

ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ
«КИЇВСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ АВІАЦІЙНИХ ТА
ІНФОРМАЦІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ»

РІШЕННЯ

Вченої ради КУАІТ

Протокол № 04 від 31 липня 2026 року

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ ректора № 5/2026 від 31 липня 2026 року

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО АКАДЕМІЧНУ ДОБРОЧЕСНІСТЬ

у товаристві з обмеженою відповідальністю
«КИЇВСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ АВІАЦІЙНИХ ТА
ІНФОРМАЦІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ»

(перша редакція)

ЗМІСТ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ	4
2. ОСНОВНІ ТЕРМІНИ	5
3. ЦІННОСТІ ТА ПРИНЦИПИ АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ.....	6
4. ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ ЧЛЕНІВ АКАДЕМІЧНОЇ СПІЛЬНОТИ	6
4.1. Загальні обов'язки	6
4.2. Права	6
4.3. Обов'язки педагогічних, науково-педагогічних і наукових працівників.....	7
4.4. Обов'язки здобувачів освіти.....	7
5. ПРАВИЛА СТВОРЕННЯ, ВИКОНАННЯ ТА ОПРИЛЮДНЕННЯ АКАДЕМІЧНИХ ТВОРІВ І НАВЧАЛЬНИХ РОБІТ	7
6. ВИКОРИСТАННЯ ШТУЧНОГО ІНТЕЛЕКТУ ТА ЦИФРОВИХ ІНСТРУМЕНТІВ	8
7. ДОБРОЧЕСНЕ ОЦІНЮВАННЯ	9
8. СИСТЕМА ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ КУАІТ	9
9. ОРГАНИ ТА ОСОБИ, ВІДПОВІДАЛЬНІ ЗА АКАДЕМІЧНУ ДОБРОЧЕСНІСТЬ.....	10
9.1. Вчена рада КУАІТ	10
9.2. Ректор	10
9.3. Комісія з академічної доброчесності	10
9.4. Уповноважені особи.....	10
9.5. Апеляційна комісія.....	10
10. СКЛАД І РОБОТА КОМІСІЇ З АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ.....	11
11. ВИДИ ПОРУШЕНЬ АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ	11
12. ВИЯВЛЕННЯ ОЗНАК ПОРУШЕННЯ ТА ДОКАЗИ	12
13. ПОДАННЯ І РЕЄСТРАЦІЯ ПОВІДОМЛЕННЯ	13
14. ПОПЕРЕДНІЙ РОЗГЛЯД	13
15. ОСНОВНА ПРОЦЕДУРА РОЗГЛЯДУ	14
16. ПРОЦЕДУРНІ ПРАВА УЧАСНИКІВ.....	14
16.1. Права особи, стосовно якої розглядається повідомлення	14
16.2. Права заявника	14
16.3. Неповнолітні	15
17. СПРОЩЕНЕ РЕАГУВАННЯ НА ПОРУШЕННЯ ЗДОБУВАЧЕМ ОСВІТИ.....	15
18. РІШЕННЯ КОМІСІЇ	15
19. ЗАХОДИ РЕАГУВАННЯ І АКАДЕМІЧНА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ	16
20. ВИКОНАННЯ ТА ВІДНОВЛЕННЯ НАСЛІДКІВ	16
21. ОСКАРЖЕННЯ	17

22. ОПРИЛЮДНЕННЯ, КОНФІДЕНЦІЙНІСТЬ І ЗБЕРІГАННЯ МАТЕРІАЛІВ	17
23. ОСОБЛИВІ ВИПАДКИ	18
24. ІНСТИТУЦІЙНА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ І ПОСТІЙНЕ ВДОСКОНАЛЕННЯ	18
25. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ	18
ДОДАТОК 1. РЕКОМЕНДОВАНА ФОРМА ПОВІДОМЛЕННЯ.....	20
ДОДАТОК 2. КОНТРОЛЬНІ СТРОКИ ПРОЦЕДУРИ.....	21
ДОДАТОК 3. МАТРИЦЯ САНКЦІЙ І ЗАХОДІВ РЕАГУВАННЯ.....	22
Д.3.1. Здобувачі освіти.....	22
Д.3.2. Педагогічні, науково-педагогічні, наукові працівники та інші вчені.....	24
Д.3.3. Загальні правила застосування матриці	25
ДОДАТОК 4. ДЕКЛАРАЦІЯ ПРО ВИКОРИСТАННЯ ШТУЧНОГО ІНТЕЛЕКТУ.....	26
ДОДАТОК 5. ДЕКЛАРАЦІЯ АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ АВТОРА КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ	27
ДОДАТОК 6. ДЕКЛАРАЦІЯ ВІДСУТНОСТІ КОНФЛІКТУ ІНТЕРЕСІВ.....	28
ДОДАТОК 7. СТРУКТУРА РІШЕННЯ КОМІСІЇ	29

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення¹ є внутрішнім нормативним актом ТОВ «КУАІТ» і визначає єдину систему формування, забезпечення та захисту академічної доброчесності, порядок запобігання порушенням, їх виявлення, розгляду повідомлень, застосування заходів реагування, виконання та оскарження рішень.

1.2. Метою Положення є утвердження в академічній спільноті КУАІТ культури чесності, довіри, поваги, справедливості, відповідальності, стійкості та рішучості, забезпечення достовірності результатів навчання, викладання, наукової, видавничої та експертної діяльності.

1.3. Положення розроблено відповідно до Конституції України, Закону України «Про академічну доброчесність», законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», законодавства про працю, захист персональних даних, інтелектуальну власність, Статуту КУАІТ та інших внутрішніх актів.

1.4. Положення поширюється на здобувачів освіти, вступників, педагогічних, науково-педагогічних і наукових працівників, інших працівників, які беруть участь в академічній діяльності, членів органів управління, експертів, рецензентів, редакторів, організаторів і учасників конкурсів, запрошених осіб та партнерів у частині діяльності, що здійснюється від імені або на базі КУАІТ.

1.5. Для цілей цього Положення охоплює освітню, навчальну, викладацьку, наукову, науково-технічну, творчу, експертну, видавничу діяльність; вступні випробування; конкурси; оцінювання; рецензування; присудження ступенів та присвоєння звань; внутрішнє забезпечення якості освіти.

1.6. У разі суперечності між цим Положенням і законом застосовується закон. Відсутність деталізації у цьому Положенні не звільняє від виконання вимог законодавства.

¹ Це Положення регулює академічну доброчесність і не замінює процедури набуття, здійснення чи захисту авторських та суміжних прав.

2. ОСНОВНІ ТЕРМІНИ

Термін	Зміст
Академічна доброчесність	сукупність цінностей, принципів і заснованих на них правил, якими мають керуватися суб'єкти академічної діяльності.
Академічний твір	твір у сфері освіти чи науки, зокрема дисертація, кваліфікаційна або курсова робота, монографія, стаття, підручник, навчальний посібник, звіт, програмний код, модель, база даних, презентація, відео, інший результат, визначений законодавством або завданням.
Навчальна робота	результат виконання здобувачем навчального завдання у текстовій, візуальній, аудіовізуальній, цифровій, програмній чи іншій формі.
Джерело інформації	друковане або електронне видання, архівний матеріал, інтернет-ресурс, набір даних, програмний код, особиста комунікація чи інше джерело використаної інформації.
Уповноважений орган	Комісія з академічної доброчесності КУАІТ або інший колегіальний орган, якому цим Положенням надано повноваження розглядати повідомлення і встановлювати факт порушення.
Уповноважена особа	працівник КУАІТ, уповноважений реагувати на порушення, розглядати повідомлення або застосовувати визначені цим Положенням заходи у межах компетенції.
Заявник	особа, яка подала повідомлення про можливе порушення академічної доброчесності.
Особа, стосовно якої подано повідомлення	суб'єкт академічної діяльності, дії або бездіяльність якого перевіряються.
Генеративний штучний інтелект	програмна система, що за запитом створює або істотно перетворює текст, зображення, аудіо, відео, програмний код, моделі, дані чи інші результати.
Звіт про текстову/контентну подібність	технічний результат автоматизованої перевірки; він є допоміжним джерелом інформації і сам по собі не доводить наявності або відсутності порушення.

Інші терміни вживаються у значеннях, наведених у законодавстві України.

3. ЦІННОСТІ ТА ПРИНЦИПИ АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ

3.1. Базовими цінностями академічної доброчесності в КУАІТ є:

- чесність перед собою та іншими;
- довіра до результатів академічної діяльності;
- повага до честі, гідності, різноманіття думок і прав інтелектуальної власності;
- справедливість, неупередженість і рівність;
- особиста та інституційна відповідальність;
- стійкість у доброчесній поведінці незалежно від зовнішнього контролю;
- рішучість у захисті академічної доброчесності та добросовісне повідомлення про порушення.

3.2. Основними принципами є:

- пріоритет запобігання порушенням шляхом навчання, виховання, підтримки та справедливого дизайну завдань;
- відкритість правил, критеріїв оцінювання, процедур і санкцій;
- нульова толерантність² до порушень за одночасного дотримання презумпції академічної доброчесності та належної процедури;
- повага до авторства і результатів інтелектуальної діяльності;
- уникнення та врегулювання конфлікту інтересів;
- обов'язковість, своєчасність, неупередженість і співмірність реагування;
- відсутність дискримінації та заборона вибіркового застосування правил;
- індивідуалізація відповідальності та обов'язковість встановлення вини.

4. ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ ЧЛЕНІВ АКАДЕМІЧНОЇ СПІЛЬНОТИ

4.1. Загальні обов'язки

- дотримуватися законодавства, цього Положення, правил виконання завдань, досліджень, оцінювання, рецензування та публікації;
- чесно повідомляти про власний внесок, використані джерела, дані, методи, інструменти та допомогу інших осіб;
- не приховувати конфлікт інтересів;
- не схилити інших до порушень, не перешкоджати академічній діяльності інших осіб;
- співпрацювати з уповноваженими органами, не знищувати та не фальсифікувати докази;
- невідкладно припиняти порушення в межах своїх повноважень.

4.2. Права

- отримувати зрозумілі правила, критерії та інформацію про дозволені джерела, засоби і форми допомоги;
- мати доброчесне, професійне, неупереджене та недискримінаційне оцінювання;
- отримувати навчання і консультації з академічного письма, цитування, дослідницької етики та використання ІІІ;

² Нульова толерантність означає обов'язкову реакцію на обґрунтовані ознаки порушення, але не автоматичне визнання особи винною або застосування найсуворішої санкції.

- подавати повідомлення і докази, брати участь у процедурі, користуватися представником, оскаржувати рішення;
- бути захищеним від переслідування за добросовісне повідомлення або участь як свідка/експерта.

4.3. Обов'язки педагогічних, науково-педагогічних і наукових працівників

- використовувати достовірні й актуальні дані, перевіряти надійність інформації;
- заздалегідь визначати результати навчання, вимоги до завдань, дозволені інструменти та чіткі критерії оцінювання;
- формувати завдання, що заохочують самостійну, творчу та дослідницьку роботу, і не створювати надмірного навантаження;
- добросовісно оцінювати, документувати підстави оцінки, вчасно надавати зворотний зв'язок;
- власним прикладом формувати культуру добросовісності;
- реагувати на ознаки порушення без упередженості та вибіркової.

4.4. Обов'язки здобувачів освіти

- самостійно виконувати кожне завдання, крім прямо дозволеної командної роботи чи допомоги;
- посилатися на використані тексти, ідеї, зображення, дані, програмний код, моделі та інші результати;
- не подавати раніше створену власну роботу повністю або частково, якщо це не дозволено умовами завдання;
- зберігати чернетки, дані, вихідні файли, журнали змін та інші матеріали, необхідні для підтвердження самостійності роботи;
- розкривати використання ШІ та інших зовнішніх засобів у встановленому порядку.

5. ПРАВИЛА СТВОРЕННЯ, ВИКОНАННЯ ТА ОПРИЛЮДНЕННЯ АКАДЕМІЧНИХ ТВОРІВ І НАВЧАЛЬНИХ РОБІТ

5.1. Самостійність. Результат має бути створений автором або належно визначеним авторським колективом. Дозволена допомога, джерела, програмні засоби та формат співпраці визначаються умовами завдання, силабусом, методичними рекомендаціями або письмовим рішенням викладача/керівника.

5.2. Посилання. Будь-яке використання чужого результату інтелектуальної діяльності супроводжується посиланням у спосіб, що дає змогу відрізнити внесок автора від запозиченого матеріалу. Переклад чужого твору не усуває обов'язку зазначити автора і джерело.

5.3. Авторство і внески. В академічному творі зазначаються всі автори та, за потреби, інші особи із конкретним описом їхнього внеску: консультування, редагування, переклад, розрахунки, програмування, збирання даних тощо. Особа не включається до авторів лише через посаду, статус, фінансування або адміністративну підтримку.

5.4. Достовірність. Твір не повинен містити вигаданих або свідомо змінених даних. Припущення, моделювання, синтетичні дані та недоведені твердження мають бути прямо позначені.

5.5. Повторне використання власних результатів. Раніше оприлюднені власні результати можуть використовуватися з обов'язковим зазначенням джерела попереднього оприлюднення. Повторне подання навчальної роботи допускається лише за письмово визначених умов.

5.6. Відтворюваність. Автор надає правдиву інформацію про первинні дані, методи, матеріали, обладнання, програмні версії та порядок проведення дослідження у межах, дозволених законом, етикою та режимом доступу.

5.7. Кваліфікаційні роботи. Прийняті до захисту кваліфікаційні роботи підлягають перевірці, підписанню кваліфікованим електронним підписом та оприлюдненню до захисту в машинозчитувальному форматі відповідно до законодавства і внутрішніх процедур КУАІТ.

5.8. Перевірка видань. Академічні твори, які видає КУАІТ або рекомендує до друку, перевіряються на ознаки порушень академічної доброчесності. Виявлення ознак є підставою для експертного аналізу, а не автоматичного висновку.

6. ВИКОРИСТАННЯ ШТУЧНОГО ІНТЕЛЕКТУ ТА ЦИФРОВИХ ІНСТРУМЕНТІВ

6.1. Загальне правило³. Використання генеративного ШІ дозволяється лише в межах, прямо визначених викладачем, керівником, редакційною політикою, правилами конкурсу або умовами дослідження. За відсутності окремої вказівки допускається лише технічна допомога, що не замінює змістовний інтелектуальний внесок автора, з обов'язковим розкриттям.

6.2. Розкриття. Якщо у творі використано згенерований або істотно перетворений ШІ об'єкт, автор зазначає програму/модель, дату або версію за можливості, мету використання, характер згенерованого матеріалу, методiku або суттєві параметри генерування та спосіб перевірки результату. Рекомендована форма наведена у додатку 4.

6.3. Авторська відповідальність. ШІ не може бути автором. Людина, яка подає твір, повністю відповідає за точність, оригінальність, коректність посилань, відсутність дискримінаційного або незаконного змісту, збереження конфіденційності та персональних даних.

6.4. Заборонені практики. Забороняється подавати згенерований ШІ результат як власний без розкриття; використовувати ШІ всупереч прямій забороні; генерувати фіктивні джерела, дані, цитати чи результати; завантажувати до зовнішніх систем конфіденційні, службові, персональні або захищені матеріали без законної підстави; використовувати ШІ для обходу оцінювання або перевірок.

6.5. Програмний код і моделі. Використання ШІ для програмування, аналізу даних або моделювання розкривається у README, методології чи додатку із зазначенням перевірок, тестів і частини, створеної автором. Непереверений код або результат не може подаватися як підтверджений.

6.6. Рівні дозволеного використання. Викладач або керівник може встановити для конкретного завдання один із режимів: A0 - ШІ заборонено; A1 - лише коректура/форматування; A2 - допомога в пошуку і структурі з розкриттям; A3 - генерація

³ Використання ШІ, яке було дозволене і належно розкрито, саме по собі не є порушенням академічної доброчесності.

окремих елементів з повним розкриттям і перевіркою; А4 - III є предметом або інструментом дослідження за спеціальним протоколом.

7. ДОБРОЧЕСНЕ ОЦІНЮВАННЯ

- оцінюванню підлягають особисті результати або результати визначеного авторського колективу;
- вимоги, процедура та критерії оприлюднюються до початку виконання завдання;
- методи оцінювання мають відповідати результатам навчання та забезпечувати можливість перевірити самостійність;
- заборонено створювати необґрунтовані переваги чи перешкоди, крім передбаченої законом підтримки осіб з особливими освітніми потребами;
- конфлікт інтересів має бути усунутий або врегульований до оцінювання;
- не оцінюються особисті якості, зовнішність, одяг, переконання чи інші ознаки, не визначені як результат навчання;
- у разі встановлення недоброчесного оцінювання оцінка, за можливості, приводиться у відповідність до продемонстрованого результату незалежним оцінювачем або комісією.

8. СИСТЕМА ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ КУАІТ

8.1. Система є складовою внутрішньої системи забезпечення якості освіти та включає:

- це Положення та пов'язані внутрішні акти;
- навчання з академічної доброчесності, академічного письма, дослідницької етики, цитування, роботи з даними та III;
- доброчесний дизайн освітніх компонентів, завдань і оцінювання;
- консультативну підтримку авторів і здобувачів;
- перевірку академічних творів та експертний аналіз;
- обов'язкову реєстрацію повідомлень і належну процедуру їх розгляду;
- моніторинг ризиків, статистику і щорічне публічне звітування в узагальненій формі;
- механізми врегулювання конфлікту інтересів і захисту учасників процедури.

8.2. Щорічні заходи. КУАІТ затверджує план навчальних і просвітницьких заходів, проводить вступний інструктаж для здобувачів і працівників, забезпечує методичні матеріали, оцінює ефективність системи та переглядає ризики.

8.3. Відповідність навантаження. Під час проєктування освітнього процесу КУАІТ контролює, щоб обсяг і складність самостійних завдань відповідали часу, передбаченому навчальним планом.

8.4. Автоматизовані перевірки. КУАІТ може використовувати системи аналізу текстової, кодової, зображувальної або іншої подібності та інші інструменти. Єдиний універсальний відсотковий поріг не застосовується; висновок робиться за змістом і контекстом збігів.

9. ОРГАНИ ТА ОСОБИ, ВІДПОВІДАЛЬНІ ЗА АКАДЕМІЧНУ ДОБРОЧЕСНІСТЬ

9.1. Вчена рада КУАІТ

- затверджує це Положення і зміни до нього;
- утворює Комісію з академічної доброчесності та визначає її склад;
- затверджує пул кандидатів до Апеляційної комісії;
- розглядає щорічний звіт про функціонування системи;
- забезпечує погодження політик у частині здобувачів із органами студентського самоврядування та науковим товариством (за наявності).

9.2. Ректор

- забезпечує функціонування системи, ресурси та оприлюднення внутрішніх актів;
- протягом трьох робочих днів передає отримане повідомлення до уповноваженого органу або утворює/призначає його, якщо він відсутній;
- видає накази для виконання рішень у межах повноважень роботодавця і керівника закладу;
- не втручається у зміст доказової оцінки Комісії;
- забезпечує захист учасників процедури від переслідування.

9.3. Комісія з академічної доброчесності

Комісія є постійним уповноваженим колегіальним органом КУАІТ, який розглядає повідомлення, встановлює наявність або відсутність порушення, визначає санкцію у межах цього Положення та ухвалює обґрунтовані рішення.

9.4. Уповноважені особи

Уповноваженими особами можуть бути викладачі щодо очевидних порушень під час виконання або оцінювання завдання, керівники структурних підрозділів, відповідальна особа з якості та інші працівники, прямо визначені наказом або посадовими обов'язками. Вони можуть припинити порушення, зафіксувати обставини, отримати пояснення, застосувати лише прямо делеговані виховні заходи за умов, визначених розділом 17, та передати матеріали Комісії.

9.5. Апеляційна комісія

Апеляційна комісія є окремим тимчасовим колегіальним органом для перегляду рішення. До її складу не можуть входити особи, які брали участь у первинному розгляді, мають конфлікт інтересів або перебувають у прямому службовому підпорядкуванні особи, щодо якої розглядається справа.

10. СКЛАД І РОБОТА КОМІСІЇ З АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ

10.1. Склад. Комісія утворюється у складі не менше семи осіб строком на три роки. До складу включаються науково-педагогічні/наукові працівники, представник системи забезпечення якості, фахівець із правових або кадрових питань, представник бібліотеки/академічного письма та не менше двох представників здобувачів освіти, делегованих органом самоврядування. За відсутності такого органу порядок делегування визначається наказом ректора.

10.2. Керівництво. Комісія обирає голову, заступника і секретаря. Голова організовує засідання, але не має вирішального голосу при рівності голосів; у такому випадку рішення про встановлення порушення вважається неухваленим.

10.3. Кворум. Засідання правомочне за участю не менше двох третин складу. Рішення ухвалюється більшістю від присутніх відкритим голосуванням, якщо Комісія не вирішила провести таємне голосування для захисту неупередженості.

10.4. Студентські справи. У розгляді справи здобувача освіти обов'язково бере участь щонайменше один представник здобувачів. Якщо він відсутній, засідання відкладається або склад доповнюється делегованою особою.

10.5. Конфлікт інтересів. Член Комісії до початку розгляду письмово повідомляє про реальний або потенційний конфлікт інтересів і не бере участі у справі. Відвід може заявити будь-який учасник. Рішення про відвід приймають інші члени Комісії.

10.6. Експерти. Комісія може залучати внутрішніх і зовнішніх експертів. Експерт надає висновок, не голосує, підписує декларацію незалежності, конфіденційності та відсутності конфлікту інтересів.

10.7. Формат засідань. Засідання можуть проводитися очно або дистанційно із забезпеченням ідентифікації учасників, конфіденційності, фіксації присутності та можливості дослідження доказів.

11. ВИДИ ПОРУШЕНЬ АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ

11.1. Відчуження авторства передача автором створеного ним академічного твору або його частини іншій особі та подальше оприлюднення під іменем особи, яка не є автором.

11.2. Академічний плагіат оприлюднення чужого наукового/творчого результату як власного; відтворення чужого твору або навчальної роботи без посилання; оприлюднення перекладу без зазначення автора перекладеного твору.

11.3. Приписування авторства зазначення серед авторів особи, яка не брала участі у створенні твору. Не є порушенням для такої особи, якщо її включено без відома.

11.4. Самоплагіат оприлюднення власних раніше опублікованих наукових результатів без зазначення джерела попереднього оприлюднення у випадках і з метою, визначених законом.

11.5. Фабрикація вигадкування даних або фактів про результати академічної діяльності.

11.6. Фальсифікація свідомо зміна або модифікація наявних даних, що створює завідомо неправдиву інформацію про результати академічної діяльності.

11.7. Недоброчесне використання результатів ШІ подання згенерованих ШІ текстів, зображень, моделей, даних, коду чи інших результатів як власних без належного зазначення цього факту.

11.8. Недоброчесне оцінювання свідоме порушення вимог оцінювання, що призвело до завищення або заниження оцінки.

11.9. Несамостійне виконання завдання виконання завдання із залученням недозволених джерел, технічних засобів або допомоги інших осіб, зокрема списування чи виконання завдання іншою особою.

11.10. Недозволена допомога надання не передбаченої умовами завдання допомоги, яка призвела або могла призвести до викривлення оцінки.

11.11. Академічний саботаж дія або бездіяльність, що перешкоджає реалізації прав, свобод і законних інтересів іншої особи в академічній діяльності.

11.12. Схиляння до порушення прохання, вказівка, погроза, примушування, тиск або інша форма спонукання до порушення академічної доброчесності.

11.13. Інституційні порушення надання КУАІТ недостовірної інформації про академічну діяльність; бездіяльність щодо системи доброчесності; безпідставне залишення повідомлення без розгляду; невжиття заходів виявлення або реагування.

11.14. Законом можуть бути визначені інші види порушень. Обман, несправедливість, бездіяльність та привласнення чужих результатів враховуються як ознаки й обставини порушення.

12. ВИЯВЛЕННЯ ОЗНАК ПОРУШЕННЯ ТА ДОКАЗИ

12.1. Джерела виявлення. Ознаки порушення можуть бути виявлені викладачем, керівником, рецензентом, редакцією, автоматизованою системою, під час захисту, аудиту, оцінювання, конкурсу або на підставі повідомлення будь-якої особи.

12.2. Належні докази. Можуть використовуватися академічні твори і версії файлів, звіти подібності, метадані, журнали інформаційних систем, протоколи оцінювання, листування, записи за умови законності їх отримання, свідчення, експертні висновки, вихідні дані, лабораторні журнали, репозиторії коду та інші перевірювані матеріали.

12.3. Оцінка доказів. Жоден доказ не має наперед установленної сили. Комісія оцінює належність, допустимість, достовірність і сукупність доказів, розглядає альтернативні пояснення та враховує контекст дисципліни й жанру.

12.4. Технічний звіт. Збіг, відсоток подібності, результат детектора ШІ або інший автоматичний індикатор не є самостійним доказом порушення. Рішення не може ґрунтуватися лише на автоматизованому висновку.

12.5. Збереження матеріалів. Особа, яка виявила ознаки, повинна зберегти оригінали або контрольні копії, зафіксувати дату, джерело та спосіб отримання матеріалів. Забороняється змінювати докази без документування.

13. ПОДАННЯ І РЕЄСТРАЦІЯ ПОВІДОМЛЕННЯ

13.1. Форма. Повідомлення подається письмово в паперовій або електронній формі до Комісії, уповноваженої особи або ректора. Рекомендована форма наведена у додатку 1.

13.2. Зміст. Повідомлення має містити опис події, особу або роботу, якої воно стосується, конкретні фактичні дані, доступні докази, дату або період, контактні дані заявника - якщо він бажає отримувати повідомлення. Відсутність юридичної кваліфікації не є підставою для відмови.

13.3. Анонімні повідомлення. Анонімне повідомлення може бути розглянуте, якщо містить достатні перевірювані фактичні дані. Анонімність унеможлиблює реалізацію окремих прав заявника, зокрема отримання повідомлень та подання апеляції, якщо його особу неможливо встановити.

13.4. Реєстрація. Усі повідомлення реєструються у захищеному реєстрі в день надходження із присвоєнням номера, датою, каналом, коротким предметом і відповідальним виконавцем. Доступ до реєстру обмежується.

13.5. Передача керівником. Якщо повідомлення надійшло ректору, він протягом трьох робочих днів передає його Комісії/уповноваженій особі або забезпечує утворення такого органу.

13.6. Добросовісність заявника. Недоведеність повідомлення не означає недобросовісності заявника. Відповідальність можлива лише за доведене свідоме фабрикування матеріалів, завідомо неправдиві твердження або переслідування іншої особи, за окремою процедурою.

13.7. Захист від помсти. Забороняється погіршувати умови навчання, праці, оцінювання, участі в проєктах чи іншим чином переслідувати особу за добросовісне повідомлення, свідчення або експертну участь.

14. ПОПЕРЕДНІЙ РОЗГЛЯД

14.1. Строк. Протягом десяти робочих днів із дня надходження повідомлення Комісія ухвалює рішення про початок розгляду або залишення повідомлення без розгляду та повідомляє заявника.

14.2. Критерій. Повідомлення підлягає розгляду, якщо містить фактичні дані, які вказують на можливе порушення та можуть бути перевірені.

14.3. Залишення без розгляду. Рішення допускається, якщо відсутні перевірювані дані; питання не належить до компетенції КУАІТ; наявне остаточне рішення щодо тотожних фактів і не подано нових істотних доказів; повідомлення є очевидно неможливим для перевірки. Рішення має бути мотивованим.

14.4. Передача за належністю. Якщо питання належить до компетенції іншого суб'єкта, КУАІТ повідомляє заявника і, за наявності законних підстав, передає матеріали за належністю.

14.5. Повідомлення особи. У разі початку розгляду особі надається копія повідомлення і матеріалів, доступних на цьому етапі. Про дату, час і місце засідання її повідомляють не пізніше ніж за три робочі дні.

14.6. Тимчасові заходи. Для збереження доказів або недопущення продовження порушення можуть застосовуватися нейтральні тимчасові заходи: збереження копій, відкладення публікації/захисту/оцінювання, заміна оцінювача, обмеження доступу до матеріалів. Такі заходи не є санкцією і мають бути мінімально необхідними.

15. ОСНОВНА ПРОЦЕДУРА РОЗГЛЯДУ

15.1. Максимальний строк. Розгляд і прийняття рішення завершуються не пізніше шести місяців із дня реєстрації повідомлення. Перерви, відкладення та залучення експертів документуються і не можуть використовуватися для необґрунтованого затягування.

15.2. Етапи. Процедура включає: формування складу; перевірку конфлікту інтересів; визначення предмета; збирання і відкриття матеріалів; отримання пояснень; експертизу; засідання з дослідженням доказів; закриті обговорення; рішення; повідомлення, оприлюднення і виконання.

15.3. Доступ до матеріалів. Сторонам надається розумний доступ до матеріалів, крім інформації з обмеженим доступом. Обмеження мають бути обґрунтовані; за можливості надається знеособлена або скорочена версія.

15.4. Пояснення. Особа може надати письмові та усні пояснення, додаткові докази, клопотання про експерта, відвід, виклик свідка або проведення технічної перевірки. Відмова від пояснень не є визнанням вини.

15.5. Неявка. Належно повідомлена особа може просити про перенесення з поважної причини. Повторна безпідставна неявка не перешкоджає розгляду, якщо права на доступ до матеріалів і подання пояснень були забезпечені.

15.6. Фіксація. Засідання протоколюється. Аудіо- або відеозапис допускається за рішенням Комісії з урахуванням захисту даних. Учасники повідомляються про запис.

15.7. Визнання факту. Якщо особа добровільно, усвідомлено і недвозначно визнає порушення, перевірка та дослідження доказів можуть не проводитися. Визнання враховується при визначенні санкції, крім санкцій, прямо встановлених законом.

16. ПРОЦЕДУРНІ ПРАВА УЧАСНИКІВ

16.1. Права особи, стосовно якої розглядається повідомлення

- бути поінформованою про початок процедури, предмет і можливі правові наслідки;
- отримати копію повідомлення та доступ до матеріалів;
- знати дату, час і місце та бути присутньою;
- мати представника або захисника за власний рахунок;
- надавати заперечення, пояснення, докази, клопотання або відмовитися від пояснень;
- брати участь у дослідженні доказів, ставити запитання через голову;
- заявляти відвід і повідомляти про конфлікт інтересів;
- отримати повний текст рішення та оскаржити його.

16.2. Права заявника

- отримати повідомлення про реєстрацію, початок або залишення без розгляду;
- надавати додаткові матеріали і пояснення;

- бути запрошеним до участі у частині засідання, що стосується його доказів;
- отримати рішення в обсязі, допустимому законодавством;
- оскаржити рішення про наявність/відсутність порушення або застосований захід у порядку цього Положення.

16.3. Неповнолітні

Розгляд щодо здобувача віком від 14 до 18 років здійснюється із запрошенням батьків або інших законних представників, якщо проти цього не заперечує здобувач. До осіб молодше 14 років академічна відповідальність не застосовується; можливі лише виховні й організаційні заходи та робота із законними представниками.

17. СПРОЩЕНЕ РЕАГУВАННЯ НА ПОРУШЕННЯ ЗДОБУВАЧЕМ ОСВІТИ

17.1. Умови. Якщо викладач або інша уповноважена особа безпосередньо зафіксувала порушення під час виконання завдання, вона складає короткий акт, повідомляє здобувача про суть порушення і запропоновану санкцію та надає можливість пояснення.

17.2. Визнання. Якщо здобувач визнає факт і погоджується із санкцією, уповноважена особа може застосувати лише делеговані заходи: усне/письмове попередження, тематичне заняття, повторне виконання завдання, визнання несамотійного завдання невиконаним. Результат фіксується письмово.

17.3. Невизнання або незгода. Якщо здобувач не визнає факт або не погоджується із санкцією, матеріали невідкладно передаються Комісії для повної процедури. До складу Комісії обов'язково включається представник здобувачів освіти.

17.4. Серйозні випадки. Відчуження авторства, фабрикація, фальсифікація, порушення у кваліфікаційній роботі, повторні або системні порушення, можливе відрахування чи інша істотна санкція завжди розглядаються Комісією.

18. РІШЕННЯ КОМІСІЇ

18.1. Види рішення. Комісія встановлює: відсутність порушення; наявність конкретного порушення; неможливість зробити висновок через недостатність доказів; припинення розгляду у зв'язку з відсутністю предмета або компетенції.

18.2. Обґрунтування. Рішення має містити склад Комісії, предмет, короткі позиції учасників, встановлені факти, оцінку кожного істотного доказу, кваліфікацію конкретного виду порушення, вину, обставини, санкцію або причини її незастосування, порядок і строк оскарження.

18.3. Стандарт достатності. Факт порушення встановлюється, коли сукупність належних і достовірних доказів переконливо підтверджує, що порушення мало місце і вчинене відповідною особою. Неподолані істотні сумніви тлумачаться на користь особи.

18.4. Окрема думка. Член Комісії може додати письмову окрему думку, яка долучається до справи, але не оприлюднюється окремо від рішення.

18.5. Вручення. Повний текст рішення надсилається особі та заявнику не пізніше п'яти робочих днів після ухвалення, з урахуванням обмежень щодо персональних даних і конфіденційної інформації.

19. ЗАХОДИ РЕАГУВАННЯ І АКАДЕМІЧНА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

19.1. До порушення можуть застосовуватися виховні заходи, академічна відповідальність, дисциплінарна відповідальність, заходи під час конкурсів та інституційні заходи - у межах компетенції та закону.

19.2. Санкція обирається з виключного переліку, наведеного в додатку 3, із врахуванням:

- виду, способу, масштабу й наслідків порушення;
- умислу, ролі особи, використання службового становища;
- рівня освіти, досвіду, попереднього навчання правилам;
- повторності або системності;
- визнання, сприяння встановленню обставин, добровільного виправлення наслідків;
- наявності тиску, залежності або вразливості;
- необхідності відновлення справедливого оцінювання і довіри.

19.3. Кілька санкцій. До особи може бути застосовано одну або кілька сумісних санкцій. Відновлювальні дії - виправлення оцінки, відкликання твору, повторне виконання - не виключають персональної відповідальності.

19.4. Працівники. Догана або звільнення застосовуються лише з дотриманням трудового законодавства, встановлених строків, гарантій та повноважень роботодавця. Рішення Комісії є підставою для відповідного кадрового рішення, але не замінює наказу.

19.5. Здобувачі. Відрахування, позбавлення стипендії, пільг або переведення з державного/регіонального замовлення реалізуються наказом ректора після набрання чинності рішенням та перевірки законних підстав.

19.6. Прямі законні наслідки. У випадках, коли закон прямо визначає санкцію, КУАІТ не може замінити її м'якшою санкцією. Зокрема, відчуження авторства кваліфікаційної роботи здобувачем вищої освіти має наслідком відрахування, а відчуження авторства працівником - звільнення в установленому законом порядку.

19.7. Вік. Академічна відповідальність застосовується до особи, яка на час порушення досягла 14 років.

20. ВИКОНАННЯ ТА ВІДНОВЛЕННЯ НАСЛІДКІВ

несамостійно виконане завдання вважається невиконаним і не оцінюється;

- у разі недоброчесного оцінювання проводиться незалежне повторне оцінювання або коригування оцінки;
- опублікований твір із встановленим порушенням відкликається видавцем із повідомленням причин у порядку видавничої політики;
- у документах обліку результатів навчання робляться лише записи, передбачені законом і внутрішніми процедурами;
- за необхідності повідомляються редакції, грантодавці, партнери, органи акредитації або інші компетентні суб'єкти - лише в законному та пропорційному обсязі;
- ректор або відповідний підрозділ звітує Комісії про виконання рішення.

21. ОСКАРЖЕННЯ

21.1. Право. Особа, щодо якої прийнято рішення, та заявник мають право подати апеляцію до Апеляційної комісії КУАІТ протягом десяти робочих днів із дня отримання повного тексту рішення.

21.2. Підстави. Апеляція може стосуватися істотного порушення процедури, неправильного встановлення фактів, нових доказів, конфлікту інтересів, неправильної кваліфікації або неспівмірної/непередбаченої санкції.

21.3. Склад. Апеляційна комісія утворюється наказом ректора у складі не менше п'яти осіб із затвердженого Вченою радою пулу. Для справ здобувача включається представник здобувачів. Особи первинного розгляду не залучаються.

21.4. Строк. Апеляція розглядається протягом тридцяти робочих днів. У винятковому випадку строк може бути продовжено ще на двадцять робочих днів із письмовим повідомленням причин.

21.5. Повноваження. Апеляційна комісія може залишити рішення без змін; скасувати та закрити справу; змінити кваліфікацію або санкцію в межах повідомлених обставин; повернути справу на новий розгляд іншим складом; витребувати додаткові докази.

21.6. Набрання чинності. Рішення первинної Комісії набирає чинності з дня його оприлюднення, а у разі подання апеляції - з дня оприлюднення рішення Апеляційної комісії. До завершення апеляції можуть діяти лише нейтральні тимчасові заходи.

21.7. Зовнішній захист. Внутрішня апеляція не обмежує право звернення до суду, Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти або іншого компетентного органу у випадках, визначених законом.

22. ОПРИЛЮДНЕННЯ, КОНФІДЕНЦІЙНІСТЬ І ЗБЕРІГАННЯ МАТЕРІАЛІВ

22.1. Оприлюднення. КУАІТ оприлюднює це Положення, зміни, узагальнені звіти та рішення уповноважених органів на офіційному вебсайті. Рішення публікуються у знеособленому або мінімізованому обсязі, крім випадків, коли закон або необхідність відкликання публічного твору вимагає ідентифікації.

22.2. Конфіденційність. До оприлюднення остаточного рішення учасники не розголошують матеріали справи, крім захисту своїх прав, звернення до представника чи компетентного органу. Конфіденційність не використовується для приховування порушень або перешкоджання законному повідомленню.

22.3. Персональні дані. Обробка персональних даних здійснюється лише для законної мети, в необхідному обсязі, із контролем доступу, журналюванням дій та безпечним видаленням копій.

22.4. Зберігання. Матеріали справи зберігаються відповідно до номенклатури справ КУАІТ та законодавства, але не менше п'яти років після остаточного рішення; документи, що мають довгострокові правові наслідки, зберігаються протягом строку таких наслідків.

22.5. Статистика. Щорічний звіт містить кількість повідомлень, їх категорії, результати, строки, застосовані заходи, навчальні активності та системні рекомендації без необґрунтованого розкриття персональних даних.

23. ОСОБЛИВІ ВИПАДКИ

23.1. Керівник КУАІТ. Повідомлення про можливе порушення ректором КУАІТ подається до Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти відповідно до закону. Внутрішні органи КУАІТ не підміняють цю процедуру.

23.2. Наукові ступені, ступінь доктора мистецтва, ступені вищої освіти та вчені звання. Питання позбавлення таких ступенів або звань розглядаються за спеціальною процедурою і компетенцією, визначеною законом. Комісія передає матеріали належному суб'єкту.

23.3. Вступні випробування і конкурси. Порушення під час випробування/конкурсу є підставою для припинення участі; виявлене після завершення - для анулювання результату; після зарахування вступника - для відрахування. Особа, яка організовувала випробування і порушила доброчесність, виводиться зі складу органу та може бути притягнута до дисциплінарної відповідальності.

23.4. Реорганізація або ліквідація. У разі реорганізації повідомлення передається правонаступнику; у разі ліквідації - засновнику для визначення суб'єкта розгляду відповідно до закону.

24. ІНСТИТУЦІЙНА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ І ПОСТІЙНЕ ВДОСКОНАЛЕННЯ

24.1. КУАІТ зобов'язаний не допускати інституційних порушень: поширення недостовірної інформації про академічну діяльність, бездіяльності щодо системи доброчесності, безпідставного залишення повідомлень без розгляду, невжиття заходів виявлення або реагування.

24.2. За результатами справ Комісія може видавати системні рекомендації без встановлення персональної відповідальності: зміну завдань, критеріїв, процедур, навчання, технічних контролів, редакційних правил, управління даними або конфліктами інтересів.

24.3. Виявлені прогалини мають бути усунені у визначений планом коригувальних дій строк. Відповідальний підрозділ звітує Вченій раді.

25. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

25.1. Набрання чинності. Положення набирає чинності з дати введення в дію наказом ректора після затвердження Вченою радою та необхідних погоджень.

25.2. Публічність. Контрольний примірник оприлюднюється на офіційному вебсайті КУАІТ. Учасники академічної діяльності ознайомлюються з ним при вступі, прийнятті на роботу, початку викладання, участі у конкурсі або проекті.

25.3. Зміни. Зміни розробляються у тому самому порядку, що й Положення, та погоджуються з органами здобувачів освіти у частині, що їх стосується, за наявності таких органів.

25.4. Перехідні справи. Повідомлення про порушення, вчинені до введення в дію Закону України «Про академічну доброчесність», розглядаються за процедурними гарантіями чинного закону, а відповідальність визначається за нормами, що діяли на момент порушення, якщо законом не встановлено інше.

25.5. Методичні документи. Ректор може затверджувати форми, інструкції, технічні регламенти перевірки та інші документи на виконання Положення, якщо вони не змінюють компетенцію, права, види порушень або санкції.

ДОДАТОК 1. РЕКОМЕНДОВАНА ФОРМА ПОВІДОМЛЕННЯ

До Комісії з академічної доброчесності ТОВ «КУАІТ»

Заявник (ПІБ або «анонімно»): _____

Статус/підрозділ: _____

Контакт для листування: _____

Особа/академічний твір, якого стосується повідомлення: _____

Дата або період події: _____

Опис перевірюваних фактів: _____

Ймовірний вид порушення (за наявності розуміння): _____

Перелік і місцезнаходження доказів: _____

Відомості про можливий конфлікт інтересів: _____

Прохання щодо конфіденційності та обґрунтування: _____

Підтверджую, що повідомлення подано добросовісно, а надані матеріали є автентичними настільки, наскільки мені відомо.

Дата: _____

Підпис (для неанонімного повідомлення): _____

ДОДАТОК 2. КОНТРОЛЬНІ СТРОКИ ПРОЦЕДУРИ

Етап	Відповідальний	Строк	Результат
Реєстрація повідомлення	Секретар/діловод	У день надходження	Номер справи, захищений запис
Передача повідомлення, отриманого ректором	Ректор	До 3 робочих днів	Передача Комісії або утворення органу
Попередній розгляд	Комісія	До 10 робочих днів від надходження	Початок розгляду або мотивоване залишення без розгляду
Надання копії особі	Комісія	У межах 10 робочих днів	Копія повідомлення та доступні матеріали
Повідомлення про засідання	Секретар Комісії	Не пізніше ніж за 3 робочі дні	Дата, час, місце/посилання
Основний розгляд	Комісія	Не більше 6 місяців від реєстрації	Обґрунтоване рішення
Надсилання повного рішення	Секретар Комісії	До 5 робочих днів	Рішення сторонам
Апеляція	Особа/заявник	До 10 робочих днів від отримання рішення	Апеляційна скарга
Розгляд апеляції	Апеляційна комісія	До 30 робочих днів; продовження до 20 днів у винятковому випадку	Остаточне внутрішнє рішення
Виконання	Ректор/підрозділ	У строк, визначений рішенням/законом	Наказ, виправлення, відкликання, інші дії

ДОДАТОК 3. МАТРИЦЯ САНКЦІЙ І ЗАХОДІВ РЕАГУВАННЯ

Примітка. Матриця застосовується разом із законом. Якщо закон прямо встановлює обов'язкову санкцію, пріоритет має закон. Санкції, що потребують наказу ректора, трудової або спеціальної процедури, виконуються лише після її дотримання.

Д.3.1. Здобувачі освіти

Порушення / рівень	Обов'язковий наслідок	Можливі санкції КУАІТ	Обтяжуючі орієнтири
Несамостійне виконання окремого завдання, перший незначний випадок	Завдання вважається невиконаним і не оцінюється	Тематичне заняття; усне або письмове попередження; повторне виконання завдання	Приховування, використання іншої особи, організований характер
Повторне/значне несамостійне виконання; недозволена допомога	Анулювання результату відповідного завдання/оцінювання	Повторне оцінювання; повторне проходження освітнього компонента; письмове попередження; позбавлення стипендії до одного навчального року або пільг на 1-3 роки за співмірності	Повторність, групова змова, вплив на підсумковий результат
Академічний плагіат у навчальній роботі	Робота не зараховується до усунення наслідків	Повторне виконання; повторне оцінювання; повторне проходження компонента; за системності - інші санкції в межах закону	Великий обсяг, приховування, попередні порушення
Плагіат/самоплагіат у кваліфікаційній роботі до присудження ступеня	Відмова у допуску/присудженні до належного розгляду та усунення порушення	Повторна підготовка і атестація; повторне проходження компонента; за тяжкого умисного порушення - відрахування, якщо є законні підстави	Системність, вплив на основні результати, фіктивні джерела
Відчуження авторства кваліфікаційної роботи	Встановлений законом наслідок - відрахування	Відрахування наказом ректора після належної процедури	Продаж/купівля, посередництво, організована схема

Порушення / рівень	Обов'язковий наслідок	Можливі санкції КУАІТ	Обтяжуючі орієнтири
Фабрикація або фальсифікація	Результат/робота анулюється або не зараховується	Повторне оцінювання/компонент; позбавлення пільг/стипендії; відрахування за тяжкого випадку та наявності правових підстав	Ризик для людей, безпеки, репутації; системність; кваліфікаційна робота
Недоброчесне використання ІІІ	Робота не зараховується в частині, де не підтверджено авторський внесок	Розкриття і перероблення; письмове попередження; повторне завдання/оцінювання; повторне проходження компонента при повторності	Пряма заборона, повна генерація, фіктивні дані/джерела, приховування
Академічний саботаж	Припинення перешкоджання та відновлення прав потерпілої особи	Письмове попередження; повторне проходження компонента; позбавлення пільг/стипендії; відрахування за тяжких наслідків і правових підстав	Тиск, помста заявнику, знищення доказів
Схиляння до порушення	Обов'язково письмове попередження	Додатково: повторне оцінювання/компонент; позбавлення участі у грантах/мобільності 1-3 роки; інші співмірні санкції	Погроза, використання залежності, повторність
Порушення під час вступу/конкурсу	Припинення участі; анулювання результату; після зарахування - відрахування	Реалізація прямого законного наслідку	Організована схема, підробка особи/документів

Д.3.2. Педагогічні, науково-педагогічні, наукові працівники та інші вчені

Порушення / рівень	Обов'язковий наслідок	Можливі санкції КУАІТ	Обтяжуючі орієнтири
Відчуження авторства	Встановлений законом наслідок - звільнення	Звільнення відповідно до трудового законодавства; відкликання твору; повідомлення компетентних суб'єктів	Службовий тиск, комерційність, системність
Академічний плагіат без відчуження авторства	Відкликання оприлюдненого твору	Догана; виключення з колегіальних/редакційних органів 1-3 роки; позбавлення права атестації, керівництва, участі у грантах/мобільності 1-3 роки; за тяжкого випадку - звільнення в межах закону	Основний науковий результат, повторність, приховування
Приписування авторства	Відкликання твору	Догана або звільнення; інші обмеження академічних повноважень 1-3 роки	Використання службового становища; схиляння автора
Самоплагіат	Відкликання статті/неврахування результату у визначених законом випадках	Догана; обмеження участі в оцінюванні, керівництві, грантах або редакціях 1-3 роки	Отримання кількісних переваг, звітування старих результатів як нових
Фабрикація або фальсифікація	Виправлення/відкликання результату	Догана або звільнення; позбавлення академічних повноважень 1-3 роки; передача матеріалів компетентним органам	Ризик безпеці/здоров'ю, грантове фінансування, системність
Недоброчесне використання ІІІ	Виправлення або відкликання твору/матеріалу	Догана; обмеження академічних повноважень 1-3 роки; повторне навчання; за тяжких наслідків - звільнення за наявності правових підстав	Фіктивні дані/джерела, конфіденційні дані, системність
Недоброчесне оцінювання	Виправлення оцінки або незалежне повторне оцінювання	Догана; позбавлення права участі в атестації 1-3 роки; виключення з відповідного органу	Дискримінація, конфлікт інтересів, корисливий мотив, помста

Порушення / рівень	Обов'язковий наслідок	Можливі санкції КУАІТ	Обтяжуючі орієнтири
Академічний саботаж	Припинення перешкоджання та відновлення прав	Догана; виключення з органів; обмеження керівних/експертних повноважень 1-3 роки; звільнення за тяжкого випадку та правових підстав	Знищення доказів, помста, тиск
Схиляння до порушення	Обов'язково догана	Додаткові обмеження академічних повноважень 1-3 роки; звільнення у випадках, передбачених законом	Погроза, службова залежність, повторність
Недозволена допомога	Анулювання викривленого результату	Догана; відсторонення від оцінювання/конкурсу; обмеження участі в атестації 1-3 роки	Систематична допомога, отримання вигоди, організована схема

Д.3.3. Загальні правила застосування матриці

- перше незначне порушення здобувача зазвичай має навчально-відновлювальну спрямованість, якщо закон не вимагає суворішої санкції;
- повторність означає нове порушення після набрання чинності попереднім рішенням, якщо попереднє рішення ще має правові наслідки;
- тяжким є порушення, що стосується кваліфікаційної роботи, основного наукового результату, безпеки людей, значного фінансування, системної схеми, примусу або істотної шкоди;
- заборонено встановлювати різні санкції залежно від громадянства, джерела фінансування навчання або інших захищених ознак;
- санкція не застосовується, якщо не встановлено вини і конкретний вид порушення.

ДОДАТОК 4. ДЕКЛАРАЦІЯ ПРО ВИКОРИСТАННЯ ШТУЧНОГО ІНТЕЛЕКТУ

Поле	Відомості
Назва роботи / завдання	_____
Автор(и)	_____
Освітній компонент / проєкт	_____
Назва системи ШІ, модель/версія (за можливості)	_____
Дата або період використання	_____
Режим використання А0-А4	_____
Мета використання	_____
Які елементи були згенеровані або перетворені	_____
Суттєві запити/методика або місце їх збереження	_____
Як перевірено точність, джерела, код, розрахунки	_____
Які фрагменти відредаговані автором і в чому полягає власний внесок	_____
Підтвердження відсутності завантаження конфіденційних/персональних даних без підстав	_____

Я підтверджую, що розкрив(ла) використання ШІ повно і правдиво, перевірів(ла) результат та несу відповідальність за весь поданий матеріал.

Дата: _____

Підпис автора: _____

ДОДАТОК 5. ДЕКЛАРАЦІЯ АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ АВТОРА КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

Я, _____, підтверджую, що
кваліфікаційна _____ робота
« _____ »:

- виконана мною самостійно, крім належно розкритого внеску інших осіб;
- не містить чужих результатів без посилання на автора та джерело;
- не містить сфабрикованих або сфальсифікованих даних;
- містить належне зазначення власних раніше оприлюднених результатів;
- містить правдиву декларацію про використання ІІІ та цифрових інструментів;
- не подавалася раніше для здобуття іншого ступеня, крім прямо дозволених і розкритих випадків;
- може бути перевірена засобами аналізу подібності та іншими законними інструментами;
- може бути оприлюднена у встановленому законодавством порядку з урахуванням обмежень доступу.

Дата: _____

Підпис автора: _____

Підпис наукового керівника про ознайомлення: _____

ДОДАТОК 6. ДЕКЛАРАЦІЯ ВІДСУТНОСТІ КОНФЛІКТУ ІНТЕРЕСІВ

Я, _____, як член Комісії / експерт / секретар у справі № _____, заявляю:

не маю приватного, службового, фінансового, сімейного, наукового або іншого інтересу, що може вплинути на неупередженість;

не перебуваю у відносинах прямого підпорядкування або гострого особистого конфлікту з учасниками;

не брав(ла) участі у створенні, оцінюванні, рецензуванні або оскарженні об'єкта справи так, що це ставить під сумнів незалежність;

зобов'язуюся невідкладно повідомити про обставини конфлікту, якщо вони виникнуть;

зобов'язуюся зберігати конфіденційність і використовувати матеріали лише для розгляду справи.

Дата: _____

Підпис: _____

ДОДАТОК 7. СТРУКТУРА РІШЕННЯ КОМІСІЇ

1. Номер, дата і місце ухвалення.
2. Склад Комісії, запрошені особи, відводи та конфлікти інтересів.
3. Відомості про повідомлення і предмет розгляду.
4. Позиція заявника.
5. Позиція особи, стосовно якої розглядається повідомлення.
6. Перелік і оцінка доказів.
7. Встановлені факти.
8. Правова та внутрішня нормативна основа.
9. Висновок про наявність/відсутність конкретного виду порушення і форму вини.
10. Обставини, що пом'якшують або обтяжують.
11. Санкція та відновлювальні/організаційні заходи.
12. Особи й строки виконання.
13. Обсяг і форма оприлюднення.
14. Порядок і строк апеляції.
15. Результати голосування, підписи, окрема думка за наявності.

Голова Вченої Ради ТОВ «КУАІТ»



Рімвідас ХРАЩЕВСЬКИЙ