

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
УКРАЇНСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ЗАЛІЗНИЧНОГО
ТРАНСПОРТУ

ЗАТВЕРДЖУЮ:

в.о. ректора УкрДУЗТ

Сергій ПАНЧЕНКО

«31» _____ 2026 р.

Затверджено на засіданні Вченої
ради університету протокол № _____

від «31» _____ 2026 р.

Введено в дію наказом ректора

від «31» серпня 2026 р. № 222

ПОРЯДОК

позбавлення присудженого наукового ступеня

в Українському державному університеті залізничного транспорту

Харків 2026

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Цей Порядок визначає повноваження органів Українського державного університету залізничного транспорту (далі - Університет), правила подання і розгляду повідомлень, встановлення фактів академічного плагіату, фабрикації чи фальсифікації в академічному творі (академічних творах), на підставі та/або з урахуванням якого (яких) особі було присуджено науковий ступінь, ухвалення, оприлюднення, оскарження та виконання рішень про позбавлення або про відмову у позбавленні присудженого наукового ступеня.

1.2. Порядок розроблено відповідно до Конституції України, законів України «Про академічну доброчесність», «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», актів Кабінету Міністрів України та Міністерства освіти і науки України, що регулюють присудження і позбавлення наукових ступенів, Статуту Університету, Кодексу академічної доброчесності Університету та інших локальних актів Університету.

1.3. У разі суперечності цього Порядку акту законодавства застосовується акт законодавства. До приведення інших локальних актів Університету у відповідність із цим Порядком цей Порядок застосовується як спеціальний акт щодо позбавлення присудженого наукового ступеня.

1.4. Розгляд справ здійснюється на засадах верховенства права, законності, своєчасності реагування, незалежності й неупередженості, презумпції академічної доброчесності, пропорційності, недопущення подвійного притягнення за одне порушення, незворотності дії норм про академічну відповідальність у часі, прозорості, змагальності, права бути почутим та обґрунтованості рішення. Процедури, передбачені цим Порядком, не є адміністративними процедурами у розумінні Закону України «Про адміністративну процедуру». Це не обмежує судового захисту прав та інтересів особи.

1.5. Позбавлення наукового ступеня за цим Порядком допускається виключно в разі встановлення в передбаченій законом процедурі академічного плагіату, фабрикації або фальсифікації в академічному творі (академічних творах), на підставі та/або з урахуванням якого (яких) особі було присуджено науковий ступінь. Сам факт високого показника текстових збігів, неоліки оформлення посилань або припущення без належних доказів не є самотійною підставою для позбавлення ступеня.

1.6. Строк давності для подання і розгляду повідомлення про порушення, зазначене в пункті 1.5 цього Порядку, не встановлюється. Процедурні правила застосовуються в редакції, чинній на час розгляду справи, а наявність порушення, його ознаки та академічна відповідальність оцінюються за законодавством і правилами, що діяли на час вчинення відповідних дій та захисту академічного твору.

1.7. Для цілей цього Порядку науковими ступенями є ступені доктора філософії, кандидата наук і доктора наук. Порядок поширюється на ступені, присуджені Університетом, спеціалізованою вченою радою або разовою спеціалізованою вченою радою, що діяла в Університеті, а також на ступені,

щодо яких Університет є правонаступником суб'єкта присудження або розглядає справу на підставі рішення компетентного державного органу.

1.8. Якщо диплом або інший документ про науковий ступінь оформлено чи видано Міністерством освіти і науки України, Вищою атестаційною комісією України або іншим державним органом за результатами рішення ради, що діяла в Університеті, Університет розглядає справу в межах своєї компетенції та надсилає рішення відповідному органу для вчинення дій, віднесених до його повноважень.

1.9. Якщо повідомлення стосується ступеня, присудженого іншим закладом вищої освіти чи науковою установою, Уповноважений орган не розглядає справу по суті й не пізніше п'яти робочих днів надсилає матеріали належному суб'єкту або Національному агентству із забезпечення якості вищої освіти (далі - Національне агентство), одночасно повідомляючи заявника. Працевлаштування власника ступеня в Університеті саме по собі не створює повноважень Університету позбавляти ступеня, присудженого іншим суб'єктом.

1.10. Цей Порядок не регулює: скасування рішення про присудження ступеня доктора філософії через порушення процедури захисту; позбавлення вченого звання; добровільну відмову від наукового ступеня; позбавлення ступеня вищої освіти (молодшого бакалавра, бакалавра або магістра); відповідальність за інші види порушень академічної доброчесності. Такі питання вирішуються за окремими актами законодавства та локальними актами Університету.

1.11. Терміни «академічний плагіат», «фабрикація», «фальсифікація», «академічний твір», «конфлікт інтересів» та інші терміни вживаються у значеннях, визначених законами України. Заявником є особа, яка подала повідомлення; особою, щодо якої здійснюється розгляд, - власник наукового ступеня; матеріалами справи - всі документи, відомості, записи й висновки, зібрані або створені під час розгляду.

2. УПОВНОВАЖЕНИЙ ОРГАН ТА РОЗПОДІЛ ПОВНОВАЖЕНЬ

2.1. Постійно діючим колегіальним уповноваженим органом Університету з розгляду повідомлень та прийняття рішень у справах, передбачених цим Порядком, є Комісія з питань академічної доброчесності (далі - Уповноважений орган).

Персональний склад Уповноваженого органу у кількості від семи до одинадцяти осіб затверджується Вченою радою Університету та вводиться в дію наказом ректора. До його складу включаються керівник Центру забезпечення якості вищої освіти, представники науково-дослідної частини та юридичного відділу, а також наукові та науково-педагогічні працівники, які мають науковий ступінь. Наукові та науково-педагогічні працівники мають становити більшість складу.

Не менше двох третин складу Уповноваженого органу мають становити особи, які не входять до складу Вченої ради Університету. Член Вченої ради Університету, який брав участь у розгляді відповідної справи як член

Уповноваженого органу, не бере участі в розгляді скарги, обговоренні та голосуванні щодо неї Вченою радою Університету.

Голова, заступник голови та секретар Уповноваженого органу обираються на його першому засіданні з числа членів відкритим голосуванням.

2.2. Уповноважений орган:

- вирішує питання про відкриття справи або залишення повідомлення без розгляду;
- забезпечує повне, всебічне та неупереджене з'ясування обставин;
- збирає документи, створює експертну групу, залучає незалежних експертів і спеціалістів;
- забезпечує реалізацію прав заявника та особи, щодо якої здійснюється розгляд;
- проводить слухання та ухвалює мотивоване рішення про позбавлення або про відмову у позбавленні наукового ступеня;
- виконує рішення Національного агентства у строки, встановлені законом;
- здійснює інші повноваження, передбачені цим Порядком і законодавством.

2.3. Голова Уповноваженого органу організовує роботу, затверджує проект плану розгляду справи, головує на засіданнях та підписує рішення. Секретар Уповноваженого органу веде реєстр справ, організовує повідомлення учасників, формує матеріали, протоколює засідання, забезпечує надсилання та передачу рішень для оприлюднення.

2.4. Якщо після відводів неможливо сформувати кворум Уповноваженого органу, або якщо справа стосується голови чи більшості його складу, Вчена рада невідкладно утворює тимчасовий колегіальний уповноважений орган у складі не менше п'яти осіб. На нього поширюються всі вимоги цього Порядку. Його члени не беруть участі у подальшому розгляді апеляції Вченою радою у цій самій справі.

2.5. Науково-дослідна частина Університету надає Уповноваженому органу організаційно-документальне забезпечення: за дорученням Уповноваженого органу забезпечує пошук, отримання та передавання йому необхідних документів, у тому числі копій, засвідчених у встановленому порядку, забезпечує взаємодію з архівом, бібліотекою, спеціалізованими вченими радами, Міністерством освіти і науки України та Національним агентством, а після набрання рішенням чинності координує виконання у сфері наукової атестації.

2.6. Центр забезпечення якості вищої освіти здійснює методичний супровід процедури, перевіряє дотримання строків, веде знеособлену аналітику та готує пропозиції щодо вдосконалення системи академічної доброчесності. Центр не підміняє Уповноважений орган і не визначає наявності порушення у конкретній справі.

2.7. Канцелярія реєструє повідомлення в день надходження. Юридичний відділ здійснює правове забезпечення процедури та за зверненням

Уповноваженого органу надає консультації або письмовий висновок щодо застосовного законодавства та дотримання процедурних вимог. Такий висновок має консультативний характер і не підміняє рішення Уповноваженого органу. Адміністратор офіційного вебсайту оприлюднює документи у строки, визначені цим Порядком.

Ректор, проректори, керівники структурних підрозділів, спеціалізовані вчені ради та окремі члени Вченої ради не можуть підміняти Уповноважений орган, давати йому вказівки щодо висновку у справі або одноосібно встановлювати факт порушення.

2.8. Вчена рада розглядає справу по суті лише як вищий колегіальний орган під час апеляційного перегляду після рішення Національного агентства у випадку та порядку, встановлених розділом 9 цього Порядку.

3. ПОДАННЯ ПОВІДОМЛЕННЯ ТА ПОЧАТОК ПРОЦЕДУРИ

3.1. Особа, яка має докази академічного плагіату, фабрикації або фальсифікації в академічному творі (академічних творах), на підставі та/або з урахуванням якого (яких) особі було присуджено науковий ступінь, може подати письмове повідомлення безпосередньо Уповноваженому органу або ректору Університету. Рекомендована форма наведена в додатку 1.

3.2. Повідомлення з додатками подається (надсилається) до Університету у паперовій або електронній формі за підписом фізичної особи або керівника юридичної особи. На повідомлення в електронній формі накладається електронний підпис, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису, або електронна печатка юридичної особи. Датою надходження повідомлення є дата його реєстрації в Університеті.

3.3. Повідомлення має містити:

- найменування Університету, до якого подається повідомлення;
- прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності) фізичної особи або повне найменування юридичної особи, яка подає повідомлення, її адресу, номер телефону, адресу електронної пошти та підпис заявника;
- відомості про особу, науковий ступінь і рішення, яким його присуджено;
- бібліографічний опис академічного твору, контактні дані його автора (за наявності), URL-адресу офіційного вебсайту або репозитарію, де розміщено твір, та індекс DOI публікації (за наявності);
- посилання на вимоги до відповідного академічного твору, чинні на момент присудження наукового ступеня;
- чітке зазначення виду та фактичних обставин імовірного порушення, конкретних сторінок, фрагментів, даних, методик, розрахунків або інших відомостей, які можна перевірити;
- бібліографічні описи джерел академічного плагіату та/або інформацію про фабрикацію чи фальсифікацію, URL-адреси офіційних джерел, індекси DOI або електронні копії таких джерел;

– відомості про попередній розгляд тих самих обставин, якщо він відбувався, та перелік додатків.

До повідомлення обов'язково додаються: порівняльна таблиця із фрагментами академічного твору та відповідних джерел і/або відомостями про фабрикацію чи фальсифікацію; копія академічного твору; примірники або копії джерел академічного плагіату чи інших матеріалів, якими обґрунтовується повідомлення.

3.4. Заявник відповідає за добросовісність повідомлення та достовірність поданих ним матеріалів. Добросовісне повідомлення, навіть якщо порушення не підтвердилося, не може бути підставою для негативного впливу на заявника. Погрози, тиск, переслідування або інші репресії щодо заявника заборонені.

3.5. Анонімне або не підписане належною особою звернення залишається без розгляду. Інформація з відкритих джерел може бути використана для підготовки належно оформленого повідомлення особою, яка має відповідні докази, але не є самостійною підставою для відкриття справи Уповноваженим органом з власної ініціативи.

3.6. Повторне повідомлення щодо тієї самої особи, академічного твору та тих самих обставин, стосовно яких є остаточне рішення, може бути залишене без розгляду, якщо воно не містить нових істотних доказів або не вказує на істотне порушення попередньої процедури.

3.7. Повідомлення, подане ректору, не пізніше трьох робочих днів передається до Уповноваженого органу. Якщо повідомлення подано безпосередньо Уповноваженому органу, секретар невідкладно інформує ректора лише для організаційного забезпечення; це не зупиняє та не обмежує розгляд.

3.8. Усі повідомлення й матеріали реєструються із присвоєнням справі унікального номера. Датою початку шестимісячного строку є дата отримання повідомлення Університетом.

4. ПОПЕРЕДНІЙ РОЗГЛЯД

4.1. Не пізніше десяти робочих днів з дня отримання повідомлення Уповноважений орган приймає рішення про прийняття повідомлення до розгляду або про залишення його без розгляду, оприлюднює це рішення на офіційному вебсайті Університету та інформує заявника про прийняте рішення і його підстави.

4.2. Під час попереднього розгляду перевіряється:

- чи дотримано вимоги до форми, підписання та змісту повідомлення, встановлені пунктами 3.2 і 3.3 цього Порядку;
- чи належить питання до компетенції Університету й до предмета цього Порядку;
- чи ідентифіковано особу, ступінь та академічний твір;
- чи містить повідомлення фактичні дані, які можна перевірити;
- чи не існує остаточного рішення щодо тих самих обставин;

– чи є об'єктивна можливість одержати та ідентифікувати академічний твір і джерела.

4.3. На стадії попереднього розгляду Уповноважений орган не встановлює факт порушення по суті та не вимагає від заявника доведення вини в обсязі завершеної експертизи. Достатньою підставою для відкриття справи є наявність конкретних даних, які об'єктивно допускають перевірку твердження.

4.4. Повідомлення залишають без розгляду, якщо:

- воно не містить фактичних даних, які можна перевірити;
- питання явно не належить до компетенції Університету або до предмета цього Порядку;
- не можна ідентифікувати особу чи академічний твір, а доступні заходи уточнення не дали результату;
- наявне остаточне рішення щодо тотожних обставин і не подано нових істотних доказів;
- повідомлення не підписане належною особою або після наданої можливості усунути недоліки не відповідає вимогам пунктів 3.2 і 3.3 цього Порядку.

4.5. Прийняття повідомлення до розгляду або залишення його без розгляду оформлюється окремим мотивованим рішенням Уповноваженого органу, яке підписують голова та секретар засідання. Залишення повідомлення без розгляду не перешкоджає новому зверненню після усунення недоліків.

4.6. Не пізніше трьох робочих днів після відкриття справи особі, щодо якої здійснюється розгляд, надсилаються копія повідомлення з додатками, рішення про відкриття справи, роз'яснення прав та первинний план розгляду. Матеріали, що містять захищені законом відомості, надаються з необхідними обмеженнями, але так, щоб не позбавити особу реальної можливості захисту.

4.7. У разі прийняття до розгляду повідомлення щодо дисертації доктора філософії, захист якої проведено в разовій спеціалізованій вченій раді, утвореній після 31 грудня 2022 року, та/або наукових публікацій, у яких висвітлені наукові результати такої дисертації, відповідальна особа протягом п'яти робочих днів вносить інформацію про прийняття повідомлення до інформаційної системи Національного агентства «naqa.svr».

4.8. У рішенні про відкриття справи визначаються доповідач, секретар справи, попередній перелік питань експертизи, заходи зі збереження доказів та календарний план. Повний строк від отримання повідомлення до рішення по суті не може перевищувати шести місяців. Внутрішні погодження, відпустки, відрядження або відсутність окремого члена органу не зупиняють цей строк.

4.9. Якщо особа добровільно, однозначно й письмово визнає порушення, Уповноважений орган перевіряє особу підписанта, добровільність та предмет визнання, після чого може перейти до ухвалення рішення без повторного дослідження визнаних доказів. Особі в будь-якому разі забезпечується право бути почутою щодо правових наслідків.

5. ФОРМУВАННЯ МАТЕРІАЛІВ ТА ЕКСПЕРТНЕ ДОСЛІДЖЕННЯ

5.1. Після відкриття справи Уповноважений орган визначає перелік матеріалів, необхідних для перевірки, та організовує їх збирання за організаційно-документального забезпечення Науково-дослідної частини Університету. До таких матеріалів належать офіційний примірник дисертації або іншого академічного твору, наукові публікації, відгуки, висновки й протоколи ради, документи атестаційної справи, дані репозитарію, джерела порівняння та інші необхідні матеріали. Науково-дослідна частина фіксує джерела отримання електронних копій та забезпечує збереження їх незмінності.

5.2. Якщо офіційний примірник відсутній, Університет вживає всіх розумних заходів для його отримання з державних і локальних репозитаріїв, бібліотек, архівів, від Міністерства освіти і науки України, Національного агентства, автора або інших правомірних джерел. Відсутність примірника не створює презумпції вини. Рішення може ґрунтуватися лише на матеріалі, тотожність і належність якого академічному твору надійно встановлено.

5.3. Для наукової оцінки Уповноважений орган утворює експертну групу у непарній кількості не менше трьох осіб. Більшість експертів повинна мати наукову компетентність за спеціальністю або суміжною галуззю, достатню для оцінки предмета дисертації. Як правило, до складу залучається щонайменше один незалежний зовнішній експерт.

5.4. Не можуть бути експертами науковий керівник або консультант, рецензент, опонент, член ради, співавтор, близька особа, службово підлегла особа, заявник, особа, щодо якої здійснюється розгляд, або інша особа з реальним чи потенційним конфліктом інтересів. До початку роботи кожен експерт підписує декларацію за формою додатка 2.

5.5. У рішенні про утворення експертної групи визначаються:

- склад групи, її голова та секретар;
- академічний твір, джерела й матеріали, що досліджуються;
- чіткі питання про наявність кожного елемента відповідного порушення;
- правила й нормативні вимоги, чинні на час захисту;
- строк подання висновку та порядок доступу до матеріалів;
- вимоги щодо конфіденційності, охорони персональних даних і авторського права.

5.6. Експертна група порівнює конкретні фрагменти, дані, методики, ілюстрації, результати та джерела, встановлює їх походження, спосіб використання й відповідність правовим ознакам порушення. Для текстових запозичень готується порівняльна таблиця з точними сторінками академічного твору і джерела. Для фабрикації чи фальсифікації описуються первинні дані, методи перевірки, ланцюг їх походження та виявлені невідповідності.

5.7. Звіт системи перевірки текстових збігів є допоміжним інструментом для пошуку можливих фрагментів і не підміняє експертної оцінки. Відсотковий показник збігів не встановлює і не спростовує академічний плагіат. Правомірні цитати, загальновідомі відомості, стандартні терміни, бібліографія й технічні

збіги мають бути відокремлені від використання чужого результату без належного посилання.

5.8. Експертна група оцінює характер, обсяг, системність та зв'язок виявлених дій з науковими результатами, висновками і рішенням про присудження ступеня. Така оцінка потрібна для правильної правової кваліфікації, але не створює додаткового, не передбаченого законом порогу: якщо всі ознаки академічного плагіату, фабрикації або фальсифікації в академічному творі (академічних творах), на підставі та/або з урахуванням якого (яких) особі було присуджено науковий ступінь встановлені, Уповноважений орган застосовує наслідок, визначений законом.

5.9. Висновок експертної групи має містити структуру, визначену додатком 3, і, зокрема:

- перелік досліджених матеріалів та опис застосованої методики;
- нормативні критерії, чинні на час захисту;
- окрему відповідь на кожне поставлене питання з посиланням на докази;
- оцінку пояснень заявника та особи, щодо якої здійснюється розгляд;
- чіткий висновок про те, чи підтверджено кожний заявлений факт і чи відповідає він ознакам конкретного порушення;
- підписи експертів; окрема думка додається до висновку й є невід'ємною частиною матеріалів.

5.10. Строк експертного дослідження визначається з урахуванням складності справи, але так, щоб загальний шестимісячний строк не було порушено. Уповноважений орган може поставити додаткові питання або замінити експерта через відвід, обґрунтовану неможливість виконати роботу чи неналежну якість висновку.

5.11. Висновок експертної групи не має наперед установлені сили. Уповноважений орган оцінює його разом з усіма матеріалами та зобов'язаний мотивувати прийняття або відхилення істотних висновків експертів.

5.12. Після одержання висновку його копія та інші нові матеріали надсилаються заявнику й особі, щодо якої здійснюється розгляд. Для письмових пояснень і додаткових доказів надається не менше десяти робочих днів. На вмотивоване клопотання може бути наданий додатковий розумний строк у межах загального шестимісячного строку.

6. ПРАВА УЧАСНИКІВ ТА ЗАПОБІГАННЯ КОНФЛІКТУ ІНТЕРЕСІВ

6.1. Особа, щодо якої здійснюється розгляд, має право:

- знати про відкриття справи, зміст повідомлення, склад Уповноваженого органу та експертної групи, дату, час і місце засідання;
- бути присутньою на засіданнях особисто або дистанційно, користуватися допомогою представника чи адвоката;
- ознайомлюватися з усіма матеріалами справи, робити копії та отримувати електронні копії з урахуванням законних обмежень;

- надавати усні й письмові пояснення, докази, висновки незалежних фахівців, ставити питання експертам і заявникові через головууючого;
- відмовитися від надання пояснень без визнання такої відмови доказом вини;
- заявляти відводи й клопотання, отримувати мотивовані рішення щодо них;
- одержати копію рішення та оскаржити рішення або бездіяльність у встановленому законом порядку.

6.2. Заявник має право:

- отримувати інформацію про відкриття справи, основні процесуальні рішення та дату слухання;
- подавати додаткові матеріали, пояснення, клопотання й відводи;
- брати участь у засіданні, ставити питання через головууючого та реагувати на пояснення іншої сторони;
- одержати копію остаточного рішення й оскаржити рішення або бездіяльність у межах, визначених законом.

6.3. Учасники можуть діяти через представника. Повноваження представника підтверджуються відповідно до законодавства. Участь представника не позбавляє Уповноважений орган права запропонувати особі надати особисті пояснення.

6.4. Доступ до матеріалів може бути обмежений лише настільки, наскільки це необхідно для захисту персональних даних, державної або іншої охоронюваної законом таємниці, авторського права чи безпеки особи. Істотний доказ не може бути покладений в основу рішення, якщо стороні не надано його зміст у формі, достатній для заперечення.

6.5. Член Уповноваженого органу, експерт, працівник забезпечення або член Вченої ради зобов'язаний невідкладно повідомити про реальний чи потенційний конфлікт інтересів та інші обставини, що об'єктивно викликають обґрунтований сумнів у неупередженості, і не брати участі у підготовці, обговоренні, голосуванні або технічному впливі на справу до вирішення питання про відвід.

6.6. Підставами для відводу, зокрема, є:

- співавторство, наукове керівництво, консультування, опонування, рецензування або членство в раді, яка присудила ступінь;
- близькі особисті, родинні, майнові, службові чи конкурентні відносини із заявником або особою, щодо якої здійснюється розгляд;
- публічне висловлення наперед сформованого висновку щодо вини чи результату справи;
- особиста заінтересованість у результаті або інші обставини, що об'єктивно викликають обґрунтований сумнів у неупередженості.

6.7. Самовідвід або відвід заявляється одразу після виявлення підстав. Питання вирішують члени Уповноваженого органу, які не мають конфлікту, без участі особи, щодо якої заявлено відвід. Рішення й мотиви вносяться до

протоколу. Неповідомлення про конфлікт є підставою для заміни особи та оцінки дій згідно з локальними актами Університету.

6.8. Забороняється неофіційне спілкування з членом Уповноваженого органу чи експертом щодо суті справи поза визначеними процедурою каналами. Отримані звернення передаються секретарю та долучаються до матеріалів, якщо вони стосуються справи.

7. СЛУХАННЯ ТА РІШЕННЯ УПОВНОВАЖЕНОГО ОРГАНУ

7.1. Після завершення експертного дослідження й обміну поясненнями голова призначає відкрите слухання. Дата має забезпечувати учасникам реальну можливість підготуватися та не порушувати шестимісячного строку. Інформація про дату, час і місце слухання оприлюднюється без контактних даних та іншої інформації з обмеженим доступом.

7.2. Заявнику та особі, щодо якої здійснюється розгляд, не пізніше ніж за три робочі дні до дати слухання надсилаються інформація про дату, час, місце і формат слухання та проєкт рішення Уповноваженого органу. У той самий строк інформація про дату, час і місце слухання оприлюднюється на офіційному вебсайті Університету. За згодою може застосовуватися відеоконференція з надійною ідентифікацією учасника.

7.3. Засідання з розгляду повідомлення по суті складається з відкритої та закритої частин. Заявник, особа, щодо якої здійснюється розгляд, та їхні представники мають право бути присутніми у відкритій частині. У закритій частині члени Уповноваженого органу проводять обговорення та голосування. Відкрита частина може бути додатково обмежена лише мотивованим рішенням для захисту інформації з обмеженим доступом, безпеки особи або прав інтелектуальної власності.

7.4. Належно повідомлена особа може просити одноразово перенести слухання з поважної причини, підтвердженої документами. Повторна неявка або неявка без поважної причини не перешкоджає розгляду, якщо особі було надано достатню можливість подати пояснення та докази.

7.5. Слухання проводиться в такій послідовності:

- перевірка кворуму, повідомлення про відводи й роз'яснення прав;
- доповідь про предмет справи, застосовне право і зібрані матеріали;
- представлення висновку експертної групи та відповіді експертів на питання;
- пояснення заявника й особи, щодо якої здійснюється розгляд, дослідження додаткових доказів;
- заключні пояснення сторін;
- закрите обговорення членами Уповноваженого органу та голосування.

7.6. Засідання фіксується протоколом та аудіо- або відеозаписом. Протокол має відображати склад присутніх, відводи, клопотання, досліджені докази, істотні пояснення, результати поіменного голосування та ухвалене рішення. Запис зберігається у матеріалах справи.

7.7. Засідання є правомочним за участі не менше двох третин складу Уповноваженого органу, який не має конфлікту інтересів. Експерти та працівники забезпечення не голосують, якщо вони не є членами органу.

7.8. Уповноважений орган оцінює кожний доказ за належністю, допустимістю, достовірністю та у взаємному зв'язку з іншими доказами. Наявність порушення має бути підтверджена сукупністю достатніх доказів; невирішені істотні сумніви тлумачаться на користь особи, щодо якої здійснюється розгляд. Висновок не може ґрунтуватися на припущеннях.

7.9. Рішення приймається відкритим поіменним голосуванням більшістю від затвердженого складу Уповноваженого органу, яка має право голосу у справі. Якщо необхідної більшості для позбавлення ступеня немає, приймається рішення про відмову у позбавленні. Утримання не зараховується як голос за встановлення порушення.

7.10. За результатами розгляду Уповноважений орган приймає одне з рішень:

- позбавити особу присудженого наукового ступеня - якщо встановлено хоча б один факт академічного плагіату, фабрикації або фальсифікації в академічному творі (академічних творах), на підставі та/або з урахуванням якого (яких) особі було присуджено науковий ступінь;

- відмовити у позбавленні присудженого наукового ступеня - якщо наявність такого порушення не встановлено, воно не підпадає під матеріальні норми, чинні на час його вчинення, або докази є недостатніми.

7.11. Мотивувальна і резолютивна частини рішення мають містити:

- дату, номер, склад органу, відводи, сторони та відомості про ступінь і академічний твір;

- стислий зміст повідомлення, заперечень, висновку експертів та інших доказів;

- встановлені факти й оцінку кожного істотного аргументу сторін;

- точну правову кваліфікацію порушення із зазначенням норм, чинних на час його вчинення;

- мотиви прийняття або відхилення експертного висновку й доказів;

- однозначне рішення про позбавлення або про відмову, порядок і строк оскарження, момент набрання чинності та перелік дій з виконання.

7.12. Член органу, який не погоджується з рішенням, може подати письмову окрему думку протягом двох робочих днів. Вона долучається до справи та надається Національному агентству або суду разом з іншими матеріалами, але не оприлюднюється окремо від рішення без згоди автора.

7.13. Рішення підписують голова і секретар засідання. Рішення Уповноваженого органу є самостійним актом. Наказ ректора може визначати виконавців та технічні заходи, але не може змінювати мотиви, резолютивну частину чи момент набрання рішенням чинності.

7.14. Рішення по суті приймається не пізніше шести місяців від дати, визначеної пунктом 3.8 цього Порядку. Якщо строк порушено, це є

бездіяльністю, яка може бути оскаржена у встановленому законом порядку, та не припиняє обов'язку Уповноваженого органу завершити розгляд.

8. ОПРИЛЮДНЕННЯ РІШЕННЯ ТА ПЕРВИННЕ ОСКАРЖЕННЯ

8.1. Рішення про позбавлення або про відмову у позбавленні наукового ступеня оприлюднюється на офіційному вебсайті Університету в окремому розділі з питань академічної доброчесності протягом п'яти робочих днів з дня його прийняття. Рішення щодо дисертації доктора філософії, захист якої проведено в разовій спеціалізованій вченій раді, утвореній після 31 грудня 2022 року, та/або наукових публікацій, у яких висвітлені результати такої дисертації, у той самий п'ятиденний строк вноситься до інформаційної системи Національного агентства «naqa.svr».

8.2. Оприлюднюється повний зміст рішення з вилученням контактних даних, адрес, підписів, відомостей про стан здоров'я, безпеку та іншої інформації з обмеженим доступом. Прізвище й ім'я власника ступеня, вид ступеня, назва академічного твору, дата присудження, установлені факти, мотиви та резолютивна частина не приховуються, якщо інше прямо не встановлено законом або судовим рішенням.

8.3. Копія рішення в той самий п'ятиденний строк надсилається заявнику й особі, щодо якої здійснювався розгляд, способом, що підтверджує відправлення. Днем оприлюднення є дата розміщення повного тексту на офіційному вебсайті.

8.4. Рішення Уповноваженого органу щодо наукового ступеня або його бездіяльність можуть бути оскаржені до Національного агентства протягом тридцяти календарних днів з дня оприлюднення рішення або закінчення шестимісячного строку розгляду - у порядку, затвердженому Міністерством освіти і науки України.

8.5. Подання скарги підтверджується документом про її реєстрацію або відправлення. На запит Національного агентства Університет не пізніше п'яти робочих днів, якщо не визначено коротший строк, надсилає повну належно засвідчену електронну копію матеріалів справи й забезпечує доступ до академічного твору.

8.6. Інформація про оскарження розміщується поруч з оприлюдненим рішенням. До набрання рішенням чинності заборонено позначати диплом недійсним, вносити остаточний запис до Єдиної державної електронної бази з питань освіти або застосовувати похідні наслідки позбавлення ступеня.

9. РОЗГЛЯД ПІСЛЯ РІШЕННЯ НАЦІОНАЛЬНОГО АГЕНТСТВА ТА АПЕЛЯЦІЯ ДО ВЧЕНОЇ РАДИ

9.1. Після оприлюднення та одержання рішення Національного агентства про наявність або відсутність академічного плагіату, фабрикації чи фальсифікації Уповноважений орган не пізніше десяти робочих днів приймає відповідне рішення про позбавлення або про відмову у позбавленні наукового ступеня. Він не переглядає встановлені Національним агентством обставини всупереч його рішенням.

9.2. Рішення, прийняте після рішення Національного агентства, оформлюється та оприлюднюється протягом п'яти робочих днів за правилами розділів 7 і 8 цього Порядку. Копії надсилаються учасникам.

9.3. Рішення Уповноваженого органу, прийняте відповідно до пункту 9.1, може бути оскаржене до Вченої ради Університету як вищого колегіального органу протягом тридцяти календарних днів з дня його оприлюднення. Скарга подається через канцелярію Університету і має містити конкретні підстави незгоди та вимоги скаржника.

9.4. Секретар Вченої ради протягом трьох робочих днів із дня отримання скарги надсилає її копію заявнику, який подав первинне повідомлення про можливе порушення академічної доброчесності, та особі, щодо якої прийнято оскаржуване рішення, крім того з них, хто подав скаргу, а також Уповноваженому органу. У повідомленні встановлюється строк для подання письмових пояснень та заперечень - не менше десяти робочих днів із дня отримання копії скарги. Апеляція розглядається не пізніше тридцяти календарних днів з дня її одержання. Про дату засідання учасників повідомляють не пізніше ніж за три робочі дні.

9.5. У розгляді апеляції не беруть участі члени Вченої ради, які були членами Уповноваженого органу або експертної групи в цій справі, брали участь у первинному присудженні ступеня або мають інший конфлікт інтересів. Вони не враховуються при визначенні складу, уповноваженого голосувати.

9.6. Вчена рада перевіряє додержання процедури, правильність виконання рішення Національного агентства, оцінює аргументи скарги й заперечень та заслуховує учасників. Вона не може покласти в основу рішення новий істотний доказ, щодо якого сторонам не було надано можливості висловитися. Предметом розгляду Вченої ради є рішення Уповноваженого органу, прийняте відповідно до частини п'ятої статті 40 Закону України «Про академічну доброчесність». Вчена рада не здійснює перегляду або скасування рішення Національного агентства.

9.7. За результатами таємного голосування Вчена рада приймає остаточне внутрішнє рішення про позбавлення або про відмову у позбавленні наукового ступеня. Рішення приймається більшістю від складу членів Вченої ради, які мають право голосу у справі. За відсутності більшості для позбавлення приймається рішення про відмову.

9.8. Апеляційне рішення Вченої ради не вводиться в дію наказом ректора. Воно підписується головою та вченим секретарем Вченої ради, оприлюднюється протягом п'яти робочих днів і надсилається учасникам. Ректор не має права зупиняти, ветоувати або змінювати його.

9.9. Рішення й бездіяльність органів Університету, а також рішення Національного агентства можуть бути оскаржені до суду відповідно до законодавства.

10. НАБРАННЯ РІШЕННЯМ ЧИННОСТІ ТА ВИКОНАННЯ

10.1. Первинне рішення Уповноваженого органу про позбавлення наукового ступеня, а також рішення, прийняте після рішення Національного агентства, набирає чинності наступного робочого дня після спливу

встановленого законом тридцятиденного строку його оскарження, якщо скаргу не подано. У разі оскарження до Вченої ради Університету рішення Уповноваженого органу, прийнятого за результатами розгляду рішення Національного агентства, рішення Вченої ради за результатами розгляду скарги набирає чинності з дня його оприлюднення на офіційному вебсайті Університету.

10.2. З дня набрання рішенням чинності:

- особа втрачає права, пов'язані з відповідним науковим ступенем;
- рішення про присудження ступеня та документ про ступінь втрачають чинність;
- втрачають чинність наукові ступені, ступені вищої освіти, вчені звання, кваліфікації та документи, для набуття яких позбавлений ступінь був обов'язковою підставою, у випадках і порядку, визначених законом;
- якщо особа обіймає посаду, для якої відповідний ступінь є обов'язковою кваліфікаційною вимогою, кадрове рішення приймається відповідно до законодавства про працю;
- відомості про позбавлення та недійсність документа вносяться до Єдиної державної електронної бази з питань освіти та інших державних інформаційних систем у визначеному законом порядку.

10.3. Не пізніше трьох робочих днів після набрання рішенням чинності секретар Уповноваженого органу надсилає його ректору, науково-дослідній частині, юридичному відділу, відділу кадрів, бухгалтерській службі, адміністратору ЄДЕБО, архіву, бібліотеці та іншим виконавцям відповідно до змісту справи. Кожен виконавець письмово повідомляє про виконання або правову перешкоду.

10.4. Університет невідкладно надсилає рішення та необхідні відомості Міністерству освіти і науки України, Національному агентству, адміністратору ЄДЕБО, правонаступнику або іншому компетентному органу для анулювання чи позначення документа, оновлення реєстрів і застосування передбачених законом інституційних наслідків.

10.5. Для ступеня доктора філософії відповідальна особа вносить відомості до інформаційної системи Національного агентства на етапах і у строки, визначені пунктами 4.7 та 8.1 цього Порядку, а після набрання рішенням чинності відповідальний адміністратор вносить відповідні зміни до ЄДЕБО. Для ступеня кандидата або доктора наук, документ щодо якого видавав державний орган, науково-дослідна частина направляє засвідчену копію рішення та атестаційну справу до цього органу для дій у межах його компетенції.

10.6. На офіційній сторінці рішення зазначається дата набрання ним чинності, факт і результат оскарження, а після виконання - інформація про внесення відомостей до ЄДЕБО або направлення матеріалів компетентному органу.

10.7. Якщо рішення скасовано судовим рішенням, що набрало законної сили, або остаточним рішенням іншого компетентного органу, Університет невідкладно припиняє його виконання, відновлює записи в межах своїх

повноважень, повідомляє всіх одержувачів попереднього рішення та оприлюднює інформацію про скасування поруч з первинним рішенням.

11. ДІЛОВОДСТВО, ЗАХИСТ ІНФОРМАЦІЇ ТА ЗВІТНІСТЬ

11.1. На кожну справу формується окремий паперовий та/або електронний том із внутрішнім описом. До нього включаються повідомлення, докази, підтвердження надсилання, рішення, декларації конфлікту інтересів, висновки експертів, пояснення, клопотання, протокол і запис засідання, документи оскарження та виконання.

11.2. Матеріали справи зберігаються відповідно до законодавства про архівну справу та затвердженої номенклатури справ. Остаточні рішення, протоколи та експертні висновки зберігаються у складі атестаційної справи або пов'язаного з нею архівного тому.

11.3. Обробка персональних даних здійснюється лише для законної мети розгляду і виконання рішення, у мінімально необхідному обсязі. Члени органів, експерти та працівники забезпечення підписують зобов'язання не розголошувати інформацію з обмеженим доступом. Обов'язок конфіденційності не перешкоджає законному оприлюдненню рішення.

11.4. Щороку Уповноважений орган подає Вченій раді знеособлений звіт: кількість повідомлень, відкритих справ, види рішень, строки розгляду, результати оскаржень, випадки конфлікту інтересів та рекомендації для запобігання порушенням. Звіт не містить відомостей, здатних зашкодити незавершеній справі.

12. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

12.1. Цей Порядок набирає чинності з дня введення його в дію наказом ректора Університету.

12.2. Зміни до цього Порядку затверджуються Вченою радою Університету. Зміни до політик, заходів та процедур забезпечення академічної доброчесності в частині, що стосується здобувачів освіти, попередньо погоджуються вищим органом студентського самоврядування Університету та Науковим товариством студентів, аспірантів, докторантів і молодих вчених відповідно до законодавства. За потреби проекти змін можуть бути винесені на обговорення Ради молодих вчених, первинної профспілкової організації Університету та інших органів громадського самоврядування.

12.3. Одночасно із затвердженням цього Порядку Вчена рада Університету утворює Комісію з питань академічної доброчесності та затверджує її персональний склад. Юридичний відділ, Центр забезпечення якості вищої освіти та науково-дослідна частина протягом шістдесяти календарних днів забезпечують подання Вченій раді проектів змін до Кодексу академічної доброчесності, Положення про систему запобігання та виявлення академічного плагіату, Положення про організацію освітнього процесу та Положення про внутрішнє забезпечення якості вищої освіти для узгодження назв органів, компетенції, строків та апеляційних процедур.

12.4. Університет забезпечує постійне оприлюднення актуальної редакції цього Порядку, складу й контактів Уповноваженого органу, форми

повідомлення, правил доступу до матеріалів та окремого реєстру оприлюднених рішень.

12.5. Зміни законодавства застосовуються безпосередньо; юридичний відділ Університету у місячний строк готує проєкт узгоджувальних змін до цього Порядку.

до Порядку позбавлення присудженого наукового ступеня

РЕКОМЕНДОВАНА ФОРМА ПОВІДОМЛЕННЯ

про можливе порушення академічної доброчесності в академічному творі (академічних творах), на підставі та/або з урахуванням якого (яких) особі було присуджено науковий ступінь

Поле	Зміст
1. Заявник	Для фізичної особи: прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності). Для юридичної особи: повне найменування та прізвище, власне ім'я, по батькові керівника. Адреса, електронна адреса, номер телефону.
2. Особа і ступінь	ГПБ власника ступеня; вид ступеня; спеціальність; дата, номер і суб'єкт прийняття рішення про присудження; серія та номер документа - за наявності.
3. Академічний твір	Бібліографічний опис дисертації/академічного твору; рік; рада; науковий керівник/консультант; контактні дані автора - за наявності; URL офіційного репозитарію або вебсайту; DOI - за наявності; вимоги до твору, чинні на момент присудження ступеня.
4. Вид порушення	Позначити: академічний плагіат / фабрикація / фальсифікація.
5. Фактичні обставини	Описати окремо кожний епізод. Навести точні сторінки, фрагменти, дані, методики, джерела та пояснити, у чому полягає порушення.
6. Докази та обов'язкові додатки	Порівняльна таблиця; копія академічного твору; примірники або копії джерел; бібліографічні описи, URL офіційних джерел і DOI; файли, публікації, набори даних, архівні посилання та інші матеріали.
7. Попередній розгляд	Чи розглядалися ці обставини раніше; ким, коли та з яким результатом. Додати рішення - за наявності.
8. Клопотання	Зокрема щодо захисту контактних даних, дистанційної участі, залучення експерта або збереження доказів.

Поле	Зміст
9. Підтвердження	Підтверджую добросовісність повідомлення та достовірність поданих мною копій. Мені відомі правила обробки персональних даних.

Дата: _____ Підпис / електронний підпис / електронна печатка
юридичної особи: _____

Перелік додатків:

до Порядку позбавлення присудженого наукового ступеня

ДЕКЛАРАЦІЯ
про конфлікт інтересів і незалежність

Я,

_____,
статус у справі: ☐ член Уповноваженого органу ☐ експерт ☐ інше _____,
у _____ справі № _____ щодо _____

підтверджую, що:

- ознайомився/ознайомила з правилами конфлікту інтересів і конфіденційності;
- не маю відносин чи інтересів, які можуть вплинути на мою неупередженість, крім зазначених нижче;
- зобов'язуюся невідкладно повідомити про обставину, що виникне під час розгляду;
- не обговорюватиму справу поза встановленою процедурою та не розголошуватиму інформацію з обмеженим доступом;
- висновки ґрунтуватиму виключно на законі, правилах, чинних на час захисту, та досліджених доказах.

Обставини, які підлягають розкриттю (або «відсутні»):

☐ Конфлікт відсутній. ☐ Прошу вирішити питання про можливий конфлікт. ☐
Заявляю самовідвід.

Дата: _____ Підпис / КЕП: _____

до Порядку позбавлення присудженого наукового ступеня

СТРУКТУРА ЕКСПЕРТНОГО ВИСНОВКУ

Розділ	Обов'язковий зміст
1. Реквізити	номер справи; склад групи; підстава і дата утворення; поставлені питання; декларації конфлікту інтересів
2. Об'єкти	точний перелік версій академічного твору, джерел, публікацій, наборів даних і документів; спосіб перевірки їх походження та тотожності
3. Застосовні правила	норми законодавства й академічні вимоги, чинні на час захисту; визначення конкретного порушення
4. Методика	методи текстового, фактологічного, статистичного, лабораторного або іншого дослідження; обмеження й похибка
5. Встановлені обставини	окремий аналіз кожного епізоду; порівняльні таблиці; сторінки й джерела; первинні дані; оцінка пояснень сторін
6. Правова кваліфікація	чи наявні всі елементи академічного плагіату, фабрикації або фальсифікації; що саме це підтверджує або спростовує
7. Відповіді	коротка й однозначна відповідь на кожне питання Уповноваженого органу
8. Окрема думка	позиція експерта, який не погодився з висновком більшості, з посиланням на докази
9. Додатки і підписи	нумерований перелік додатків; дата; підпис/КЕП кожного експерта

до Порядку позбавлення присудженого наукового ступеня

КОНТРОЛЬНА КАРТА СТРОКІВ

Дія	Строк	Відповідальний
Реєстрація	День надходження	Канцелярія
Передавання ректором до Уповноваженого органу	До 3 робочих днів	Канцелярія / ректор
Прийняття повідомлення до розгляду або залишення без розгляду та оприлюднення рішення	До 10 робочих днів від отримання	Уповноважений орган
Внесення інформації про прийняте повідомлення щодо PhD до «naqa.svr»	До 5 робочих днів після прийняття повідомлення	Відповідальна особа
Надсилання матеріалів особі після відкриття	До 3 робочих днів	Секретар справи
Повідомлення про слухання	Не пізніше ніж за 3 робочі дні	Секретар справи
Пояснення після експертного висновку	Не менше 10 робочих днів	Сторони
Рішення по суті	Не пізніше 6 місяців від отримання	Уповноважений орган
Оприлюднення рішення	До 5 робочих днів	Секретар або адміністратор сайту
Внесення рішення щодо PhD до «naqa.svr»	До 5 робочих днів з дня прийняття рішення	Відповідальна особа
Скарга до Національного агентства	30 календарних днів	Заявник / особа
Рішення після рішення Національного агентства	До 10 робочих днів	Уповноважений орган
Апеляція до Вченої ради	30 календарних днів від оприлюднення повторного рішення	Заявник / особа

Дія	Строк	Відповідальний
Оприлюднення рішення Вченої ради	До 5 робочих днів	Вчений секретар або адміністратор сайту
Запуск виконання чинного рішення	До 3 робочих днів	Секретар Уповноваженого органу

Примітка. Контрольна карта є допоміжною. Якщо законом встановлено короткий строк або змінено порядок обчислення, застосовується закон.