

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
БІЛОЦЕРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

УХВАЛЕНО

Вченою радою Білоцерківського
національного аграрного
університету

Протокол № 7

від «31» серпня 2026 р.

ЗАТВЕРДЖЕНО

Ректор Білоцерківського
національного аграрного
університету, професор

Олена ШУСТ

«31» серпня 2026 р.



ПОЛОЖЕННЯ

**ПРО КОМІСІЮ З ПИТАНЬ АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ
ТА ЕТИКИ
У БІЛОЦЕРКІВСЬКОМУ НАЦІОНАЛЬНОМУ АГРАРНОМУ
УНІВЕРСИТЕТІ**

1. Загальні положення

1.1. Положення про комісію з питань академічної доброчесності та етики у Білоцерківському національному аграрному університеті (далі – Положення) визначає статус, завдання, повноваження та порядок діяльності комісії з питань академічної доброчесності та етики (далі – Комісія), а також процедуру розгляду повідомлень і справ щодо можливих порушень Етичного кодексу університетської спільноти, академічної доброчесності та інших норм академічної етики, порядок встановлення обставин таких порушень, підготовки висновків і рекомендацій щодо подальшого реагування.

1.2. У своїй діяльності Комісія керується Конституцією України, Законом України «Про академічну доброчесність» № 4742-IX від 18.12.2025, іншими законами України, нормативно-правовими актами у сфері освіти і науки, Статутом БНАУ, Етичним Кодексом університетської спільноти, іншими нормативними актами БНАУ та цим Положенням.

1.3. В основі діяльності Комісії лежать процесуальні принципи: презумпції академічної доброчесності, об'єктивності та неупередженості, пропорційності, прав особи на захист та апеляцію, конфіденційності та уникнення конфлікту інтересів.

2. Мета і завдання Комісії

2.1. Комісія з питань академічної доброчесності та етики – це колегіальний експертно-консультативний орган, метою якого є сприяння дотриманню етичних принципів і стандартів, фундаментальних принципів академічної доброчесності та розв'язанню етичних конфліктів між членами університетської спільноти.

2.2. Завданнями Комісії є:

- сприяти зміцненню довіри, партнерським відносинам між учасниками освітньої діяльності, консолідації університетської спільноти;
- налагоджувати діалог і досягати згоди шляхом об'єктивного та принципового обговорення складних етичних ситуацій;
- консультувати в ситуаціях, які викликають невпевненість в їх етичності, та щодо дій, які можуть призвести до порушень Етичного Кодексу університетської спільноти;
- забезпечувати об'єктивне, неупереджене та всебічне встановлення обставин справи; надавати експертні оцінки щодо етичності дій і поведінки членів університетської спільноти;
- розглядати повідомлення про можливі порушення академічної доброчесності та етичних норм;
- надавати рекомендації щодо застосування санкцій за порушення Етичного кодексу університетської спільноти та «Положення про академічну доброчесність у Білоцерківському національному аграрному університеті»;
- готувати мотивовані висновки щодо наявності або відсутності порушення та рекомендації щодо заходів реагування з урахуванням характеру, тяжкості та наслідків порушення;

- розробляти рекомендації щодо покращення культури поведінки членів університетської спільноти та поширення етичних цінностей, принципів і стандартів.

3. Склад, структура та повноваження Комісії

3.1. Склад Комісії формується з урахуванням представництва адміністрації, науково-педагогічних працівників, здобувачів освіти всіх рівнів та інших учасників університетської спільноти. Члени Комісії працюють на громадських засадах.

3.2. Персональний склад Комісії затверджується наказом ректора БНАУ. Строк повноважень Комісії становить 3 роки.

3.3. До роботи Комісії можуть бути залучені внутрішні чи зовнішні експерти з питань, що розглядаються, без права участі в голосуванні.

3.4. Комісія зі свого складу обирає Голову, заступника та секретаря. Голова Комісії веде засідання, підписує протоколи та рішення. За відсутності Голови його обов'язки виконує заступник. Повноваження щодо ведення протоколу засідання, технічної підготовки матеріалів та попереднього їх аналізу до розгляду на засіданні здійснює секретар.

3.5. Член Комісії не бере участі в розгляді справи за наявності конфлікту інтересів, особистої зацікавленості у результатах розгляду або інших обставин, що можуть поставити під сумнів його неупередженість. У такому разі член Комісії зобов'язаний повідомити про такі обставини до початку розгляду справи (про його підлеглого, студента, якого він оцінював, керівника структурного підрозділу, колеги, з яким є конфлікт, наукового керівника тощо).

3.6. Повноваження Комісії:

- одержувати, розглядати, здійснювати аналіз заяв щодо порушення норм цього Положення та готувати відповідні висновки;
- одержувати від учасників освітнього процесу та структурних підрозділів Університету інформацію та документи, необхідні для здійснення своїх повноважень;
- запитувати письмові пояснення від заявника, особи, щодо якої розглядається справа, свідків чи інших осіб;
- проводити медіаційні зустрічі (співбесіди) з метою мирного врегулювання конфліктів між учасниками науково-освітнього процесу на засадах взаємоповаги;
- призначати або рекомендувати проведення експертної оцінки;
- проводити інформаційну роботу щодо популяризації принципів професійної етики та академічної доброчесності науково-педагогічних працівників та здобувачів вищої освіти;
- ініціювати, проводити та підтримувати дослідження з академічної доброчесності, якості освіти та наукової діяльності;
- надавати рекомендації та консультації щодо способів і шляхів більш ефективного дотримання норм цього Положення;
- готувати пропозиції щодо підвищення ефективності впровадження етичних принципів та принципів академічної доброчесності в освітню та наукову діяльність БНАУ;
- інші повноваження відповідно до вимог чинного законодавства України та нормативних (локальних) актів БНАУ.

3.6. Комісія не менш ніж один раз на рік звітує про свою роботу перед Вченою радою БНАУ.

4. Організація діяльності та процедура розгляду справ

4.1. Організаційною формою роботи Комісії є засідання. Засідання скликаються у разі необхідності вирішення оперативних і нагальних питань.

4.2. Будь-який учасник освітнього процесу, якому стали відомі факти порушення Етичного кодексу університетської спільноти, норм академічної доброчесності чи про можливість такого порушення, повинен звернутися до секретаря Комісії з рукописним форматом заяви на ім'я її Голови. *У заяві обов'язково зазначаються особисті дані заявника (П.І.Б., контактні дані: адреса, телефон, місце роботи, посада, навчальний курс, група, особистий підпис). Анонімні заяви чи заяви, викладені в некоректній формі, Комісією не розглядаються.*

4.3. Секретар Комісії здійснює первинний розгляд повідомлення щодо: його відповідності питанням, які належать до компетенції Комісії, достатності викладених у ньому відомостей і фактів.

За результатами попереднього розгляду Комісія може: а) прийняти повідомлення до розгляду; б) запросити додаткові докази та інші матеріали для з'ясування питання; в) відмовити у розгляді питання в разі некомпетентності Комісії або недостатності викладених фактів.

4.4. У разі прийняття заяви Комісія здійснює попередню перевірку викладених фактів, визначає, що є предметом розгляду і повідомляє особу, стосовно якої порушено питання, про дату, час та місце проведення засідання Комісії. На засідання Комісії запрошуються заявник та особа, відносно якої розглядається питання щодо порушення Етичного Кодексу університетської спільноти чи академічної доброчесності.

До доказів, які вивчає Комісія, можуть належати: документи, письмові та електронні матеріали, результати перевірки академічних текстів, дані інформаційних систем, пояснення учасників процедури, висновки експертів, інші матеріали, що мають значення для встановлення обставин справи. Жоден доказ не має наперед установленої сили. Комісія оцінює їх у сукупності.

Члени Комісії та залучені до розгляду особи зобов'язані не розголошувати інформацію, отриману під час розгляду справи, крім випадків, передбачених законодавством або необхідних для виконання рішення.

4.5. Загальний термін для розгляду справи – до 30 календарних днів, з урахуванням попереднього розгляду питання (до 5 робочих днів), надання матеріалів і пояснень (до 5 робочих днів), прийняття рішення про засідання і повідомлення сторін про участь у ньому (не пізніше 3 робочих днів). В окремих випадках цей термін може бути продовжений до 60 календарних днів із повідомленням сторін.

У разі розгляду справ щодо можливого академічного плагіату або інших порушень, пов'язаних із використанням академічних творів, Комісія може використовувати результати перевірки текстових збігів та інші програмні засоби. Результат такої перевірки є одним із джерел інформації та підлягає експертному аналізу Комісією.

4.6. У разі встановлення факту використання результатів, згенерованих системами штучного інтелекту, Комісія з'ясовує:

- чи передбачено було використання ШІ під час виконання завдання;
- чи використання ШІ було оприлюднено автором у випадках, коли таке оприлюднення є необхідним;
- який саме результат було створено / модифіковано із використанням ШІ;
- чи вплинуло таке використання на самостійність виконання роботи;
- чи містить робота недостовірну або вигадану інформацію, створену ШІ;
- чи відповідає спосіб використання ШІ встановленим вимогам закладу вищої освіти, освітньої програми, освітнього компонента чи академічного / наукового завдання.

4.7. Кожна особа, відносно якої розглядається питання щодо порушення Етичного кодексу, норм академічної доброчесності, має такі права:

- знати суть повідомлення;
- подавати докази та додаткові матеріали для з'ясування питання;
- бути присутньою під час розгляду справи;
- заявляти відвід члену Комісії, який має конфлікт інтересів;
- надавати усні та письмові пояснення, інші документи, або відмовитися від надання будь-яких пояснень. При цьому відмова особи від надання пояснень не може розглядатися як визнання факту порушення;
- брати участь у дослідженні доказів порушення Етичного кодексу, норм академічної доброчесності;
- отримати витяг із протоколу засідання Комісії з висновком про розгляд питання;
- оскаржити висновок/ рішення у встановленому порядку.

4.8. Засідання Комісії вважають правоможним, якщо на ньому присутні не менш ніж дві третини її членів. Член Комісії, щодо якого встановлено конфлікт інтересів і який не бере участі у розгляді справи, не враховується під час визначення кількості членів Комісії для розгляду окремого питання.

4.9. Комісія приймає рішення шляхом відкритого голосування. Рішення вважають прийнятим, якщо за нього проголосувало більш як половина присутніх на засіданні членів Комісії. У випадку, коли голоси розподіляються порівну, рішення приймається повторним голосуванням після додаткового обговорення; якщо рівність зберігається – приймається висновок про відсутність достатніх підстав для встановлення порушення.

4.9. За результатами розгляду справи та з'ясування всіх істотних обставин, Комісія впродовж двох робочих днів готує письмовий висновок щодо наявності або відсутності факту порушення Етичного кодексу чи норм академічної доброчесності. Рішення Комісії оформляють протоколом, який підписує Голова та секретар Комісії.

4.9. Висновок Комісії має складатися з наступних частин:

- у вступній частині зазначається дата та місце складання висновку, учасники процедури розгляду питання щодо порушення Етичного кодексу, норм академічної доброчесності та зміст заяви;
- описова частина має містити інформацію по суті питання, що було розглянуто Комісією;
- у мотивувальній частині зазначаються обставини та докази, які Комісія взяла до уваги;

- резолютивна частина має містити рекомендації для прийняття остаточного рішення ректором Університету. У цій частині Комісія визначає: - встановлено чи не становлено факт порушення; - вид порушення та нормативні підстави; - обставини, що пом'якшують чи обтяжують відповідальність; - рекомендовані заходи реагування; - порядок і термін оскарження.

У разі, якщо будь-який член Комісії не погоджується з висновком, йому надається право викладення окремої думки, що є невід'ємною частиною висновку.

4.10. Особу ознайомлюють із висновком Комісії під підпис або в інший спосіб, що дає змогу підтвердити факт його отримання. Відмова від підпису не перешкоджає набранню висновком чинності та фіксується секретарем Комісії.

4.11. Висновок Комісії може бути оскаржений особою, щодо якої його прийнято. Апеляція подається протягом 10 робочих днів із дня ознайомлення з висновком.

4.12. Висновок Комісії має рекомендаційний характер, якщо інше прямо не встановлено законодавством або локальними нормативними актами БНАУ. Остаточне рішення щодо застосування заходів реагування або академічної відповідальності приймає ректор Університету.

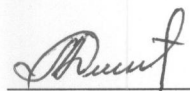
5. Прикінцеві положення

5.1. Це Положення затверджується рішенням Вченої ради та вводиться в дію наказом ректора Університету.

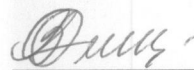
5.2. Зміни та доповнення до Положення розглядаються і затверджуються Вченою радою БНАУ та вводяться в дію наказом ректора БНАУ.

5.3. Відповідальність за актуалізацію Положення та контроль за виконанням його вимог несуть посадові особи БНАУ відповідно до їх функціональних обов'язків.

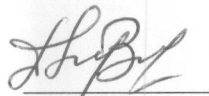
Проректор з освітньої, виховної та міжнародної діяльності

 Тетяна ДИМАНЬ

Проректор з наукової та інноваційної діяльності

 Ольга ВАРЧЕНКО

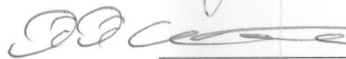
Начальник відділу забезпечення вищої освіти

 Олена ДЕМ'ЯНЕНКО

Начальник відділу навчально-методичної та виховної роботи

 Ольга ТКАЧЕНКО

Начальник юридичного відділу

 Ярослав ЯЦЮК