

# ПОЛІТИКА РЕДАКЦІЙНОЇ ЕТИКИ

## I. ОСНОВНІ ПОЛОЖЕННЯ

**Рецензенти і редактори** зобов'язані здійснювати неупереджений огляд рукописів, дотримуючись конфіденційності, та заздалегідь декларувати наявність конфлікту інтересів.

**Редакція** ретельно розглядає усі спірні ситуації та порушення; за необхідності здійснює коригування або вилучення матеріалів.

## II. ЗАГАЛЬНІ ОBOB'ЯЗКИ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ РЕДАКЦІЇ

Редакція електронного науково-практичного видання «Науковий вісник УМО» у своїй роботі керується Цивільним кодексом України і Законом України «Про авторське право і суміжні права».

У ході редакційно процесу забезпечує технічну та інформаційну підтримку користувачів видання.

Гарантує конфіденційність матеріалів. Протягом всього редакційного процесу враховує положення Закону України «Про захист персональних даних» і загального регламенту захисту даних GDPR.

Враховує зауваження та пропозиції читачів, авторів та рецензентів щодо шляхів вдосконалення роботи віснику.

Редакція оперативно реагує на будь-які скарги та гарантує вирішення всіх проблемних ситуацій.

### ***Співпраця з читачами***

Редакція забезпечує належне інформування читачів про вихід у світ щойно опублікованого видання.

Гарантує, що всі опубліковані наукові матеріали були відрецензовані кваліфікованими експертами.

### ***Співпраця з авторами***

Редакція надає авторам детальні інструкції щодо редакційного процесу, інформує про терміни прийому матеріалів та дати публікації випусків.

Авторам надається детальний опис процесу рецензування.

У разі будь-яких відхилень від описаного процесу, редактори зобов'язані надати авторові пояснення.

Редакція визначає критерії оцінювання матеріалів та здійснює підбір рецензентів для кожного окремого рукопису. Надсилає авторам розгорнуті коментарі рецензентів.

Редакція зберігає право на незначну літературну редакцію та коригування текстів зі збереженням авторського стилю.

Рішення редактора щодо прийняття/відхилення рукопису ґрунтується на його актуальності, новизні, відповідності науковому спрямуванню та вимогам видання.

Якщо рукопис містить багато спірних моментів (наприклад, негативні відгуки про якість статті обох рецензентів, стаття не доопрацьована автором

з урахуванням зауважень рецензентів), редакція не може затвердити його до публікації.

У випадку незгоди автора з редакторським рішенням, у виданні декларується *механізм апеляції* до редакції (див. *Процес рецензування. Процедура апеляції*).

#### ***Співпраця з рецензентами***

Редакція забезпечує рецензентів детальними інструкціями з процесу рецензування.

Редакція просить рецензента зазначити наявність можливих конкуруючих інтересів перш ніж він погодиться переглянути призначений матеріал.

Редакція просить рецензентів повідомляти про усі випадки плагіату.

Надсилає рецензентам повідомлення з подякою за їх внесок у роботу видання.

Гарантує, що кваліфікація всіх рецензентів відповідає рівню видання, та тематиці поданих на рецензування матеріалів (за потреби коригує склад рецензентів).

Припиняє співробітництво з рецензентами, які надають рецензії поганої якості або із постійним запізненням. Використовує низку джерел (не лише персональні контакти) для виявлення потенційних рецензентів (спеціалізовані галузеві бази даних).

Гарантує, що процес рецензування є чесним, об'єктивним, неупередженим та вчасним.

Адаптує процес рецензування до потреб користувачів та надає можливість кожному рецензенту здійснювати огляд подання найбільш зручним для нього способом.

***Конфіденційність.*** Рецензенти не мають права розголошувати дані, що представленні в рукописах, до їх публікації.

#### ***Співпраця з редакторами***

*Редакція зобов'язується:*

Надати новим редакторам детальні інструкції щодо процесу рецензування журналу та ознайомити з особливостями редакційного процесу.

Регулярно переглядає склад редакційного штату.

Здійснює постійне інформування членів редакційного штату про нововведення.

Надає чіткі інструкції редакторам щодо їх функцій, повноважень та обов'язків (підтримки та просування видання).

Періодично проводить консультації з членами редакційного штату, інформує про зміни в політиці видання, технічні нововведення та обмін пропозиціями щодо подальшого функціонування видання.

***Конфіденційність.*** Редактори не мають права розголошувати дані, що представленні в рукописах, до їх публікації.

### III. СТАТУС АВТОРА

Автором рукопису вважається дослідник, що зробив внесок в усі наступні етапи підготовки статті:

- формулювання ідеї проведення дослідження та постановка проблеми і цілей дослідження
- розробка концепції та дизайну рукопису, збір даних, їх аналіз та інтерпретацію;
- складання статті або її критичний науковий огляд і коригування;
- затвердження фінальної версії до публікації.

Кожен автор несе відповідальність за зміст статті. Якщо робота виконана великою групою науковців, в список авторів необхідно включити осіб, що відповідають вищевказаним критеріям та додати назву групи.

Фінансування дослідження або загальний нагляд за роботою групи не являється авторством.

*Зміна авторів.* Якщо в проміжок часу від подання рукопису до моменту його публікації з будь-яких причин до списку авторів необхідно внести зміни, автор, що депонує рукопис, повинен зв'язатись із редакцією та вказати причину змін.

### IV. КОНФЛІКТ ІНТЕРЕСІВ

Конфлікт інтересів (КІ) – це фактори, що негативно впливають на об'єктивність, або ж можуть бути сприйняті як втручання у процес рецензування, прийняття редакційних рішень, публікації та презентації рукопису.

Конфлікт інтересів може виникати по відношенню до окремих осіб або організацій, та поділяється на наступні категорії (але не обмежуються лише вказаними):

#### *Персональний КІ:*

Особисті відносини (наприклад, друзі, члени сім'ї, нинішні або попередні керівники, опоненти) з особами, що приймають участь у поданні або рецензуванні рукописів (авторами, рецензентами, редакторами або членами редколегії);

Особисті переконання (політичні, релігійні, ідеологічні або інші), пов'язані з темою рукопису, що можуть перешкодити об'єктивному процесу публікації (на етапі подання, рецензування, прийняття редакційних рішень або публікації).

#### *Професійний КІ:*

Рецензент або редактор є колегою автора, що приймав участь або спостерігав за проведенням даного дослідження.

Членство в організаціях, що лобіюють інтереси автора.

#### *Фінансовий КІ:*

Дослідницькі гранти від будь-яких спонсорських організацій: урядових, неурядових, науково дослідницьких або благодійних установ;

Патентні заявки (наявні або очікувані), включаючи заявки інститутів, до яких має відношення автор, та від яких він може мати прибуток;

Гонорари, подарунки та винагороди будь-якого роду.

Всі особи, що мають відношення до рукопису, в тому числі автори, редактори, рецензенти і читачі, що коментують і оцінюють даний матеріал, повинні повідомити про наявність конфлікту інтересів.

Якщо, на думку редакторів, існують обставини, що можуть вплинути на неупереджений огляд, редакція не залучає такого рецензента.

Редакція залишає за собою право не публікувати рукопис, якщо заявлений автором конфлікт інтересів ставить під загрозу об'єктивність і достовірність оцінювання дослідження.

Якщо редакція виявить наявність конфлікту інтересів, що не був задекларований під час подання – рукопис може бути відхилений. Якщо незадекларований конфлікт інтересів буде виявлений після публікації, за необхідності статтю може бути виправлено або видалено.

## V. ДОСТУП ТА ВИКОРИСТАННЯ МАТЕРІАЛІВ І ДАНИХ

Автори погоджуються, що всі матеріали, представлені у публікації, знаходяться у вільному доступі і можуть бути використані іншими дослідниками з науковою некомерційною метою.

Якщо виникає сумнів у достовірності даних, приведених в опублікованій статті, а доступ до них закритий, що унеможливорює їх перевірку, читачі можуть зв'язатись із редакцією, щоб в подальшому сконтактувати з автором, перевірити і коригувати.

На запит редакції автори повинні надати відкритий доступ до всіх даних і матеріалів, представлених у статті, якщо це не порушує правил конфіденційності, пов'язаних з анонімним опитуванням респондентів під час дослідження.

## VI. ВИПРАВЛЕННЯ ТА ДОПОВНЕННЯ

За потреби редакція вносить необхідні виправлення та уточнення в контент, публікує спростування та вибачення.

Редакція може внести дрібні правки (виправлення невеликих помилок) та уточнення змісту статті, що покращують її зміст, проте істотно не змінюють її структуру в цілому. Для цього необхідно надіслати запит в редакцію.

## VII. РУКОПИС, ПОДАНИЙ В ДЕКІЛЬКА ВИДАНЬ

Під час подання автори повинні підтвердити, що завантажений рукопис (або ж інший подібний йому), в даний момент не поданий на розгляд і публікацію до іншого видання.

Якщо подібна робота вже подана або опублікована в іншому журналі, редакція не розглядатиме такі рукописи.

## VII. ІНТЕЛЕКТУАЛЬНА ВЛАСНІСТЬ

Редакція реагує на сигнали, пов'язані питаннями інтелектуальної власності, та працює над попередженням потенційних порушень чинного законодавства України щодо інтелектуальної власності та авторського права.

## IX. ПЛАГІАТ

Відповідальність за достовірність інформації у статтях, точність назв, прізвищ та цитат несуть автори. У випадках виявлення плагіату відповідальність несуть автори наданих матеріалів.