, стосовно якої розпочато розгляд, у межах десяти робочих днів з дня надходження повідомлення. Рішення про прийняття або залишення без розгляду оприлюднюється на вебсайті Університету з дотриманням законодавства про персональні дані.

4.5. Для повідомлення щодо дисертації доктора філософії, захищеної у разовій спеціалізованій вченій раді, утвореній після 31 грудня 2022 року, та/або публікацій із результатами цієї дисертації Комісія протягом п'яти робочих днів після прийняття повідомлення до розгляду забезпечує внесення інформації до інформаційної системи Національного агентства «naqa.svr» відповідно до правил її функціонування.

5. Права сторін та врегулювання конфлікту інтересів

5.1. Заявник та особа, стосовно якої розглядається повідомлення, можуть діяти особисто або через представника. Вони мають право знати про початок

розгляду, дату, час і місце засідання; ознайомлюватися з матеріалами справи й експертними висновками; подавати документи, пояснення, заперечення, зауваження та клопотання; брати участь у дослідженні доказів; заявляти відводи; отримати рішення й оскаржити його. Особа може відмовитися від надання пояснень; це не є визнанням порушення.

5.2. За запитом сторони секретар протягом трьох робочих днів забезпечує доступ до матеріалів у приміщенні Університету або захищеним електронним способом. Доступ до відомостей третіх осіб обмежується лише на законній підставі та не повинен позбавляти особу можливості зрозуміти зміст доказів і надати заперечення. Сторонам надається однакова можливість ознайомлення з новими матеріалами до прийняття рішення.

5.3. До початку роботи у справі члени Комісії та експерти письмово повідомляють про реальний або потенційний конфлікт інтересів та інші обставини можливої упередженості. Перевіряються, зокрема, участь у підготовці чи оцінюванні спірного твору, наукове керівництво, співавторство, особисті, родинні, службові або майнові зв'язки. Самої належності до одного закладу недостатньо для автоматичного відводу; оцінюється вплив конкретних обставин.

5.4. Вмотивований відвід подається до початку розгляду по суті, а якщо підстави стали відомі пізніше - відразу після їх виявлення. Комісія вирішує питання до продовження розгляду та фіксує підстави й результат у протоколі. Особа не бере участі у вирішенні власного відводу, дослідженні матеріалів після відводу та прийнятті рішення у справі. За потреби замінюються доповідач або експерт.

5.5. Секретар надсилає сторонам проєкт рішення та інформацію про дату, час, місце і спосіб участі в засіданні не пізніше ніж за три робочі дні до розгляду по суті. У цей самий строк оголошення про засідання розміщується на вебсайті. Якщо спосіб зв'язку з особою невідомий, фіксуються здійснені заходи пошуку контактів, а інформування здійснюється шляхом оприлюднення оголошення. За правилами Примірного порядку особи вважаються повідомленими з наступного дня після інформування.

5.6. Участь сторін не є обов'язковою. Належно повідомлена неявка не перешкоджає розгляду. Вмотивоване клопотання про перенесення або дистанційну участь вирішується Комісією із забезпеченням права бути вислуханим та дотриманням граничного строку. Публічне повідомлення не замінює персонального надсилання за відомими контактами.

6. Дослідження матеріалів та засідання Комісії

6.1. Комісія завершує розгляд та приймає рішення не пізніше шести місяців з дня отримання повідомлення Університетом. Повторне передання матеріалів, залучення експерта, відвід, перенесення засідання або запит додаткових документів не поновлюють і не подовжують цей строк. Секретар щомісяця перевіряє дотримання календаря справи та невідкладно інформує голову про ризик прострочення.

6.2. Комісія одержує необхідні документи в установленому законом порядку, запитує матеріали атестаційної справи, примірники творів, первинні дані та пояснення. Запит визначає потрібні матеріали, мету й розумний строк подання. Для зовнішнього експерта встановлюються предмет дослідження, питання, перелік матеріалів, строк висновку та вимоги щодо неупередженості і конфіденційності.

6.3. Перевірка плагіату охоплює зміст і послідовність оприлюднення творів, належність посилань, обсяг і характер запозичень та зв'язок твору з рішенням про ступінь або звання. Фабрикація і фальсифікація перевіряються за первинними даними, методиками, документацією, історією змін та іншими належними матеріалами. Розбіжність наукових поглядів або непідтверджена підозра не замінює встановлення конкретного порушення.

6.4. Програмне забезпечення є допоміжним інструментом. Показник текстових збігів чи автоматизований звіт сам по собі не доводить плагіат, фабрикацію, фальсифікацію або вину. Експертний висновок містить опис матеріалів і методу перевірки, конкретні зіставлення, оцінку пояснень і обмежень, мотивовану відповідь на поставлені питання та підпис експерта. Комісія оцінює висновок разом з іншими матеріалами.

6.5. У разі добровільного визнання особою факту порушення перевірка і дослідження доказів не проводяться відповідно до частини сьомої статті 37 Закону. Визнання фіксується письмово або в підписаному особою документі та повинно визначати конкретний твір і порушення. Комісія встановлює повноваження, застосовні норми та зв'язок твору з відповідним рішенням. Визнання не змінює санкції, прямо визначеної статтею 40 Закону; мовчання або неявка не є визнанням.

6.6. Засідання складається з відкритої та закритої частин. Відкрита частина передбачає участь сторін і представників, експертів та запрошених осіб; вона не означає необмеженого поширення матеріалів справи. Головуючий перевіряє кворум, відводи та належність інформування;

доповідач викладає предмет, хід перевірки й висновки; сторони надають пояснення та заперечення, ставлять питання через головууючого і беруть участь у дослідженні доказів.

6.7. На закритій частині лише неупереджені члени Комісії обговорюють висновки та голосують. Секретар веде протокол із переліком учасників, процесуальних рішень, досліджених матеріалів, позицій сторін і результатів голосування. Член Комісії може подати окрему думку, яка долучається до рішення. Засідання може бути дистанційним за умови ідентифікації учасників і захисту непублічної інформації.

7. Рішення та його оприлюднення

7.1. За результатами розгляду Комісія приймає одне з двох рішень: про позбавлення особи відповідного наукового ступеня, ступеня доктора мистецтва, ступеня вищої освіти та відповідної кваліфікації або кваліфікацій, вченого звання - якщо встановлено академічний плагіат, фабрикацію чи фальсифікацію у творі, за яким їх присуджено чи присвоєно; або про відмову у позбавленні - якщо наявність цих порушень не встановлено. Рішення приймається щодо конкретно визначених ступеня, кваліфікації чи звання.

7.2. Рішення має містити: номер і дату; склад Комісії та відомості про відводи; дані сторін; ідентифікацію твору та рішення про присудження або присвоєння; установлені обставини й застосовні норми; оцінку доказів, вини, пояснень і заперечень або зміст добровільного визнання; мотиви висновку; резолютивну частину; порядок і строк оскарження; умови набрання чинності та відповідальних за виконання. Відхилення суттєвого доказу чи заперечення окремо мотивується.

7.3. Рішення оприлюднюється на офіційному вебсайті Університету протягом п'яти робочих днів з дня прийняття. У той самий строк його копії надсилаються сторонам. Для справ, визначених пунктом 4.5, рішення також вноситься до «naqa.svt» протягом п'яти робочих днів. У справі зберігаються підтвердження дати оприлюднення, надсилання та внесення до системи.

7.4. Публічна версія рішення містить достатні мотиви для розуміння його змісту, але не включає домашні адреси, телефони, особисті електронні адреси, підписи, реквізити документів та інші дані, оприлюднення яких не є необхідним і законним. Непублічна повна версія та додатки зберігаються у справі. Видалення захищених даних не може приховувати сутність рішення або порядок його оскарження.

8. Оскарження та розгляд рішень Національного агентства

8.1. Рішення про позбавлення або відмову у позбавленні наукового ступеня, ступеня доктора мистецтва чи вченого звання, а також неухвалення такого рішення протягом шести місяців може бути оскаржено до Національного агентства протягом тридцяти календарних днів з дня оприлюднення рішення або спливу строку розгляду. Скарга подається за процедурою, передбаченою частиною третьою статті 40 Закону. Університет на запит надає матеріали справи та підтвердження процесуальних дій.

8.2. Рішення про позбавлення або відмову у позбавленні ступеня вищої освіти та відповідної кваліфікації або кваліфікацій, які не охоплюються спеціальним оскарженням за пунктом 8.1, а також бездіяльність щодо такого рішення оскаржуються до Вченої ради Університету протягом тридцяти календарних днів з дня оприлюднення рішення або спливу шестимісячного строку. Цей внутрішній спосіб оскарження встановлено з урахуванням Примірного порядку. Право на судовий захист зберігається.

8.3. Протягом десяти робочих днів з дня отримання рішення Національного агентства за результатами скарги Комісія зобов'язана розглянути його та прийняти рішення про позбавлення відповідного наукового ступеня, ступеня доктора мистецтва та/або вченого звання, якщо Національне агентство встановило порушення, або про відмову у позбавленні, якщо порушення не встановлено. Висновок Національного агентства не може бути замінений протилежним висновком Комісії.

8.4. Секретар після надходження рішення Національного агентства невідкладно планує засідання, повідомляє сторони та надає їм доступ до матеріалів; інформування про засідання здійснюється не пізніше ніж за три робочі дні. Прийняте Комісією рішення оприлюднюється і надсилається сторонам протягом п'яти робочих днів. Воно може бути оскаржено до Вченої ради Університету протягом тридцяти календарних днів з дня оприлюднення відповідно до частини п'ятої статті 40 Закону.

8.5. Внутрішня скарга містить дані скаржника й контакти, номер та дату оскаржуваного рішення або опис бездіяльності, дату його оприлюднення, обґрунтування незгоди, вимоги та додатки. Скарга реєструється службою діловодства в день отримання і передається вченому секретарю. Своєчасність визначається за зафіксованою датою подання або надсилання відповідно до законодавства. Недоліки, що не перешкоджають встановленню предмета скарги, не є підставою відмови в реєстрації.

8.6. Вчена рада розглядає внутрішню скаргу протягом тридцяти календарних днів з дня її реєстрації. Це строк, установлений цим Порядком. Матеріали готує визначений радою доповідач, який не брав участі у прийнятті оскаржуваного рішення і не має конфлікту інтересів. Сторони повідомляються про засідання та одержують доступ до матеріалів не пізніше ніж за три робочі дні до нього.

8.7. Вчена рада заслуховує сторони, перевіряє дотримання процедури, обґрунтованість і законність рішення та приймає рішення шляхом таємного голосування за правилами кворуму й необхідної більшості, установленими Статутом та актами про її роботу. Члени з конфліктом інтересів не беруть участі в розгляді й голосуванні; їхня неучасть належно документується.

8.8. За результатами розгляду Вчена рада залишає рішення Комісії без змін і відмовляє в задоволенні скарги або задовольняє скаргу, скасовує рішення й приймає мотивоване рішення в межах своїх повноважень. У разі оскарження бездіяльності зобов'язує Комісію невідкладно завершити розгляд. Розгляд скарги на рішення, прийняте після рішення Національного агентства, не надає Вченій раді повноваження скасувати або змінити рішення самого Національного агентства.

8.9. Рішення Вченої ради за результатами скарги не потребує введення в дію ректором, оприлюднюється протягом п'яти робочих днів з дня прийняття та набирає чинності з дня оприлюднення. Копії надсилаються сторонам у той самий строк. Внутрішній розгляд не обмежує права звернення до суду. Оскарження інших процесуальних рішень здійснюється відповідно до Закону, Положення про академічну доброчесність та законодавства про судовий захист.

9. Набрання чинності та виконання рішення

9.1. Рішення Комісії про позбавлення ступеня, відповідної кваліфікації або кваліфікацій чи вченого звання набирає чинності наступного робочого дня після спливу строку його оскарження, якщо воно не було оскаржене. Своєчасне оскарження виключає набрання чинності за цією підставою. Рішення за результатами розгляду скарги набирає чинності з дня оприлюднення на офіційному вебсайті відповідного органу згідно з частиною сьомою статті 40 Закону.

9.2. Після рішення Національного агентства Комісія в будь-якому разі виконує обов'язок, передбачений пунктом 8.3. Секретар окремо фіксує дату

чинності кожного рішення. Адміністративне виконання конкретного рішення про позбавлення здійснюється з урахуванням його чинності та своєчасних скарг; сам факт ухвалення або надсилання рішення не замінює передбачених законом умов.

9.3. З дня набрання чинності рішенням про позбавлення особа втрачає права, пов'язані з відповідним ступенем, кваліфікацією або званням; втрачають чинність рішення про їх присудження чи присвоєння та видані дипломи або атестати. Наслідки для рішень про інші ступені, кваліфікації та звання, ухвалених на підставі чи з урахуванням того, чого особу позбавлено, визначаються частиною восьмою статті 40 Закону.

9.4. Секретар протягом п'яти робочих днів після встановлення дати набрання чинності передає рішення відповідальним за відомості в Єдиній державній електронній базі з питань освіти, кадровій службі та підрозділу, який веде відповідну атестаційну документацію. Відомості до ЄДЕБО вносяться відповідно до законодавства. За потреби повідомляються Міністерство освіти і науки України, Національне агентство та інші заклади, яких стосуються правові наслідки рішення.

9.5. Якщо особа працює в Університеті на посаді, для якої позбавлений ступінь, кваліфікація або звання є обов'язковою вимогою, кадрові дії здійснюються відповідно до частини восьмої статті 40 Закону та пункту 2 частини першої статті 40 Кодексу законів про працю України з додержанням усіх установлених трудових гарантій. Цей Порядок не встановлює самостійних додаткових підстав звільнення.

9.6. Наслідки для спеціалізованих учених рад та права утворювати нові ради застосовуються лише в передбачених законом випадках, зокрема частиною десятою статті 40 Закону. Відповідальність керівників, опонентів, рецензентів та інших осіб вирішується за застосовним законодавством і належними процедурами; рішення щодо автора не підміняє розгляду питання про особисту відповідальність інших осіб.

9.7. Виконання документується в реєстрі справ. Матеріали зберігаються відповідно до номенклатури справ та архівного законодавства; до завершення оскарження їх знищення забороняється. За скасування рішення відповідальні підрозділи забезпечують необхідне виправлення облікових даних, документів і публічної інформації відповідно до рішення компетентного органу.

10. Прикінцеві положення

10.1. Цей Порядок є додатком до Положення про академічну доброчесність Одеського національного університету імені І. І. Мечникова.

10.2. Для практичного застосування використовуються наведені нижче рекомендовані форми. Заявник може подати повідомлення чи скаргу в іншій формі, якщо вони містять необхідні фактичні дані (Додаток 8.1)

РЕКОМЕНДОВАНІ ФОРМИ ДЛЯ ЗАСТОСУВАННЯ ПОРЯДКУ

Форма повідомлення

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

Заявник та контакти: _____

Особа, щодо якої подається повідомлення: _____

Ступінь, кваліфікація або звання та рішення про присудження чи присвоєння:

Академічний твір і посилання на нього: _____

Конкретні ознаки порушення та докази: _____

Вимоги до твору на відповідний момент: _____

Додатки та відомості про відповідність копій: _____

Дата та підпис або електронний підпис: _____

Форма зіставлення доказів

Для кожного епізоду зазначити: номер; вид імовірного порушення; сторінку або інший локатор і фрагмент спірного твору; бібліографічний опис, локатор та фрагмент джерела або первинні дані; дату джерела; відомості про цитування; пояснення, чому матеріал свідчить про порушення; назву файла чи іншого додатка.

Форма внутрішньої скарги

До Вченої ради ОНУ імені І. І. Мечникова

Скаржник та контакти: _____

Оскаржуване рішення або бездіяльність: _____

Дата оприлюднення рішення або спливу строку: _____

Підстави незгоди та вимоги: _____

Додатки: _____

Дата та підпис або електронний підпис: _____