ПОЛОЖЕННЯ
про Комісію з питань етики та академічної доброчесності Карпатського національного університету імені Василя Стефаника

м. Івано-Франківськ

2026 рік

ПЕРЕДМОВА

1. ВНЕСЕНО	Комісією з питань етики та академічної доброчесності Карпатського національного університету імені Василя Стефаника.
2. РОЗРОБНИК	Робоча група з удосконалення локального регулювання системи забезпечення академічної доброчесності (Наказ ректора від 09.07.2026 № 941).
3. ПОГОДЖЕНО	Засіданням команди Студентського сенату Карпатського національного університету імені Василя Стефаника, протокол від «28» липня 2026 р. №7; Радою з науково-дослідної роботи студентів, аспірантів та молодих вчених Карпатського національного університету імені Василя Стефаника (Наукове товариство студентів (курсантів, слухачів), аспірантів, докторантів і молодих вчених), протокол від «28» липня 2026 р. № 8
4. РОЗГЛЯНУТО ТА СХВАЛЕНО	Приймальною комісією Карпатського національного університету імені Василя Стефаника (в частині делегування повноважень Вченої Ради університету у літній період протокол ВР КНУВС від 24 червня 2026 року №12) протокол від «30» липня 2026 р. №10
5. ВВЕДЕНО В ДІЮ	Наказом ректора Карпатського національного університету імені Василя Стефаника від «31» липня 2026 р. № 1010
6. УПРОВАДЖЕНО НА ЗАМІНУ	Положення про Комісію з питань етики та академічної доброчесності Карпатського національного університету імені Василя Стефаника (введеного в дію наказом ректора Карпатського національного університету імені Василя Стефаника від 05 лютого 2026 р. № 164).

© Карпатський національний університет імені Василя Стефаника, 2026

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

ЗМІСТ

Розділ I. Загальні положення …… ……4

Розділ II. Порядок формування Комісії ……7

Розділ III. Повноваження та відповідальність Комісії ……..11

Розділ IV. Розгляд питань дотримання Кодексу честі Університету …. 17

Розділ V. Форми роботи Комісії ……..20

Розділ VI. Забезпечення діяльності Комісії ……...…23

Розділ VII. Прикінцеві та перехідні положення ……....24

Додаток 1. Форма заяви про розгляд питання дотримання Кодексу честі Університету ……..…….27

РОЗДІЛ І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про Комісію з питань етики та академічної доброчесності Карпатського національного університету імені Василя Стефаника (далі - Положення) розроблено на підставі Закону України «Про академічну доброчесність» (далі - Закон), Закону України «Про вищу освіту», інших актів законодавства, що регулюють відносини у сфері забезпечення академічної доброчесності, та Статуту Карпатського національного університету імені Василя Стефаника (далі - Університет).

Положення є складовою внутрішньої системи забезпечення академічної доброчесності Університету і визначає статус Комісії з питань етики та академічної доброчесності Університету, порядок її формування, склад, повноваження, відповідальність, форми роботи і забезпечення діяльності, а також порядок розгляду нею питань дотримання Кодексу честі Університету.

Іншими внутрішніми актами системи забезпечення академічної доброчесності Університету є:

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

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

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

4) Положення про порядок розгляду повідомлень про порушення академічної доброчесності, застосування заходів реагування та оскарження, яке визначає процедуру розгляду повідомлень, гарантії прав учасників, порядок ухвалення, оскарження та виконання рішень;

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

Положення не визначає процедури розгляду повідомлень про порушення академічної доброчесності, гарантій прав учасників такого розгляду, строків розгляду, порядку ухвалення, оскарження та виконання рішень. Зазначені питання визначаються Положенням про порядок розгляду повідомлень про порушення академічної доброчесності, застосування заходів реагування та оскарження.

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

1.2. Комісія з питань етики та академічної доброчесності Університету (далі - Комісія) має подвійний статус і є одночасно:

1) уповноваженим органом Університету - колегіальним органом, уповноваженим відповідно до Закону розглядати повідомлення про порушення академічної доброчесності та застосовувати заходи реагування на порушення академічної доброчесності, визначені відповідно до Закону внутрішнім актом;

2) органом, який розглядає питання дотримання Кодексу честі Університету, крім питань академічної доброчесності.

Повноваження, зазначені у підпунктах 1 і 2 цього пункту, здійснюються за різними процедурами, мають різний предмет і різні правові наслідки. Ототожнення цих повноважень, а також розгляд справи про порушення академічної доброчесності за процедурою, визначеною розділом IV Положення, не допускаються.

1.3. У багаторівневій системі уповноважених органів та уповноважених осіб Університету Комісія є уповноваженим органом Рівня 3.

Багаторівнева система реагування, компетенція кожного з рівнів, вимоги до членів уповноважених органів, обмеження щодо одночасного членства, порядок делегування представників здобувачів освіти, правила запобігання конфлікту інтересів і відводу, а також повноваження Комісії щодо забезпечення єдності практики визначаються Положенням про систему забезпечення академічної доброчесності Університету.

Апеляційною ланкою щодо рішень Комісії є постійна комісія Вченої ради Університету з питань етики та академічної доброчесності, крім справ, у яких розгляд скарги віднесено Законом до компетенції Вченої ради Університету.

1.4. Комісія у своїй діяльності керується Конституцією України, Законом, Законом України «Про вищу освіту», іншими актами законодавства, Статутом Університету, актами системи забезпечення академічної доброчесності Університету (далі - акти системи) і Положенням.

Комісія діє на засадах законності, презумпції академічної доброчесності, колегіальності, незалежності, неупередженості, рівності учасників розгляду, обґрунтованості рішень, співмірності заходу реагування вчиненому порушенню, конфіденційності та неприпустимості повторного притягнення до академічної відповідальності за те саме порушення.

Основні принципи реагування на порушення академічної доброчесності, обов’язкові для Комісії, визначені Законом.

1.5. Комісія є незалежною у здійсненні своїх повноважень. Втручання органів управління Університету, посадових осіб Університету, органів громадського самоврядування, органів самоврядування здобувачів освіти, профспілкових організацій та інших осіб у розгляд Комісією конкретної справи не допускається.

Надання члену Комісії вказівок щодо змісту рішення у справі, а так само будь-яка інша форма спонукання його до ухвалення певного рішення можуть мати ознаки схиляння до порушення академічної доброчесності, визначеного Законом, або академічного саботажу, визначеного Законом.

Член Комісії не може бути притягнений до дисциплінарної відповідальності, звільнений або обмежений у правах у зв’язку з рішенням Комісії, ухваленим за його участі, крім випадків порушення ним вимог Закону і актів системи.

1.6. Рішення Комісії, ухвалене в межах її повноважень, є обов’язковим. Вчена рада Університету, ректор Університету та інші органи і посадові особи Університету не переглядають рішень Комісії по суті поза процедурою оскарження, визначеною Положенням про порядок розгляду повідомлень про порушення академічної доброчесності, застосування заходів реагування та оскарження.

Наказ ректора Університету, що видається для реалізації заходу реагування, застосованого Комісією, не є переглядом рішення Комісії і не може змінити встановленого Комісією факту порушення академічної доброчесності або визначеної нею санкції.

Заслуховування Вченою радою Університету звіту Комісії, узагальнення практики і розгляд пропозицій Комісії не є переглядом ухвалених нею рішень.

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

У Положенні вживаються також такі скорочення:

Конференція трудового колективу - Конференція трудового колективу Університету, вищий колегіальний орган громадського самоврядування Університету;

Студентський сенат - Студентський сенат Університету, виконавчий орган студентського самоврядування Університету;

постійна комісія Вченої ради - постійна комісія Вченої ради Університету з питань етики та академічної доброчесності;

комісія структурного підрозділу - комісія з академічної доброчесності факультету (навчально-наукового інституту), уповноважений орган Університету Рівня 2;

уповноважена особа кафедри - уповноважена особа Університету Рівня 1;

Центр забезпечення якості - Центр забезпечення якості Університету.

Комісія і постійна комісія Вченої ради є різними органами. Вживання назви одного з цих органів замість назви іншого в документах Університету не допускається.

РОЗДІЛ ІІ. ПОРЯДОК ФОРМУВАННЯ КОМІСІЇ

2.1. Комісія утворюється у складі представників структурних підрозділів Університету, здобувачів освіти Університету і первинної профспілкової організації працівників Університету за квотами, визначеними пунктом 2.2 Положення.

Кількісний склад Комісії визначається кількістю структурних підрозділів Університету, представники яких входять до її складу, з урахуванням квот, визначених підпунктами 2 і 3 пункту 2.2 Положення.

2.2. Склад Комісії формується за такими квотами:

1) по одному представнику від кожного структурного підрозділу Університету - з числа педагогічних, науково-педагогічних і наукових працівників відповідного структурного підрозділу, які працюють в Університеті за основним місцем роботи;

2) три особи - з числа здобувачів освіти Університету (далі - постійні члени Комісії з числа здобувачів освіти);

3) дві особи - представники первинної профспілкової організації працівників Університету.

Для цілей формування Комісії структурними підрозділами Університету вважаються факультети, навчально-наукові інститути та відокремлені структурні підрозділи Університету, що здійснюють освітню діяльність.

Ненадання структурним підрозділом Університету пропозиції щодо кандидатури у визначений строк не перешкоджає затвердженню складу Комісії. Відповідне місце у складі Комісії заміщується в порядку, визначеному пунктом 2.9 Положення, після надходження пропозиції.

2.3. Склад Комісії затверджує Конференція трудового колективу за переліком кандидатур, який вносить на її розгляд голова Вченої ради Університету.

Кандидатури пропонують: керівники структурних підрозділів Університету - щодо членів Комісії, які представляють відповідні структурні підрозділи; органи студентського самоврядування Університету в порядку, визначеному Положенням про студентське самоврядування Університету, - щодо постійних членів Комісії з числа здобувачів освіти; виборний орган первинної профспілкової організації працівників Університету - щодо її представників.

Пропозиції подаються голові Вченої ради Університету не пізніше ніж за двадцять календарних днів до дня засідання Конференції трудового колективу. Голова Вченої ради Університету включає до переліку всі запропоновані кандидатури, які відповідають вимогам, встановленим Положенням про систему забезпечення академічної доброчесності Університету і Положенням. Відмова у включенні кандидатури до переліку має бути вмотивованою і доводиться до відома суб’єкта, який її запропонував.

Голосування проводиться за переліком у цілому; рейтингове голосування не застосовується. Склад Комісії вважається затвердженим, якщо за перелік проголосувала проста більшість присутніх на засіданні Конференції трудового колективу.

Якщо перелік не затверджено, голова Вченої ради Університету вносить доопрацьований перелік на наступне засідання Конференції трудового колективу.

Склад Комісії затверджується не раніше ніж за тридцять і не пізніше ніж за п’ять календарних днів до дня закінчення строку повноважень попереднього складу Комісії.

2.4. Постійні члени Комісії з числа здобувачів освіти затверджуються Конференцією трудового колективу в порядку, визначеному пунктом 2.3 Положення, з кандидатур, запропонованих органами студентського самоврядування Університету.

Незалежно від наявності постійних членів Комісії з числа здобувачів освіти, у разі невизнання здобувачем освіти факту вчинення ним порушення академічної доброчесності до складу Комісії на час розгляду відповідної справи обов'язково включаються одна або декілька осіб, уповноважених органом самоврядування здобувачів освіти.

В Університеті такі особи уповноважуються Студентським сенатом за зверненням голови Комісії. У відповідь на звернення Студентський сенат уповноважує на розгляд цієї справи постійного члена (постійних членів) Комісії з числа здобувачів освіти або делегує іншу особу (осіб).

Особа, делегована Студентським сенатом у справі, входить до складу Комісії на час розгляду цієї справи і має права та обов'язки члена Комісії, у тому числі право голосу, у межах розгляду цієї справи.

Постійне членство здобувача освіти у складі Комісії саме собою не замінює уповноваження, передбаченого абзацом другим цього пункту.

2.5. Вимоги до членів уповноважених органів, встановлені Положенням про систему забезпечення академічної доброчесності Університету, поширюються на членів Комісії у повному обсязі.

2.6. Обмеження щодо одночасного членства в Комісії, комісії структурного підрозділу і постійній комісії Вченої ради встановлені Положенням про систему забезпечення академічної доброчесності Університету.

Членом Комісії не може бути особа, яка обіймає посаду Студентського омбудсмена Університету.

Обіймання адміністративної посади в Університеті саме собою не перешкоджає членству в Комісії. Так само саме собою не є конфліктом інтересів представництво членом Комісії структурного підрозділу, з якого надійшла справа. У конкретній справі участь такої особи в ухваленні рішення обмежується правилами про конфлікт інтересів.

2.7. Строк повноважень складу Комісії становить три роки.

Одна і та сама особа не може бути членом Комісії більше ніж два строки підряд.

Повноваження складу Комісії здійснюються до дня затвердження нового складу, але не довше трьох місяців з дня закінчення строку, зазначеного в абзаці першому цього пункту.

2.8. Голова Комісії, заступник голови Комісії та секретар Комісії обираються на першому засіданні новозатвердженого складу Комісії з числа її членів відкритим голосуванням простою більшістю голосів від затвердженого складу Комісії.

Головою Комісії та заступником голови Комісії обирається член Комісії з числа працівників. Секретарем Комісії не може бути обрано члена Комісії з числа здобувачів освіти.

Перше засідання новозатвердженого складу Комісії скликає голова Вченої ради Університету не пізніше десяти робочих днів з дня затвердження складу Комісії. До обрання голови Комісії на цьому засіданні головує найстарший за віком член Комісії.

Голова Комісії організовує роботу Комісії, скликає засідання і головує на них, розподіляє обов'язки між членами Комісії, визначає доповідача у справі, представляє Комісію у відносинах з органами і посадовими особами Університету, іншими особами, підписує рішення, протоколи і документи Комісії. У разі відсутності голови Комісії його повноваження здійснює заступник голови Комісії.

2.9. Повноваження члена Комісії припиняються достроково у разі:

1) подання ним заяви про складення повноважень;

2) припинення трудових відносин з Університетом - щодо членів Комісії з числа працівників; переведення до іншого структурного підрозділу Університету - щодо члена Комісії, який представляє структурний підрозділ; припинення статусу здобувача освіти Університету - щодо постійних членів Комісії з числа здобувачів освіти;

3) встановлення стосовно нього факту порушення академічної доброчесності;

4) неучасті без поважних причин у трьох засіданнях Комісії підряд;

5) участі в ухваленні рішення Комісії за наявності конфлікту інтересів, про який він не повідомив;

6) непроходження навчання з питань застосування Закону і актів системи у строк, визначений актами системи;

7) набрання законної сили обвинувальним вироком суду щодо нього;

8) визнання його недієздатним або обмежено дієздатним.

У випадках, передбачених підпунктами 1, 2, 7 і 8 абзацу першого цього пункту, повноваження члена Комісії припиняються з дня настання відповідної обставини, що фіксується протоколом найближчого засідання Комісії. У випадках, передбачених підпунктами 3-6 абзацу першого цього пункту, повноваження члена Комісії припиняються за рішенням Конференції трудового колективу за поданням Комісії. До ухвалення такого рішення Комісія має право відсторонити члена Комісії від участі в розгляді справ, про що зазначається в протоколі.

Вакансія у складі Комісії заміщується на найближчому засіданні Конференції трудового колективу в порядку, визначеному пунктом 2.3 Положення, на строк до закінчення повноважень складу Комісії.

Якщо кількість членів Комісії стала меншою за кількість, необхідну для правомочності засідання Комісії, розгляд справ зупиняється, про що повідомляються учасники розгляду; перебіг строків зупиняється в порядку, визначеному Положенням про порядок розгляду повідомлень про порушення академічної доброчесності, застосування заходів реагування та оскарження. Голова Комісії невідкладно звертається до ректора Університету і голови Вченої ради Університету щодо скликання Конференції трудового колективу для заміщення вакансій.

2.10. Витяг з протоколу Конференції трудового колективу про затвердження складу Комісії подається до Комісії та Центру забезпечення якості протягом п’яти робочих днів з дня ухвалення рішення.

Відомості про персональний склад Комісії оприлюднюються на офіційному вебсайті Університету і підтримуються в актуальному стані в порядку, визначеному Положенням про систему забезпечення академічної доброчесності Університету.

РОЗДІЛ ІІІ. ПОВНОВАЖЕННЯ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ КОМІСІЇ

3.1. Комісія у справах про порушення академічної доброчесності:

1) розглядає повідомлення про порушення академічної доброчесності у справах, віднесених Положенням про систему забезпечення академічної доброчесності Університету до компетенції Рівня 3;

2) встановлює факт порушення академічної доброчесності або відсутність такого факту;

3) ухвалює рішення про застосування заходів реагування на порушення академічної доброчесності в межах виключного переліку санкцій, визначеного

Положенням про систему забезпечення академічної доброчесності Університету;

4) розглядає скарги на рішення комісій структурних підрозділів;

5) здійснює повноваження уповноваженого органу закладу освіти у справах про позбавлення ступеня (звання) і справах щодо керівників інших закладів;

6) вирішує питання про належність справи до компетенції певного рівня в разі виникнення сумніву;

7) надає роз’яснення щодо кваліфікації діянь і застосування заходів реагування та затверджує типові підходи;

8) веде облік санкцій, строки застосування яких не сплинули, і розглядає питання про дострокове зняття санкції;

9) вносить ректорові Університету, Вченій раді Університету, керівникам структурних підрозділів пропозиції щодо усунення причин і умов, що сприяли вчиненню порушень академічної доброчесності;

10) здійснює інші повноваження, визначені Законом і актами системи.

3.2. У справах щодо педагогічних, науково-педагогічних, наукових працівників та інших вчених Комісія ухвалює рішення на підставі обґрунтованого висновку комісії структурного підрозділу та матеріалів справи.

Комісія не пов’язана висновком комісії структурного підрозділу. Комісія має право повернути матеріали до комісії структурного підрозділу для усунення неповноти розгляду; повернення матеріалів допускається один раз.

Комісія розглядає справу без висновку комісії структурного підрозділу, якщо: особа, стосовно якої розглядається повідомлення, працює у структурному підрозділі Університету, при якому комісію структурного підрозділу не утворено; комісію структурного підрозділу не утворено або її повноваження припинено; комісія структурного підрозділу не надала висновку у встановлений строк; усі члени комісії структурного підрозділу мають конфлікт інтересів.

3.3. Комісія розглядає скарги на рішення комісій структурних підрозділів, ухвалені за результатами розгляду повідомлень і за результатами розгляду скарг на рішення уповноважених осіб Рівня 1.

Члени Комісії, які брали участь у розгляді справи на попередньому рівні або в підготовці висновку у справі, до розгляду скарги не залучаються.

3.4. Комісія не розглядає повідомлень про порушення академічної доброчесності, вчинені ректором Університету. Таке повідомлення, що

надійшло до Університету, невідкладно, не пізніше наступного робочого дня, надсилається до Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти, про що повідомляється заявник.

Національне агентство із забезпечення якості вищої освіти надсилає одержане повідомлення про порушення академічної доброчесності, вчинене керівником іншого закладу вищої освіти, наукової установи, до закладу вищої освіти, наукової установи, що має щонайменше одну акредитовану освітню програму третього рівня вищої освіти з відповідної галузі знань.

У разі якщо Університет визначено таким закладом, повідомлення розглядає Комісія відповідно до Закону.

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

Повідомлення не надсилається для розгляду до закладів освіти, наукових установ, в яких особа, стосовно якої розглядається повідомлення, здобула освіту, науковий ступінь та/або вчене звання, а також до закладів освіти та наукових установ, в яких вона працювала протягом останніх п’яти років.

Розгляд справ, зазначених у цьому пункті, здійснюється в порядку, визначеному Положенням про порядок розгляду повідомлень про порушення академічної доброчесності, застосування заходів реагування та оскарження, з урахуванням особливостей, встановлених Законом.

3.5. У справах про позбавлення наукового ступеня, ступеня доктора мистецтва, ступеня вищої освіти, вченого звання Комісія здійснює повноваження уповноваженого органу закладу освіти і ухвалює рішення про позбавлення особи відповідного ступеня (звання) або про відмову у позбавленні.

Ці повноваження не можуть бути передані іншому органу, посадовій особі або уповноваженому органу нижчого рівня. Розгляд таких справ комісіями структурних підрозділів і уповноваженими особами не допускається.

Особливості розгляду цих справ, форми роботи Комісії під час їх розгляду і строки визначаються Законом, актами Кабінету Міністрів України та Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти, Положенням про систему забезпечення академічної доброчесності Університету і

Положенням про порядок розгляду повідомлень про порушення академічної доброчесності, застосування заходів реагування та оскарження.

Скарги на рішення Комісії, ухвалені у справах про позбавлення наукового ступеня, ступеня доктора мистецтва, вченого звання, розглядає Вчена рада Університету в порядку, встановленому Законом.

3.6. Комісія розглядає питання дотримання Кодексу честі Університету, крім питань академічної доброчесності, у порядку, визначеному розділом IV Положення.

3.7. Роз’яснення щодо кваліфікації діянь і застосування заходів реагування та типові підходи ухвалюються Комісією не менш як двома третинами голосів від затвердженого складу Комісії.

Проект роз’яснення може вносити голова Комісії, не менш як третина членів Комісії, комісія структурного підрозділу, Центр забезпечення якості. Роз’яснення оприлюднюються на офіційному вебсайті Університету протягом п’яти робочих днів з дня ухвалення.

Роз’яснення і типові підходи не можуть встановлювати нових видів порушень академічної доброчесності, нових санкцій або нових обов’язків і не мають зворотної дії. Роз’яснення не застосовується до справ, розгляд яких розпочато до дня його оприлюднення.

3.8. Комісія має право:

1) одержувати від структурних підрозділів і посадових осіб Університету документи, матеріали і пояснення, необхідні для розгляду справи; запит Комісії підлягає виконанню протягом п’яти робочих днів з дня його надходження, а в разі неможливості - з наданням у той самий строк вмотивованої відповіді;

2) одержувати в установленому законодавством порядку документи та матеріали від інших закладів освіти, наукових установ, видавців та інших осіб;

3) запрошувати як експертів педагогічних, науково-педагогічних та/або наукових працівників інших закладів освіти, наукових установ;

4) використовувати спеціалізоване програмне забезпечення для перевірки викладених у повідомленні відомостей та аналізу академічного твору;

5) запрошувати на засідання Комісії осіб, участь яких необхідна для повного і всебічного розгляду справи;

6) вносити подання про припинення повноважень членів комісій структурних підрозділів і уповноважених осіб кафедр у випадках, визначених актами системи;

7) ініціювати внесення змін до актів системи та інших внутрішніх актів Університету;

8) надавати консультації здобувачам освіти і працівникам Університету щодо застосування Закону і актів системи; надання консультації не є роз'ясненням у розумінні пункту 3.7 Положення і не створює переваг у розгляді справи.

3.9. Комісія зобов'язана:

1) розглядати повідомлення і скарги, що належать до її компетенції, у строки, визначені Положенням про порядок розгляду повідомлень про порушення академічної доброчесності, застосування заходів реагування та оскарження;

2) забезпечувати додержання прав учасників розгляду, визначених Законом;

3) ухвалювати обґрунтовані рішення, що містять інформацію про конкретний вид порушення академічної доброчесності і санкцію за таке порушення;

4) забезпечувати оприлюднення рішень; рішення уповноваженого органу, ухвалене у встановленому порядку, набирає чинності з дня його оприлюднення, а в разі його оскарження - з дня оприлюднення рішення суб'єктом розгляду скарги;

5) додержуватися конфіденційності щодо відомостей, які стали відомі членам Комісії у зв'язку з розглядом справи, і персональних даних учасників розгляду;

6) вести облік повідомлень, справ, ухвалених рішень, застосованих санкцій і строків їх дії;

7) подавати Центру забезпечення якості відомості, необхідні для функціонування системи управління якістю Університету, в обсязі і строки, визначені Процедурою забезпечення дотримання академічної доброчесності Університету;

8) забезпечувати єдність практики застосування Закону і актів системи в Університеті;

9) вчиняти дії, передбачені законодавством, щодо взаємодії з Національним агентством із забезпечення якості вищої освіти та іншими органами.

3.10. Комісія та її члени відповідають за додержання строків і процедури розгляду, за додержання прав учасників розгляду, за повноту і всебічність дослідження доказів, за обґрунтованість і співмірність рішень, за неупередженість та за додержання конфіденційності.

Застосування виду академічної відповідальності, що не відповідає змісту та рівню (значущості) вчиненого порушення академічної доброчесності, а також упереджене та/або дискримінаційне ставлення до учасника розгляду є ознаками порушення академічної доброчесності.

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

Розголошення членом Комісії відомостей, що стали йому відомі у зв'язку з розглядом справи, є підставою для дострокового припинення його повноважень і може бути підставою для притягнення до дисциплінарної відповідальності.

3.11. Комісія щороку до 1 листопада подає Вченій раді Університету звіт про свою діяльність за попередній навчальний рік.

Звіт містить знеособлені відомості про кількість одержаних повідомлень і заяв, розглянутих справ, встановлених фактів порушення академічної доброчесності за видами порушень, застосованих заходів реагування і санкцій, оскаржених і скасованих рішень, а також узагальнення практики і пропозиції щодо вдосконалення системи забезпечення академічної доброчесності Університету.

Звіт оприлюднюється на офіційному вебсайті Університету. Показники результативності системи забезпечення академічної доброчесності визначаються Процедурою забезпечення дотримання академічної доброчесності Університету.

Голова Комісії інформує Вчену раду Університету про діяльність Комісії також на вимогу Вченої ради Університету. Таке інформування не може стосуватися обставин справи, розгляд якої не завершено.

РОЗДІЛ IV. РОЗГЛЯД ПИТАНЬ ДОТРИМАННЯ КОДЕКСУ ЧЕСТІ УНІВЕРСИТЕТУ

4.1. Комісія, крім питань академічної доброчесності, розглядає питання дотримання норм Кодексу честі Університету.

Комісія не розглядає питань, віднесених законодавством до компетенції інших органів, зокрема: індивідуальних і колективних трудових спорів; питань охорони праці; питань притягнення працівників до дисциплінарної відповідальності; повідомлень про мобінг (цькування), дискримінацію, сексуальні домагання та інші діяння, порядок розгляду яких встановлено законом. Виявивши такі обставини, Комісія залишає заяву без розгляду і роз’яснює заявникові належний порядок розгляду.

Комісія не розглядає питань дотримання Кодексу честі Університету особами, які не є здобувачами освіти або працівниками Університету.

4.2. Процедура, визначена Законом, і Положення про порядок розгляду повідомлень про порушення академічної доброчесності, застосування заходів реагування та оскарження до розгляду питань, зазначених у пункті 4.1 Положення, не застосовуються. Розгляд здійснюється за спрощеною процедурою, визначеною цим розділом.

Розгляд заяви за спрощеною процедурою не є розглядом повідомлення про порушення академічної доброчесності. Рішення Комісії, ухвалене за спрощеною процедурою, не є встановленням факту порушення академічної доброчесності, не є притягненням до академічної відповідальності і не тягне застосування санкцій, визначених Законом.

4.3. Підставою для розгляду є заява, подана у письмовій формі (у паперовій чи електронній формі) за формою, наведеною в додатку 1 до Положення.

Заява має містити: прізвище, ім’я, по батькові заявника, його статус в Університеті і засоби зв’язку з ним; відомості про особу, щодо якої подано заяву; виклад фактичних даних про діяння, що, на думку заявника, порушує норми Кодексу честі Університету, із зазначенням часу, місця і обставин; перелік доказів або зазначення джерел, з яких вони можуть бути одержані; дату і підпис заявника.

Анонімні заяви, а також заяви, що не містять фактичних даних, які можуть бути перевірені, розгляду за спрощеною процедурою не підлягають. Про залишення заяви без розгляду заявникові повідомляється, якщо спосіб зв’язку з ним відомий.

Правило, встановлене абзацом третім цього пункту, не поширюється на повідомлення про порушення академічної доброчесності. Такі повідомлення розглядаються за умов, визначених Законом.

4.4. Заява реєструється секретарем Комісії у день її надходження і розглядається протягом тридцяти календарних днів з дня реєстрації.

У разі потреби додаткової перевірки обставин строк розгляду може бути продовжений головою Комісії, але не більше ніж на тридцять календарних днів, про що повідомляються заявник і особа, щодо якої подано заяву.

4.5. Копія заяви надсилається (надається) особі, щодо якої подано заяву, протягом трьох робочих днів з дня реєстрації заяви.

Особа, щодо якої подано заяву, має право: бути поінформованою про надходження заяви та ознайомитися з нею і матеріалами розгляду; надати письмові пояснення або відмовитися від їх надання; бути присутньою на засіданні Комісії під час розгляду заяви і висловити свою позицію; надавати докази.

Розгляд заяви без надання особі, щодо якої подано заяву, можливості надати пояснення не допускається. Ненадання пояснень у визначений Комісією строк не перешкоджає розгляду заяви.

Заявник має право бути присутнім на засіданні Комісії, давати пояснення і надавати докази.

4.6. За результатами розгляду заяви Комісія ухвалює одне з таких рішень:

1) про наявність порушення норм Кодексу честі Університету і про надання пропозиції;

2) про відсутність порушення норм Кодексу честі Університету;

3) про залишення заяви без розгляду з підстав, визначених пунктами 4.1 і 4.3 Положення.

Рішення Комісії має рекомендаційний характер і оформлюється як пропозиція ректорові Університету, деканові факультету або директорові навчально-наукового інституту.

Пропозиція може стосуватися вжиття заходів виховного або організаційного характеру в межах повноважень відповідної посадової особи. Комісія не має права визначати вид дисциплінарного стягнення або зобов’язувати посадову особу застосувати конкретний захід.

Рішення Комісії, ухвалене за спрощеною процедурою, не є підставою для притягнення особи до академічної відповідальності і не враховується при

визначенні повторності або систематичності порушень академічної доброчесності.

4.7. У разі виявлення під час розгляду заяви ознак порушення академічної доброчесності Комісія зупиняє розгляд заяви за спрощеною процедурою і:

1) якщо справа належить до компетенції Рівня 3 - розглядає повідомлення про порушення академічної доброчесності в порядку, визначеному Положенням про порядок розгляду повідомлень про порушення академічної доброчесності, застосування заходів реагування та оскарження; у цьому разі заява вважається повідомленням про порушення академічної доброчесності з дня її реєстрації;

2) якщо справа належить до компетенції Рівня 1 або Рівня 2 - передає матеріали відповідному уповноваженому органу або уповноваженій особі, про що повідомляються заявник і особа, щодо якої подано заяву.

Кваліфікація діяння як порушення академічної доброчесності і встановлення факту такого порушення за спрощеною процедурою не допускаються. Встановлення факту порушення академічної доброчесності здійснюється виключно в порядку, визначеному Законом і актами системи.

Розгляд заяви в частині, що не стосується академічної доброчесності, може бути продовжено за спрощеною процедурою, якщо це не перешкоджає розгляду повідомлення про порушення академічної доброчесності. В іншому разі розгляд заяви в цій частині поновлюється після набрання чинності рішенням у справі про порушення академічної доброчесності; на час зупинення перебіг строку, визначеного пунктом 4.4 Положення, зупиняється.

Зупинення розгляду заяви за спрощеною процедурою не є відмовою в її розгляді.

4.8. Про результат розгляду заяви Комісія письмово повідомляє заявника і особу, щодо якої подано заяву, протягом п’яти робочих днів з дня ухвалення рішення.

Рішення Комісії надсилається посадовій особі, якій адресовано пропозицію. Посадова особа інформує Комісію про розгляд пропозиції і вжиті заходи протягом тридцяти календарних днів з дня одержання рішення.

Рішення, ухвалені за спрощеною процедурою, на офіційному вебсайті Університету не оприлюднюються. Узагальнені знеособлені відомості про такі рішення включаються до звіту Комісії.

4.9. Секретар Комісії веде окремий облік заяв, поданих відповідно до цього розділу, і рішень, ухвалених за результатами їх розгляду.

Матеріали розгляду заяв зберігаються в Комісії протягом п’яти років, після чого передаються до архіву Університету. Доступ до матеріалів мають члени Комісії, заявник і особа, щодо якої подано заяву, в частині, що їх стосується, а також особи, визначені законодавством.

РОЗДІЛ V. ФОРМИ РОБОТИ КОМІСІЇ

5.1. Основною формою роботи Комісії є засідання. Засідання Комісії є черговими і позачерговими.

Чергові засідання проводяться не рідше одного разу на два місяці протягом навчального року. Позачергові засідання скликаються за ініціативою голови Комісії, не менш як третини членів Комісії, ректора Університету, Вченої ради Університету, а також у зв’язку з надходженням повідомлення, заяви або скарги, строк розгляду яких спливає.

5.2. Секретар Комісії повідомляє членів Комісії про дату, час, місце і порядок денний засідання не пізніше ніж за п’ять робочих днів до дня чергового засідання і не пізніше ніж за два робочі дні до дня позачергового засідання. Порядок денний і матеріали до нього надсилаються на електронні адреси членів Комісії.

Порядок і строки інформування заявника, особи, стосовно якої розглядається повідомлення, та інших учасників розгляду визначаються Положенням про порядок розгляду повідомлень про порушення академічної доброчесності, застосування заходів реагування та оскарження.

5.3. Засідання Комісії є правомочним, якщо в ньому бере участь не менше двох третин затвердженого складу Комісії.

Під час розгляду справи, у якій до складу Комісії включено осіб, делегованих Студентським сенатом, правомочність засідання і результати голосування в цій справі визначаються з урахуванням цих осіб.

Якщо внаслідок задоволення заяв про відвід і самовідвід засідання Комісії втратило правомочність, розгляд справи здійснюється членами Комісії, які не мають конфлікту інтересів, за умови, що їх не менше п’яти. Ця обставина зазначається в протоколі. Якщо кількість таких членів Комісії менша за п'ять, розгляд справи зупиняється; перебіг строків зупиняється в порядку, визначеному Положенням про порядок розгляду повідомлень про

порушення академічної доброчесності, застосування заходів реагування та оскарження.

5.4. Рішення Комісії ухвалюються відкритим голосуванням простою більшістю голосів членів Комісії, присутніх на засіданні, крім випадків, визначених абзацами другим і третім цього пункту.

Рішення про ухвалення роз'яснення або типового підходу ухвалюється не менш як двома третинами голосів від затвердженого складу Комісії.

За рішенням Комісії голосування у справі може проводитися таємно. Голосування у справах про позбавлення наукового ступеня, ступеня доктора мистецтва, ступеня вищої освіти, вченого звання проводиться таємно на вимогу будь-якого члена Комісії.

У разі рівного розподілу голосів рішення про встановлення факту порушення академічної доброчесності вважається неухваленим, а факт порушення - невстановленим. Ухвальний голос головуючого не застосовується.

Член Комісії, який не погоджується з ухваленим рішенням, має право викласти окрему думку в письмовій формі; окрема думка додається до протоколу і зберігається разом з матеріалами справи.

5.5. Засідання Комісії можуть проводитися дистанційно або в змішаному форматі з використанням засобів аудіо- та відеозв'язку за умови можливості ідентифікації членів Комісії та учасників розгляду і забезпечення їхніх прав.

У дистанційному або змішаному форматі забезпечуються ті самі права учасників розгляду, що й на засіданні, яке проводиться очно. Учасник розгляду має право наполягати на очній участі; у такому разі Комісія забезпечує можливість його очної участі.

Дистанційний формат не застосовується до тієї частини засідання, на якій досліджуються матеріали з обмеженим доступом, якщо технічні засоби не забезпечують збереження конфіденційності.

5.6. Засідання Комісії оформлюється протоколом, який підписують голова (головуючий на засіданні) і секретар Комісії.

Протокол містить: дату, час і місце проведення засідання, формат його проведення; відомості про присутніх членів Комісії та інших осіб; порядок денний; відомості про розглянуті заяви про відвід і самовідвід; стислий виклад доповіді, пояснень і позицій учасників розгляду; результати голосування з кожного питання; ухвалені рішення.

Рішення Комісії у справі про порушення академічної доброчесності оформлюється окремим документом, який підписує голова (головуючий на засіданні) і секретар Комісії. Вимоги до змісту такого рішення визначені Законом; порядок його оформлення, введення в дію, оприлюднення та виконання визначається Положенням про порядок розгляду повідомлень про порушення академічної доброчесності, застосування заходів реагування та оскарження.

Засідання Комісії для розгляду по суті справ про позбавлення ступеня (звання) і справ щодо керівників інших закладів, складається з відкритої та закритої частин; рішення ухвалюється на закритій частині засідання.

5.7. Голова Комісії визначає у кожній справі доповідача з числа членів Комісії. Доповідач вивчає матеріали справи, за дорученням Комісії здійснює дії з підготовки справи до розгляду і доповідає справу на засіданні.

Виконання обов’язків доповідача не створює для члена Комісії переваг при голосуванні і не є підставою для його відводу.

Для підготовки окремих питань Комісія може утворювати робочі групи з числа членів Комісії із залученням (за згодою) працівників Університету. Робоча група не має права встановлювати факт порушення академічної доброчесності або визначати захід реагування.

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

Експерт не є членом Комісії, не бере участі в голосуванні і не має права ухвалювати рішення у справі. Висновок експерта не є обов’язковим для Комісії; незгода Комісії з висновком експерта має бути вмотивована в рішенні.

На експерта поширюються вимоги щодо конфлікту інтересів і конфіденційності, встановлені актами системи. Експерт подає декларацію про відсутність конфлікту інтересів за формою, визначеною Положенням про систему забезпечення академічної доброчесності Університету.

Витрати, пов’язані із залученням експертів, здійснюються за рахунок коштів Університету.

5.9. Запобігання виникненню конфлікту інтересів і його врегулювання, підстави конфлікту інтересів, самовідвід і відвід члена Комісії здійснюються відповідно до Положення про систему забезпечення академічної доброчесності Університету.

Заяву про відвід члена Комісії має право подати особа, стосовно якої розглядається повідомлення (заява), і заявник. Заява подається до початку розгляду повідомлення (заяви) по суті на засіданні Комісії. Питання про відвід або самовідвід вирішує Комісія; член Комісії не бере участі у вирішенні питання щодо власного відводу або самовідводу.

Порядок вирішення питання про відвід у конкретній справі та наслідки його вирішення визначаються Положенням про порядок розгляду повідомлень про порушення академічної доброчесності, застосування заходів реагування та оскарження.

5.10. Діловодство Комісії ведеться відповідно до інструкції з діловодства Університету. Реєстрація повідомлень, заяв, скарг і рішень, форми записів і строки їх зберігання визначаються Процедурою забезпечення дотримання академічної доброчесності Університету.

Матеріали справ зберігаються в Комісії протягом п’яти років з дня набрання чинності рішенням у справі, а матеріали справ про позбавлення ступеня (звання) і справ щодо керівників інших закладів, - не менше десяти років, після чого передаються до архіву Університету.

РОЗДІЛ VI. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ КОМІСІЇ

6.1. Організаційне, матеріально-технічне, інформаційне та фінансове забезпечення діяльності Комісії здійснює Університет.

Ректор Університету через залучення відповідних структурних підрозділів Університету забезпечує Комісію приміщенням для проведення засідань і зберігання матеріалів, засобами зв’язку і технічними засобами для проведення дистанційних засідань, доступом до спеціалізованого програмного забезпечення.

Центр забезпечення якості здійснює методичний супровід діяльності Комісії, надає їй відомості, необхідні для розгляду справ, і забезпечує ведення зведеного обліку в системі управління якістю Університету.

6.2. Секретар Комісії веде діловодство Комісії, забезпечує реєстрацію повідомлень, заяв і скарг, підготовку матеріалів до засідань, повідомлення членів Комісії та учасників розгляду, ведення протоколів, оформлення рішень, їх надсилання і подання для оприлюднення, ведення обліку санкцій і строків їх дії, зберігання матеріалів і підготовку проекту звіту Комісії.

У разі відсутності секретаря Комісії його обов'язки на час відсутності виконує член Комісії, визначений головою Комісії, крім члена Комісії з числа здобувачів освіти.

6.3. Члени Комісії проходять навчання з питань застосування Закону і актів системи. Проходження навчання є обов'язковою умовою здійснення повноважень члена Комісії.

Навчання організовує Центр забезпечення якості. Обсяг, зміст і періодичність навчання, а також порядок обліку його проходження визначаються Процедурою забезпечення дотримання академічної доброчесності Університету, при цьому навчання проводиться не рідше одного разу на два роки і для новозатверджених членів Комісії - до початку здійснення ними повноважень.

Участь у роботі Комісії враховується під час підвищення кваліфікації педагогічних, науково-педагогічних і наукових працівників у порядку, визначеному законодавством і внутрішніми актами Університету.

6.4. Робота в Комісії враховується в індивідуальному плані роботи педагогічного, науково-педагогічного, наукового працівника в розділі організаційної роботи в обсязі не менше тридцяти годин на навчальний рік для члена Комісії і не менше шістдесяти годин на навчальний рік для голови Комісії та секретаря Комісії.

Облік фактично виконаної роботи ведеться секретарем Комісії на підставі протоколів засідань і подається до відповідних кафедр за підсумками навчального року.

РОЗДІЛ VII. ПРИКІНЦЕВІ ТА ПЕРЕХІДНІ ПОЛОЖЕННЯ

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

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

Положення оприлюднюється на офіційному вебсайті Університету і включається до Електронного фонду локальних нормативно-правових документів Університету.

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

Конференцією студентів Університету - вищим представницьким органом студентського самоврядування Університету;

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

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

7.3. З дня набрання чинності Положенням визнається таким, що втратило чинність, Положення про Комісію з питань етики та академічної доброчесності Карпатського національного університету імені Василя Стефаника, введене в дію наказом ректора Карпатського національного університету імені Василя Стефаника від 05 лютого 2026 р. № 164.

7.4. Перехідні положення щодо складу Комісії.

1) До затвердження складу Комісії в порядку, визначеному Положенням, повноваження уповноваженого органу Університету Рівня 3 здійснює склад Комісії, сформований до набрання чинності Положенням, - у межах компетенції, визначеної актами системи. Повноваження цього складу Комісії припиняються з дня затвердження нового складу, але не пізніше ніж через шість місяців з дня набрання чинності Положенням.

2) Затвердження складу Комісії в порядку, визначеному Положенням, здійснюється на найближчому засіданні Конференції трудового колективу, скликаному після набрання чинності Положенням. Перелік кандидатур вноситься головою Вченої ради Університету не пізніше ніж за п’ять робочих днів до дня засідання Конференції трудового колективу.

3) Вимоги пунктів 2.1 і 2.2 Положення щодо кількісного складу і квот до складу Комісії, сформованого до набрання чинності Положенням, не застосовуються. Вимога абзацу другого пункту 2.7 Положення щодо кількості строків підряд застосовується до строків повноважень, які починаються після набрання чинності Положенням.

4) Голова, заступник голови і секретар Комісії, обрані до набрання чинності Положенням, здійснюють свої повноваження до обрання голови, заступника голови і секретаря новозатвердженого складу Комісії.

5) Строки проходження членами Комісії навчання і подання ними декларацій про відсутність конфлікту інтересів визначаються Положенням про систему забезпечення академічної доброчесності Університету.

6) Строк повноважень складу Комісії, затвердженого в порядку, визначеному Положенням, обчислюється з дня його затвердження.

7.5. Пункт 2.4 Положення застосовується з дня набрання чинності Положенням, у тому числі до складу Комісії, сформованого до набрання чинності Положенням.

Студентському сенату рекомендується визначити порядок уповноваження і делегування осіб до складу уповноважених органів Університету протягом одного місяця з дня набрання чинності Положенням. До визначення такого порядку Студентський сенат уповноважує (делегує) осіб рішенням, ухваленим на своєму засіданні, у строк, визначений Положенням про систему забезпечення академічної доброчесності Університету.

7.6. Розгляд справ, розпочатий Комісією до набрання чинності Положенням і не завершений на цей день, продовжується Комісією за правилами, визначеними Положенням і Положенням про порядок розгляду повідомлень про порушення академічної доброчесності, застосування заходів реагування та оскарження. Вчинені процесуальні дії і зібрані докази зберігають чинність.

Заяви щодо дотримання Кодексу честі Університету, подані до набрання чинності Положенням і не розглянуті на цей день, розглядаються за правилами розділу IV Положення. Строк, визначений пунктом 4.4 Положення, обчислюється з дня набрання чинності Положенням.

Розгляд повідомлень про порушення академічної доброчесності, вчинені до набрання чинності Законом, здійснюється з урахуванням вимог, встановлених Положенням про систему забезпечення академічної доброчесності Університету.

7.7. Зміни до Положення вносяться в тому самому порядку, в якому його ухвалено, з дотриманням вимоги погодження, встановленої пунктом 7.2 Положення.

Пропозиції щодо змін можуть вносити Вчена рада Університету, ректор Університету, Комісія, Конференція трудового колективу, Центр забезпечення якості, Рада з якості Університету, вчені ради факультетів (навчально-наукових інститутів), кафедри, органи студентського самоврядування, Рада з науково-дослідної роботи студентів, аспірантів та молодих вчених Університету і первинні профспілкові організації Університету.

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

Додаток 1 «Форма заяви про розгляд питання дотримання Кодексу честі Університету» є невід’ємною частиною Положення.

Додаток 1

до Положення про Комісію з питань етики та академічної доброчесності Карпатського національного університету імені Василя Стефаника

ФОРМА ЗАЯВИ
про розгляд питання дотримання Кодексу честі Карпатського національного університету імені Василя Стефаника

Голові Комісії з питань етики та академічної доброчесності Карпатського національного університету імені Василя Стефаника

_____

(прізвище, ім’я, по батькові заявника)

_____

(статус в Університеті: здобувач освіти / працівник, структурний підрозділ, посада)

_____

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

ЗАЯВА

1. Відомості про особу, щодо якої подано заяву: _____
(прізвище, ім’я, по батькові, статус в Університеті, структурний підрозділ).

2. Норма (норми) Кодексу честі Карпатського національного університету імені Василя Стефаника, дотримання якої (яких) є предметом заяви:
_____.

3. Виклад фактичних даних про діяння, що, на думку заявника, порушує норми Кодексу честі, із зазначенням часу, місця і обставин його вчинення:
_____
_____
_____.

4. Докази, що підтверджують викладені відомості, або джерела, з яких вони можуть бути одержані:
_____
_____.

5.Додатки:
_____.

6. Мені роз’яснено, що: заява розглядається за спрощеною процедурою, визначеною Положенням про Комісію з питань етики та академічної доброчесності Карпатського національного університету імені Василя Стефаника; рішення Комісії має рекомендаційний характер і не є встановленням факту порушення академічної доброчесності; анонімні заяви і заяви, що не містять фактичних даних, які можуть бути перевірені, розгляду не підлягають; у разі виявлення ознак порушення академічної доброчесності розгляд заяви зупиняється, а заява розглядається як повідомлення про порушення академічної доброчесності або передається уповноваженому органу (уповноваженій особі) відповідного рівня.

7. Я підтверджую достовірність викладених у заяві відомостей і надаю згоду на обробку моїх персональних даних у обсязі, необхідному для розгляду заяви.

«___» _____ 20___ р. _____
(підпис)

Заяву зареєстровано: «___» _____ 20___ р. за № _____

Секретар Комісії _____ _____
(підпис) (прізвище, ініціали)