
директор
ВД «Академперіодика» НАН України
Анна РАДЧЕНКО

ПОЛОЖЕННЯ
про систему забезпечення академічної доброчесності
у Видавничому домі «Академперіодика»
Національної академії наук України

1. Загальні положення

1.1. Це Положення визначає загальні засади формування, функціонування та розвитку системи забезпечення академічної доброчесності у Видавничому домі «Академперіодика» Національної академії наук України (далі ВД «Академперіодика», установа).

1.2. Положення розроблено з метою запобігання порушенням академічної доброчесності, виявлення таких порушень, розгляду повідомлень про їх вчинення, ухвалення відповідних рішень та реалізації заходів реагування.

1.3. Для цілей цього Положення академічна діяльність охоплює наукову, науково-педагогічну, педагогічну, викладацьку діяльність; навчальну діяльність здобувачів освіти; освітню діяльність закладів освіти, наукових установ; створення, виконання та оцінювання проєктів у сфері освіти і науки; створення, рецензування, наукове редагування академічних творів; вступні випробування у закладах освіти, наукових установах; проведення олімпіад, турнірів, конкурсів, змагань та інших заходів змагального характеру у сфері освіти й науки та участь у таких заходах; присудження наукових ступенів і ступенів освіти, присвоєння вчених і педагогічних звань, кваліфікаційних категорій, обрання дійсних членів (академіків) і членів-кореспондентів Національної академії наук України; здійснення процедур внутрішнього та зовнішнього забезпечення якості освіти; атестацію наукових працівників; державну атестацію наукових установ і закладів вищої освіти у частині провадження ними наукової і науково-технічної діяльності; здійснення наукової та науково-технічної експертизи у частині, що здійснюється науковою установою НАН України або за її участю.

Дія цього Положення поширюється на суб'єктів академічної діяльності, визначених Законом України «Про академічну доброчесність», які провадять академічну діяльність у ВД «Академперіодика» або беруть участь у процедурах, заходах чи діяльності, що здійснюються ВД «Академперіодика» або за його участю, а саме: на педагогічних, науково-педагогічних, наукових працівників, інших учених, здобувачів освіти, вступників, учасників та організаторів конкурсів, експертів у сфері освіти і науки, суб'єктів освітньої діяльності, суб'єктів наукової діяльності.

1.4. Система забезпечення академічної доброчесності у ВД «Академперіодика» ґрунтується на цінностях і принципах академічної доброчесності, визначених Законом України «Про академічну доброчесність», зокрема на чесності, довірі до результатів академічної діяльності, повазі до честі й гідності членів академічної спільноти, цінуванні різноманіття думок, повазі до прав інтелектуальної власності інших осіб, справедливості, відповідальності, стійкості у доброчесному провадженні академічної діяльності, рішучості у формуванні та захисті культури академічної доброчесності, пріоритетності забезпечення дотримання академічної доброчесності здобувачами освіти шляхом застосування відповідних методів навчання, виховання, стимулювання і заохочення, відкритості інформації про правила академічної доброчесності, нульовій толерантності до порушень академічної доброчесності, повазі до результатів академічної діяльності інших осіб й уникненні конфлікту інтересів.

1.5. Правову основу цього Положення становлять Конституція України, закони України «Про академічну доброчесність», України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», інші закони України та акти законодавства, ухвалені на їх виконання, міжнародні договори України, згода на обов'язковість яких надана в установленому порядку, Статут НАН України, Етичний кодекс ученого України, статут ВД «Академперіодика», а також розпорядні документи НАН України з питань науково-видавничої діяльності.

Це Положення не регулює відносин щодо набуття, здійснення та захисту особистих немайнових і майнових авторських та/або суміжних прав.

1.6. У цьому Положенні терміни «автор», «академічна доброчесність», «академічний твір», «внутрішній акт», «джерело інформації», «навчальна робота», «суб'єкти академічної діяльності», «уповноважений орган», «уповноважена особа» вживаються у значеннях, наведених у ст.1 Закону України «Про академічну доброчесність».

Інші терміни застосовуються у значеннях, визначених законодавством у сфері освіти, науки та науково-технічної діяльності.

1.7. Відповідно до Закону України «Про академічну доброчесність» академічним твором є твір у сфері освіти чи науки, виражений у формі дисертації, кваліфікаційної

роботи, наукової монографії, наукової статті, підручника, навчального посібника або в іншій формі, визначеній законодавством.

2. Мета, завдання та складники системи забезпечення академічної доброчесності

2.1. Метою системи забезпечення академічної доброчесності є створення у ВД «Академперіодика» належних організаційних, правових, інформаційних, процедурних та етичних умов для доброчесного здійснення академічної діяльності, забезпечення довіри до її результатів, запобігання порушенням академічної доброчесності та належного реагування на такі порушення, зокрема під час підготовки і випуску видавничої продукції НАН України.

2.2. Основними завданнями системи забезпечення академічної доброчесності є: формування внутрішньої політики установи щодо академічної доброчесності; визначення правил доброчесної академічної, наукової, експертної, видавничої та освітньо-наукової діяльності; встановлення вимог до створення, оприлюднення, виконання, подання, рецензування, перевірки та оцінювання академічних творів і навчальних робіт у частині забезпечення академічної доброчесності; запобігання порушенням академічної доброчесності; визначення порядку формування, повноважень та відповідальності уповноважених органів і уповноважених осіб; забезпечення процедури розгляду повідомлень про можливі порушення академічної доброчесності; гарантування прав заявників, осіб, щодо яких розглядаються повідомлення, та інших учасників відповідних процедур; організація перевірки повідомлень про порушення академічної доброчесності особами, які претендують на посади наукових працівників.

2.3. Система забезпечення академічної доброчесності в науковій установі охоплює: внутрішню політику щодо формування, забезпечення та популяризації академічної доброчесності; вимоги до створення, оприлюднення, виконання та оцінювання академічних творів у частині забезпечення академічної доброчесності; заходи, спрямовані на формування й утвердження культури академічної доброчесності; порядок формування; повноваження та відповідальність уповноваженої особи з питань академічної доброчесності; процедуру розгляду повідомлень про можливі порушення академічної доброчесності; порядок ухвалення рішень про застосування заходів реагування; порядок оскарження рішень; систему документування, зберігання, оприлюднення та аналізування матеріалів, пов'язаних із забезпеченням академічної доброчесності; моніторинг стану дотримання академічної доброчесності у ВД «Академперіодика».

2.4. Система забезпечення академічної доброчесності у ВД «Академперіодика» ґрунтується на цінностях, принципах і правилах академічної доброчесності, визначених Законом України «Про академічну доброчесність», цим Положенням та іншими внутрішніми актами установи. Правила академічної доброчесності визначають належну поведінку суб'єктів академічної діяльності під час провадження наукової, освітньо-наукової, експертної, видавничої, конкурсної та іншої академічної діяльності.

3. Внутрішня політика академічної доброчесності

3.1. Внутрішня політика академічної доброчесності ВД «Академперіодика» спрямована на забезпечення доброчесності, прозорості, відповідальності та якості академічної діяльності, що здійснюється у ВД «Академперіодика» або за його участі.

3.2. Основними завданнями внутрішньої політики академічної доброчесності є формування сталої культури доброчесної академічної поведінки, мінімізація можливостей для порушення академічної доброчесності, запобігання і врегулювання конфліктів інтересів, забезпечення довіри до результатів академічної діяльності, а також формування поваги до честі і гідності людини.

3.3. Внутрішня політика академічної доброчесності реалізується через: затвердження внутрішніх актів з питань академічної доброчесності, їх періодичного перегляду та оновлення; визначення уповноважених осіб; запровадження процедур перевірки академічних творів; забезпечення належного рецензування, експертизи та оцінювання академічних творів; регулярне проведення інформаційних, консультативних і просвітницьких заходів; розгляд повідомлень про можливі порушення академічної доброчесності; застосування заходів реагування відповідно до закону та внутрішніх актів установи.

3.4. ВД «Академперіодика» забезпечує відкритість і доступність інформації про правила академічної доброчесності, порядок подання повідомлень про можливі порушення, а також інші документи, необхідні для належного функціонування системи академічної доброчесності.

4. Правила академічної доброчесності та обов'язки суб'єктів академічної діяльності

4.1. Суб'єкти академічної діяльності, на яких поширюється дія цього Положення, зобов'язані дотримуватися цінностей, принципів і правил академічної доброчесності, визначених Законом України «Про академічну доброчесність», спеціальними законами у сфері освіти і науки, цим Положенням та іншими внутрішніми актами ВД «Академперіодика».

4.2. Наукові працівники, інші вчені, експерти, рецензенти, наукові керівники, консультанти та особи, які беруть участь у науковій, науково-технічній, науково-організаційній, експертній, видавничій або освітньо-науковій діяльності установи, зобов'язані:

забезпечувати прозорість наукового дослідження, а саме зазначати достовірну інформацію про первинні дані, методи, матеріали, джерела інформації, порядок виконання і результати дослідження;

аналізувати надійність і достовірність вихідної інформації та раніше отриманих наукових результатів;

формулювати висновки і рекомендації на основі належних доказів і фактів;

чітко розмежовувати результати власної академічної діяльності та результати академічної діяльності інших осіб;

належно зазначати джерела інформації, авторство, співавторство та внесок кожного співавтора;

не допускати академічного плагіату, самоплагіату, фабрикації, фальсифікації, приписування авторства, відчуження авторства, недоброчесного використання результатів, згенерованих штучним інтелектом, та інших порушень академічної доброчесності;

повідомляти про обставини, що можуть свідчити про реальний або потенційний конфлікт інтересів;

доброчесно здійснювати рецензування, експертизу, оцінювання, наукове керівництво, консультування та участь у конкурсних, атестаційних, дисертаційних і видавничих процедурах.

4.3. Здобувачі освіти, аспіранти, докторанти та інші особи, які виконують навчальні роботи або беруть участь в освітньо-наукових процедурах установи, зобов'язані:

самостійно виконувати навчальні завдання, крім випадків, коли інше прямо дозволено умовами відповідного завдання;

належно зазначати джерела інформації, використані під час підготовки академічних творів і навчальних робіт;

не використовувати недозволеної допомоги, технічних засобів або джерел інформації;

не подавати чужих результатів академічної діяльності як власні;

доброчесно використовувати результати, згенеровані штучним інтелектом, із зазначенням факту такого використання у випадках і порядку, визначених законом і внутрішніми актами установи;

дотримуватися правил академічного письма, цитування, посилання на джерела й оформлення академічних творів і навчальних робіт.

4.4. Особи, які здійснюють рецензування, експертизу, наукове редагування, оцінювання академічних творів, проєктів, дисертацій, монографій, статей, звітів чи інших результатів академічної діяльності, зобов'язані діяти неупереджено, добросовісно, конфіденційно, уникати конфлікту інтересів і не використовувати отриманих матеріалів у власних інтересах або в інтересах третіх осіб.

4.5. Участь суб'єктів академічної діяльності у конкурсах, атестаціях, обранні на посади, присудженні премій, грантів, наукових ступенів, присвоєнні вчених звань та інших академічних процедурах здійснюється з дотриманням принципів рівності, прозорості, неупередженості, добросовісності, належної фіксації рішень і запобігання конфлікту інтересів.

5. Суб'єкти забезпечення академічної доброчесності

5.1. Забезпечення академічної доброчесності у ВД «Академперіодика» здійснюють директор, науково-технічна рада (НТР), уповноважена особа з питань академічної доброчесності, керівники наукових та інших структурних підрозділів, наукові керівники, консультанти, рецензенти, експерти, редакційні колеги загальноакадемічних журналів, які входять до складу ВД «Академперіодика», а також інші особи в межах їхніх повноважень і функцій.

5.2. Директор ВД «Академперіодика»:

створює організаційні умови для функціонування системи забезпечення академічної доброчесності;

вносить на розгляд НТР проєкти внутрішніх актів з питань академічної доброчесності;

у випадках, передбачених Законом України «Про академічну доброчесність» та/або внутрішніми актами ВД «Академперіодика», ухвалює рішення про утворення уповноваженого органу або призначення уповноваженої особи для розгляду відповідного повідомлення про можливе порушення академічної доброчесності;

організовує оприлюднення внутрішніх актів ВД «Академперіодика» з питань академічної доброчесності;

забезпечує обов'язкову реєстрацію повідомлень про можливі порушення академічної доброчесності у порядку, визначеному цим Положенням та Додатком 1 до нього;

організовує перевірку повідомлень про можливі порушення академічної доброчесності особами, які претендують на посади наукових працівників;

розглядає рішення, висновки та рекомендації уповноваженого органу та/або уповноваженої особи;

у випадках, передбачених Законом України «Про академічну доброчесність» та/або внутрішніми актами установи, ухвалює рішення про застосування заходів реагування на порушення академічної доброчесності, зокрема у разі визнання особою факту порушення академічної доброчесності, а також забезпечує виконання рішень уповноваженого органу чи уповноваженої особи в межах своєї компетенції.

5.3. НТР ВД «Академперіодика»:

затверджує внутрішні акти установи з питань академічної доброчесності;
визначає модель функціонування уповноваженої особи відповідно до Закону України «Про академічну доброчесність» і статуту установи;
заслуховує інформацію про стан забезпечення академічної доброчесності;
розглядає пропозиції щодо вдосконалення внутрішніх актів і процедур;
може бути органом оскарження рішень уповноваженого органу у порядку, визначеному Законом та внутрішніми актами установи.

5.4. ВД «Академперіодика» забезпечує розгляд повідомлень про можливі порушення академічної доброчесності через уповноважену особу з питань академічної доброчесності, а також уповноважений орган, утворений у випадках і порядку, передбачених Законом України «Про академічну доброчесність» та внутрішніми актами установи.

5.5. Уповноважена особа з питань академічної доброчесності забезпечує розгляд повідомлень про можливі порушення академічної доброчесності, встановлення наявності або відсутності факту порушення академічної доброчесності, підготовку рішень, а також розроблення рекомендацій щодо запобігання таким порушенням.

5.6. Керівники структурних підрозділів забезпечують дотримання правил академічної доброчесності в межах відповідних підрозділів, сприяють інформуванню працівників про внутрішні акти установи, у разі надходження до них повідомлень про можливі порушення академічної доброчесності невідкладно передають такі повідомлення для реєстрації у порядку, визначеному цим Положенням і Додатком 1 до нього, а також організують виконання рішень уповноваженої особи та НТР у частині, що належить до їхньої компетенції.

5.7. Наукові керівники, консультанти, рецензенти та експерти, члени редакційних колегій зобов'язані доброчесно виконувати покладені на них функції, запобігати конфлікту інтересів, повідомляти про обставини, які можуть вплинути на їхню неупередженість, та не допускати недоброчесного оцінювання академічних творів і результатів академічної діяльності.

6. Вимоги до створення, подання, перевірки та оцінювання академічних творів

6.1. Академічні твори, створені, подані, рекомендовані до друку, оприлюднені, виконані, перевірені або оцінені у ВД «Академперіодика», мають відповідати вимогам Закону України «Про академічну доброчесність», інших актів законодавства, внутрішніх актів установи, редакційних політик відповідних видань, стандартів академічного письма, правил цитування та посилання на джерела інформації.

6.2. Під час створення академічного твору автор зобов'язаний дотримуватись цінностей, принципів і правил академічної доброчесності, забезпечувати достовірність наведеної інформації, не допускати фабрикації чи фальсифікації даних, належно зазначати джерела інформації та/або авторів результатів інтелектуальної творчої діяльності, якщо такі результати використані в академічному творі. Посилання на джерело інформації має здійснюватися у спосіб, що дає змогу виокремити власний внесок автора серед результатів інтелектуальної творчої діяльності інших осіб. У разі наведення припущень або недоведених тверджень, про це має бути зазначено в академічному творі.

6.3. В оприлюдненому академічному творі зазначаються всі його автори, а також, у випадках і порядку, визначених законодавством, внутрішніми актами установи, редакційною політикою видавця або правилами відповідної академічної процедури, інші особи, які брали участь у роботі над ним, зокрема надавали рекомендації, забезпечували консультування, редагування, оформлення, виконання експериментів, розрахунків, перекладу тощо, із зазначенням характеру внеску (ролі) кожної з таких осіб. У разі використання автором у новому академічному творі власних раніше опублікованих наукових результатів, про це має бути зазначено в новому академічному творі.

6.4. Не допускається оприлюднення чи подання академічного твору, що містить академічний плагіат, самоплагіат, фабрикацію, фальсифікацію, приписування авторства, відчуження авторства, недоброчесне використання результатів, згенерованих штучним інтелектом, або інші порушення академічної доброчесності.

6.5. У разі використання в академічному творі об'єкта, згенерованого штучним інтелектом, автор повинен повідомити про це в академічному творі або супровідних матеріалах із зазначенням методики генерування та/або посиланням на відповідну комп'ютерну програму чи її опис згідно з вимогами щодо оформлення та/або оприлюднення відповідних академічних творів, визначених установою, видавцем, умовами конкурсу чи іншою академічною процедурою.

6.6. Автор академічного твору подає декларацію автора академічного твору за формою, визначеною Додатком 7 до цього Положення.

6.7. Академічні твори, які видаються установою, оприлюднюються у заснованих установою виданнях або у виданнях, рекомендованих ВД «Академперіодика» до друку, використовуються під час присудження наукового ступеня чи проходять інші академічні процедури в установі, підлягають перевірці на відсутність ознак порушення академічної доброчесності у порядку, визначеному цим Положенням, Порядком розгляду повідомлень про порушення академічної доброчесності та іншими внутрішніми актами ВД «Академперіодика».

6.8. Перевірка академічного твору — це аналіз тексту із застосуванням спеціалізованого програмного забезпечення та процедур експертної оцінки, редакційного аналізу, порівняння з оприлюдненими джерелами, аналізу первинних даних тощо, які дають змогу встановити наявність або відсутність ознак порушення академічної доброчесності.

6.9. Результати перевірки академічного твору у випадках, визначених законом і внутрішніми актами ВД «Академперіодика», фіксуються у спосіб, визначений внутрішніми актами ВД «Академперіодика», зокрема як оформлення довідки за формою, наведеною у Додатку 8 до цього Положення, звіту програмної перевірки, висновку відповідальної особи, відмітки в редакційній картці, протоколі засідання чи в іншому документі, що підтверджує проведення такої перевірки.

6.10. У разі виявлення ознак можливого порушення академічної доброчесності матеріали передаються до Комісії з питань академічної доброчесності Видавничого дому «Академперіодика» Національної академії наук України (далі Комісія), іншого уповноваженого органу чи уповноваженої особи для розгляду в порядку, визначеному цим Положенням та Порядком розгляду повідомлень про порушення академічної доброчесності.

7. Академічна доброчесність у видавничій, експертній та конкурсній діяльності

7.1. ВД «Академперіодика» забезпечує академічну доброчесність у видавничій діяльності за допомогою затвердження й оприлюднення правил подання, рецензування, перевірки, редагування, опублікування, відкликання академічних творів і розгляду інформації про можливі порушення академічної доброчесності в опублікованих творах.

7.2. ВД «Академперіодика» як видавець зобов'язаний забезпечувати доброчесне рецензування, запобігання конфлікту інтересів, перевірку поданих матеріалів на наявність ознак порушення академічної доброчесності, належне документування редакційних рішень та інформування авторів про підстави відмови в опублікуванні чи відкликання академічного твору.

7.3. У разі виявлення ознак порушення академічної доброчесності в академічному творі, поданому для опублікування, редакція або видавець може відмовити в опублікуванні такого твору, повідомити автора про підстави відмови та, за наявності достатніх підстав, передати матеріали до Комісії.

7.4. У разі встановлення факту академічного плагіату в оприлюдненому академічному творі такий академічний твір підлягає відкликанню відповідно до Закону України «Про академічну доброчесність»; у випадках, передбачених законом, редакція або видавець також можуть оприлюднити повідомлення про виправлення, застереження або інше редакційне рішення.

7.5. Особи, які здійснюють експертну діяльність, рецензування, наукове редагування, оцінювання наукових і науково-технічних проєктів, дисертацій, монографій, статей, звітів чи інших академічних творів, зобов'язані діяти неупереджено, добросовісно, конфіденційно, уникати конфлікту інтересів і не використовувати отриманих матеріалів у власних інтересах або в інтересах третіх осіб.

7.6. Під час проведення конкурсів, атестацій, обрання на посади, оцінювання результатів наукової діяльності, присудження премій, грантів або інших академічних процедур установа забезпечує рівність учасників, прозорість критеріїв, належну фіксацію рішень, запобігання конфлікту інтересів і можливість оскарження рішень у визначеному порядку.

7.7. Повідомлення про можливе порушення академічної доброчесності особою, яка претендує на зайняття посади наукового працівника, підлягає перевірці на засадах, визначених ст. 37 Закону України «Про академічну доброчесність», з урахуванням правил відповідної конкурсної процедури.

8. Порушення академічної доброчесності

8.1. Порушенням академічної доброчесності є дія чи бездіяльність суб'єкта академічної діяльності, передбачена Законом України «Про академічну доброчесність» або спеціальними законами.

8.2. Ознаки порушення академічної доброчесності визначені ст. 17 Закону України «Про академічну доброчесність» та враховуються уповноваженою особою під час розгляду повідомлення про можливе порушення академічної доброчесності, оцінювання доказів і ухвалення рішення про наявність або відсутність такого порушення.

8.3. Види порушень академічної доброчесності визначені Законом України «Про академічну доброчесність» та спеціальними законами. До таких порушень належать: відчуження авторства, академічний плагіат, приписування авторства, самоплагіат, фабрикація, фальсифікація, недоброчесне використання результатів, згенерованих

штучним інтелектом, недоброчесне оцінювання, несамотійне виконання завдання, недозволена допомога, академічний саботаж, схилення до порушення академічної доброчесності, інституційні порушення академічної доброчесності. Інші види порушень академічної доброчесності можуть визначатися законом.

8.4. Суб'єкт академічної діяльності вважається таким, що допустив порушення академічної доброчесності, лише у разі встановлення такого факту відповідно до процедур, визначених Законом України «Про академічну доброчесність».

8.5. Встановлення факту порушення академічної доброчесності є виключним повноваженням уповноваженої особи.

8.6. Кваліфікацію дій або бездіяльності особи як порушення академічної доброчесності здійснює уповноважена особа або Комісія на підставі всебічного, повного й неупередженого дослідження матеріалів, пояснень, доказів і обставин відповідної справи з урахуванням ознак порушень, визначених Законом.

9. Повідомлення про можливе порушення академічної доброчесності

9.1. Особа, яка має докази, що свідчать про ознаки порушення академічної доброчесності, має право подати повідомлення у письмовій паперовій або електронній формі уповноваженій особі чи керівнику наукової установи.

9.2. Повідомлення про можливе порушення академічної доброчесності підлягає обов'язковій реєстрації у порядку, визначеному цим Положенням та Додатком 1 до нього.

9.3. Подання, реєстрація, попередній розгляд, розгляд по суті, ухвалення рішення та оскарження рішень за повідомленнями про можливі порушення академічної доброчесності здійснюються відповідно до Порядку розгляду повідомлень про порушення академічної доброчесності, що є Додатком 1 до цього Положення.

10. Гарантії прав учасників процедури розгляду повідомлень

10.1. Розгляд повідомлення про можливе порушення академічної доброчесності здійснюється з дотриманням принципів і основних правил реагування на порушення академічної доброчесності, визначених Законом України «Про академічну доброчесність», зокрема обов'язковості і своєчасності реагування, неупередженого та недискримінаційного ставлення до осіб, стосовно яких надійшло повідомлення, обов'язковості встановлення вини особи, співмірності порушення і заходів реагування, притягнення до академічної відповідальності виключно за діяння, які на момент їх вчинення порушували встановлені вимоги чи заборони, та прозорості процедур розгляду повідомлень.

10.2. Особа, щодо якої розглядається повідомлення, має право особисто або через свого представника: бути поінформованою про початок процедури розгляду повідомлення; бути поінформованою про дату, час і місце та бути присутньою під час розгляду повідомлення; ознайомлюватися з усіма матеріалами щодо порушення нею академічної доброчесності та надавати до них зауваження; надавати усні і письмові заперечення, пояснення або відмовитися від їх надання; брати участь у дослідженні доказів порушення академічної доброчесності; заявляти про конфлікт інтересів; отримати примірник рішення; оскаржити рішення у встановленому порядку.

10.3. Заявник має право отримати інформацію про реєстрацію повідомлення, рішення про початок розгляду або залишення повідомлення без розгляду, бути запрошеним на засідання Комісії у разі потреби, надавати додаткові пояснення і матеріали, а також отримати інформацію про результат розгляду в межах, що не порушують прав інших осіб та вимог законодавства про захист інформації.

10.4. Член Комісії, уповноважена особа, експерт або інша особа, залучена до розгляду, зобов'язані заявити самовідвід у разі наявності реального чи потенційного конфлікту інтересів або інших обставин, які можуть поставити під сумнів їхню неупередженість.

10.5. Заборонено переслідування, тиск або інші негативні наслідки щодо особи, яка добросовісно подала повідомлення про можливе порушення академічної доброчесності або надала інформацію в межах розгляду такого повідомлення.

11. Заходи реагування на порушення академічної доброчесності

11.1. Заходами реагування на порушення академічної доброчесності є: виховні заходи, притягнення до академічної та/або дисциплінарної відповідальності, реагування на порушення академічної доброчесності у ході конкурсів та інституційні заходи реагування.

11.2. Заходи реагування застосовують відповідно до Закону України «Про академічну доброчесність», спеціальних законів у сфері освіти і науки, статуту ВД «Академперіодика», цього Положення, Порядку розгляду повідомлень про порушення академічної доброчесності, правил відповідної академічної процедури, трудового законодавства, редакційних політик та інших внутрішніх актів установи.

11.3. Заходи реагування мають відповідати принципам, визначеним Законом України «Про академічну доброчесність», а саме: обов'язковості і своєчасності реагування, неупередженості, обов'язковості встановлення вини, співмірності порушення і заходів реагування, притягнення до академічної відповідальності

виключно за діяння, які на момент їх вчинення порушували встановлені вимоги чи заборони, та прозорості процедур.

11.4. Академічна відповідальність полягає у застосуванні до особи, яка вчинила порушення академічної доброчесності, санкцій, визначених Законом України «Про академічну доброчесність» та спеціальними законами у сфері освіти і науки. Санкція за порушення академічної доброчесності застосовується лише у випадках, на підставах і в порядку, що передбачені Законом і внутрішніми актами ВД «Академперіодика».

11.5. До особи, яка порушила академічну доброчесність, може бути застосовано одну або декілька санкцій. ВД «Академперіодика» не може застосовувати санкцій, не передбачених Законом, спеціальними законами у сфері освіти і науки або належно затвердженим внутрішнім актом.

11.6. Якщо встановлене порушення стосується дисертаційної процедури, присудження наукового ступеня, присвоєння вченого звання, видавничої діяльності, конкурсу, атестації, експертизи чи іншої спеціальної академічної процедури, уповноважена особа передає висновок, оформлений за формою, наведеною у Додатку 5 до цього Положення, і матеріали до органу або посадової особи, уповноважених ухвалювати рішення у відповідній процедурі згідно із законом і внутрішніми актами установи.

11.7. Якщо повідомлення стосується наявності в академічному творі академічного плагіату, фальсифікації або фабрикації, а відповідний академічний твір був підставою чи враховувався під час присудження особі наукового ступеня, ступеня доктора мистецтва, ступеня вищої освіти або присвоєння вченого звання, таке повідомлення розглядається з урахуванням спеціальних вимог статті 40 Закону України «Про академічну доброчесність».

11.8. У випадках, передбачених ст. 40 Закону України «Про академічну доброчесність», уповноважений орган розглядає повідомлення протягом шести місяців з дня його отримання та ухвалює рішення про позбавлення особи відповідного ступеня, кваліфікації чи звання або про відмову у такому позбавленні. Таке рішення оприлюднюється на офіційному вебсайті установи протягом п'яти робочих днів з дня його ухвалення та може бути оскаржене у порядку і строки, визначені Законом.

11.9. Застосування заходу реагування не звільняє особу від інших видів юридичної відповідальності у випадках, передбачених Законом. Відсутність судового рішення або рішення іншого уповноваженого органу щодо притягнення особи до іншого виду відповідальності не є перешкодою для розгляду питання щодо порушення особою академічної доброчесності відповідно до Закону.

11.10. Рішення про притягнення особи до академічної відповідальності має бути обґрунтованим, ухваленим на підставі доказів, повно і всебічно досліджених у процесі

розгляду повідомлення, або на підставі визнання особою факту порушення академічної доброчесності, та має містити інформацію про конкретний вид порушення академічної доброчесності і санкцію за таке порушення.

12. Оскарження рішень

12.1. Особа, стосовно якої встановлено факт порушення академічної доброчесності й ухвалено рішення про притягнення її до академічної відповідальності, а також особа, яка подала повідомлення, мають право оскаржити таке рішення у порядку, визначеному законодавством і внутрішніми актами установи.

12.2. Скарга подається до уповноваженої особи ВД «Академперіодика» протягом тридцяти календарних днів з дня оприлюднення рішення, а якщо рішення відповідно до Закону або внутрішнього акта установи не підлягає оприлюдненню — з дня отримання його копії або витягу з нього, якщо інший строк не встановлено законом чи правилами відповідної академічної процедури.

12.3. Рішення про встановлення факту порушення академічної доброчесності та/або притягнення особи до академічної відповідальності набирає чинності з дня його оприлюднення, а в разі його оскарження — з дня оприлюднення рішення суб'єкта розгляду скарги, якщо інше не встановлено Законом щодо окремої академічної процедури.

12.4. За результатами розгляду скарги уповноважена особа може залишити рішення без змін, змінити рішення, скасувати рішення і ухвалити нове, скасувати рішення і направити матеріали на новий розгляд.

12.5. Скарга може бути залишена без розгляду у випадках, визначених законом та внутрішнім актом установи, зокрема якщо вона подана особою, яка не має права на оскарження, подана після спливу встановленого строку без клопотання про його поновлення або не містить відомостей, необхідних для її розгляду.

12.6. Рішення за результатами розгляду скарги доводиться до відома заявника, особи, щодо якої розглядалось повідомлення, та інших заінтересованих осіб у межах, необхідних для виконання такого рішення.

13. Документування, зберігання матеріалів, моніторинг та оприлюднення

13.1. Матеріали, пов'язані із забезпеченням академічної доброчесності, підлягають належному документуванню, обліку та зберіганню відповідно до законодавства, номенклатури справ установи та внутрішніх правил діловодства.

13.2. До матеріалів справи можуть входити повідомлення, матеріали перевірки, копії академічних творів, результати програмної перевірки, пояснення, заперечення,

докази, протоколи засідань, висновки, рішення, скарги та інші документи, що стосуються розгляду.

13.3. Інформація про внутрішні акти з питань академічної доброчесності, порядок подання повідомлень, контактні дані уповноваженої особи та інші необхідні відомості оприлюднюються на офіційному вебсайті ВД «Академперіодика».

13.4. Рішення про встановлення факту порушення академічної доброчесності та/або притягнення особи до академічної відповідальності, рішення за результатами розгляду скарги та інші рішення, що відповідно до Закону України «Про академічну доброчесність» підлягають оприлюдненню, розміщуються на офіційному вебсайті ВД «Академперіодика». Оприлюднення здійснюється з урахуванням вимог законодавства про захист персональних даних та інформації з обмеженим доступом, в обсязі, необхідному для виконання вимог закону.

13.5. Уповноважена особа щороку готує узагальнену інформацію про стан забезпечення академічної доброчесності в установі, типові ризики, кількість і характер розглянутих повідомлень, ухвалені рішення та пропозиції щодо вдосконалення внутрішніх актів і процедур.

13.6. Це Положення набирає чинності з дня його схвалення на засіданні НТР ВД «Академперіодика».

13.7. Зміни до цього Положення вносяться у порядку, встановленому для його затвердження.

ПОРЯДОК
розгляду повідомлень про порушення академічної доброчесності
у Видавничому домі «Академперіодика» Національної академії наук України

1. Загальні положення

1.1. Цей Порядок визначає процедуру ініціювання, реєстрації, попереднього розгляду, розгляду по суті, ухвалення й оскарження рішень за повідомленнями про можливі порушення академічної доброчесності у ВД «Академперіодика».

1.2. Порядок застосовується до повідомлень, що стосуються можливих порушень академічної доброчесності під час створення, виконання, подання, рецензування, перевірки, оприлюднення, оцінювання або використання академічних творів, проведення експертиз, конкурсів, атестацій, дисертаційних, видавничих та інших академічних процедур.

1.3. Розгляд повідомлення здійснює уповноважена особа ВД «Академперіодика».

1.4. Розгляд повідомлення здійснюється з дотриманням принципів і основних правил реагування на порушення академічної доброчесності, визначених Законом України «Про академічну доброчесність», цього Положення та внутрішніх актів установи.

2. Подання і реєстрація повідомлення

2.1. Повідомлення про можливе порушення академічної доброчесності може бути подане за формою, наведеною у Додатку 3 до цього Положення, або в іншій письмовій паперовій чи електронній формі через структурний підрозділ або особу, відповідальні за діловодство та приймання кореспонденції в установі, надіслане поштою або подане в електронній формі на офіційну електронну адресу установи чи уповноваженої особи.

2.2. Повідомлення може бути подане заявником особисто або через представника. Повідомлення може бути доповнено копіями документів, посиланнями на джерела, результатами порівняльного аналізу текстів, матеріалами програмної перевірки, скріншотами, витягами з баз даних, копіями листування або іншими матеріалами, які можуть бути перевірені.

2.3. Повідомлення має містити: прізвище, ім'я, по батькові заявника й контактні дані, якщо заявник бажає отримати відповідь; відомості про особу, щодо якої подається повідомлення; опис обставин; зазначення можливого виду порушення; докази або посилання на джерела; перелік доданих матеріалів; дату подання.

2.4. Анонімне повідомлення розгляду не підлягає.

2.5. Повідомлення реєструється у день його надходження або не пізніше наступного робочого дня за формою, визначеною Додатком 4 до цього Положення. Після реєстрації повідомлення передається уповноваженій особі.

2.6. Якщо до ВД «Академперіодика» надійшло повідомлення про можливе порушення академічної доброчесності керівником цієї установи, крім порушень, що розглядаються відповідно до ст. 40 Закону України «Про академічну доброчесність», уповноважена особа не розглядає таке повідомлення по суті. Заявнику невідкладно роз'яснюється порядок подання такого повідомлення до Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти відповідно до ст. 39 Закону України «Про академічну доброчесність». За згодою заявника або у випадках, передбачених Законом, таке повідомлення може бути направлено до Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти.

3. Первинний розгляд повідомлення

3.1. Якщо повідомлення надійшло керівнику ВД «Академперіодика», крім випадку, передбаченого п. 2.6 цього Порядку, керівник протягом трьох робочих днів ухвалює одне з таких рішень: про передання відповідного повідомлення до уповноваженої особи; про утворення комісії або призначення уповноваженої особи та надсилання до нього / неї відповідного повідомлення; про притягнення особи до академічної та/або дисциплінарної відповідальності у випадку, визначеному частиною сьомою ст. 37 Закону України «Про академічну доброчесність», з підстав та в порядку, визначених внутрішніми актами.

3.2. Комісія або уповноважена особа протягом десяти робочих днів з дня надходження повідомлення ухвалює рішення про початок розгляду повідомлення або про залишення повідомлення без розгляду.

3.3. Повідомлення може бути залишене без розгляду, якщо наведена у ньому інформація не містить фактичних даних, що вказують на можливий факт порушення академічної доброчесності; обставини не можуть бути перевірені; питання не належить до компетенції установи; повідомлення є повторним і не містить нових обставин; заявник не усунув недоліки повідомлення, якщо йому було надано строк для такого усунення.

3.4. Про рішення щодо початку розгляду чи залишення повідомлення без розгляду заявника повідомляють у письмовій або електронній формі, якщо його контактні дані відомі.

3.5. Особі, стосовно якої надійшло повідомлення, надсилається або надається копія повідомлення та не пізніш як за три робочі дні до дати розгляду повідомлення — інформація про дату, час і місце його розгляду.

4. Підготовка матеріалів до розгляду

4.1. Після ухвалення рішення про початок розгляду формується справа, до якої долучаються повідомлення, додані матеріали, результати первинної перевірки, копії академічних творів, пояснення та інші документи.

4.2. Уповноважена особа має право витребувати у структурних підрозділів ВД «Академперіодика» або інших осіб документи та інформацію, необхідні для розгляду повідомлення.

4.3. Особа, щодо якої подано повідомлення, має право подати письмові пояснення, заперечення, докази, клопотання про залучення експерта, про відвід уповноваженої особи, про проведення розгляду за її участю або без такої участі.

4.4. За потреби уповноважена особа може звернутись до директора ВД «Академперіодика» з клопотанням щодо створення комісії; залучати експертів, фахівців з відповідної галузі знань, фахівців з бібліометрії, редакційної справи, інформаційних технологій або інших осіб, необхідних для об'єктивного розгляду.

4.5. Експерт або інша залучена особа має бути попереджена про обов'язок неупередженості, конфіденційності, недопущення конфлікту інтересів і належного поводження з матеріалами справи.

5. Розгляд повідомлення по суті

5.1. Розгляд повідомлення здійснює уповноважена особа з обов'язковим забезпеченням права особи, щодо якої розглядається повідомлення, надати пояснення та докази.

5.2. У випадку потреби створення Комісії для розгляду, на засідання Комісії можуть бути запрошені заявник, особа, щодо якої подано повідомлення, її представник, експерти, керівник структурного підрозділу, редактор видання, науковий керівник, рецензент, секретар спеціалізованої вченої ради або інші особи, інформація яких має значення для розгляду.

5.3. Неявка особи, належно поінформованої про дату, час і місце розгляду, не перешкоджає розгляду повідомлення, якщо від неї не надійшло обґрунтоване клопотання про перенесення розгляду.

5.4. Під час розгляду уповноважена особа / Комісія досліджує повідомлення, академічний твір, результати перевірки, письмові й усні пояснення, висновки експертів, документи та інші докази.

5.5. У разі визнання факту порушення академічної доброчесності особою, стосовно якої розглядається повідомлення, перевірку і дослідження доказів не проводять. Визнання факту порушення академічної доброчесності враховується під час визначення санкції, крім випадку, якщо санкція визначена законом.

5.6. Розгляд повідомлення й ухвалення рішення про наявність або відсутність порушення академічної доброчесності мають бути завершені у строк, що не перевищує шести місяців з дня реєстрації повідомлення, якщо інше не передбачено законом.

5.7. Під час засідання Комісії ведеться протокол. У протоколі зазначають: дату, час і місце засідання, склад присутніх, питання порядку денного, стислий зміст пояснень, результати голосування, ухвалені рішення та інші обставини, що мають значення для розгляду повідомлення.

6. Рішення за результатами розгляду

6.1. За результатами розгляду повідомлення уповноважена особа / Комісія ухвалює одне з таких рішень: про відсутність порушення академічної доброчесності; про наявність порушення академічної доброчесності; про наявність ознак порушення та необхідність передачі матеріалів до іншого органу чи посадової особи; про завершення розгляду без встановлення факту порушення академічної доброчесності у зв'язку з відсутністю предмета розгляду або неможливістю встановити істотні обставини.

6.2. Рішення уповноваженої особи / Комісії про притягнення особи до академічної відповідальності має містити: дату, місце та номер рішення; відомості про уповноважену особу / склад Комісії; стислий зміст повідомлення; встановлені обставини; докази, на яких ґрунтується рішення, або відомості про визнання особою факту порушення академічної доброчесності; оцінку пояснень і заперечень; конкретний вид порушення академічної доброчесності; санкцію за таке порушення або рекомендацію щодо її застосування; порядок і строк оскарження.

6.3. Рішення Комісії підписують голова та секретар Комісії. У разі ухвалення рішення уповноваженою особою таке рішення підписує уповноважена особа. Член Комісії, який не згоден із рішенням, має право викласти окрему думку, що долучається до матеріалів справи.

6.4. Примірник рішення або витяг з нього надсилається заявнику, особі, щодо якої розглядалося повідомлення, керівнику наукової установи та іншим особам у

межах, необхідних для виконання рішення, з урахуванням вимог законодавства про захист персональних даних та інформації з обмеженим доступом.

6.5. Якщо рішення передбачає застосування заходів, які належать до компетенції керівника наукової установи, НТР, редакційної колегії або іншого органу, уповноважена особа надсилає їм рішення і матеріали, необхідні для подальшого реагування.

7. Оскарження рішення

7.1. Рішення Комісії чи уповноваженої особи може бути оскаржене особою, стосовно якої ухвалено рішення, особою, яка подала повідомлення, або іншою особою, права чи законні інтереси якої порушено таким рішенням.

7.2. Скарга подається до уповноваженої особи протягом тридцяти календарних днів з дня оприлюднення рішення, а якщо рішення відповідно до закону або внутрішнього акта установи не підлягає оприлюдненню — з дня отримання його копії чи витягу з нього, якщо інший строк не встановлено законодавством або правилами відповідної академічної процедури.

7.3. У скарзі зазначають рішення, що оскаржується, обґрунтовані заперечення щодо нього, обставини, які, на думку скаржника, не були враховані або були оцінені неправильно, а також вимоги скаржника.

7.4. Уповноважена особа розглядає скаргу з дотриманням принципів неупередженості, обґрунтованості та забезпечення права особи бути почутою.

7.5. За результатами розгляду скарги уповноважена особа може залишити рішення без змін, змінити його, скасувати й ухвалити нове рішення, скасувати і направити матеріали на новий розгляд.

7.6. Скарга може бути залишена без розгляду у випадках, визначених законом та внутрішнім актом установи, зокрема якщо вона подана особою, яка не має права на оскарження, подана після спливу встановленого строку без клопотання про його поновлення або не містить відомостей, необхідних для її розгляду.

8. Зберігання матеріалів

8.1. Матеріали розгляду повідомлення зберігаються у справі Комісії або в іншому визначеному структурному підрозділі відповідно до правил діловодства та номенклатури справ установи.

8.2. Доступ до матеріалів справи надається учасникам процедури в обсязі, необхідному для реалізації їхніх прав, з урахуванням вимог законодавства про захист персональних даних, службової інформації та іншої інформації з обмеженим доступом.

8.3. Узагальнена інформація про розглянуті повідомлення може бути використана для підготовки щорічного звіту, удосконалення внутрішніх актів, проведення навчальних і просвітницьких заходів, за умови недопущення безпідставного розголошення персональних даних.

9. Особливості розгляду повідомлень щодо академічних творів, на підставі чи з урахуванням яких присуджено ступінь або присвоєно вчене звання

9.1. Повідомлення щодо наявності в академічному творі академічного плагіату, фальсифікації або фабрикації, якщо такий твір був підставою чи враховувався під час присудження наукового ступеня, ступеня доктора мистецтва, ступеня вищої освіти або присвоєння вченого звання, подається до закладу освіти чи наукової установи, в якому / якій відповідний ступінь було присуджено або звання присвоєно, чи до його / її правонаступника. У разі відсутності правонаступника таке повідомлення надсилається до Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти.

9.2. Рішення, ухвалені за результатами розгляду повідомлення, передбаченого цим розділом, оприлюднюється на сторінці відповідного академічного твору на офіційному вебсайті ВД «Академперіодика» протягом місяця з дня його ухвалення.

ПОЛОЖЕННЯ
про Комісію з питань академічної доброчесності
Видавничого дому «Академперіодика»
Національної академії наук України

1. Загальні положення

1.1. Комісія з питань академічної доброчесності (далі Комісія) є колегіальним уповноваженим органом ВД «Академперіодика», утвореним за ініціативи уповноваженої особи з питань академічної доброчесності для забезпечення розгляду повідомлень про можливі порушення академічної доброчесності, встановлення наявності або відсутності факту порушення академічної доброчесності, підготовки висновків, ухвалення рішень і надання рекомендацій щодо запобігання таким порушенням.

1.2. Комісія у своїй діяльності керується Конституцією України, Законом України «Про академічну доброчесність», іншими законами України, Статутом НАН України, Етичним кодексом ученого України, статутом ВД «Академперіодика», цим Положенням та іншими внутрішніми актами установи.

1.3. Комісія діє відповідно до цінностей, принципів і правил академічної доброчесності, визначених законом, а також принципів і основних правил реагування на порушення академічної доброчесності, передбачених Законом України «Про академічну доброчесність».

1.4. Комісія підзвітна НТР ВД «Академперіодика» в частині організаційного забезпечення функціонування системи академічної доброчесності, але є самостійною у розгляді конкретних повідомлень і ухваленні рішень за результатами такого розгляду.

2. Склад і порядок формування Комісії

2.1. Кількісний склад Комісії — п'ять осіб.

2.2. До складу Комісії можуть входити наукові працівники установи, представники НТР, представники структурних підрозділів, фахівці з науково-організаційної, редакційної, видавничої, освітньо-наукової роботи, а також представники аспірантів, докторантів або молодих учених.

2.3. До складу Комісії не можуть бути включені особи, щодо яких у встановленому порядку визначено факт порушення академічної доброчесності, протягом строку дії застосованої санкції, а якщо строк дії санкції не визначено — протягом одного року з дня набрання чинності відповідним рішенням, якщо інший строк не встановлено законом або рішенням уповноваженого органу.

2.4. Головою Комісії є уповноважена особа, заступника голови та секретаря Комісії обирає НТР.

2.5. Строк повноважень Комісії, необхідний для розгляду конкретного повідомлення, визначає НТР. Особа може бути повторно включена до складу Комісії.

2.6. Повноваження члена Комісії можуть бути припинені достроково у разі подання ним заяви, припинення трудових відносин з установою, набрання чинності рішенням про встановлення факту порушення ним академічної доброчесності, неучасті у двох поспіль засіданнях Комісії без поважних причин, наявності конфлікту інтересів, що має постійний характер і перешкоджає участі в роботі Комісії, або інших підстав, визначених внутрішніми актами установи.

3. Повноваження Комісії

3.1. Комісія здійснює попередній розгляд повідомлень про можливі порушення академічної доброчесності; ухвалює рішення про початок розгляду чи залишення повідомлення без розгляду; розглядає повідомлення по суті; встановлює наявність або відсутність порушення; готує висновки, рішення та рекомендації.

3.2. Комісія має право отримувати від структурних підрозділів, посадових осіб, редакційних колегій, спеціалізованих вчених рад, авторів, рецензентів, експертів та інших осіб документи, пояснення, матеріали і відомості, необхідні для розгляду повідомлення.

3.3. Комісія має право залучати експертів, фахівців відповідної галузі знань, фахівців із застосування спеціалізованого програмного забезпечення, бібліотечних, інформаційних, видавничих та інших працівників установи.

3.4. Комісія має право надавати пропозиції щодо вдосконалення внутрішніх актів, процедур перевірки академічних творів і навчальних робіт, правил рецензування, видавничих політик, заходів з популяризації академічної доброчесності.

4. Права та обов'язки членів Комісії

4.1. Член Комісії має право брати участь у засіданнях, обговоренні матеріалів, ставити питання особам, запрошеним на засідання, вносити пропозиції щодо порядку розгляду, голосувати з питань порядку денного, висловлювати окрему думку.

4.2. Член Комісії зобов'язаний діяти неупереджено, об'єктивно і добросовісно; не розголошувати інформації, отриманої під час розгляду; заявляти про конфлікт інтересів; не використовувати матеріалів справи у власних інтересах або в інтересах третіх осіб; дотримуватися строків і процедур, визначених внутрішніми актами.

4.3. Голова Комісії організовує роботу Комісії, скликає засідання, формує порядок денний, головує на засіданнях, забезпечує підписання рішень і подання матеріалів керівнику установи або НТР.

4.4. Секретар Комісії забезпечує реєстрацію матеріалів, підготовку засідань, повідомлення учасників, ведення протоколів, оформлення рішень, зберігання матеріалів справ і облік рішень Комісії.

5. Організація роботи Комісії

5.1. Формою роботи Комісії є засідання. Засідання можуть проводитися очно, дистанційно або у змішаному форматі з використанням засобів електронної комунікації, якщо це забезпечує ідентифікацію учасників, можливість обговорення та фіксацію ухвалених рішень.

5.2. Засідання Комісії є правомочним, якщо в ньому беруть участь три особи з її затвердженого складу.

5.3. Рішення Комісії ухвалюються більшістю голосів присутніх членів Комісії. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос голови засідання.

5.4. Член Комісії не бере участі у розгляді питання і голосуванні, якщо щодо нього наявний реальний чи потенційний конфлікт інтересів. Питання про відвід або самовідвід вирішує Комісія без участі відповідного члена Комісії.

5.5. На засіданнях Комісії ведеться протокол. Протокол підписують голова і секретар засідання. До протоколу можуть додаватися окремі думки членів Комісії, письмові пояснення учасників, висновки експертів та інші матеріали.

6. Рішення Комісії

6.1. Комісія за результатами розгляду ухвалює рішення про наявність або відсутність порушення академічної доброчесності, рішення про залишення повідомлення без розгляду, рішення про передачу матеріалів іншому органу чи посадовій особі, а також інші рішення, необхідні для реалізації її повноважень.

6.2. Рішення Комісії оформлюється письмово за формою, визначеною Додатком 6 до цього Положення. Рішення має бути мотивованим, чітким, зрозумілим і придатним для виконання.

6.3. Рішення Комісії підписують голова і секретар Комісії. У разі відсутності голови рішення підписує заступник голови або інший головуючий на засіданні.

6.4. Рішення Комісії зберігаються у справах установи та оприлюднюються у випадках, порядку і строки, визначені Законом України «Про академічну доброчесність», з урахуванням вимог законодавства про захист персональних даних та інформації з обмеженим доступом.

ФОРМА
повідомлення про можливе порушення академічної доброчесності
уповноваженої особи з питань академічної доброчесності
ВД «Академперіодика» НАН України

№	Реквізит	Відомості
1	Прізвище, ім'я, по батькові заявника	
2	Посада / статус заявника	
3	Контактні дані заявника	
4	Особа, щодо якої подається повідомлення	
5	Посада / статус цієї особи	
6	Назва академічного твору / навчальної роботи / процедури / рішення, якого стосується повідомлення	
7	Опис обставин можливого порушення	
8	Можливий вид порушення академічної доброчесності	
9	Докази або джерела, які можуть бути перевірені	
10	Перелік доданих матеріалів	
11	Прохання заявника	

Підтверджую, що наведена в повідомленні інформація подається добросовісно, а додані матеріали є наданими для перевірки можливого порушення академічної доброчесності.

Дата: « ___ » _____ 20__ року Підпис: _____

Додаток 4
до Положення про систему
забезпечення академічної доброчесності
у ВД «Академперіодика» НАН України

ФОРМА

реєстрації повідомлення про можливе порушення академічної доброчесності

№	Реквізит	Відомості
1	Реєстраційний номер повідомлення	
2	Дата і час надходження повідомлення	
3	Спосіб подання повідомлення	паперова форма / електронна форма / пошта / інше
4	Заявник	
5	Контактні дані заявника	
6	Особа, щодо якої подано повідомлення	
7	Предмет повідомлення	
8	Короткий зміст повідомлення	
9	Перелік доданих матеріалів	
10	Відповідальний за первинний розгляд	
11	Граничний строк первинного розгляду	
12	Рішення за результатами первинного розгляду	
13	Дата повідомлення заявника	
14	Примітки	

Відповідальна особа за реєстрацію: _____ /

Дата: «__» _____ 20__ року

ФОРМА
висновку за результатами перевірки / розгляду повідомлення
ВД «Академперіодика» НАН України

ВИСНОВОК № _____
за результатами перевірки / розгляду повідомлення про можливе порушення
академічної доброчесності

№	Реквізит	Зміст
1	Дата і місце складення висновку	
2	Підстава для перевірки / розгляду	
3	Склад Комісії / відповідальна особа	
4	Заявник	
5	Особа, щодо якої проводилася перевірка / розгляд	
6	Академічний твір / навчальна робота / процедура / рішення, якого стосується перевірка	
7	Короткий зміст повідомлення	
8	Матеріали, що досліджувалися	
9	Пояснення учасників процедури	
10	Встановлені обставини	
11	Оцінка доказів	
12	Кваліфікація можливого порушення	
13	Висновок про наявність / відсутність порушення	
14	Пропозиції щодо заходів реагування	
15	Додатки до висновку	

Голова Комісії / відповідальна особа: _____ /

Секретар Комісії: _____ / _____

Члени Комісії: _____ / _____

ФОРМА
рішення Комісії з питань академічної доброчесності
ВД «Академперіодика» НАН України

РІШЕННЯ
Комісії з питань академічної доброчесності
№ ____ від «__» _____ 20__ року

№	Реквізит	Зміст
1	Предмет розгляду	
2	Склад Комісії, який брав участь у розгляді	
3	Особи, запрошені на засідання	
4	Короткий зміст повідомлення	
5	Встановлені обставини	
6	Докази, покладені в основу рішення, або відомості про визнання особою факту порушення академічної доброчесності	
7	Оцінка пояснень і заперечень	
8	Конкретний вид порушення академічної доброчесності / висновок про відсутність порушення	
9	Рішення Комісії	встановити / не встановити факт порушення; залишити повідомлення без розгляду; передати матеріали іншому органу; інше
10	Санкція або рекомендація щодо застосування заходу реагування	
11	Порядок і строк виконання рішення	
12	Порядок і строк оскарження рішення	
13	Відомості про окрему думку члена Комісії	

Голова Комісії: _____ / _____

Секретар Комісії: _____ / _____

З рішенням ознайомлено: _____ / _____

ДЕКЛАРАЦІЯ АВТОРА АКАДЕМІЧНОГО ТВОРУ

Я, _____,
автор / співавтор академічного твору / навчальної роботи: _____

підтверджую, що:

цей академічний твір / навчальну роботу створено мною особисто або у співавторстві із зазначеними співавторами з належним відображенням внеску кожного автора;

в академічному творі / навчальній роботі належно зазначено використані джерела інформації, цитати, ідеї, результати, дані, тексти, зображення, таблиці, схеми, інші матеріали інших авторів;

академічний твір / навчальна робота не містить академічного плагіату, самоплагіату, фабрикації, фальсифікації, приписування авторства, відчуження авторства або інших порушень академічної доброчесності;

повторне використання власних раніше оприлюднених результатів, якщо таке мало місце, належно зазначене в академічному творі / навчальній роботі або супровідних матеріалах;

використання об'єктів, згенерованих штучним інтелектом, якщо таке мало місце, зазначене в академічному творі / навчальній роботі або супровідних матеріалах із зазначенням методики генерування та/або посиланням на відповідну комп'ютерну програму чи її опис згідно з вимогами щодо оформлення відповідного академічного твору / навчальної роботи;

усі фактичні дані, результати досліджень, статистична інформація, джерела та висновки подані добросовісно і можуть бути перевірені в межах відповідної академічної процедури.

Я надаю згоду на перевірку академічного твору / навчальної роботи на наявність ознак порушення академічної доброчесності відповідно до внутрішніх актів установи. У разі виявлення недостовірності наведених у цій декларації відомостей мені відомо про можливість застосування заходів реагування, передбачених законодавством і внутрішніми актами установи.

Дата: « ___ » _____ 20__ року Підпис автора: _____

Для співавторів:

№	ПІБ співавтора	Опис внеску	Підпис

ДОВІДКА

XX.XX.2026 із застосуванням системи StrikePlagiarism.com (компанія-власник Plagiat.pl) було здійснено перевірку на наявність некоректних текстових запозичень (плагіат та/або самоплагіат) і неправомірне використання штучного інтелекту рукопису роботи (назва, автор, ORCID).

Результати перевірки (ID документа XXXXX) засвідчили, що відсоткові частки запозичень і самоцитувань не перевищують допустимих значень: коефіцієнт подібності (КПІ) — X,XX %, коефіцієнт цитування (КЦ) — X,XX %.

Неправомірного застосування штучного інтелекту не виявлено.

Висновок: ознак порушення академічної доброчесності не виявлено; або
виявлено ознаки, що потребують додаткового розгляду; або
виявлено ознаки, що унеможливають підготовку і випуск
академічного твору.

Директор

Відповідальна особа