МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ТЕРНОПІЛЬСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ ВОЛОДИМИРА ГНАТЮКА

ЗАТВЕРДЖЕНО
Вченою радою університету
протокол № 1 від 08.09.2026 р.,
уведено в дію наказом ректора
№ 368 від 08.09.2026 р.

Ректор _____ Богдан БУЯК

ПОЛОЖЕННЯ ПРО УПОВНОВАЖЕНИЙ ОРГАН ТА УПОВНОВАЖЕНИХ ОСІБ З ПИТАНЬ АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ ТЕРНОПІЛЬСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО ПЕДАГОГІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВОЛОДИМИРА ГНАТЮКА

Тернопіль – 2026

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення визначає статус і місце в системі забезпечення академічної доброчесності Тернопільського національного педагогічного університету імені Володимира Гнатюка (далі – Університет, ТНПУ) уповноваженого органу та уповноважених осіб з питань академічної доброчесності, засади їх формування і діяльності, межі компетенції, порядок взаємодії, організаційні гарантії незалежності, правила роботи з повідомленнями та порядок припинення повноважень.

1.2. Уповноваженим органом з питань академічної доброчесності ТНПУ є Комісія з академічної доброчесності ТНПУ (далі – Комісія). Уповноваженими особами є уповноважена особа Університету з питань академічної доброчесності (далі – уповноважена особа Університету) та уповноважені особи факультетів з питань академічної доброчесності (далі – уповноважені особи факультетів). Комісія та уповноважені особи утворюють взаємопов'язану інституційну складову системи академічної доброчесності ТНПУ.

1.3. Це Положення застосовується разом із Положенням про систему забезпечення академічної доброчесності у ТНПУ, Кодексом академічної доброчесності ТНПУ, Статутом Університету та іншими внутрішніми локальними нормативно-правовими актами Університету.

1.4. Комісія та уповноважені особи керуються Конституцією України, законами України у сфері освіти, науки та академічної доброчесності, іншими актами законодавства, Статутом ТНПУ та внутрішніми нормативними документами Університету.

1.5. Терміни, що використовуються в цьому Положенні, вживаються у значеннях, визначених законодавством України, Положенням про систему забезпечення академічної доброчесності у ТНПУ та іншими внутрішніми нормативними документами Університету. Найменування суб'єктів, утворених цим Положенням, уживаються відповідно до пункту 1.2 цього Положення.

1.6. Особа, щодо якої здійснюється розгляд, вважається такою, що дотримується академічної доброчесності, доки факт порушення не встановлено належним суб'єктом у передбаченій нормативно-правовими актами процедурі.

1.7. Органи управління, посадові особи та структурні підрозділи ТНПУ зобов'язані сприяти діяльності Комісії та уповноважених осіб та не можуть втручатися у їх діяльність, здійснювати неправомірний вплив і вимагати від них наперед визначеного висновку у конкретній справі.

1.8. Університет забезпечує організаційні, інформаційні та технічні умови для належного виконання Комісією та уповноваженими особами їхніх функцій.

2. ЗАСАДИ ДІЯЛЬНОСТІ

2.1. Комісія та уповноважені особи здійснюють свої функції на таких засадах:

- законність і дія в межах визначеної компетенції;

– самостійність оцінювання обставин справи та недопустимість неправомірного впливу;

– неупередженість, рівне ставлення до учасників та врегулювання конфлікту інтересів;

– презумпція академічної доброчесності;

– забезпечення особі права бути вислуханою до прийняття рішення, що може негативно вплинути на її права чи академічний статус;

– повнота, об'єктивність і всебічність дослідження обставин та оцінювання доказів у сукупності;

– співмірність заходів реагування характеру, наслідкам та обставинам порушення;

– дотримання розумних строків;

– конфіденційність матеріалів у межах, визначених законодавством;

– документування ключових дій і рішень;

– недопустимість одночасного розгляду одного повідомлення по суті кількома суб'єктами.

2.2. Методична координація уповноважених осіб не надає права давати їм обов'язкові вказівки щодо оцінки доказів або змісту рішення у конкретній справі.

2.3. Передача справи за компетенцією припиняє її розгляд попереднім суб'єктом та не потребує повторного звернення заявника.

3. СИСТЕМА УПОВНОВАЖЕНИХ СУБ'ЄКТІВ ТА ЇХ КОМПЕТЕНЦІЯ

3.1. У системі ТНПУ діють: Комісія як постійно діючий колегіальний уповноважений орган; уповноважена особа Університету як суб'єкт загальноуніверситетського рівня; уповноважені особи факультетів як суб'єкти факультетського рівня.

3.2. Компетенція Комісії.

Комісія розглядає справи, які відповідно до законодавства, Положення про систему забезпечення академічної доброчесності у ТНПУ або цим Положенням потребують колегіального вирішення чи прямо віднесені до її виключної компетенції.

До виключної компетенції Комісії, зокрема, належать:

– повідомлення про можливі порушення академічної доброчесності педагогічними, науково-педагогічними та науковими працівниками Університету;

– повідомлення щодо здобувачів освіти, за результатами розгляду яких може бути застосовано відрахування з Університету, відрахування з числа осіб, які здобувають освіту за державним чи регіональним замовленням, позбавлення права брати участь у конкурсах щодо отримання стипендій, грантів та у програмах академічної мобільності, позбавлення пільг з оплати навчання та/або інших пільг, позбавлення академічної стипендії, виключення зі складу вченої ради або інший

захід академічної відповідальності, застосування якого цим Положенням віднесено до компетенції Комісії;

– повідомлення щодо здобувачів наукового ступеня, якщо можливим заходом академічної відповідальності є відрахування;

– повідомлення щодо академічних творів, пов'язаних із присудженням або позбавленням ступеня вищої освіти, наукового ступеня, присвоєнням або позбавленням вченого звання, кваліфікаційної категорії, — у випадках, у яких відповідні повноваження належать Університету відповідно до законодавства України;

– повідомлення, що мають повторний, системний, складний або суспільно значущий характер чи потребують колегіального розгляду;

– повідомлення, що стосуються одночасно двох або більше осіб різних категорій, якщо обставини можливого порушення взаємопов'язані та їх окремий розгляд може перешкодити повному й об'єктивному встановленню обставин справи;

– розгляд скарг на рішення уповноваженої особи Університету;

– інші справи, прямо віднесені законодавством України або цим Положенням до компетенції Комісії.

Також до компетенції Комісії належить розгляд повідомлень/скарг, якими передбачено застосування заходів реагування у вигляді: виключення зі складу вченої ради, інших колегіальних органів управління закладу освіти, наукової установи з позбавленням права бути членом відповідного органу на строк від одного до трьох років; позбавлення права участі в атестації здобувачів ступеня вищої освіти, наукового (освітньо-творчого) ступеня на строк від одного до трьох років; позбавлення права брати участь у конкурсах щодо отримання грантів, участі у програмах академічної мобільності на строк від одного до трьох років; позбавлення права бути науковим керівником, творчим керівником, науковим консультантом здобувачів вищої освіти (здобувачів ступеня доктора наук) на строк від одного до трьох років; позбавлення права бути керівником та/або відповідальним виконавцем наукових досліджень та/або наукових проектів на строк від одного до трьох років; заборона претендувати на присвоєння педагогічного (вченого) звання на строк від одного до трьох років; виключення зі складу редакційної колегії наукового видання, заснованого закладом вищої освіти, науковою установою, з позбавленням права бути членом редакційної колегії (редакційних колегій) на строк від одного до трьох років; відрахування здобувача наукового ступеня; позбавлення ступеня вищої освіти та відповідної кваліфікації (кваліфікацій); позбавлення наукового ступеня; позбавлення вченого звання; позбавлення педагогічного звання; позбавлення кваліфікаційної категорії; позбавлення нагород, відзнак, почесних звань, присуджених (присвоєних) закладом освіти, науковою установою.

3.3. Компетенція уповноваженої особи Університету.

Уповноважена особа Університету розглядає повідомлення, які не належать до компетенції Комісії та мають загальноуніверситетський або міжфакультетський характер, а також здійснює внутрішній перегляд рішень уповноважених осіб факультетів.

До її компетенції належать:

– повідомлення щодо здобувачів освіти та інших суб'єктів академічної діяльності, які стосуються двох або більше факультетів (структурних підрозділів) або не можуть бути віднесені до компетенції уповноваженої особи одного факультету;

– повідомлення, пов'язані із загальноуніверситетськими освітніми, науковими, конкурсними чи іншими академічними заходами, якщо вони не підлягають розгляду Комісією;

– повідомлення щодо здобувачів третього (освітньо-наукового) рівня та докторантів, крім випадків спеціальної процедури або компетенції Комісії;

– повідомлення, передані з факультету через конфлікт інтересів або неможливість неупередженого розгляду на факультетському рівні;

– скарги на рішення уповноважених осіб факультетів;

– координація, моніторинг, методичний супровід та узагальнення практики діяльності уповноважених осіб факультетів.

3.4. Компетенція уповноваженої особи факультету.

Уповноважена особа факультету розглядає повідомлення щодо здобувачів першого (бакалаврського) та другого (магістерського) рівнів вищої освіти відповідного факультету, якщо такі справи не віднесені до Комісії або уповноваженої особи Університету.

До факультетської компетенції належать, зокрема, повідомлення про можливі порушення під час виконання навчальних завдань, курсових робіт, поточного та семестрового контролю, інших форм оцінювання і навчальної діяльності, а також щодо кваліфікаційних робіт – у межах, установлених Положенням про систему забезпечення академічної доброчесності у ТНПУ.

3.5. Якщо під час розгляду з'ясовано, що справа належить іншому суб'єкту, всі наявні матеріали невідкладно передаються за компетенцією, про що повідомляються заявник та особа, якої стосується повідомлення.

3.6. За наявності обґрунтованого сумніву щодо належного суб'єкта розгляду питання компетенції вирішує голова Комісії.

4. КОМІСІЯ З АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ ТНПУ

4.1. Комісія є постійно діючим колегіальним уповноваженим органом ТНПУ з питань академічної доброчесності. Комісія діє на засадах інституційної самостійності, колегіальності, неупередженості та відповідальності за належне здійснення визначених цим Положенням повноважень.

4.2. Завдання та повноваження Комісії.

4.2.1. Основними завданнями Комісії є розгляд повідомлень, віднесених до її компетенції, формування послідовної університетської практики реагування на порушення академічної доброчесності та сприяння розвитку культури доброчесності в ТНПУ.

4.2.2. Комісія відповідно до своєї компетенції:

– приймає до розгляду та розглядає повідомлення про можливі порушення академічної доброчесності;

– встановлює наявність або відсутність факту порушення академічної доброчесності у справах, що належать до її компетенції;

– визначає вид порушення та, у передбачених законодавством і внутрішніми актами ТНПУ випадках, вид академічної відповідальності або інший захід реагування;

– розглядає скарги на рішення уповноваженої особи Університету;

– витребує документи, академічні твори, первинні матеріали, електронні дані, пояснення та інші відомості, необхідні для з'ясування обставин справи;

– залучає експертів, фахівців або консультантів, якщо предмет справи потребує спеціальних знань;

– узагальнює практику розгляду справ і може надавати рекомендації щодо вдосконалення внутрішніх процедур академічної доброчесності;

– ініціює перед Вченою радою, ректором та структурними підрозділами пропозиції щодо усунення системних причин і умов, що сприяють порушенням академічної доброчесності;

– виконує інші повноваження, прямо визначені законодавством, Статутом ТНПУ та внутрішніми нормативними документами Університету.

4.2.3. Комісія не підміняє екзаменаційні комісії, разові спеціалізовані вчені ради, редакційні колегії, органи студентського самоврядування, структурні підрозділи чи посадових осіб у питаннях, що законом або внутрішніми актами віднесені до їх виключних повноважень.

4.2.4. Комісія не може передати уповноваженій особі остаточне вирішення справи, віднесеної до компетенції Комісії. Уповноваженій особі або працівнику ТНПУ можуть доручатися лише організаційні чи технічні дії, що не передбачають оцінювання повідомлення по суті.

4.2.5. Органи управління, структурні підрозділи, посадові особи та інші колегіальні органи ТНПУ не можуть підміняти Комісію у встановленні факту порушення академічної доброчесності у повідомленнях, віднесених до її виключної компетенції. Виявлені ними ознаки можливого порушення разом із наявними матеріалами передаються Комісії для розгляду в установленому порядку.

4.3. Склад Комісії та порядок її формування.

4.3.1. Кількісний склад Комісії становить від 15 до 17 осіб і має бути непарним. Конкретну чисельність Комісії для кожного її складу визначає Вчена рада ТНПУ до початку процедури висування кандидатур з урахуванням організаційної структури Університету, необхідності представництва факультетів, здобувачів освіти та фахівців, компетентних у галузі права, забезпечення якості освіти і наукової діяльності.

4.3.2. Комісія формується на засадах збалансованого представництва академічної спільноти ТНПУ. У її складі забезпечується представництво всіх факультетів Університету з числа науково-педагогічних або наукових працівників, а також здобувачів освіти. До складу Комісії включається юрисконсульт Університету. За рішенням Вченої ради ТНПУ до складу Комісії можуть бути включені працівники структурних підрозділів, діяльність яких пов'язана із забезпеченням якості освіти, організацією наукової роботи та реалізацією політики академічної доброчесності, з урахуванням установлених цим Положенням обмежень щодо членства в Комісії.

4.3.3. Кожна вчена рада факультету рекомендує одну кандидатуру до складу Комісії з числа працівників відповідного факультету, які відповідають вимогам цього Положення. Рішення про рекомендування кандидатури приймається на засіданні вченої ради факультету та оформлюється витягом із протоколу.

4.3.4. До складу Комісії делегуються два представники здобувачів освіти: один представник здобувачів першого та/або другого рівня вищої освіти – органом студентського самоврядування Університету; один представник здобувачів третього (освітньо-наукового) рівня – Науковим товариством студентів, аспірантів, докторантів і молодих вчених. Якщо відповідний представницький орган не сформований або не здійснив делегування у встановлений строк, порядок заміщення такого місця визначає Вчена рада ТНПУ із забезпеченням представництва відповідної категорії здобувачів.

4.3.5. Представники здобувачів освіти є повноправними членами Комісії та мають однакові з іншими членами права й обов'язки, крім випадків, коли законом для розгляду окремої категорії справ установлено спеціальні вимоги. Делегування представника не означає його підзвітності органу, який його делегував, щодо позиції або голосування у конкретній справі.

4.3.6. Кандидатури працівників інших структурних підрозділів подаються керівниками відповідних підрозділів. Усі пропозиції щодо персонального складу узагальнює учений секретар і за погодженням з ректором вносить сформований проєкт складу Комісії на розгляд Вченої ради ТНПУ. До подання додаються документи про висування або делегування кандидатів та їх письмова згода на роботу у складі Комісії. До документів про висування або делегування кандидата додається також його письмове підтвердження відповідності вимогам цього Положення, відсутності відомих кандидату обставин, несумісних із членством у

Комісії, а також зобов'язання дотримуватися вимог щодо конфіденційності та запобігання конфлікту інтересів.

4.3.7. Членом Комісії може бути особа, яка має належну академічну та професійну репутацію, досвід освітньої, педагогічної, науково-педагогічної, наукової, правничої або іншої діяльності, релевантної до завдань Комісії, здатна до незалежного та неупередженого оцінювання, зобов'язується дотримуватися конфіденційності й вимог щодо запобігання конфлікту інтересів та володіє знаннями у сфері академічної доброчесності. Член Комісії, який до включення до її складу не проходив відповідного навчання, проходить його не пізніше шести місяців з дня набуття повноважень.

4.3.8. До складу Комісії не можуть входити ректор, декани факультетів, заступники деканів, завідувачі кафедр, уповноважена особа Університету та уповноважені особи факультетів. Не може бути членом Комісії особа, щодо якої діють правові наслідки рішення про встановлення порушення академічної доброчесності або наявні інші обставини, несумісні з незалежним і неупередженим виконанням повноважень. До складу Комісії не можуть одночасно входити близькі особи, а також особи, між якими існують відносини безпосередньої службової підпорядкованості, якщо такі обставини створюють або можуть створювати системний конфлікт інтересів у діяльності Комісії.

4.3.9. Члени Комісії обираються Вченою радою ТНПУ шляхом таємного голосування за кожною кандидатурою окремо. Обраною вважається особа, яка одержала більше половини голосів від загального складу Вченої ради ТНПУ. Результати обрання оформлюються протоколом Вченої ради. На підставі рішення Вченої ради ректор видає наказ про затвердження персонального складу Комісії. Повноваження нового складу Комісії починаються з дати, визначеної цим наказом.

4.3.10. Строк повноважень члена Комісії становить чотири роки. Одна й та сама особа може входити до складу Комісії не більше двох строків поспіль. Після двох послідовних строків повторне включення цієї особи до складу Комісії можливе не раніше ніж після перерви тривалістю один повний строк повноважень Комісії. Для представника здобувачів освіти повноваження припиняються достроково в разі втрати статусу, на підставі якого його було делеговано; новий представник делегується на невикористану частину строку відповідного складу Комісії.

4.3.11. Член Комісії, висунутий факультетом, структурним підрозділом або делегований органом самоврядування, після обрання діє як член загальноуніверситетського колегіального органу, не представляє під час розгляду справ інтереси суб'єкта, який його висунув або делегував, і не може одержувати від нього вказівки щодо позиції чи результатів голосування.

4.3.12. Формування нового складу Комісії розпочинається завчасно, щоб забезпечити безперервність її діяльності. Закінчення строку повноважень складу

Комісії не є підставою для припинення розгляду незавершених справ: такі матеріали передаються новому складу Комісії для продовження розгляду.

4.4. Голова, заступник голови та секретар Комісії.

4.4.1. Голова, заступник голови та секретар Комісії обираються Комісією зі свого складу відкритим голосуванням більшістю від її затвердженого складу, якщо Вчена рада ТНПУ не визначила їх під час затвердження персонального складу.

Під час обрання голови Комісії враховуються професійний досвід кандидата, його компетентність у питаннях академічної доброчесності, досвід роботи в колегіальних органах та здатність забезпечувати незалежну, неупереджену й належно організовану роботу Комісії.

Голова Комісії організовує її роботу, визначає дату і формат засідання, формує проєкт порядку денного з урахуванням пропозицій членів Комісії, головує на засіданнях, забезпечує дотримання встановленої процедури, підписує протоколи та рішення, представляє Комісію у взаємодії з органами і підрозділами ТНПУ, організовує підготовку щорічної узагальненої інформації про діяльність Комісії та контроль за виконанням її рішень у частині, що належить до компетенції Комісії. Позачергове засідання Комісії скликається головою за власною ініціативою або на обґрунтовану письмову вимогу не менш як третини затвердженого складу Комісії.

4.4.2. Заступник голови виконує повноваження голови у разі його відсутності, самовідводу, відводу або неможливості виконувати функції у конкретній справі, а також виконує інші організаційні функції за дорученням голови Комісії, якщо вони не передбачають втручання в оцінювання доказів чи позицію членів Комісії.

Секретар забезпечує організаційне та документальне супроводження діяльності Комісії, облік повідомлень і справ, підготовку та своєчасне надання членам Комісії матеріалів до засідань, повідомлення учасників, ведення протоколів, оформлення рішень і доведення їх до осіб, яким вони мають бути надані відповідно до цього Положення, а також передання завершених матеріалів на зберігання в установленому порядку. Секретар бере участь у голосуванні, якщо є членом Комісії.

4.5. Права та обов’язки членів Комісії.

4.5.1. Член Комісії має право:

– завчасно одержувати матеріали, пов’язані з розглядом повідомлення, та проєкт порядку денного засідання Комісії;

– ставити запитання учасникам розгляду, експертам і запрошеним особам;

– подавати пропозиції, клопотання та пропонувати формулювання проєкту рішення Комісії;

– ініціювати витребування та долучення до матеріалів розгляду документів, матеріалів або відомостей, що мають значення для повного та об'єктивного розгляду повідомлення;

– висловлювати окрему думку щодо рішення Комісії та подавати її у письмовій формі для долучення до матеріалів розгляду.

4.5.2. Член Комісії зобов'язаний особисто брати участь у роботі Комісії, неупереджено оцінювати матеріали, повідомляти про конфлікт інтересів, не розголошувати інформацію з обмеженим доступом, не використовувати одержані під час розгляду відомості у власних інтересах або в інтересах третіх осіб.

4.5.3. Гарантії незалежності членів Комісії.

Не допускаються будь-які форми неправомірного впливу на члена Комісії у зв'язку з його участю в розгляді повідомлення про можливе порушення академічної доброчесності, висловленою позицією, поданою окремою думкою або голосуванням, а також застосування до нього негативних організаційних чи кадрових заходів з цих підстав.

Член Комісії, який вважає, що щодо нього здійснюється неправомірний вплив у зв'язку з виконанням повноважень, має право повідомити про це голову Комісії. Якщо таке повідомлення стосується голови Комісії або надходить від самого голови, воно передається на розгляд Вченої ради ТНПУ в межах її компетенції.

Університет забезпечує організаційні умови для незалежного виконання членами Комісії їхніх повноважень.

4.6. Організація роботи та засідання Комісії.

Основною формою роботи Комісії є засідання. Вони проводяться очно, дистанційно або у змішаному форматі із забезпеченням можливості ідентифікувати учасників, брати участь в обговоренні та голосуванні.

Засідання скликає голова Комісії за потреби, з урахуванням установлених строків розгляду справ. Членів Комісії повідомляють про засідання та надають їм матеріали у строк, достатній для підготовки.

Засідання є правомочним, якщо в ньому бере участь більше половини затвердженого складу Комісії. Член, який не бере участі у розгляді через конфлікт інтересів, відвід або самовідвід, не враховується під час визначення кворуму у відповідній справі, якщо інше не встановлено законом.

На засідання можуть бути запрошені заявник, особа, якої стосується повідомлення, їх представники, свідки, експерти, фахівці та інші особи, відомості яких можуть мати значення для розгляду повідомлення.

Неявка належно повідомленого учасника не перешкоджає розгляду, якщо Комісія не визнає його особисту участь необхідною та якщо відкладення не потрібне для забезпечення права особи бути вислуханою.

Розгляд повідомлення може містити відкриту для учасників частину та закриту нарадчу частину. Під час нарадчої частини присутні лише члени Комісії, які беруть участь у вирішенні справи.

За рішенням Комісії засідання або його частина може фіксуватися технічними засобами. Про здійснення аудіо- чи відеофіксації учасників повідомляють до її початку.

4.7. Порядок розгляду справ Комісією.

4.7.1. Після надходження матеріалів голова Комісії або визначений ним член проводить попередню перевірку комплектності матеріалів і належності повідомлення до компетенції Комісії. Така перевірка не передбачає вирішення питання про наявність порушення.

Якщо матеріалів недостатньо для початку розгляду, Комісія може витребувати додаткові відомості або запропонувати заявнику уточнити повідомлення. Якщо справа не належить до компетенції Комісії, вона передається належному суб'єкту без повторного звернення заявника.

Особу, якої стосується повідомлення, до розгляду по суті ознайомлюють із суттю тверджень, її правами та доступними матеріалами в обсязі, що не порушує прав інших осіб і вимог законодавства.

Комісія досліджує докази безпосередньо та в сукупності. Жодний доказ, у тому числі автоматизований звіт про текстові збіги або висновок експерта, не має наперед установленої сили.

Особі має бути надана реальна можливість надати пояснення, заперечення, докази та клопотання. Якщо під час розгляду виникли нові істотні твердження, які можуть вплинути на висновок, особу ознайомлюють з ними та надають можливість висловити позицію.

4.7.2. Строк розгляду справи визначається законодавством і Положенням про систему забезпечення академічної доброчесності у ТНПУ. Перерва або відкладення допускаються, якщо це необхідно для одержання доказів, забезпечення участі особи або усунення перешкоди.

4.8. Експерти та фахівці.

Для з'ясування питань, що потребують спеціальних знань, Комісія може залучати одного або кількох експертів чи фахівців із числа працівників ТНПУ або зовнішніх осіб.

До залучення експерт повідомляє про обставини, що можуть вплинути на його неупередженість. За наявності конфлікту інтересів така особа не залучається до відповідної справи.

Експертний висновок повинен містити поставлені питання, опис використаних матеріалів і методів та обґрунтовані відповіді. Комісія оцінює його разом з іншими доказами.

4.9. Голосування та рішення Комісії.

4.9.1. Після завершення дослідження матеріалів Комісія переходить до нарадчої частини та приймає рішення шляхом відкритого голосування, якщо інше не встановлено законодавством.

Рішення приймається більшістю голосів членів Комісії, які беруть участь у розгляді та мають право голосу. У разі рівного розподілу голосів рішення про встановлення порушення вважається неприйнятим.

Член Комісії не може утримуватися від голосування, крім випадку, коли його участь у вирішенні справи виключена через конфлікт інтересів, відвід або самовідвід.

4.9.2. Рішення Комісії оформлюється письмово і містить відомості про склад Комісії, предмет розгляду, встановлені обставини, оцінку доказів і заперечень, висновок про наявність або відсутність порушення, вид порушення у разі його встановлення, визначений захід реагування та порядок його реалізації, а також порядок і строк оскарження.

Рішення підписують голова (головуючий на засіданні) та секретар засідання. Член Комісії, який не погоджується з рішенням, має право подати окрему письмову думку не пізніше трьох робочих днів після засідання; вона долучається до матеріалів справи, але не змінює змісту рішення.

Копія рішення надається особі, якої воно стосується, та заявнику в обсязі, дозволеному законодавством. Якщо реалізація заходу реагування на порушення академічної доброчесності належить іншому органу або посадовій особі, їм передається рішення та необхідний обсяг матеріалів.

Рішення Комісії, прийняте в межах компетенції та таке, що набрало чинності відповідно до законодавства і внутрішніх актів ТНПУ, є обов’язковим для виконання в Університеті.

4.9.3. Рішення Комісії, прийняте в межах її компетенції, не потребує затвердження Вченою радою ТНПУ або ректором, якщо інше не встановлено законом. Якщо виконання рішення належить до повноважень іншого органу або посадової особи, Комісія передає їм відповідні матеріали.

4.9.4. Спеціальний порядок розгляду справ щодо раніше присуджених ступенів та присвоєних звань.

Справи щодо академічного плагіату, фабрикації або фальсифікації в академічних творах, на підставі або з урахуванням яких особі вже присуджено науковий ступінь, ступінь вищої освіти та відповідну кваліфікацію або присвоєно вчене звання, у межах повноважень Університету розглядаються Комісією за спеціальною процедурою, визначеною законодавчими актами України.

Повідомлення у такій справі повинно містити відомості, достатні для ідентифікації особи, академічного твору та рішення про присудження ступеня чи присвоєння звання, виклад обставин можливого порушення і матеріали, що його обґрунтовують. Попередня перевірка належності повідомлення до компетенції

Комісії та наявності необхідних відомостей здійснюється у строк, установлений законом.

Комісія має право витребувати необхідні документи й матеріали, залучати одного або кількох експертів чи фахівців, одержувати пояснення та інші відомості, необхідні для повного і неупередженого розгляду. Особи, які мають конфлікт інтересів, не беруть участі у розгляді справи; до них застосовуються правила про відвід і самовідвід, установлені законом і цим Положенням.

Особі, щодо якої здійснюється розгляд, завчасно повідомляються суть повідомлення та обставини можливого порушення академічної доброчесності, яке їй ставиться у зв'язок, дата і форма розгляду та забезпечується можливість ознайомитися з матеріалами в допустимому законом обсязі, надати письмові й усні пояснення, заперечення, докази, клопотання та користуватися допомогою представника. Строк для надання пояснень у випадках, передбачених законом, не може бути меншим за встановлений законом.

За результатами розгляду Комісія приймає вмотивоване і обґрунтоване рішення про позбавлення відповідного ступеня, кваліфікації чи звання або про відмову в позбавленні. Таке рішення не передається на затвердження Вченій раді ТНПУ чи ректору. Рішення оприлюднюється, набирає чинності та виконується у порядку, визначеному законодавством України.

Рішення Комісії про позбавлення ступеня вищої освіти та відповідної кваліфікації може бути оскаржене до Вченої ради ТНПУ у строк і порядку, встановлених законом. Рішення щодо наукового ступеня, вченого звання оскаржується до Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти у випадках і порядку, визначених законом. Подальший перегляд рішення Комісії здійснюється лише у випадках та порядку, прямо передбачених законом.

З дня набрання чинності рішенням про позбавлення наукового ступеня або вченого звання настають правові наслідки, передбачені законом. Якщо законом передбачено внесення відповідної інформації до Єдиної державної електронної бази з питань освіти або іншого державного реєстру, Університет забезпечує передання необхідних відомостей у встановленому порядку.

4.10. Кожне засідання Комісії протоколюється. У протоколі зазначаються дата, формат і місце проведення, склад присутніх, наявність відводів або самовідводів, питання порядку денного, учасники, стислий зміст пояснень і обговорення, процесуальні рішення та результати голосування.

Протокол підписують голова та секретар засідання. Технічний запис, якщо він здійснювався, зберігається разом із матеріалами справи протягом установленого строку.

4.11. Конфлікт інтересів у діяльності Комісії.

Член Комісії зобов'язаний заявити самовідвід, якщо він є заявником, особою, якої стосується повідомлення, керівником або безпосереднім підлеглим такої особи, її науковим керівником чи консультантом у справі, співавтором

матеріалу, що перевіряється, близькою особою учасника або має інший приватний інтерес, здатний вплинути на неупередженість.

Мотивований відвід члену Комісії може заявити учасник справи. Питання про відвід вирішують інші члени Комісії без участі особи, якій заявлено відвід. Якщо відвід заявлено голові, засідання у цій частині веде заступник голови, а у разі його відсутності секретар Комісії.

Сам факт роботи в одному структурному підрозділі з учасником справи не є автоматичною підставою для відводу, якщо відсутні інші обставини, що обґрунтовано ставлять під сумнів неупередженість.

4.12. Припинення повноважень члена Комісії та оновлення складу.

Повноваження члена Комісії припиняються у зв'язку із закінченням строку, особистою заявою, припиненням трудових або освітніх відносин із ТНПУ, втратою статусу, на підставі якого особу включено до складу, переходом на посаду, несумісну з членством, набранням чинності рішенням про порушення таким членом академічної доброчесності або з інших підстав, що об'єктивно унеможливлюють виконання повноважень.

Пропозиція про дострокове припинення повноважень члена Комісії може бути внесена головою Комісії, його заступником, членами Комісії за рішенням більшості її затвердженого складу, ректором ТНПУ або суб'єктом, який висунув чи делегував відповідного члена Комісії. До розгляду питання Вченою радою ТНПУ члену Комісії, щодо якого внесено пропозицію, повідомляються її підстави та надається можливість подати письмові пояснення і бути вислуханим на засіданні Вченої ради.

Не можуть бути підставою для дострокового припинення повноважень члена Комісії його позиція під час розгляду справи, голосування, подана окрема думка, незгода з позицією інших членів Комісії або прийняття ним рішення в межах наданих повноважень.

Рішення про дострокове припинення повноважень члена Комісії приймається Вченою радою ТНПУ у порядку, встановленому її регламентом, має бути вмотивованим і вводиться в дію наказом ректора. Кандидатуру на вакантне місце висуває або делегує той самий суб'єкт, від якого був обраний член Комісії, повноваження якого припинилися, якщо інше не випливає зі зміни організаційної структури Університету. Новий член обирається Вченою радою ТНПУ в порядку, передбаченому пунктом 4.3 цього Положення, і виконує повноваження до завершення строку чинного складу Комісії.

Систематична без поважних причин неучасть у засіданнях, порушення вимог конфіденційності, невиконання обов'язків члена Комісії або інші обставини, що об'єктивно унеможливлюють належне виконання повноважень, можуть бути підставою для внесення мотивованої пропозиції про дострокове припинення його повноважень та притягнення такого члена Комісії до дисциплінарної та іншої, встановленої законодавством відповідальності.

4.13. Забезпечення діяльності, облік і звітність Комісії.

Організаційне та технічне забезпечення роботи Комісії здійснюється структурним підрозділом або працівником, визначеним наказом ректора. Таке забезпечення не передбачає втручання у зміст розгляду чи рішення Комісії.

Матеріали справ Комісії реєструються, систематизуються та зберігаються відповідно до номенклатури справ ТНПУ і вимог законодавства про інформацію, захист персональних даних та архівну справу.

Комісія не рідше одного разу на рік подає Вченій раді ТНПУ узагальнену інформацію про свою діяльність, типові категорії розглянутих повідомлень, виявлені системні проблеми та пропозиції щодо їх запобігання і усунення. Підготовку проєкту такої інформації організовує голова Комісії, а за його відсутності заступник голови Комісії, а її зміст схвалюється Комісією простою більшістю голосів. Публічна частина такої інформації не повинна містити персональних даних або відомостей, розголошення яких обмежене законом.

Університет забезпечує членам Комісії в межах наявних у ТНПУ прав доступу безоплатний доступ до спеціалізованого програмного забезпечення для виявлення текстових збігів та інших ознак можливих порушень академічної доброчесності, бібліотечних і електронних інформаційних ресурсів, наукометричних та інших баз даних, а також інших ресурсів, необхідних для виконання повноважень у конкретних справах. Доступ до ліцензійних ресурсів надається відповідно до умов їх використання та внутрішніх правил ТНПУ.

Університет сприяє систематичному підвищенню компетентності членів Комісії у сфері академічної доброчесності, конфлікту інтересів, оцінювання доказів, методології розгляду повідомлень та етики академічної експертизи. Таке підвищення компетентності може здійснюватися шляхом участі у семінарах, тренінгах, конференціях, спеціалізованих програмах навчання, заходах вітчизняних і міжнародних організацій та обміну досвідом з відповідними органами інших закладів освіти і наукових установ.

Фінансування участі членів Комісії у заходах з підвищення компетентності може здійснюватися за рахунок коштів ТНПУ та інших джерел, не заборонених законодавством, у межах затвердженого кошторису та відповідно до внутрішніх процедур Університету.

5. УПОВНОВАЖЕНА ОСОБА УНІВЕРСИТЕТУ

5.1. Статус і призначення.

5.1.1. Уповноважена особа Університету є педагогічним, науково-педагогічним або науковим працівником ТНПУ, на якого покладаються загальноуніверситетські функції з координації, консультування, моніторингу та розгляду повідомлень у межах визначеної компетенції.

Уповноважена особа Університету призначається наказом ректора за погодженням із Вченою радою ТНПУ.

Кандидат повинен мати бездоганну академічну та професійну репутацію, досвід педагогічної, науково-педагогічної, наукової або іншої діяльності, релевантної до покладених на нього функцій, знати нормативні та процедурні засади академічної доброчесності. Особа, яка до призначення не проходила відповідного навчання або підвищення кваліфікації, проходить його не пізніше шести місяців з дня призначення.

5.1.2. Уповноваженою особою Університету не може бути ректор, проректор, декан факультету, особа, яка одночасно виконує функції уповноваженої особи факультету, а також особа, щодо якої діють правові наслідки рішення про встановлення факту порушення академічної доброчесності. Уповноважена особа Університету не може одночасно бути членом Комісії.

5.1.3. Строк повноважень уповноваженої особи Університету становить чотири роки. Повторне призначення допускається відповідно до внутрішніх актів ТНПУ.

Обсяг роботи, пов’язаний із виконанням функцій уповноваженої особи, враховується в організації її основної діяльності у порядку, визначеному ТНПУ.

5.2. Повноваження.

5.2.1. Уповноважена особа Університету:

- приймає, опрацьовує та розглядає повідомлення, що належать до її компетенції;
- перевіряє належність справи до компетенції відповідного суб’єкта і передає матеріали за належністю;
- витребує документи, академічні твори, первинні матеріали, відомості та пояснення;
- запрошує заявника, особу, якої стосується повідомлення, та інших осіб для надання пояснень;
- ініціює залучення експертів або консультантів, якщо питання потребує спеціальних знань;
- ухвалює вмотивовані і обґрунтовані рішення про наявність або відсутність порушення в межах своєї компетенції та визначає заходи реагування, які має право застосувати;
- розглядає скарги на рішення уповноважених осіб факультетів;
- координує діяльність уповноважених осіб факультетів без впливу на зміст ухвалених ними рішень у конкретних справах;
- організовує консультації, обмін практиками та навчальні заходи;
- узагальнює типові проблеми та готує пропозиції щодо вдосконалення внутрішніх політик;
- готує щорічну узагальнену інформацію про діяльність уповноважених осіб.

5.2.2. Уповноважена особа Університету не переглядає рішення Комісії, не втручається у справу, прийняту Комісією до розгляду, та не підміняє суб'єкта спеціальної процедури, визначеної законом.

5.3. Гарантії діяльності.

Під час розгляду конкретної справи уповноважена особа Університету є самостійною в оцінці доказів і формуванні висновків.

Забороняється будь-який непередбачений законом чи внутрішніми актами закладу вищої освіти вплив на Уповноважену особу Університету щодо прийняття рішень, оцінку доказів, а також на реєстрацію, відмову у реєстрації чи розгляд або припинення розгляду повідомлень про порушення академічної доброчесності.

6. УПОВНОВАЖЕНІ ОСОБИ ФАКУЛЬТЕТІВ

6.1. Статус, висування та призначення.

6.1.1. На кожному факультеті ТНПУ діє одна уповноважена особа факультету з питань академічної доброчесності.

Кандидатуру рекомендує вчена рада відповідного факультету. На підставі цієї рекомендації уповноважена особа факультету призначається наказом ректора строком на чотири роки.

Кандидат обирається з числа педагогічних, науково-педагогічних або наукових працівників відповідного факультету, повинен мати належну академічну репутацію, досвід роботи в ТНПУ та компетентність у питаннях академічної доброчесності.

Особа, яка не проходила спеціального навчання до призначення, проходить його не пізніше шести місяців від початку виконання повноважень.

6.1.2. Уповноваженою особою факультету не може бути декан, заступник декана, завідувач кафедри або уповноважена особа Університету. Уповноважена особа факультету не може одночасно бути членом Комісії.

Уповноважена особа факультету не є представником декана, кафедри або іншої посадової особи у конкретній справі та не погоджує з ними висновки щодо наявності чи відсутності порушення.

6.2. Завдання та повноваження.

Уповноважена особа факультету:

- надає здобувачам освіти та працівникам факультету роз'яснення щодо процедур академічної доброчесності;
- бере участь у превентивних і просвітницьких заходах;
- приймає та розглядає повідомлення, віднесені до її компетенції;
- одержує від кафедр, викладачів, здобувачів освіти та інших учасників необхідні матеріали й пояснення;
- забезпечує ознайомлення особи, якої стосується повідомлення, із правами;

– оцінює докази, ухвалює вмотивоване і обґрунтоване рішення та застосовує заходи реагування в межах наданих повноважень;

– передає справу уповноваженій особі Університету або Комісії, якщо виявлено підстави для зміни компетенції;

– подає уповноваженій особі Університету узагальнену інформацію про практику розгляду повідомлень, проблемні питання та шляхи їх усунення.

Уповноважена особа факультету не здійснює адміністративного контролю за кафедрами, не підміняє викладача під час поточного оцінювання та не втручається в академічне оцінювання без передбаченої внутрішніми актами підстави.

6.3. Взаємодія на факультеті.

Деканат, кафедри та інші підрозділи факультету зобов'язані забезпечити уповноваженій особі доступ до матеріалів, необхідних для виконання її функцій, з дотриманням законодавства про захист інформації та персональних даних.

Виявлення викладачем ознак можливого порушення не означає автоматичного встановлення факту порушення. Матеріали викладача оцінюються разом з іншими доказами.

У випадках систематичних порушень, конфлікту інтересів між викладачем і здобувачем або необхідності спеціальної процедури матеріали передаються уповноваженій особі факультету відповідно до Положення про систему забезпечення академічної доброчесності у ТНПУ.

7. КОНФЛІКТ ІНТЕРЕСІВ, ВІДВІД І ЗАМІЩЕННЯ

7.1. Член Комісії або уповноважена особа не бере участі у розгляді справи за наявності приватного інтересу, особистої, сімейної, службової, академічної чи іншої залежності або обставин, які об'єктивно можуть поставити під сумнів неупередженість.

7.2. Про конфлікт інтересів повідомляється до початку розгляду, а якщо відповідні обставини стали відомі пізніше – невідкладно після їх виявлення.

7.3. Заявник або особа, якої стосується повідомлення, може заявити мотивований відвід. Незгода з рішенням сама по собі не є підставою для відводу.

7.4. Відвід уповноваженої особи факультету вирішує уповноважена особа Університету. Відвід уповноваженої особи Університету вирішує голова Комісії. Відвід члена Комісії розглядається відповідно до пункту 4.11 цього Положення.

7.5. У разі самовідводу, задоволення відводу, тривалої відсутності або іншої неможливості розглянути справу визначається інший належний суб'єкт. Заміщення не може здійснювати особа, яка має конфлікт інтересів або брала участь у формуванні позиції однієї зі сторін.

8. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ З ПОВІДОМЛЕННЯМИ

8.1. Надходження та попереднє опрацювання.

Повідомлення про порушення академічної доброчесності може бути адресоване Комісії, уповноваженій особі Університету, уповноваженій особі факультету або іншому адресату, визначеному законодавством і внутрішніми актами ТНПУ.

Повідомлення, що надійшло не за компетенцією, реєструється і передається належному суб'єкту. Неправильне визначення заявником адресата не може бути єдиною підставою для відмови у розгляді.

Під час попереднього опрацювання встановлюються належність питання до сфери академічної доброчесності, компетентний суб'єкт, наявність відомостей, які можна перевірити, та відсутність очевидних правових перешкод для розгляду.

Якщо повідомлення не дає змоги зрозуміти фактичні обставини, заявнику може бути запропоновано надати уточнення. Така вимога не повинна створювати надмірних формальних перешкод для реалізації права повідомити про можливе порушення.

8.2. Розгляд по суті.

Після початку розгляду особу, якої стосується повідомлення, ознайомлюють із його змістом, суб'єктом розгляду та основними правами під час розгляду.

Уповноважена особа формує матеріали розгляду, досліджує документи, академічні твори, цифрові матеріали, пояснення, висновки фахівців та інші відомості, які мають значення.

Автоматизований звіт про текстові збіги, показник подібності або результат іншого програмного аналізу є допоміжною інформацією і не може бути єдиною підставою для висновку про порушення.

За потреби може бути одержано висновок експерта. Такий висновок оцінюється разом з іншими матеріалами і не має наперед установленої сили.

Строки розгляду визначаються законодавством і Положенням про систему забезпечення академічної доброчесності у ТНПУ.

8.3. Права учасників.

Особа, якої стосується повідомлення, має право:

- знати суть можливого порушення та фактичні обставини, що перевіряються;
- надавати усні й письмові пояснення, документи, докази та заперечення;
- ознайомлюватися з матеріалами справи в допустимому законом обсязі;
- заявляти клопотання та відводи;

– користуватися допомогою представника;
– одержувати копію рішення, що її стосується;
– оскаржувати рішення в установленому порядку.

Заявник має право подавати додаткові матеріали й пояснення, одержувати інформацію про рух повідомлення та результат розгляду в межах, дозволених законодавством.

Учасники процедури зобов'язані добросовісно користуватися правами, не розголошувати інформацію з обмеженим доступом і не чинити тиску на інших учасників.

9. РІШЕННЯ УПОВНОВАЖЕНИХ ОСІБ

9.1. За результатами розгляду уповноважена особа приймає письмове вмотивоване і обґрунтоване рішення.

9.2. Рішення повинно містити:

– дату та відомості про суб'єкта, який розглянув справу;
– стислий опис предмета повідомлення;
– істотні фактичні обставини;
– перелік і оцінку доказів та мотиви відхилення істотних заперечень;
– висновок про наявність або відсутність порушення і, у разі встановлення порушення, його вид;
– визначений захід реагування або зазначення органу чи посадової особи, до компетенції яких належить його реалізація;
– порядок і строк оскарження.

9.3. Якщо доказів недостатньо для вмотивованого і обґрунтованого висновку про порушення, приймається рішення про відсутність встановленого факту порушення. Рішення не може грунтуватися на припущеннях, репутаційній оцінки, особи, якої стосується повідомлення або лише наявності текстових збігів.

9.4. Якщо під час розгляду виявлено інше можливе порушення, що виходить за межі первісного повідомлення, воно може бути враховане лише після надання особі можливості ознайомитися з новими твердженнями та надати пояснення.

9.5. Копія рішення надається особі, якої воно стосується, та заявнику в обсязі, допустимому законодавством.

9.6. Якщо застосування або реалізація заходу реагування відповідно до закону належить до компетенції іншого органу або посадової особи, їм передається рішення та необхідний обсяг матеріалів. Це правило не застосовується до рішень, які законом віднесені безпосередньо до компетенції Комісії як уповноваженого органу Університету.

10. ВНУТРІШНЄ ОСКАРЖЕННЯ

10.1. Рішення уповноваженої особи факультету може бути оскаржене до уповноваженої особи Університету протягом десяти днів із дня ознайомлення з

рішенням або його оприлюднення на офіційному вебсайті Університету. До порядку вручення рішення уповноваженої особи факультету застосовуються правила, встановлені пунктом 4.13.1. Положення про систему забезпечення академічної доброчесності у Тернопільському національному педагогічному університеті імені Володимира Гнатюка.

10.2. Рішення уповноваженої особи Університету, у тому числі прийняте за результатами перегляду рішення факультетського рівня, може бути оскаржене до Комісії протягом десяти днів із дня ознайомлення з ним або його оприлюднення на офіційному вебсайті Університету. До порядку вручення рішення уповноваженої особи Університету застосовуються правила, встановлені пунктом 4.13.1. Положення про систему забезпечення академічної доброчесності у Тернопільському національному педагогічному університеті імені Володимира Гнатюка.

10.3. Рішення Комісії оскаржується в порядку, визначеному законодавством України та Положенням про систему забезпечення академічної доброчесності у ТНПУ. До справ щодо позбавлення наукового ступеня, ступеня доктора мистецтва, ступеня вищої освіти, вченого звання застосовується спеціальний порядок оскарження, встановлений законодавством України.

10.4. Скарга повинна давати змогу ідентифікувати оскаржуване рішення, містити мотиви незгоди та вимоги скаржника. До неї можуть додаватися нові матеріали.

10.5. За результатами розгляду скарги рішення може бути залишене без змін, змінене, скасоване з прийняттям нового рішення або скасоване з передачею справи на новий розгляд.

10.6. Особа, яка приймала оскаржуване рішення або брала участь у підготовці його змістової частини, не бере участі у вирішенні відповідної скарги.

10.7. Подання скарги, набрання чинності та виконання рішення визначаються законодавством України. Якщо законом установлено спеціальний порядок, застосовується такий порядок.

11. ВЗАЄМОДІЯ, ОБЛІК, ЗВІТНІСТЬ І ЗБЕРІГАННЯ МАТЕРІАЛІВ

11.1. Уповноважена особа Університету забезпечує організаційну взаємодію уповноважених осіб факультетів, проводить робочі консультації, узагальнює практику з питань забезпечення академічної доброчесності, готує методичні матеріали та ініціює навчання.

11.2. Не рідше одного разу на семестр уповноважена особа факультету подає уповноваженій особі Університету узагальнену інформацію про кількість розглядів, їх результати, проблемні питання, способи їх усунення та превентивні заходи без надмірного розкриття персональних даних.

11.3. Уповноважена особа Університету щороку готує узагальнену аналітичну довідку про функціонування інституту уповноважених осіб і подає її Комісії та Вченій раді ТНПУ.

11.4. Відомості про рішення, якими встановлено факт порушення та/або застосовано захід реагування, передаються для внесення до університетського журналу або іншої системи обліку, передбаченої Положенням про систему забезпечення академічної доброчесності у ТНПУ.

11.5. Матеріали справ формуються так, щоб можна було відтворити основні етапи процедури: надходження повідомлення, визначення компетенції, повідомлення учасників, одержання пояснень і доказів, рішення, остаточне рішення, оскарження та виконання.

11.6. Зберігання матеріалів здійснюється відповідно до номенклатури справ ТНПУ та законодавства про архівну справу, захист персональних даних та інформацію.

11.7. Оприлюднення рішень або узагальненої практики здійснюється лише в допустимому законом обсязі; персональні дані, розкриття яких не є необхідним, знеособлюються.

12. ПРИПИНЕННЯ ПОВНОВАЖЕНЬ УПОВНОВАЖЕНИХ ОСІБ

12.1. Повноваження уповноваженої особи Університету або факультету припиняються:

- після закінчення строку;
- за особистою письмовою заявою;
- у разі припинення трудових відносин з ТНПУ;
- у разі переходу на посаду, несумісну з виконанням функцій уповноваженої особи;
- у разі набрання чинності рішенням про порушення академічної доброчесності самою уповноваженою особою, якщо характер порушення несумісний із подальшим виконанням функцій;
- у разі систематичного невиконання обов’язків;
- за інших обставин, які об’єктивно унеможливлюють подальше виконання повноважень.

12.2. Дострокове припинення повноважень уповноваженої особи Університету оформлюється наказом ректора за погодженням із Вченою радою ТНПУ.

12.3. Дострокове припинення повноважень уповноваженої особи факультету оформлюється наказом ректора з урахуванням позиції вченої ради відповідного факультету, крім випадків припинення трудових відносин або особистої заяви.

12.4. До призначення нової уповноваженої особи незавершені справи передаються належному суб’єкту за рішенням уповноваженої особи Університету, а якщо припинено її власні повноваження – за рішенням голови Комісії.

12.5. Припинення повноважень не звільняє особу від обов'язку зберігати конфіденційність інформації, одержаної під час виконання відповідних функцій.

13. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

13.1. Це Положення затверджується Вченою радою ТНПУ та вводиться в дію наказом ректора.

13.2. Зміни до цього Положення вносяться у тому самому порядку, в якому воно затверджене.

13.3. Внутрішні акти ТНПУ, що регулюють діяльність уповноваженого органу та уповноважених осіб, застосовуються в частині, що не суперечить законодавчим актам України, цьому Положенню та Положенню про систему забезпечення академічної доброчесності у ТНПУ.

13.4. Університет оприлюднює актуальну редакцію цього Положення, відомості про склад Комісії, прізвище та службові контакти уповноваженої особи Університету й уповноважених осіб факультетів на офіційному вебсайті ТНПУ.

13.5. Питання, не врегульовані цим Положенням, вирішуються відповідно до законодавства України, Статуту ТНПУ, Положення про систему забезпечення академічної доброчесності у ТНПУ та інших внутрішніх нормативних документів Університету.

13.6. У разі зміни законодавства норми цього Положення застосовуються в частині, що не суперечить нормативно-правовим актам вищої юридичної сили, до приведення його тексту у відповідність із ними.

ПОГОДЖЕНО
Зборами Студентського уряду
Тернопільського національного
педагогічного університету
імені Володимира Гнатюка
Протокол № 2 від 03 вересня 2026 р.

Студентський уряд
Тернопільського національного
педагогічного університету
імені Володимира Гнатюка

ПОГОДЖЕНО
Науковим товариством студентів,
аспірантів, докторантів і молодих вчених
Тернопільського національного
педагогічного університету
імені Володимира Гнатюка
Протокол № 1 від 04 вересня 2026 р.