



**ДЕРЖАВНА НАУКОВА УСТАНОВА  
«ЦЕНТР ІННОВАЦІЙНИХ МЕДИЧНИХ ТЕХНОЛОГІЙ  
НАН УКРАЇНИ»  
(ДНУ «ЦІМТ НАН України»)**

**ПОРЯДОК РОЗГЛЯДУ  
ЗВЕРНЕНЬ ЩОДО ВРЕГУЛЮВАННЯ КОНФЛІКТНИХ СИТУАЦІЙ  
СЕРЕД УЧАСНИКІВ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ В  
ДНУ «ЦІМТ НАН України»**

**ВВЕДЕНО В ДІЮ**

Наказом директора  
ДНУ «ЦІМТ НАН України»

від «10» квітня 2026 р. № 72

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Вченою радою  
ДНУ «ЦІМТ НАН України»

Протокол засідання  
від «10» квітня 2026 р. № 3

## ПОРЯДОК

### розгляду звернень щодо врегулювання конфліктних ситуацій серед учасників освітнього процесу в ДНУ «ЦІМТ НАН України»

Відповідно до Закон України «Про звернення громадян», Закон України «Про вищу освіту» та на підставі Статуту ДНУ «ЦІМТ НАН України» (далі — Центр) здобувачі вищої освіти мають право звертатися до керівництва Центру щодо порушення їхніх законних прав та інтересів, у тому числі пов'язаних із дискримінацією, сексуальними домаганнями, булінгом, корупційними проявами або іншими конфліктними ситуаціями.

#### 1. ОСНОВНІ ТЕРМІНИ

1.1. **Конфлікт** – процес загострення суперечностей між сторонами у вирішенні значущої для них проблеми, який супроводжується протилежністю інтересів, поглядів, потреб або цінностей та потребує врегулювання.

1.2. **Конфліктна ситуація** – ситуація, що виникає у процесі взаємодії учасників освітнього процесу і характеризується наявністю суперечностей інтересів, прав або очікувань сторін, зокрема пов'язаних із дискримінацією, сексуальними домаганнями, булінгом чи іншими порушеннями прав.

Конфліктні ситуації у Центрі можуть виникати між:

- здобувачами вищої освіти та адміністрацією;
- здобувачами вищої освіти та викладачами;
- здобувачами вищої освіти між собою.

1.3. **Дискримінація** – ситуація, за якої особа або група осіб за ознаками раси, кольору шкіри, політичних, релігійних чи інших переконань, статі, віку, інвалідності, етнічного або соціального походження, громадянства, сімейного чи майнового стану, місця проживання, мовними чи іншими ознаками зазнає обмеження у реалізації прав і свобод відповідно до вимог Закон України «Про засади запобігання та протидії дискримінації в Україні».

1.4. **Сексуальні домагання** – дії сексуального характеру, виражені словесно або фізично (погрози, залякування, непристойні пропозиції, небажані доторкання, демонстрація зображень тощо), що принижують або ображають особу, яка перебуває у відносинах службового, трудового або освітнього підпорядкування.

1.5. **Булінг (цькування)** – дії або бездіяльність учасників освітнього процесу, які полягають у психологічному, фізичному, економічному чи сексуальному насильстві, зокрема із застосуванням електронних комунікацій, що можуть завдати шкоди психічному або фізичному здоров'ю особи.

1.6. **Заява** – звернення здобувача вищої освіти Центру з проханням сприяти реалізації його прав та інтересів або повідомлення про порушення законодавства чи недоліки у діяльності працівників Центру (додаток 1).

1.7. **Скарга** – звернення з вимогою про поновлення порушених прав і законних інтересів здобувачів вищої освіти, які були порушені рішеннями, діями або бездіяльністю посадових осіб Центру.

## **2. ПОРЯДОК ПОДАННЯ ТА РЕЄСТРАЦІЇ ЗВЕРНЕНЬ**

2.1. Звернення може бути подано індивідуально або колективно.

2.2. Звернення подаються в усній або письмовій формі.

2.3. Усне звернення може бути подано під час особистого прийому директором Центру або засобами телефонного зв'язку.

2.4. Письмове звернення надсилається поштою на офіційну адресу Центру або електронною поштою на адресу: [office@cimt.com.ua](mailto:office@cimt.com.ua).

2.5. У зверненні обов'язково зазначаються:

- прізвище, ім'я, по батькові заявника;
- місце проживання;
- суть порушеного питання;
- дата і підпис заявника.

В електронному зверненні також зазначається електронна адреса для надсилання відповіді.

2.6. Звернення, оформлені без дотримання зазначених вимог, повертаються заявнику з відповідними роз'ясненнями не пізніше ніж через десять днів з дня їх надходження.

2.7. Усі звернення підлягають реєстрації відповідно до встановленого в Центрі порядку ведення діловодства.

## **3. РОЗГЛЯД ЗВЕРНЕНЬ**

3.1. Звернення розглядається у разі, якщо воно містить фактичні дані, які можуть бути перевірені, та стосується конкретної ситуації або особи.

3.2. Для розгляду звернення наказом директора Центру створюється комісія.

3.3. До складу комісії можуть входити представники:

- здобувачів вищої освіти;
- ради молодих учених Центру;
- профспілкової організації;
- керівництва Центру;
- інших структурних підрозділів (за потреби).

3.4. У наказі про створення комісії визначається особа, відповідальна за контроль виконання рішення.

3.5. Комісія:

- об'єктивно та всебічно перевіряє обставини, викладені у зверненні;
- забезпечує поновлення порушених прав;
- приймає рішення щодо усунення причин конфліктної ситуації;
- інформує заявника про результати розгляду звернення;
- у разі необхідності ініціює притягнення винних осіб до відповідальності.

3.6. У разі визнання скарги необгрунтованою заявнику роз'яснюється порядок оскарження прийнятого рішення.

#### **4. КОНТРОЛЬ ЗА РОЗГЛЯДОМ ЗВЕРНЕНЬ**

4.1. Усі зареєстровані звернення перебувають на контролі до їх повного розгляду.

4.2. Звернення розглядаються у строк не більше одного місяця з дня їх надходження.

4.3. Звернення, що не потребують додаткового вивчення, розглядаються невідкладно, але не пізніше п'ятнадцяти днів.

4.4. У разі необхідності проведення додаткової перевірки строк розгляду може бути продовжено, але не більше ніж до 45 днів, про що повідомляється заявнику.

4.5. Звернення вважається розглянутим після:

- встановлення всіх обставин;
- прийняття відповідного рішення;
- надання заявнику письмової відповіді.

#### **5. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Порядок набирає чинності з моменту його затвердження Вченою радою Центру та введення в дію наказом директора Центру.

1.2. Зміни та доповнення до цього Порядку вносяться рішенням Вченої ради Центру.

Директору ДНУ «ЦІМТ НАН України»

від \_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я, по батькові)  
здобувача(ки) \_\_\_\_\_  
(рівень освіти, освітньо-наукова програма)  
адреса проживання \_\_\_\_\_  
контактний телефон \_\_\_\_\_  
електронна адреса \_\_\_\_\_

### ЗАЯВА

щодо врегулювання конфліктної ситуації

Я, \_\_\_\_\_,  
(ПІБ )

повідомляю про наявність конфліктної ситуації, що виникла між мною та

\_\_\_\_\_ (ПІБ особи / осіб, структурний підрозділ)

Суть конфліктної ситуації:

\_\_\_\_\_

Обставини події (дата, місце, опис ситуації):

\_\_\_\_\_

Прошу:

\_\_\_\_\_

1. Провести перевірку викладених у заяві фактів.
2. Розглянути можливість врегулювання конфліктної ситуації відповідно до встановленого в Центрі порядку.
3. Повідомити мене про результати розгляду заяви у встановлені законодавством строки.

До заяви додаю (за наявності): \_\_\_\_\_

- копії документів;
- скриншоти листування;
- інші матеріали, що підтверджують викладені обставини.

Дата \_\_\_\_\_

Підпис \_\_\_\_\_