

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
УКРАЇНСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ЗАЛІЗНИЧНОГО
ТРАНСПОРТУ

ЗАТВЕРДЖУЮ:

в.о. ректора УкрДУЗТ

Сергій ПАНЧЕНКО

« 31 » серпня 2026 р.

Затверджено на засіданні Вченої
ради університету протокол № 11

від « 24 » серпня 2026 р.

Введено в дію наказом « N 222

від « 31 » серпня 2026 р.

ПОЛОЖЕННЯ

про систему забезпечення академічної доброчесності та порядок розгляду
повідомлень про порушення академічної доброчесності
в Українському державному університеті залізничного транспорту

Харків 2026

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення визначає систему забезпечення академічної доброчесності (далі – СЗАД) Українського державного університету залізничного транспорту (далі – Університет), її мету, принципи, суб'єктів, повноваження, превентивні заходи, порядок розгляду повідомлень про можливі порушення академічної доброчесності, прийняття та оскарження рішень, застосування заходів реагування, документування та оприлюднення рішень.

1.2. Положення розроблено відповідно до Конституції України, законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про академічну доброчесність» № 4742-ІХ від 18.12.2025, інших актів законодавства та з урахуванням рекомендацій Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти (далі – НАЗЯВО).

1.3. СЗАД є складовою внутрішньої системи забезпечення якості освіти Університету та функціонує у взаємозв'язку з Кодексом академічної доброчесності, Положенням про організацію освітнього процесу, Положеннями про оцінювання, освітніми програмами та іншими локальними актами.

1.4. У разі суперечності цього Положення законодавству застосовуються норми законодавства, а Положення підлягає невідкладному приведенню у відповідність.

1.5. Положення є обов'язковим для суб'єктів академічної діяльності Університету в межах їхніх повноважень.

2. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ СИСТЕМИ

2.1. Метою СЗАД є формування та підтримання культури академічної доброчесності, довіри до результатів навчання і наукової діяльності, справедливого та неупередженого оцінювання, запобігання порушенням і забезпечення невідворотного, пропорційного та законного реагування на них.

2.2. СЗАД ґрунтується на цінностях чесності, довіри, поваги, справедливості, відповідальності, стійкості та рішучості у формуванні культури доброчесності.

2.3. Основними принципами процедури реагування є: законність; добросовісність; об'єктивність; неупередженість; прозорість; відповідальність; пропорційність; презумпція невинуватості до встановлення факту порушення; своєчасність реагування; невибірковість застосування правил; конфіденційність інформації з обмеженим доступом; право на захист та оскарження; недопущення конфлікту інтересів.

2.4. Жодна особа не може бути притягнута до академічної відповідальності за діяння, яке на момент його вчинення не порушувало встановлених законом або внутрішнім актом вимог.

2.5. Основними завданнями СЗАД є:

– формування спільного розуміння цінностей, принципів і правил академічної доброчесності;

- систематичне навчання здобувачів освіти та працівників з питань академічної доброчесності, академічного письма, цитування, використання джерел та штучного інтелекту;
- встановлення зрозумілих вимог до навчальних робіт, академічних творів, оцінювання та їх оприлюднення;
- запобігання конфлікту інтересів і забезпечення його врегулювання;
- забезпечення обов'язкового фіксування повідомлень про можливі порушення;
- належний, своєчасний, неупереджений і документований розгляд повідомлень;
- захист прав заявника та особи, стосовно якої подано повідомлення;
- аналіз причин порушень і впровадження коригувальних та запобіжних заходів;
- забезпечення публічності внутрішніх актів та рішень у межах, дозволених законом.

3. СУБ'ЄКТИ ТА СТРУКТУРА СЗАД

3.1. До СЗАД належать: Вчена рада; ректор; Комісія з питань академічної доброчесності; Центр забезпечення якості освіти; структурні підрозділи; гаранті освітніх програм; науково-педагогічні, педагогічні та наукові працівники; органи студентського самоврядування; здобувачі освіти; інші суб'єкти академічної діяльності в межах їхніх повноважень.

3.2. Університет визначає Комісію з питань академічної доброчесності УкрДУЗТ (далі – Комісія) уповноваженим колегіальним органом для розгляду повідомлень про можливі порушення та/або застосування заходів реагування у випадках, визначених цим Положенням.

3.3. Склад Комісії затверджується наказом ректора. До складу Комісії включаються представники науково-педагогічних, педагогічних та наукових працівників, здобувачів освіти та, за потреби, інших фахівців. Представники здобувачів освіти включаються у випадках та порядку, передбачених Законом України «Про академічну доброчесність».

3.4. Строк повноважень Комісії становить три роки. Персональний склад Комісії може бути змінений достроково у разі припинення трудових або освітніх відносин особи з Університетом, виникнення обставин, що перешкоджають виконанню нею повноважень, систематичного неналежного виконання обов'язків, виникнення конфлікту інтересів або з інших підстав, передбачених законодавством та цим Положенням.

3.5. Комісію очолює голова, який обирається членами Комісії з їх складу та затверджується наказом ректора. Голова Комісії організовує її роботу, скликає та проводить засідання, формує порядок денний, забезпечує дотримання процедур розгляду повідомлень, підписує протоколи та рішення Комісії, а також

представляє Комісію у взаємодії з іншими органами та структурними підрозділами Університету.

3.6. Секретар Комісії призначається наказом ректора з числа працівників Університету. Секретар забезпечує організаційне та документальне супроводження роботи Комісії, здійснює реєстрацію повідомлень, готує матеріали до засідань, веде протоколи, забезпечує належне зберігання матеріалів справ та доведення рішень Комісії до заінтересованих осіб.

3.7. Особа, яка має реальний, потенційний або уявний конфлікт інтересів щодо питання, що розглядається, зобов'язана повідомити про це Комісію та не бере участі у розгляді відповідного питання і прийнятті рішення. У разі виникнення конфлікту інтересів у голови Комісії його повноваження щодо конкретного питання здійснює заступник голови, а за його відсутності – член Комісії, визначений рішенням Комісії. У разі конфлікту інтересів у члена Комісії він не враховується при визначенні кількості членів Комісії, які беруть участь у розгляді відповідного питання, та не бере участі в голосуванні.

3.8. Комісія діє незалежно від осіб, щодо яких розглядаються повідомлення, та не може отримувати вказівок щодо змісту рішення. Втручання в діяльність Комісії з метою впливу на результати розгляду справи або зміст її рішення не допускається.

3.9. Комісія має право:

- приймати до розгляду повідомлення про можливі порушення академічної доброчесності;
- перевіряти достатність фактичних даних, викладених у повідомленні;
- витребувати документи, матеріали та пояснення, необхідні для розгляду справи;
- запрошувати учасників процедури для надання пояснень;
- досліджувати докази та інші матеріали справи;
- залучати експертів та інших фахівців;
- встановлювати наявність або відсутність порушення академічної доброчесності;
- визначати заходи реагування в межах компетенції;
- готувати рекомендації керівнику та іншим органам Університету;
- контролювати виконання прийнятих рішень;
- здійснювати інші повноваження, визначені законодавством та цим Положенням.

3.10. Комісія зобов'язана діяти в межах закону та цього Положення, забезпечувати рівність учасників процедури, повно і всебічно досліджувати обставини справи, забезпечувати право особи на надання пояснень та доказів, мотивувати рішення та не допускати конфлікту інтересів.

3.11. Засідання Комісії є правомочним, якщо в ньому бере участь не менше двох третин її затвердженого складу, за винятком осіб, які відповідно до цього

Положення не беруть участі в розгляді конкретної справи у зв'язку з конфліктом інтересів.

3.12. Рішення Комісії приймаються відкритим голосуванням простою більшістю голосів членів Комісії, які беруть участь у засіданні та не мають конфлікту інтересів щодо питання, яке розглядається.

У разі рівного розподілу голосів рішення вважається неприйнятим.

Член Комісії має право висловити окрему думку, яка додається до протоколу засідання та є невід'ємною частиною матеріалів справи.

3.13. У разі неможливості участі члена Комісії у розгляді конкретної справи внаслідок конфлікту інтересів, відводу, хвороби, припинення трудових або освітніх відносин чи з інших об'єктивних причин, його може бути замінено іншим членом Комісії або новопризначеним членом у порядку, визначеному наказом ректора. У випадку, якщо вибуття або відвід членів Комісії призводить до відсутності кворуму, розгляд відповідного питання відкладається до формування правомочного складу Комісії.

3.15. Члени Комісії зобов'язані забезпечувати конфіденційність інформації, отриманої під час виконання своїх повноважень, не допускати розголошення персональних даних та іншої інформації з обмеженим доступом, крім випадків, передбачених законодавством.

3.16. Члени Комісії несуть відповідальність відповідно до законодавства України за неналежне виконання або невиконання покладених на них обов'язків, порушення вимог щодо конфіденційності, розголошення інформації з обмеженим доступом, приховування конфлікту інтересів, неправомірне втручання у процедуру розгляду справи або інші порушення вимог законодавства та цього Положення.

3.17. Комісія веде реєстр повідомлень, протоколів, рішень та матеріалів справ відповідно до вимог щодо захисту персональних даних і доступу до інформації.

3.18. Засідання Комісії можуть проводитися в очній, дистанційній або змішаній формі із застосуванням інформаційно-комунікаційних технологій за умови забезпечення належної ідентифікації учасників, можливості їхньої участі в обговоренні та голосуванні і належного документування засідання.

3.19. Рішення Комісії оформлюються протоколом та/або окремим рішенням і повинні містити опис встановлених обставин, результати дослідження матеріалів, мотиви прийнятого рішення, висновок про наявність або відсутність порушення та, за потреби, визначені заходи реагування або рекомендації.

3.20. Комісія забезпечує зберігання матеріалів справ, протоколів та прийнятих рішень у порядку та строки, визначені законодавством України та внутрішніми документами Університету.

4. ОБОВ'ЯЗКИ УЧАСНИКІВ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

4.1. Здобувачі освіти зобов'язані самостійно виконувати навчальні завдання, якщо інше прямо не передбачено умовами завдання; належно посилалися на джерела; подавати достовірні дані; зазначати авторство; повідомляти про використання результатів, згенерованих штучним інтелектом, у випадках, визначених законом та внутрішніми актами.

4.2. Науково-педагогічні, педагогічні та наукові працівники зобов'язані забезпечувати доброчесне оцінювання, не допускати фабрикації та фальсифікації, поважати авторство, уникати конфлікту інтересів, не схилити інших осіб до порушення доброчесності та повідомляти про відомі факти порушень.

4.3. Особи, які претендують на посади науково-педагогічних працівників, проходять перевірку щодо можливих порушень академічної доброчесності у випадках та порядку, визначених законодавством України та Порядком проведення конкурсного відбору при заміщенні вакантних посад науково-педагогічних працівників та укладання з ними трудових договорів (контрактів) УкрДУЗТ.

4.4. Особа, яку схиляють до порушення академічної доброчесності, зобов'язана відмовитися від такого порушення та невідкладно, але не пізніше наступного робочого дня повідомити Комісію.

5. ВИДИ ПОРУШЕНЬ ТА ЗАПОБІГАННЯ

5.1. Порушеннями академічної доброчесності є діяння, визначені Законом України «Про академічну доброчесність».

5.2. Зокрема, до них належать академічний плагіат, самоплагіат, фабрикація, фальсифікація, обман, приписування авторства, відчуження авторства, недоброчесне використання результатів, згенерованих штучним інтелектом, недоброчесне оцінювання, несамотійне виконання завдання, недозволена допомога, інституційні порушення академічної доброчесності, академічний саботаж, схиляння до порушення академічної доброчесності та інші діяння, визначені законом.

5.3. Порушення під час вступних випробувань, конкурсів, оцінювання, виконання кваліфікаційних робіт, дисертацій, наукових публікацій та підготовки матеріалів для акредитації розглядаються за загальними правилами закону та цього Положення.

5.4. Наявність технічного збігу тексту або високого показника подібності сама по собі не є автоматичним доказом академічного плагіату. Остаточний висновок робиться з урахуванням змісту, контексту, способу використання джерела та інших доказів.

5.5. Університет забезпечує систематичне навчання з академічної доброчесності та академічного письма для здобувачів освіти і працівників.

5.6. У робочих програмах, силабусах, завданнях та/або інших навчально-методичних матеріалах, у тому числі розміщених у Moodle, здобувачам освіти надається зрозуміла інформація щодо вимог до самостійності виконання завдань, використання джерел, критеріїв оцінювання та допустимого використання цифрових інструментів і ШІ.

5.7. Перед проведенням контрольних заходів викладач повідомляє дозволені та заборонені способи отримання допомоги, використання джерел, програмних засобів і ШІ.

5.8. Кваліфікаційні роботи, відповідно до Положення про кваліфікаційну (випускню) роботу здобувача УкрДУЗТ, та інші академічні твори, на підставі чи з урахуванням яких присуджується ступінь, підлягають перевірці на ознаки порушення академічної доброчесності.

5.9. Університет забезпечує оприлюднення прийнятих до захисту кваліфікаційних робіт у порядку та форматі, визначених законодавством.

5.10. Результати аналізу порушень використовуються для удосконалення освітніх програм, процедур оцінювання, навчальних матеріалів і профілактичної роботи.

6. ПОВІДОМЛЕННЯ ПРО МОЖЛИВЕ ПОРУШЕННЯ

6.1. Особа, яка має докази ознак порушення академічної доброчесності, має право подати письмове повідомлення у паперовій або електронній формі до Комісії або ректора.

6.2. Повідомлення обов'язково реєструється із зазначенням дати, заявника (якщо він не подав повідомлення анонімно), особи, щодо якої воно подане, опису обставин та доданих доказів.

6.3. Якщо повідомлення надійшло ректору, протягом трьох робочих днів приймається рішення про його передачу Комісії або про інше рішення, передбачене законом.

6.4. Повідомлення розглядається, якщо містить фактичні дані про можливе порушення, які можуть бути перевірені. Повідомлення без таких даних може бути залишене без розгляду з обґрунтуванням.

6.5. Забороняється безпідставне залишення повідомлення без розгляду, переслідування заявника та розголошення інформації з обмеженим доступом.

7. ПОРЯДОК РОЗГЛЯДУ ПОВІДОМЛЕННЯ

7.1. Комісія протягом десяти робочих днів з дня надходження повідомлення приймає рішення про початок розгляду або про залишення повідомлення без розгляду та повідомляє заявника.

7.2. Особі, стосовно якої подано повідомлення, надається його копія та не пізніше ніж за три робочі дні до розгляду повідомляються дата, час і місце розгляду.

7.3. Особа має право: знати про початок процедури; бути присутньою; ознайомлюватися з матеріалами; подавати пояснення, заперечення та докази; брати участь у дослідженні доказів; користуватися представником; оскаржувати рішення.

7.4. Комісія досліджує документи, академічні твори, результати перевірок, пояснення, висновки експертів та інші належні й допустимі докази.

7.5. Якщо особа визнає факт порушення, перевірка та дослідження доказів не проводяться у випадках і порядку, передбачених законом. Визнання враховується при визначенні санкції, якщо закон не встановлює її безальтернативно.

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

7.7. Рішення має бути письмовим, мотивованим і містити: встановлені факти; оцінку доказів; конкретний вид порушення або висновок про його відсутність; посилання на норми законодавства та внутрішніх актів; визначений захід реагування; порядок і строк оскарження.

8. САНКЦІЇ ТА ІНШІ ЗАХОДИ РЕАГУВАННЯ

8.1. До особи, яка вчинила порушення академічної доброчесності, застосовуються санкції та інші заходи, передбачені Законом України «Про академічну доброчесність», спеціальними законами та цим Положенням.

8.2. Щодо здобувачів освіти можуть застосовуватися, зокрема, відвідування тематичних занять/курсів, усне або письмове попередження, повторне виконання завдання та інші санкції, визначені законом.

8.3. Щодо працівників застосовуються санкції та дисциплінарні заходи у межах, визначених законом і трудовим законодавством.

8.4. Заходи реагування не можуть застосовуватися автоматично лише на підставі показника системи перевірки текстових збігів без встановлення конкретного порушення.

8.5. У випадках, коли закон передбачає позбавлення ступеня, кваліфікації чи вченого звання, Університет діє відповідно до спеціальної процедури, встановленої законом.

9. КОНФЛІКТ ІНТЕРЕСІВ

9.1. Конфлікт інтересів у процедурах забезпечення академічної доброчесності підлягає обов'язковому виявленню, декларуванню та врегулюванню.

9.2. Член Комісії не бере участі у справі, якщо має особисту, службову, родинну, майнову, наукову або іншу заінтересованість у її результаті.

9.3. Особа, яка виявила у себе конфлікт інтересів, невідкладно повідомляє про це голову Комісії. Особа, стосовно якої розглядається повідомлення, також має право заявити відвід.

9.4. Рішення про відвід оформлюється протоколом. На період розгляду питання особа не бере участі у прийнятті рішення.

10. ОСКАРЖЕННЯ РІШЕНЬ

10.1. Особа, щодо якої встановлено факт порушення академічної доброчесності, а також особа, яка подала повідомлення, мають право оскаржити рішення Комісії до Вченої ради Університету протягом 30 календарних днів з дня його оприлюднення.

10.2. Скарга подається у письмовій або електронній формі та має містити відомості про рішення, що оскаржується, підстави незгоди з ним та вимоги скаржника. До скарги можуть додаватися документи та інші матеріали, що обґрунтовують її вимоги.

10.3. Члени Вченої ради, які брали участь у прийнятті оскаржуваного рішення як члени Комісії або мають конфлікт інтересів щодо справи, не беруть участі у розгляді скарги та прийнятті рішення за нею.

10.4. За результатами розгляду скарги Вчена рада має право:

- залишити рішення Комісії без змін, а скаргу без задоволення;
- скасувати або змінити рішення Комісії;
- скасувати рішення Комісії та направити справу на повторний розгляд.

10.5. Рішення за результатами розгляду скарги приймається та оприлюднюється відповідно до законодавства та внутрішніх актів Університету. У випадках, передбачених законодавством, рішення приймається шляхом таємного голосування.

10.6. Рішення Комісії набирає чинності з дня його оприлюднення, а у разі його оскарження - з дня оприлюднення рішення за результатами розгляду скарги. Рішення за результатами внутрішнього оскарження є остаточним у межах Університету та може бути оскаржене до Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти, суду або іншого уповноваженого органу у випадках і порядку, передбачених законодавством.

11. ДОКУМЕНТУВАННЯ ТА ОПРИЛЮДНЕННЯ

11.1. Університет забезпечує документування всіх повідомлень, рішень, протоколів, пояснень, доказів та інших матеріалів, пов'язаних із розглядом порушень.

11.2. Рішення Комісії про встановлення порушення та застосування заходів реагування оприлюднюються на офіційному вебсайті Університету у порядку, визначеному законом, із дотриманням вимог щодо захисту персональних даних та інформації з обмеженим доступом.

11.3. На вебсайті Університету мають бути доступні актуальні локальні акти з питань академічної доброчесності, порядок подання повідомлень, інформація про Комісію та узагальнені результати його роботи.

11.4. Не допускається оприлюднення персональних даних у випадках, коли це заборонено законодавством.

12. МОНІТОРИНГ, ЗВІТНІСТЬ ТА ВДОСКОНАЛЕННЯ

12.1. Університет щороку затверджує план заходів із формування культури академічної доброчесності.

12.2. Для здобувачів освіти передбачаються навчальні та просвітницькі заходи з академічного письма, цитування, авторства, роботи з джерелами, доброчесного оцінювання та використання ІІІ.

12.3. Працівники проходять навчання щодо доброчесного оцінювання, конфлікту інтересів, розгляду повідомлень, авторства, наукової етики та запобігання фабрикації/фальсифікації.

12.4. Результати навчання та обізнаності можуть оцінюватися шляхом опитувань, тестування, аналізу типових порушень і моніторингу освітнього процесу.

12.5. Центр забезпечення якості освіти щороку узагальнює інформацію про функціонування СЗАД: кількість повідомлень, їх тематику, результати розгляду, типові ризики, заходи профілактики та пропозиції щодо вдосконалення.

12.6. Узагальнені результати включаються до звіту про функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти.

12.7. Виявлені системні проблеми стають підставою для коригування освітніх програм, процедур оцінювання, навчальних матеріалів, підвищення кваліфікації працівників та інших запобіжних заходів.

13. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

13.1. Це Положення набирає чинності з дня введення його в дію наказом ректора.

13.2. З дня набрання чинності цим Положенням внутрішні акти Університету з питань академічної доброчесності застосовуються лише в частині, що не суперечить цьому Положенню та законодавству.

13.3. Протягом шести місяців з дня введення цього Положення Центр забезпечення якості освіти разом з іншими відповідальними підрозділами проводить ревізію локальних актів, пов'язаних із академічною доброчесністю, та подає пропозиції щодо їх узгодження.

13.4. Політики та процедури, що стосуються здобувачів освіти, погоджуються з відповідним органом студентського самоврядування у випадках та науковим товариством студентів, аспірантів, докторантів і молодих вчених передбачених законодавством.

13.5. Це Положення підлягає оприлюдненню на офіційному вебсайті Університету.