



**ПРОЦЕДУРА РОЗГЛЯДУ
СКАРГ ЩОДО ПОРУШЕНЬ АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ ТА
ПУБЛІКАЦІЙНОЇ ЕТИКИ
редакційною колегією збірника
«Центральноукраїнський науковий вісник. Економічні науки»**

I. Загальні положення

1. Ця Процедура визначає порядок подання, реєстрації, попереднього розгляду, розслідування, ухвалення рішень та оскарження рішень за скаргами щодо можливих порушень академічної доброчесності та публікаційної етики під час подання, рецензування, редагування, опублікування та післяпублікаційного супроводу матеріалів у збірнику.

2. Положення розроблено з урахуванням рекомендацій:

Committee on Publication Ethics (COPE) (офіційний сайт - <https://publicationethics.org/>)

International Committee of Medical Journal Editors (ICMJE) (офіційний сайт - <https://www.icmje.org/recommendations/>)

The European Association of Science Editors (EASE) (офіційний сайт - <https://ease.org.uk/>)

World Association of Medical Journals (WAME) (офіційний сайт - <https://www.wame.org/recommendations-on-publication-ethics-policies-for-medical-journals>)

а також вимог Закону України «Про академічну доброчесність» <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/4742-20#Text>

2. Процедура застосовується до скарг щодо дій або бездіяльності авторів, співавторів, рецензентів, членів редакційної колегії, редакторів, працівників редакції та інших осіб, залучених до редакційно-видавничого процесу.

3. Метою Процедури є забезпечення своєчасного, неупередженого, конфіденційного та обґрунтованого розгляду повідомлень про можливі порушення академічної доброчесності та публікаційної етики, а також захист прав усіх учасників редакційного процесу.

4. Процедура застосовується у взаємозв'язку з редакційною політикою збірника, положенням про академічну доброчесність та етичні зобов'язання, положенням про рецензування, політикою щодо використання штучного інтелекту та іншими внутрішніми документами збірника.

5. Усі повідомлення про можливі порушення академічної доброчесності та публікаційної етики розглядаються редакцією незалежно від часу їх надходження, якщо вони містять достатньо інформації для перевірки.

6. Редакція керується принципами об'єктивності, добросовісності, пропорційності, конфіденційності та дотримання прав усіх учасників процесу.

7. У випадках, не врегульованих цією Процедурою, редакція діє відповідно до законодавства України, редакційної політики збірника та загальноновизнаних міжнародних стандартів публікаційної етики.



II. Підстави для подання скарг

1. Підставою для подання скарги може бути інформація про можливе порушення академічної доброчесності або публікаційної етики, зокрема:

- академічний плагіат;
- самоплагіат;
- фабрикація або фальсифікація даних;
- відчуження авторства або приписування авторства;
- неподання або неналежне подання інформації про джерела, авторський внесок, фінансування або конфлікт інтересів;
- нерозкриті або недоброчесне використання результатів, згенерованих штучним інтелектом;
- маніпуляція рецензуванням;
- порушення конфіденційності рецензування;
- упереджене, дискримінаційне або недоброчесне ставлення під час рецензування або редакційного розгляду;
- приховування суттєвих помилок в опублікованому матеріалі;
- інші порушення, передбачені законодавством України, редакційною політикою збірника та міжнародними стандартами публікаційної етики.

2. Скарга може стосуватися як неопублікованого рукопису, так і вже опублікованого академічного твору.

III. Особи, які мають право подати скаргу

1. Скаргу може подати будь-яка фізична або юридична особа, яка має обґрунтовані підстави вважати, що мало місце порушення академічної доброчесності або публікаційної етики.

2. Скарга подається в електронній формі на офіційну електронну адресу редакції або іншим способом, визначеним на офіційному вебсайті збірника.

IV. Вимоги до змісту скарги

1. У скарзі мають бути зазначені:

- прізвище, ім'я заявника, контактна електронна адреса та, за наявності, місце роботи або інший статус заявника;
- назва статті, рукопису або іншого матеріалу, якого стосується скарга;
- прізвище автора (авторів), рецензента, редактора або іншої особи, дії якої оскаржуються, якщо така інформація відома;
- суть скарги із чітким описом можливого порушення;
- посилання на відповідні матеріали, документи, публікації чи інші докази;
- за наявності – додані файли, скріншоти, порівняльні таблиці, витяги чи інші підтвердження.

2. Скарга має бути викладена добросовісно, конкретно і з достатнім рівнем обґрунтування.



3. Анонімні скарги можуть не розглядатися. Водночас редакція залишає за собою право розглянути анонімне повідомлення, якщо наведена в ньому інформація є конкретною, перевірюваною та свідчить про можливе грубе порушення академічної доброчесності або публікаційної етики.

V. Реєстрація та попередній розгляд скарги

1. Після надходження скарги редакція реєструє її та підтверджує заявнику факт її отримання.

2. Попередній розгляд скарги здійснює головний редактор або інша уповноважена особа, визначена редакційною колегією.

3. Під час попереднього розгляду з'ясовується:

- чи належить скарга до сфери дії цієї Процедури;
- чи містить скарга достатньо інформації для початку розгляду;
- чи не є скарга очевидно безпідставною, образливою або такою, що не має зв'язку з академічною доброчесністю чи публікаційною етикою;
- чи не має особа, яка здійснює попередній розгляд, конфлікту інтересів щодо предмета скарги.

4. Якщо скарга не відповідає мінімальним вимогам, заявнику може бути запропоновано уточнити або доповнити її.

5. За результатами попереднього розгляду може бути ухвалено одне з таких рішень:

- прийняти скаргу до розгляду по суті;
- залишити скаргу без розгляду як таку, що не належить до предмета цієї Процедури;
- відмовити у відкритті розгляду через очевидну безпідставність скарги;
- запросити додаткову інформацію.

VI. Організація розгляду скарги по суті

1. У разі прийняття скарги до розгляду головний редактор:

- здійснює розгляд самостійно; або
- передає її на розгляд редакційній колегії; або
- ініціює створення робочої групи / комісії з розгляду скарги.

2. До складу комісії не можуть входити особи, які мають або можуть мати конфлікт інтересів щодо предмета скарги.

3. У разі наявності конфлікту інтересів головний редактор заявляє самовідвід, а розгляд організовує інша уповноважена особа або визначений редакційною колегією член редколегії.

4. У процесі розгляду редакція або комісія має право:

- витребувати пояснення від автора, заявника, рецензента, редактора чи іншої заінтересованої особи;
- запитувати додаткові документи та матеріали;
- проводити повторну перевірку рукопису на текстові збіги;
- залучати незалежних експертів;



- ініціювати додаткове або повторне рецензування;
- аналізувати метадані, редакційне листування, версії файлів, супровідні документи та інші матеріали, що стосуються предмета скарги.

VII. Права сторін під час розгляду скарги

1. Заявник має право:
 - бути повідомленим про прийняття скарги до розгляду або відмову в такому прийнятті;
 - подавати додаткові матеріали та пояснення;
 - отримати повідомлення про результати розгляду в межах, сумісних із вимогами конфіденційності.
2. Особа, щодо якої подано скаргу, має право:
 - бути поінформованою про предмет скарги;
 - надати письмові пояснення та додаткові матеріали;
 - заперечувати проти доводів скарги;
 - бути вислуханою до ухвалення рішення.
3. Усі сторони зобов'язані добросовісно співпрацювати з редакцією під час розгляду скарги.

VIII. Конфіденційність і неупередженість

1. Розгляд скарг здійснюється конфіденційно.
2. Інформація про скаргу, матеріали розгляду та пояснення сторін не розголошуються третім особам, крім випадків, коли таке розголошення є необхідним для проведення належного розгляду, вимагається законом або впливає з обов'язку редакції вжити відповідних заходів реагування.
3. Усі особи, залучені до розгляду скарги, зобов'язані діяти неупереджено, об'єктивно та з дотриманням принципу рівності сторін.

IX. Строки розгляду скарги

1. Попередній розгляд скарги здійснюється у розумний строк після її надходження.
2. Основний розгляд скарги має бути проведений без невинновданого затримки.
3. Якщо розгляд потребує додаткової експертизи, витребування пояснень або залучення зовнішніх фахівців, строк розгляду може бути продовжено, про що заявник та, за потреби, інші зацікавлені особи повідомляються окремо.

X. Можливі рішення за результатами розгляду скарги

1. За результатами розгляду скарги редакція або уповноважена комісія може:
 - визнати скаргу безпідставною;



- визнати скаргу частково обґрунтованою;
 - визнати скаргу обґрунтованою;
 - припинити розгляд у зв'язку з відсутністю достатніх даних;
 - передати матеріали для додаткового розгляду або експертизи.
2. Якщо порушення підтверджено, редакція визначає характер порушення, його тяжкість, стадію редакційного процесу та належний захід реагування.

XI. Заходи реагування

1. За результатами розгляду скарги редакція може вжити один або кілька таких заходів:

- звернутися до автора або іншої особи з вимогою надати уточнення чи пояснення;
- запропонувати або вимагати внесення виправлень;
- вимагати доповнення відомостей про авторство, внесок інших осіб, фінансування, конфлікт інтересів або використання штучного інтелекту;
- повернути рукопис на доопрацювання;
- припинити розгляд рукопису;
- відмовити в публікації;
- призначити додаткове рецензування;
- оприлюднити виправлення, редакційну примітку, повідомлення про занепокоєння або інше редакційне повідомлення;
- відкликати опубліковану статтю з оприлюдненням причин відкликання;
- повідомити засновника, установу автора, роботодавця, грантодавця або інший належний суб'єкт у випадках грубого або підтвердженого порушення;
- обмежити подання нових матеріалів на визначений строк, якщо це передбачено редакційною політикою.

2. Заходи реагування мають бути пропорційними характеру встановленого порушення.

XII. Особливості розгляду скарг щодо неопублікованих рукописів

1. Якщо скарга стосується рукопису, який ще перебуває на розгляді, редакція може зупинити редакційний процес до завершення розгляду скарги.

2. До завершення розгляду скарги рукопис може бути тимчасово знятий з розгляду, повернений автору для пояснень або переданий на додаткову експертизу.

XIII. Особливості розгляду скарг щодо опублікованих рукописів

1. Якщо скарга стосується вже опублікованого матеріалу, редакція зобов'язана оцінити, чи може встановлене порушення впливати на достовірність, авторство, академічну доброчесність або етичну прийнятність публікації.

2. У разі підтвердження суттєвого порушення редакція вживає післяпублікаційних



заходів, зокрема виправлення, редакційного застереження, повідомлення про занепокоєння або ретракції.

XIV. Оскарження рішення

1. Заявник або особа, щодо якої ухвалено рішення, має право подати мотивоване звернення про перегляд рішення.

2. Перегляд рішення здійснюється головним редактором, редакційною колегією або іншим визначеним внутрішніми актами органом, якщо:

- подано нові істотні докази;
- є обґрунтовані підстави вважати, що під час розгляду було допущено конфлікт інтересів, істотне процедурне порушення або очевидну помилку.

3. Рішення за результатами перегляду є остаточним у межах редакційних процедур збірника.

XV. Захист інформаторів (Whistleblower protection)

Особи, які повідомляють про підозри на порушення публікаційної доброчесності, отримують:

- повну конфіденційність - особу інформатора не розкривають без його письмової згоди;
- гарантію відсутності переслідування - редакція не допускає відплатних дій щодо інформаторів;
- серйозне ставлення до заяви - усі звернення фіксуються у внутрішньому реєстрі і розглядаються по суті.

Анонімні звернення приймаються, але складніше розслідуються через неможливість уточнення деталей.

XVI. Контакти для звернень

Повідомлення про порушення: [zbirnyk_en@kntu.kr.ua].

Апеляції на редакційні рішення: [zbirnyk_en@kntu.kr.ua].