

Редакційна етика

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.

Загальні обов'язки та відповідальність редакції

- * Редакція журналу «Вісник післядипломної освіти» у своїй роботі спирається на розробки Комітету з публікаційної етики (<https://publicationethics.org/> Великобританія), видавництва (<https://www.elsevier.com/editors/perk> Нідерланди) та інших закордонних редакторських асоціацій та інформаційних систем.
- * У ході редакційно-видавничого процесу забезпечує технічну та інформаційну підтримку користувачів журналу.
- * Гарантує конфіденційність матеріалів, поданих до журналу, впродовж усього редакційно-видавничого процесу, враховує положення Закону України «Про захист персональних даних».
- * Враховує зауваження та пропозиції читачів, авторів та рецензентів щодо шляхів вдосконалення роботи видання.
- * Редакція оперативно реагує на будь-які скарги щодо роботи журналу та гарантує вирішення усіх проблемних ситуацій.

Співпраця з читачами

- * Редакція забезпечує належне інформування читачів та розсилку щойно опублікованого контенту.
- * Гарантує, що всі опубліковані наукові матеріали були відрецензовані кваліфікованими експертами.

Співпраця з авторами

- * Редакція надає авторам детальні інструкції щодо редакційно-видавничого 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 журналу.
- * 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 журналі декларується **механізм апеляції** до редакції (див. **Процес рецензування. Процедура апеляції**).
- * За бажанням автора, рукопис може бути знятий з розгляду та заархівований в системі журналу (із подальшою можливістю відновлення подання у чергу). Для цього автору необхідно звернутись до редактора із відповідним запитом.

Співпраця з рецензентами

- * Редакція забезпечує рецензентів детальними інструкціями щодо роботи в системі журналу.
- * 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 журналу.
- * Гарантує, що кваліфікація усіх рецензентів відповідає рівню фахового видання, та за потреби коригує їх склад.
- * 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 роботи із системою журналу та особливостями редакційно-видавничого 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 журналу).
- * Періодично проводить консультації з членами редакційного штату, інформує про зміни в політиці журналу, технічні нововведення та обмін пропозиціями щодо подальшого функціонування журналу.

Конфіденційність

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

Статус автора

У списку авторів, мають бути вказані особи, якими зроблено істотний внесок у наукове дослідження, подане у статті. Академічний статус, посада або інший показник старшинства не мають визначати порядок у цьому списку; порядок авторів має зазначити відносне лідерство та величину внеску дослідників у дану наукову роботу.

Автором рукопису вважається дослідник, що приймав участь в усіх наступних етапах 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 роботу виконано великою групою науковців, у список авторів необхідно включити осіб, що відповідають вищевказаним критеріям та додати назву групи.

Фінансування дослідження або загальний нагляд за роботою групи **не є 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, має зв'язатись із редакцією та вказати причину змін.

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.

Усі 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 при поданні – рукопис може бути відхилений. Якщо незадекларований конфлікт інтересів буде виявлений після публікації, за необхідності статтю може бути виправлено або видалено.

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 на умовах ліцензії [Creative Commons \(CC BY-NC-SA 4.0\)](#).
- * Допоміжні дані (набори даних, програмні додатки, фото-, аудіо-, відеоматеріали), що висвітлюють і доповнюють зміст дослідження, можуть бути додатково розміщені в інституційних репозиторіях або на інших Інтернет-ресурсах, на що потрібно дати посилання у статті.
- * Якщо у статті описано нове програмне забезпечення з відкритим вихідним кодом, автори мають розмістити його на підходящому ресурсі і надати вичерпний опис алгоритмів, що використовувались.
- * Якщо виникає сумнів у достовірності даних, приведених в опублікованій статті, а доступ до них закритий, що унеможливує їх перевірку, читачі можуть зв'язатись із редакцією, щоб в подальшому сконтактувати з автором, перевірити і внести корективи.
- * На запит редакції автори мають надати відкритий доступ до всіх даних і матеріалів, представлених у статті, якщо це не порушує правил конфіденційності, пов'язаних з анонімним опитуванням людей під час дослідження.

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.

Коментування опублікованих статей

- * На сторінках опублікованих статей передбачено можливість їх коментування користувачами (читачами, авторами так і незареєстрованими). Редакція заохочує користувачів залишати якомога більше відгуків щодо опублікованого матеріалу.
- * Редакція оперативно розглядає і реагує на обґрунтовану критику матеріалів, опублікованих у журналі, інформує авторів статей про отримані відгуки та просить внести роз'яснення.
- * Коментування повинне мати характер *цивілізованої наукової дискусії* (може містити роз'яснення і доповнення до змісту та отриманих результатів конкретної статті; аргументи мають супроводжувати посиланням на опубліковані ресурси або містити вичерпне наукове обґрунтування).
- * Коментарі іншого характеру (образливі та непристойні вислови, реклама і спам) буде вилучено.
- * Облікові записи користувачів, що порушують вищевказані стандарти буде вилучено.

Рукопис, поданий в декілька видань

Під час подання автори мають підтвердити, що завантажений рукопис (або ж інший подібний йому), в даний момент не поданий на розгляд і публікацію до іншого журналу. Якщо подібна робота вже подана або опублікована в іншому журналі, редакція не розглядатиме такі рукописи.

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.

* Редакція здійснює контроль, щоб результати наукових досліджень, які публікуються в журналі були здійснені відповідно до міжнародноприйнятих рекомендацій (наприклад, AERA та BERA для педагогічних досліджень).

Плагіат

* Відповідальність за достовірність інформації у статтях, точність назви, прізвища та цитат несуть автори.

* У випадках виявлення плагіату відповідальність несуть автори наданих матеріалів. Редакція перевіряє матеріал на плагіат за програмою **Unicheck**