

ДЕРЖАВНА НАУКОВА УСТАНОВА
«ІНСТИТУТ ЕКОЛОГІЧНОГО ВІДНОВЛЕННЯ ТА РОЗВИТКУ УКРАЇНИ»

ЗАТВЕРДЖУЮ:

В.о. директора

Державної наукової установи

«Інститут екологічного відновлення
та розвитку України»



Олександр БОНДАР

«04» серпня 2025 р.

ПОЛОЖЕННЯ

про запобігання плагіату, фабрикації та фальсифікації
в Державній науковій установі «Інститут екологічного
відновлення та розвитку України»

Затверджено на засіданні Вченої ради
Державної наукової установи
«Інститут екологічного відновлення
та розвитку України»
Протокол № 4-25 від 04.08.25р.

Київ 2025р.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення про систему запобігання плагіату, фабрикації та фальсифікації в Державній науковій установі «Інститут екологічного відновлення та розвитку України» (далі – Інститут, Положення) розроблено відповідно до Закону України «Про освіту», Закону України «Про вищу освіту» (у частині підготовки здобувачів ступенів вищої освіти на базі Інституту), Закону України «Про наукову і науково-технічну діяльність», Закону України «Про наукову і науково-технічну експертизу», Закону України «Про інформацію», Закону України «Про доступ до публічної інформації», Закону України «Про авторське право і суміжні права», Закону України «Про державну таємницю», Цивільного кодексу України, інших нормативно-правових актів у сфері науки, освіти, інтелектуальної власності та інформаційної безпеки, а також на підставі Статуту Інституту та внутрішніх нормативних документів, що регулюють організацію наукової, експертної та видавничої діяльності.

1.2. Положення визначає цілі, засади та процедури функціонування системи запобігання плагіату, фабрикації та фальсифікації (далі – система забезпечення доброчесності) при підготовці, поданні, рецензуванні та оприлюдненні академічних і експертних текстів, які створюються працівниками, здобувачами наукових ступенів, аспірантами, докторантами, співвиконавцями науково-дослідних та експертних робіт Інституту, а також іншими особами, діяльність яких пов'язана з Інститутом.

1.3. Основною метою цього Положення є:

1.3.1. встановлення прозорості та передбачуваної процедури виявлення і запобігання плагіату, фабрикації та фальсифікації в академічних, наукових, експертних та аналітичних текстах, підготовлених від імені Інституту або з використанням його ресурсів;

1.3.2. формування в Інституті стійкої культури наукової доброчесності, поваги до інтелектуальної власності, відповідального ставлення до використання джерел та даних, а також усвідомлення персональної відповідальності за порушення встановлених норм;

1.3.3. забезпечення довіри до результатів наукових досліджень, експертних висновків, аналітичних продуктів та публікацій Інституту з боку державних органів, замовників, наукової спільноти та суспільства.

1.4. Сфера дії цього Положення охоплює:

– наукові та науково-технічні звіти за результатами виконання науково-дослідних робіт (НДР), у тому числі виконаних за бюджетним, договірним або міжнародним фінансуванням;

– експертні висновки, довідки, огляди, аналітичні записки, які готуються Інститутом для судових, правоохоронних, контролюючих органів, органів державної влади та місцевого самоврядування, міжнародних організацій, інших замовників;

– статті, монографії, підручники, навчальні та методичні видання, тези доповідей, інші публікації, що підготовлені працівниками Інституту і подаються до наукових журналів, збірників, конференцій та інших видань;

– кваліфікаційні роботи, дисертації, інші академічні тексти здобувачів вищої освіти і наукових ступенів, що виконуються на базі Інституту або в рамках його тематики;

– будь-які інші тексти, в яких відображено результати досліджень, експертиз або розробок Інституту.

1.5. Положення є складовою системи внутрішнього забезпечення якості наукової, науково-технічної, експертної та освітньої діяльності в Інституті. Воно доповнює внутрішні регламенти щодо організації досліджень, оформлення звітів, забезпечення якості експертиз та підготовки публікацій.

1.6. Норми Положення є обов'язковими для всіх працівників Інституту незалежно від посади, форми зайнятості або джерела фінансування їх діяльності, а також для здобувачів наукових ступенів, аспірантів, докторантів та інших осіб, які здійснюють наукову або експертну роботу в Інституті на підставі договорів, угод чи інших форм співпраці.

2. ТЕРМІНИ ТА ВИЗНАЧЕННЯ

2.1. У цьому Положенні терміни вживаються у таких значеннях:

2.1.1. **Автор** – фізична особа, яка внаслідок власної інтелектуальної та творчої діяльності створила текст, дослідження, звіт, експертний висновок, монографію, статтю, аналітичний документ або будь-який інший твір, що є об'єктом авторського права.

2.1.2. **Співавтор** – фізична особа, яка разом з іншими авторами брала участь у створенні твору, внесла творчий вклад у його зміст і має право вважатися одним із творців результату.

2.1.3. **Академічний текст** – будь-який авторський твір наукового, науково-технічного, навчального або експертного характеру, що містить результати досліджень, аналітичні висновки, методичні розробки, проектні рішення чи інші інтелектуальні продукти. До академічних текстів, зокрема, належать: звіти з НДР, експертні висновки, дисертації, кваліфікаційні роботи, монографії, наукові статті, аналітичні огляди, навчальні та методичні посібники, підручники, матеріали конференцій, збірники нормативних та методичних документів, а також інші тексти, що створюються в межах діяльності Інституту.

2.1.4. **Звіт подібності (звіт про текстові збіги)** – документ (у паперовій або електронній формі), сформований системою виявлення текстових збігів, який містить узагальнену інформацію про відсоток збігів, перелік фрагментів тексту з підвищеною схожістю та джерела, з якими здійснювалося порівняння (внутрішні архіви Інституту, національні та міжнародні репозитарії, бази наукових видань, відкриті інтернет-ресурси тощо).

2.1.5. **Інформація з обмеженим доступом** – відомості, доступ до яких регламентується законодавством або внутрішніми документами, включаючи державну, комерційну, службову, професійну, банківську та іншу таємницю, а також конфіденційну інформацію, розголошення якої може завдати шкоди державі, юридичним або фізичним особам.

2.1.6. **Конфіденційна інформація** – інформація про фізичну або юридичну особу, доступ до якої обмежений за волевиявленням її власника або на підставі закону, а також інші відомості, які віднесені до конфіденційних згідно із законодавством.

2.1.7. **Таємна інформація** – інформація, що охороняється державою у зв'язку з тим, що її розголошення може завдати шкоди національній безпеці, обороноздатності, правопорядку, правам і свободам громадян. До таємної належить, зокрема, державна, військова, службова, розвідувальна, контррозвідувальна та інша інформація, визначена законом.

2.1.8. **Службова інформація** – інформація, що створюється, збирається або використовується Інститутом у процесі здійснення службової діяльності, не призначена для вільного поширення та може бути віднесена до категорії інформації з обмеженим доступом відповідно до законодавства та внутрішніх документів.

2.1.9. **Система виявлення збігів / ідентичності / схожості (далі – Система)** – програмно-апаратний інструмент, що використовується Інститутом для автоматизованого порівняльного аналізу текстів з метою виявлення текстових збігів, схожих фрагментів та можливих некоректних запозичень, з використанням внутрішніх та зовнішніх електронних баз даних, репозитаріїв та інтернет-ресурсів.

2.1.10. **Твір** – результат творчої діяльності автора (співавторів) у галузі науки, літератури, мистецтва, техніки, що має оригінальний характер і виражений у будь-якій об'єктивній формі (текст, таблиці, креслення, схеми, карти, програмний код, графіка, мультимедійні матеріали тощо).

2.1.11. **Унікальність академічного тексту** – умовна кількісна характеристика, яка відображає частку тексту, що не має збігів із матеріалами, наявними в базах даних Системи та інших джерелах, по відношенню до загального обсягу тексту. Показник унікальності оцінюється з урахуванням коректно оформлених цитат, нормативних текстів, усталених формулювань та інших допустимих збігів.

2.1.12. **Фабрикація** – створення вигаданих, неіснуючих даних, результатів, фактів або джерел, що подаються як реальні та використовуються в наукових, експертних або навчальних текстах.

2.1.13. **Фальсифікація** – свідоме викривлення або штучна модифікація фактичних даних, результатів, висновків, статистичних показників, графічних матеріалів чи інших елементів дослідження або експертизи з метою досягнення бажаного результату або створення хибного враження.

2.1.14. **Цитата** – фрагмент тексту з належним чином оприлюдненого твору іншого автора (або власного раніше опублікованого твору), наведений у незмінному вигляді або з перекладом, який використовується в авторському тексті з обов'язковим зазначенням автора, назви джерела, року публікації та інших необхідних бібліографічних даних.

2.2. До різновидів плагіату для цілей цього Положення належать, зокрема, але не виключно:

2.2.1. **Академічний плагіат** – подання чужих наукових, творчих або аналітичних результатів (повністю чи частково) як власних, а також відтворення текстів, таблиць, графіків, карт, ілюстрацій, алгоритмів або інших матеріалів без належного посилання на першоджерело.

2.2.2. Використання тексту іншої особи у вигляді повного або майже повного відтворення роботи без суттєвих змін її змісту та без визнання авторства,

а також навмисне технічне маскуванню запозичень через зміну шрифту, заміну символів або інші технічні маніпуляції, спрямовані на приховування збігів.

2.2.3. Дослівне копіювання речень, абзаців або більших фрагментів без оформлення їх як цитати і без зазначення джерела.

2.2.4. Поверхнєве перефразування чужого тексту (заміна окремих слів синонімами, незначне переставлення фраз тощо) без коректного посилання на автора.

2.2.5. Компіляція – створення значної частини тексту шляхом механічного поєднання фрагментів з кількох джерел без самостійного аналізу та осмислення, навіть якщо формально вказані посилання, але робота не містить власного внеску автора.

2.2.6. Поєднання власних і запозичених аргументів у такий спосіб, що не дозволяє чітко відрізнити, де закінчуються чужі ідеї та починаються власні, при відсутності або недостатності посилань.

2.2.7. Парафраз – переказ змісту чужого тексту іншими словами без зазначення джерела, якщо за суттю відтворюються ті самі ідеї, аргументи, способи побудови висновків, навіть за відсутності дослівних збігів.

2.2.8. **Самоплагіат** – повторне використання власних раніше опублікованих результатів досліджень або фрагментів тексту як нових без посилання на попередні публікації, якщо таке подання вводить в оману щодо новизни роботи.

3. ЗАХОДИ ЩОДО ЗАПОБІГАННЯ ПЛАГІАТУ, ФАБРИКАЦІ ТА ФАЛЬСИФІКАЦІЇ

3.1. Запобігання плагіату, фабрикації та фальсифікації в Інституті здійснюється не лише шляхом виявлення порушень, а насамперед завдяки системній профілактичній роботі. Сюди належить інформування працівників та здобувачів наукових ступенів про правила академічної доброчесності, організація навчальних заходів, розроблення методичних рекомендацій, а також впровадження внутрішніх процедур, які роблять недоброчесні практики малоімовірними та безперспективними.

3.2. Інститут забезпечує доведення до відома всіх працівників, аспірантів, докторантів, залучених фахівців положень законодавства щодо академічної доброчесності, норм професійної етики та відповідальності за порушення. Інформація про це Положення та пов'язані з ним внутрішні нормативні документи розміщується на офіційних ресурсах Інституту та доступна у внутрішніх інформаційних системах.

3.3. Для працівників, аспірантів, молодих учених, а також працівників, залучених до підготовки експертних висновків, регулярно проводяться лекції, семінари, тренінги з питань академічного письма, правил цитування, оформлення посилань, етичного використання штучного інтелекту, роботи з даними та методології досліджень.

3.4. Інститут заохочує використання таких форм організації наукової роботи, які стимулюють самостійність мислення, творчий підхід, глибокий аналіз, а не механічне копіювання чужих матеріалів. При постановці задач для НДР та експертних досліджень надається пріоритет інноваційним, авторським

підходам, комплексному опрацюванню проблем, а не формальному «закриттю» тем.

3.5. Для працівників Інституту розробляються і поширюються методичні рекомендації з належного оформлення джерел, цитат, таблиць, ілюстрацій, а також щодо коректного використання уже оприлюднених результатів власних досліджень у нових роботах.

3.6. Одним із ключових елементів профілактики є систематична перевірка академічних текстів на наявність текстових збігів за допомогою Системи, а також залучення експертів до аналізу випадків, коли технічні показники вказують на можливі порушення.

3.7. Інститут забезпечує створення та функціонування власного електронного архіву (репозитарію) академічних та експертних текстів, підготовлених працівниками Інституту. Такий архів використовується одночасно як інструмент збереження результатів діяльності Інституту та як база для порівняльного аналізу текстів при перевірці на плагіат.

3.8. Положення та пов'язані з ним документи оприлюднюються в установленому порядку через офіційний вебсайт Інституту та доводяться до відома всіх структурних підрозділів.

4. АКАДЕМІЧНІ ТЕКСТИ, ЩО ПІДЛЯГАЮТЬ ОБОВ'ЯЗКОВІЙ ПЕРЕВІРЦІ

4.1. Обов'язковій перевірці на наявність плагіату, а у разі потреби – також ознак фабрикації та фальсифікації, в Інституті підлягають:

4.1.1. завершені звіти за результатами науково-дослідних робіт, що виконуються Інститутом за кошти державного та/або місцевих бюджетів, а також за договорами із замовниками, у тому числі за міжнародними проєктами, перед їх поданням до замовника або органу, що здійснює приймання результатів;

4.1.2. експертні висновки, аналітичні записки, огляди, довідки та інші документи, що готуються Інститутом для судових органів, органів досудового розслідування, органів державного нагляду (контролю) та інших замовників, – у порядку, визначеному внутрішніми регламентами;

4.1.3. рукописи монографій, колективних наукових праць, підручників, навчальних і методичних посібників, підготовлені працівниками Інституту та подані для отримання грифів, схвалення вченою радою або для видання за рекомендацією Інституту;

4.1.4. рукописи наукових статей, тез доповідей, аналітичних оглядів та інших публікацій, у яких зазначено афіліацію з Інститутом і які подаються до періодичних видань, збірників конференцій, колективних монографій тощо;

4.1.5. дисертаційні роботи здобувачів наукових ступенів та кваліфікаційні роботи здобувачів вищої освіти, що виконуються на базі Інституту або під науковим керівництвом його працівників (у випадках, коли це передбачено договорами співпраці або внутрішніми актами);

4.1.6. інші документи, що за рішенням керівництва Інституту або Комісії з наукової доброчесності визначаються як такі, що потребують обов'язкової перевірки.

4.2. Порядок та обсяг перевірки окремих категорій текстів може деталізуватися у внутрішніх інструкціях та процедурах, що розробляються на їх виконання і не суперечать цьому Положенню.

5. ВНУТРІШНЯ БАЗА АКАДЕМІЧНИХ ТЕКСТІВ ДЛЯ ПЕРЕВІРКИ

5.1. Для забезпечення якісної перевірки текстів на наявність плагіату в Інституті формується внутрішня база академічних і експертних текстів (далі – Внутрішня база), до якої входять електронні версії документів, зазначених у розділі 4 цього Положення.

5.2. Внутрішня база є складовою електронного архіву Інституту. Доступ до неї регламентується внутрішніми документами Інституту з урахуванням вимог законодавства щодо захисту інформації, авторських прав, державної таємниці, конфіденційної та службової інформації.

5.3. Розміщення у Внутрішній базі електронних версій звітів з НДР, експертних висновків, монографій, статей, дисертацій та інших академічних текстів здійснюється відповідальними особами структурних підрозділів Інституту у встановлені строки після їх затвердження, захисту або публікації.

5.4. У тих випадках, коли текст містить інформацію з обмеженим доступом (у тому числі державну таємницю, конфіденційні відомості, відомості, що стосуються прав інтелектуальної власності до моменту отримання охоронних документів), правила розміщення та доступу до таких текстів визначаються окремими внутрішніми документами Інституту з урахуванням вимог законодавства. Повні тексти таких документів можуть зберігатися у закритій частині Внутрішньої бази або в іншому захищеному середовищі.

5.5. Інститут має право використовувати Внутрішню базу як джерело для Системи виявлення текстових збігів, забезпечуючи тим самим накопичення масиву власних текстів, що підвищує якість та глибину порівняльного аналізу.

6. ВІДПОВІДАЛЬНІ ОСОБИ ТА ЗАГАЛЬНА СХЕМА ПЕРЕВІРКИ АКАДЕМІЧНИХ ТЕКСТІВ

6.1. Для організації перевірки академічних текстів на плагіат, а також для координації заходів із забезпечення наукової доброчесності, в Інституті призначаються відповідальні особи:

– у структурних підрозділах (лабораторіях, відділах, центрах) – особи, що забезпечують підготовку текстів до подання, їх передачу на технічну перевірку та взаємодію з автором;

– у підрозділах, відповідальних за бібліотечне, інформаційне та архівне забезпечення, – особи, які адмініструють Внутрішню базу та організовують роботу із Системою;

– у науково-організаційному або аналогічному підрозділі – особа (або група осіб), яка координує загальну систему запобігання порушенням доброчесності, забезпечує комунікацію з Комісією з наукової доброчесності, готує узагальнені звіти.

6.2. Загальна схема перевірки академічних текстів на наявність ознак плагіату, фабрикації чи фальсифікації передбачає такі послідовні етапи:

– підготовка автором остаточної версії документа;

– внутрішній перегляд керівником або відповідальною особою підрозділу;

- завантаження тексту до Системи і формування звіту подібності;
- аналіз результатів технічної перевірки;
- у разі потреби – передача матеріалів на експертний розгляд;
- розгляд Комісією з наукової доброчесності та прийняття рішення;
- доведення рішення до автора та реалізація рекомендацій.

6.3. Відповідальні особи, які працюють із Системою, не мають права змінювати, видаляти або штучно коригувати тексти, що були завантажені для перевірки, крім випадків, пов'язаних із усуненням технічних помилок (наприклад, некоректне завантаження файлів). Будь-яке втручання у зміст документів фіксується та здійснюється із дотриманням прозорих процедур.

6.4. Конкретні функції відповідальних осіб, строки та формат дій на кожному етапі перевірки можуть додатково регламентуватися окремими внутрішніми інструкціями, положеннями або наказами директора Інституту.

7. ПОРЯДОК ПЕРЕВІРКИ ЕКСПЕРТНИХ ВИСНОВКІВ, АНАЛІТИЧНИХ ЗАПИСОК, ОГЛЯДІВ ТА ІНШИХ ДОКУМЕНТІВ ЕКСПЕРТНОГО ХАРАКТЕРУ

7.1. Експертні висновки, аналітичні довідки, огляди, пояснення, які готуються в Інституті для судових органів, правоохоронних органів, органів державного нагляду (контролю), органів влади та інших замовників, є документами підвищеної доказової цінності. Їх зміст використовується при ухваленні процесуальних рішень, прийнятті управлінських актів, визначенні екологічних, технічних, ресурсних, економічних наслідків діяльності підприємств і органів влади. Тому механізм перевірки таких документів повинен гарантувати не лише відсутність текстових запозичень, а й достовірність поданих даних, методологічну чистоту та неприпустимість маніпуляцій.

7.2. Перевірка експертних документів здійснюється у два етапи:

- **технічна перевірка** — завантаження тексту до Системи виявлення збігів та отримання звіту подібності;
- **методологічно-змістовний контроль** — аналіз експертами Інституту коректності використаних методик, джерел, екологічних та технічних даних, логіки розрахунків, відсутності фабрикації чи фальсифікації.

7.3. Автор експертного документа подає завершений текст керівнику підрозділу. На цьому етапі керівник проводить базову змістовну перевірку: звіряє коректність термінології, структури документа, відповідність поставленим питанням та вимогам нормативних актів і методичних рекомендацій.

7.4. Після внутрішнього перегляду документ передається уповноваженій особі структурного підрозділу для проведення технічної перевірки. Уповноважена особа завантажує текст до Системи, формує звіт подібності, фіксує його в електронному журналі та передає керівнику підрозділу.

7.5. Керівник підрозділу аналізує результати технічної перевірки, враховуючи специфіку експертної діяльності, де значна частина текстів може містити нормативні формули, узагальнені визначення, посилання на закони, методики, державні стандарти та інші усталені фрагменти, що природно знижують показник унікальності. Тому рішення про наявність/відсутність плагіату приймається не за числовим показником Системи, а за реальним

характером збігів — чи містять вони неправомірне запозичення, чи є нормативно обумовленими.

7.6. У випадках, коли технічний аналіз виявляє значні некоректні збіги або сумнівні фрагменти, документ направляється на розгляд Комісії з наукової доброчесності. Комісія вивчає матеріали, за необхідності залучає інших експертів Інституту або зовнішніх фахівців — у межах, дозволених законом та договором із замовником.

7.7. Якщо Комісія підтверджує наявність порушень, автор документу зобов'язаний усунути недоліки, переробити відповідні розділи або підготувати інший документ. Факти умисного порушення доброчесності передаються керівництву Інституту для прийняття управлінського рішення.

7.8. У разі підтвердження оригінальності та доброчесності документа, висновок разом із протоколом перевірки передається замовнику в установленому порядку.

8. ПОРЯДОК ПЕРЕВІРКИ НАУКОВО-ДОСЛІДНИХ ЗВІТІВ (НДР)

8.1. Звіти за результатами виконання НДР (державних, договірних, міжнародних, грантових) є офіційними документами, які відображають методологію дослідження, отримані дані, висновки, аналітичні моделі та рекомендації. Їх якість прямо впливає на репутацію Інституту та наукову цінність виконаної роботи. Тому перевірка доброчесності звітів є обов'язковою і проводиться перед поданням замовнику.

8.2. Підготовка звіту завершується оформленням остаточної версії, що включає повний текст дослідження, таблиці, графіки, карти, методики, додатки. Відповідальний виконавець передає звіт керівнику теми.

8.3. Керівник теми проводить оглядову змістовну перевірку, фіксує відповідність структури звіту технічному завданню, перевіряє коректність подання методик, описів досліджень, результатів, висновків. На цьому етапі виявляються можливі логічні неузгодженості або неточності.

8.4. Після змістовного перегляду звіт передається відповідальній особі підрозділу для завантаження до Системи виявлення збігів. Текст перевіряється окремо:

- основна частина;
- додатки з аналітичними матеріалами;
- методичні розділи;
- оглядові частини.

8.5. Враховується, що певні розділи (зокрема «Методи», «Огляд нормативної бази», «Огляд літератури», «Матеріали та методи») містять усталені формулювання, відсоток унікальності яких закономірно нижчий.

8.6. За результатами технічної перевірки формується звіт подібності. При виявленні некоректних запозичень автори зобов'язані переробити фрагменти тексту.

8.7. Особливої уваги потребують випадки, коли звіт містить:

- «згенеровані» дані, що не мають джерела;
- неприродні ряди чисел;
- статистичні таблиці без пояснень;
- суперечливі карти, графіки;

– моделі, які не підтверджуються описом методики.

Такі ознаки можуть свідчити про **фабрикацію** або **фальсифікацію**.

8.8. Якщо виникають сумніви щодо достовірності числових даних, керівник теми або директор Інституту можуть ініціювати додаткову експертизу (внутрішню або зовнішню).

8.9. Лише після підтвердження доброчесності документ має право бути переданий замовнику.

9. ПЕРЕВІРКА ДИСЕРТАЦІЙ, АВТОРСЬКИХ ДОСЛІДЖЕНЬ ТА КВАЛІФІКАЦІЙНИХ РОБІТ, ЩО ВИКОНУЮТЬСЯ НА БАЗІ ІНСТИТУТУ

9.1. Дисертації аспірантів, докторантів, здобувачів наукових ступенів та інші авторські дослідження, що виконуються на базі Інституту, перевіряються за принципом «подвійного контролю»: технічного (виявлення текстових збігів) і методологічного (оцінювання достовірності, логічної послідовності, коректності даних і методик).

9.2. Процес перевірки дисертації складається з чотирьох взаємопов'язаних етапів:

Етап 1 — підготовка остаточного тексту.

Автор подає до свого наукового керівника повний рукопис із додатками, таблицями, формулами, вихідними даними, списком джерел. Керівник проводить внутрішній змістовний огляд: звіряє логіку викладу, новизну результатів, відповідність наукового апарату вимогам.

Етап 2 — технічний аналіз.

Рукопис передається відповідальній особі підрозділу для перевірки у Системі виявлення збігів. Текст завантажується окремими блоками — основна частина, огляд літератури, експериментальна/аналітична частина, висновки. Це дозволяє уникнути перекручення загального показника унікальності через великий обсяг оглядових джерел.

Етап 3 — експертний аналіз доброчесності.

Результати перевірки передаються науковому керівнику та додатково — одному або двом фахівцям з профільного підрозділу, які мають право робити висновки щодо методологічної коректності. На цьому етапі виявляють не текстові, а **змістовні порушення**:

- відсутність підтвердження результатів;
- аномальні ряди даних;
- суперечливість таблиць та графіків;
- фрагменти, які виглядають штучними або відірваними від логіки дослідження;
- невідповідність описаних методів отриманим результатам.

Етап 4 — рішення Інституту.

За результатами перевірки готується офіційний висновок Інституту про відповідність роботи принципам наукової доброчесності. Цей висновок додається до матеріалів захисту або передається до спеціалізованої вченої ради (в залежності від процедури).

9.3. Якщо виявлено непоодинокі або системні запозичення без посилань, невинуваті «маскувальні» перефразування або компілятивні конструкції, автор отримує вимогу доопрацювання. Усі зміни повторно перевіряються у Системі.

9.4. Якщо виявлено ознаки фабрикації або фальсифікації даних (вигадані ряди чисел, «ідеально рівні» статистичні залежності, графіки без вихідних даних, дилетантські методичні суперечності), матеріали передаються до Комісії з наукової доброчесності. Комісія ухвалює обов'язкові для виконання рішення — від доопрацювання до повної заборони використання рукопису.

9.5. Дисертації, в яких підтверджено свідоме порушення доброчесності, не підтримуються Інститутом і не подаються до спеціалізованих рад.

10. ПЕРЕВІРКА МОНОГРАФІЙ, НАУКОВИХ КНИГ, ПІДРУЧНИКІВ ТА МЕТОДИЧНИХ МАТЕРІАЛІВ

10.1. Рукописи, підготовлені працівниками Інституту як авторські або колективні монографії, навчальні чи методичні праці, проходять обов'язкову двоетапну перевірку: технічну та експертну.

10.2. Метою перевірки є не лише виявлення текстових збігів, а й встановлення **академічної цілісності тексту**:

- коректного використання наукових джерел;
- обґрунтованого цитування;
- відсутності компілятивних секцій;
- відповідності структури науковим стандартам;
- достовірності наведеної фактологічної інформації.

10.3. На першому етапі відповідальна особа підрозділу завантажує рукопис до Системи. Згенерований звіт подібності передається автору та науковому керівнику теми.

10.4. На другому етапі до аналізу долучається **редакційно-методична група Інституту** (або визначені експерти), яка оцінює методологічну складову: адекватність літературного огляду, повноту обґрунтування, коректність відтворення даних, відповідність міжнародним стандартам цитування.

10.5. У разі виявлення недоброчесних запозичень автор отримує письмове зауваження та стислий перелік фрагментів, що потребують доопрацювання. Рукопис після переробки проходить повторну перевірку.

10.6. Якщо виявлено свідомі спотворення даних, перекручення змісту джерел, неправдиві посилання або навмисні маніпуляції — рукопис не може бути рекомендований до видання від імені Інституту.

10.7. Позитивний висновок Інституту є необхідною умовою для передачі рукопису до видавництва або для отримання грифа.

11. ПЕРЕВІРКА НАУКОВИХ СТАТЕЙ, ТЕЗ ДОПОВІДЕЙ, ОГЛЯДІВ, АНАЛІТИЧНИХ ПУБЛІКАЦІЙ

11.1. Усі наукові статті, тези доповідей і аналітичні матеріали, у яких вказано афіліацію з Інститутом, проходять технічну перевірку на плагіат перед поданням до редакцій наукових журналів або організаційних комітетів конференцій.

11.2. Перевірка здійснюється у такому порядку:
Технічний аналіз.

Відповідальна особа завантажує текст до Системи, формує звіт подібності та передає його автору.

Експертний перегляд.

Науковий керівник теми або старший дослідник оцінює доречність збігів: вони можуть стосуватися методичних фрагментів, загальновідомих визначень, цитат. Такі збіги не розглядаються як порушення, якщо вони належним чином оформлені.

Усунення недоліків.

Якщо виявлено недоброчесні елементи тексту (безпідставне запозичення фрагментів чужих статей, компіляція, невизнані цитати), автор повинен доопрацювати рукопис.

11.3. Без позитивного висновку відповідальної особи текст не може бути поданий до зовнішнього видання з афіліцією Інституту.

11.4. Статті, що подаються у видання зі Scopus/WoS, Nature Index тощо, проходять **посилений контроль**, оскільки кожен виявлений випадок плагіату негативно впливає на репутацію Інституту у міжнародних базах.

12. ПЕРЕВІРКА ЗВІТІВ МІЖНАРОДНИХ, БЮДЖЕТНИХ ТА ГРАНТОВИХ ПРОЄКТІВ

12.1. Документи, що готуються для міжнародних партнерів, грантових агентств, донорських програм, а також органів влади в рамках бюджетних проєктів, перевіряються з урахуванням підвищених вимог щодо прозорості, автентичності та відповідності наукових даних.

12.2. Особливу увагу приділяють:

- походженню даних (всі статистичні дані повинні мати джерела);
- відповідності описаних методів реальним діям;
- послідовності логіки дослідження;
- відповідності фактичних результатів поставленим завданням;
- точному використанню міжнародних норм та довідників.

12.3. Проєктні звіти проходять **обов'язкову технічну перевірку та внутрішню рецензію**, яку здійснює група фахівців Інституту, що не були виконавцями проєкту.

12.4. Якщо виявлено недоброчесні практики, Інститут має право повідомити грантодавця відповідно до умов договору.

12.5. У разі системних порушень відповідальна особа і керівник проєкту несуть дисциплінарну відповідальність згідно із внутрішніми актами Інституту.

13. АПЕЛЯЦІЇ ТА ПОВТОРНИЙ РОЗГЛЯД МАТЕРІАЛІВ

13.1. Автор має право на апеляцію, якщо він вважає, що висновок про порушення академічної доброчесності є необґрунтованим або містить помилки.

13.2. Апеляція подається у письмовій формі на ім'я голови Комісії з наукової доброчесності. До апеляції додається обґрунтування, копія звіту подібності, пояснення автора.

13.3. Комісія розглядає апеляцію у строк до 10 робочих днів. У складних випадках може бути призначена додаткова експертиза або залучені зовнішні фахівці.

13.4. За результатами розгляду Комісія ухвалює одне з рішень:

- підтвердити первинний висновок;
- частково змінити його;
- повністю скасувати;
- направити документ на повторну перевірку;
- ініціювати службове розслідування, якщо є ознаки умисних дій.

13.5. Рішення Комісії подається директору Інституту для введення в дію.

13.6. Остаточне рішення директора є обов'язковим до виконання.

14. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЗА ПОРУШЕННЯ АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ

14.1. У разі виявлення порушення академічної доброчесності працівники та здобувачі вищої освіти Інституту як автори несуть відповідальність відповідно до чинного законодавства України та нормативної бази Інституту.

14.2. Процедура розгляду справи щодо можливого порушення академічної доброчесності здобувачами вищої освіти та працівниками Інституту відбувається відповідно до Порядку встановлення фактів порушення академічної доброчесності в Інституті.