

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою Інституту соціальної та політичної психології НАПН України від «29» серпня 2024 р., протокол № 09/24

зі змінами та доповненнями від «31» березня 2025 р., протокол № 04/25, від «25» вересня 2025 р., протокол №09/25

Директор _____

Микола СЛЮСАРЕВСЬКИЙ



ПОЛОЖЕННЯ

про комісію з етики наукових досліджень Інституту соціальної та політичної психології НАПН України

І. Загальні положення

1.1. Комісія з етики наукових досліджень (далі – Комісія) Інституту соціальної та політичної психології НАПН України (далі – Інститут) – експертно-консультативний орган, створений рішенням вченої ради Інституту з метою здійснення етичного нагляду дослідницької діяльності.

1.2. Діяльність Комісії спрямована на забезпечення відповідності дослідницької діяльності науковців і здобувачів освіти сучасним етичним вимогам до планування і здійснення наукових досліджень у галузі суспільних і поведінкових наук, викладених у Положенні про академічну доброчесність Інституту соціальної та політичної психології НАПН України (2017), в Положенні про політику та процедури врегулювання конфліктних ситуацій (2019), а також у національних (Етичний кодекс ученого України, 2009) і європейських (The European Code of Conduct for Research Integrity, 2023; Ethics in Social Science and Humanities, 2018; Meta-Code of Ethics EFPA, 2005) етичних кодексах.

1.3. Діяльність Комісії ґрунтується на дотриманні принципів автономії, уникнення шкоди, доброчесності, конфіденційності, прозорості, об'єктивності та підзвітності:

Принцип автономії передбачає дотримання прав вчених планувати і здійснювати наукові дослідження, приймати рішення щодо участі в дослідженні як члену дослідницької групи або припинення цієї участі на будь-якому етапі.

Принцип уникнення шкоди передбачає сприяння максимізації суспільної користі досліджень, що плануються, і мінімізацію ризиків завдання шкоди учасникам дослідження на будь-якому етапі його реалізації.

Принцип доброчесності означає визнання і дотримання професійних обмежень, чесності та точності у представленні висновків та думок, забезпечення справедливого і неупередженого розгляду питань.

Принцип конфіденційності зобов'язує захищати особисту інформацію учасників дослідження та забезпечувати її недоступність для сторонніх осіб без згоди учасників.

Принцип прозорості вимагає відкритого доступу до інформації про роботу Комісії, за винятком конфіденційних даних.

Принцип об'єктивності передбачає неупереджене ставлення до всіх учасників процесу та незалежність оцінок і висновків.

Принцип підзвітності передбачає звітування Комісії про свою діяльність перед вченою радою Інституту.

1.4. Основними завданнями Комісії є:

- Контроль за дотриманням науковцями Інституту найвищих стандартів академічної доброчесності в усіх аспектах та на всіх етапах дослідницької діяльності.
- Етичний аналіз дослідницьких проєктів, спрямований на захист прав та інтересів досліджуваних, та оцінку ризиків у таких формах, як стрес; загроза самооцінці, кар'єрним перспективам чи стосункам з керівництвом; втручання в особисте життя; спроба через встановлення контактів отримати доступ до секретних документів; підштовхування до асоціальних дій.
- Сприяння дотриманню авторських прав і норм академічної доброчесності.
- Запобігання виникненню конфлікту інтересів.
- Оцінка ризиків комерціалізації науки у формі фінансової підтримки вченими від осіб чи організацій, яка може вплинути на результат дослідження.
- Визначення наслідків використання наукового відкриття з огляду на потенційні ризики для населення (небезпека для здоров'я та благополуччя; використання знань з міжкультурної комунікації проти мирного населення під час воєн, конфліктів тощо).
- Залучення за необхідності рецензентів та консультантів, у тому числі зовнішніх, для вирішення складних або спірних питань, пов'язаних з етикою наукових досліджень.
- Розроблення та регулярне (не рідше раз на три роки) оновлення методів і процедур етичного нагляду, включно із процедурою подання скарг та апеляцій.

- Підвищення обізнаності та компетентності з етичних питань науковців і здобувачів освіти шляхом інформування та надання консультацій.
- Складання та подання вченій раді Інституту річного звіту про діяльність Комісії в сфері етичного нагляду.

1.5. Визначення основних термінів:

Академічна доброчесність – це принципи та етичні норми, що забезпечують чесність, точність, об'єктивність та відповідальність у проведенні наукових досліджень, викладанні та публікаціях, а також запобігають проявам плагіату, фальсифікацій і фабрикацій даних.

Апеляція – це офіційний процес, у рамках якого керівник (автор) наукового дослідження може оскаржити рішення Комісії з етики наукових досліджень.

Аплікант – це особа або група осіб на чолі з керівником дослідження, що подає заявку на отримання схвалення від Комісії для проведення наукового дослідження або проекту.

Конфлікт інтересів – це ситуація, у якій особисті, професійні або фінансові інтереси члена Комісії або дослідника можуть вплинути на об'єктивність їхніх рішень або дій у процесі наукового дослідження.

Проект наукового дослідження – це програма наукового дослідження, спрямована на розв'язання наукової проблеми, отримання емпіричних даних та підтвердження наукових гіпотез.

Скарга дослідника – це письмове звернення дослідника до Комісії, яке містить невдоволення рішенням Комісії щодо його дослідження або наукової роботи.

Скарга досліджуваного – це письмове звернення учасника дослідження до Комісії, яке містить невдоволення щодо порушення етичних норм або прав під час проведення дослідження.

Учасник дослідження – це будь-яка особа або група осіб, які беруть участь у науковому дослідженні як суб'єкти спостереження, анкетування, інтерв'ю тощо.

Зовнішній консультант – це фахівець, який не є членом Інституту, але залучається до роботи Комісії для надання експертної оцінки або консультацій з питань етики наукових досліджень.

Етичний аналіз дослідницьких проєктів – це процес оцінки дослідницьких проєктів на відповідність етичним нормам і стандартам, включаючи захист прав та інтересів учасників дослідження.

Етичний нагляд – це систематичний процес контролю та оцінки дотримання етичних норм і стандартів у плануванні та проведенні наукових досліджень.

II. Склад Комісії

2.1. До складу Комісії входить по одному співробітнику від кожного структурного підрозділу Інституту. Структурні підрозділи інституту фіксують обрання співробітника до Комісії в протоколі засідання підрозділу. Обираються співробітники які мають науковий ступінь доктора філософії (кандидата наук) або доктора наук. У разі необхідності до складу Комісії можуть бути введені співробітники без наукового ступеня які мають стаж наукової (науково-педагогічної) роботи не менше 5 років.

2.2. Персональний склад Комісії обирається вченою радою Інституту терміном на три роки таємним голосуванням.

2.3. Голова, заступник голови і секретар Комісії затверджуються наказом директора за поданням членів Комісії.

2.4. Права членів Комісії:

- Брати участь у всіх засіданнях та голосуваннях Комісії.
- Пропонувати питання для розгляду на засіданнях Комісії.
- Одержувати необхідну інформацію для виконання своїх обов'язків.

- Висловлювати окрему думку з приводу рішень Комісії.

2.5. Обов'язки членів Комісії:

- Виконувати свої обов'язки сумлінно та неупереджено.
- Дотримуватись конфіденційності обговорюваних питань.
- Повідомляти про наявність конфлікту інтересів із заявником.
- Брати участь у підготовці та оновленні методів і процедур етичного нагляду.

2.6. Повноваження членів Комісії:

- Оцінювати подані дослідницькі проекти на відповідність етичним нормам.
- Запитувати додаткову інформацію у заявників для ухвалення обґрунтованих рішень.
- Вносити рішення щодо схвалення, схвалення із зауваженнями та рекомендаціями або відхилення проектів (програм) досліджень.
- Залучати рецензентів та консультантів для розв'язання складних або спірних питань.

2.7. Дострокове припинення співробітником членства у Комісії можливе за рішенням вченої ради за поданням Голови Комісії: 1) на підставі особистої заяви співробітника, 2) за фактом його/її звільнення, 3) за рішенням Комісії, ухваленого за встановленою процедурою, 4) у випадку смерті.

2.8. Вчена рада Інституту може ухвалити рішення про достроковий розпуск Комісії або переобрання її членів у зв'язку зі скаргами на її роботу. Скарги подаються на ім'я директора Інституту.

III. Засідання і процедура ухвалення рішень

3.1. Формою роботи Комісії є засідання. Для забезпечення прозорості і послідовності діяльності, Комісія веде облік своєї діяльності у формі протоколів. Комісія надає письмовий висновок авторам щодо кожного дослідницького проекту, поданого на її розгляд.

3.2. Засідання Комісії носять закритий характер, за винятком розгляду апеляцій, які на вимогу апліканта можуть відбуватися у відкритому форматі.

3.3. Комісія збирається у міру надходження заяв і запитів, які підлягають розгляду, але не рідше ніж один раз на три місяці. Засідання скликаються Головою Комісії або за його/її дорученням заступником Голови чи секретарем.

3.4. Засідання Комісії є правомірним, якщо в ньому взяло участь не менше ніж 75% членів Комісії, включаючи можливу участь у онлайн-форматі. У разі недостатньої кількості учасників, засідання переноситься на іншу дату, про що повідомляється всім членам Комісії.

3.5. Рішення Комісії приймаються простою більшістю голосів від присутніх на засіданні членів. Члени Комісії, які не згодні з ухваленим рішенням, мають право викласти окрему думку, яка додається до протоколу засідання. У разі рівності голосів вирішальним є голос Голови Комісії.

3.6. Рішення Комісії оформлюються протоколом, який містить дату, список присутніх членів, ухвалені рішення, окремі думки членів Комісії (за наявності). У разі відхилення проекту дослідження у рішенні Комісії має наводитися детальна аргументація і рекомендації щодо його доопрацювання. Протокол підписується Головою та секретарем Комісії. Протоколи зберігаються протягом наступних 10 років у науково-організаційному відділі Інституту та є доступними для ознайомлення за наказом Директора Інституту.

3.7. Комісія має право розробляти та впроваджувати власні внутрішні процедури, зразки документації та методологічні рекомендації, які не суперечать цьому Положенню. Проект нових процедур/документів/рекомендацій підлягає обговоренню і затвердженню на засіданні Комісії.

IV. Порядок подання документів на розгляд комісії

4.1. На розгляд Комісії подаються програми емпіричних досліджень, передбачені Тематичним планом наукових досліджень Інституту за основною та додатковою (конкурсною) тематикою на відповідний рік, індивідуальними планами наукової роботи аспірантів і докторантів.

4.2. Усі програми, які подаються на розгляд Комісії, повинні бути попередньо схвалені або затверджені у структурному підрозділі.

4.3. Для розгляду Комісією аплікант подає на ім'я Голови Комісії заяву за формою, визначеною Комісією. Заява має обов'язково містити:

- Загальний опис дослідження, його науковий апарат;
- Інформацію про процедури збирання емпіричних даних; методи і методики дослідження;
- Інформацію про потенційних учасників дослідження;
- Інформацію про спосіб отримання інформованої згоди учасників дослідження.
- Витяг з протоколу засідання відділу про затвердження програми дослідження.

4.4. Термін розгляду поданих заяв Комісією має не перевищувати 30 календарних днів з моменту їх подання. У разі надходження некомплектних або неналежно оформлених документів, Комісія має право повернути заявку на доопрацювання, зазначаючи причини повернення і надаючи термін для виправлення (не більше 14 днів).

4.5. Комісія має право запросити у заявника додаткову інформацію або документи, необхідні для ухвалення обґрунтованого рішення. Запит на додаткову інформацію має бути надіслано заявнику не пізніше ніж протягом 14 днів з моменту первинного розгляду заяви.

4.6. У разі необхідності продовження терміну розгляду через складність питання або затримки з отриманням додаткової інформації, Комісія повинна повідомити заявника про новий орієнтовний термін ухвалення рішення.

V. Рішення і рекомендації

5.1. За результатами розгляду заяви Комісія готує одне з таких рішень:

- **Схвалення** — якщо проєкт дослідження відповідає всім етичним нормам і стандартам або містить незначні невідповідності, які можуть бути усунуті за погодженням з аплікантом.
- **Повернення на доопрацювання** відповідно до сформульованих Комісією рекомендацій.
- **Відхилення** — якщо проєкт дослідження містить грубі порушення етичних вимог.

5.2. Рішення Комісії оформлюється у письмовій формі та надається апліканту, включаючи обґрунтування та будь-які рекомендації чи зауваження.

5.3. Рішення Комісії є обов'язковим для виконання аплікантом. Аплікант зобов'язаний дотримуватись вказівок та рекомендацій Комісії і вжити необхідних заходів для коригування проєкту дослідження.

5.4. Якщо рішення передбачає внесення змін до проєкту дослідження, аплікант зобов'язаний подати відкоригований варіант на повторний розгляд.

Терміни подання відкоригованого проєкту не повинні перевищувати 14 днів з моменту отримання письмового висновку Комісії.

5.5. За результатами повторного розгляду Комісія має на найближчому засіданні ухвалити нове рішення та подати його апліканту у письмовій формі. Рішення Комісії за результатами повторного розгляду має остаточний характер. Проєкт дослідження, відхилений Комісією двічі, більше не може подаватися на розгляд Комісії.

5.6. У разі незгоди із рішенням Комісії аплікант має право подати апеляцію за встановленою процедурою.

5.7. Якщо порушення є серйозними і потребують негайних дій, з якими аплікант не погоджується, Етична комісія звертається до вченої ради Інституту щодо відкликання дослідницького проєкту.

VI. Врегулювання конфлікту інтересів

6.1. Комісія розробляє і впроваджує політику та процедури для запобігання конфлікту інтересів.

6.2. Комісія забезпечує прозорість у своїх рішеннях і діях, регулярно перевіряючи свої процедури і політики на відповідність найкращим практикам у запобіганні та управлінні конфліктами інтересів.

6.3. Члени Комісії зобов'язані повідомити про будь-який наявний або можливий конфлікт інтересів щодо апліканта або теми дослідження до початку розгляду заяви. Повідомлення повинно бути подане Голові Комісії в письмовій або усній формі.

6.4. За наявності конфлікту інтересів рішенням Комісії голос цього члена Комісії буде вважатися дорадчим.

6.5. У випадку, коли конфлікт інтересів виникає у Голови Комісії щодо розгляду конкретної заяви, Комісія призначає тимчасово виконуючого обов'язки Голови для розгляду цієї заяви. Це рішення приймається за погодженням з директором Інституту.

6.6. Члени Комісії, які не виконали вимоги п. 6.1., або вчасно не повідомили про будь-які зміни, що можуть вплинути на їхню об'єктивність під час розгляду заяви, можуть бути виключені зі складу Комісії.

VII. Процедура залучення зовнішніх консультантів

7.1. Зовнішні консультанти можуть бути залучені до роботи Комісії для отримання спеціалізованих знань, експертних оцінок, консультацій з питань, що виходять за межі внутрішньої компетенції Комісії, або у разі конфлікту інтересів діючих членів Комісії.

7.2. Зовнішні консультанти залучаються на основі рішення Комісії або за запитом її членів у випадках, коли це необхідно для всебічного розгляду конкретної заяви чи питання.

7.3. У разі виникнення необхідності залучення зовнішнього консультанта Голова Комісії подає директору Інституту запит, який включає обґрунтування необхідності консультацій, предмет консультацій та вимоги до експертів.

7.4. Відповідальність за вибір та запрошення зовнішнього консультанта покладається на Голову Комісії, який (а) може спільно з іншими членами Комісії або дирекцією Інституту провести відбір на основі наявних рекомендацій і професійних досягнень.

7.5. Зовнішні консультанти мають право:

- Отримувати всю необхідну для виконання завдання інформацію та документи від Комісії.
- Брати участь у засіданнях Комісії, де їх консультації є актуальними, та надавати свої експертні висновки.
- Надавати рекомендації та пропозиції щодо питань, які належать до сфери їх компетентності.

7.6. Зовнішні консультанти зобов'язані:

- Виконувати свої обов'язки в межах визначеного договором або угодою обсягу та термінів роботи.
- Дотримуватися етичних норм і стандартів конфіденційності, встановлених для роботи Комісії.
- Уникати будь-яких конфліктів інтересів, які можуть вплинути на об'єктивність їхніх висновків і рекомендацій.
- Представляти об'єктивні та обґрунтовані експертні оцінки, засновані на їхній професійній компетенції.

7.7. Зовнішні консультанти надають Комісії висновки та рекомендації у письмовій формі.

7.8. Комісія проводить оцінку якості наданих консультацій та їхнього впливу на ухвалення рішень. Результати оцінки можуть використовуватися для подальшого покращення процесів залучення зовнішніх консультантів та для удосконалення процедур роботи Комісії.

VIII. Розгляд скарг та апеляцій

8.1. Будь-яка особа, яка має обґрунтовані підстави вважати, що під час проведення наукового дослідження були порушені етичні норми або академічна доброчесність, може подати скаргу на ім'я Голови Комісії.

8.2. Скарга повинна бути подана письмово і містити чіткий опис порушень, докази або свідчення, що підтверджують факт порушення.

8.3. Комісія розглядає скарги на закритих засіданнях, щоб забезпечити конфіденційність усіх сторін. Розгляд скарги має бути проведено протягом 30 днів з моменту її подання.

8.4. У разі потреби Комісія може запитати додаткову інформацію або провести інтерв'ю з особами, які можуть надати важливі свідчення або докази.

8.5. По завершенні розгляду скарги Комісія ухвалює рішення, яке може включати рекомендації щодо виправлення ситуації, санкції проти осіб, що порушили етичні норми, або інші дії для усунення наслідків порушення. Найтяжчою мірою покарання може бути рекомендація на ім'я директора Інституту щодо звільнення особи, яка порушила етичні норми, з займаної посади.

8.6. Рішення оформлюється письмово і надається особам, що подали скаргу, а також особам, щодо яких прийнято рішення.

8.7. У разі незгоди з рішенням Комісії, будь яка із сторін конфлікту може подати апеляцію на ім'я директора Інституту. Апеляція повинна бути подана протягом 14 днів з моменту отримання письмового висновку Комісії.

8.8. У разі численних скарг або серйозних порушень у роботі Комісії, вчена рада Інституту має право розглянути питання про достроковий розпуск Комісії та формування її нового складу. Питання про достроковий розпуск Комісії може бути ініційовано щонайменше трьома членами вченої ради Інституту.

ІХ. Політика конфіденційності та захисту даних

9.1. Комісія забезпечує захист персональних даних досліджуваних відповідно до чинного законодавства України про захист персональних даних, зокрема Закону України "Про захист персональних даних".

9.2. Інформація, що міститься в заявах, документах та висновках Комісії, не повинна розголошуватися без узгодження з аплікантом.

9.3. Усі документи, що містять персональні дані, зберігаються в безпечному середовищі з обмеженим доступом, та повинні бути захищені від несанкціонованого доступу, втрати або розголошення.

9.4. Члени Комісії і зовнішні консультанти, залучені до розгляду заяв, зобов'язуються дотримуватись режиму конфіденційності щодо отриманих даних за замовчуванням. У разі неможливості виконання цієї вимоги член Комісії або зовнішній консультант має подати Голові Комісії письмове повідомлення і негайно припинити участь у розгляді заяви.

9.5. У разі виявлення порушень політики конфіденційності, Комісія вживає відповідних заходів для усунення проблем і запобігання їх повторенню.

XI. Підвищення обізнаності та компетентності

10.1. Документи Комісії, за винятком конфіденційної інформації, доступні для ознайомлення в науково-організаційному відділі Інституту. Для забезпечення конфіденційності, доступ до документів, що містять чутливу інформацію, регулюється окремими процедурами.

10.2. Інформація про діяльність Комісії також може бути опублікована на офіційному веб-сайті Інституту для забезпечення відкритості та прозорості процесів.

10.3. Комісія має на меті регулярно підвищення обізнаності та компетентності науковців і здобувачів освіти у сфері етичних питань, академічної доброчесності та вимог до проведення наукових досліджень. Основні завдання просвітницьких та інформаційних заходів охоплюють:

- Ознайомлення з актуальними етичними стандартами і вимогами.
- Роз'яснення принципів академічної доброчесності та запобігання порушенням.
- Презентація підходів до виявлення та розв'язання конфліктів інтересів.

10.4. Просвітницькі та інформаційні заходи можуть бути організовані як окремі події або інтегровані у навчальні програми, курси або інші освітні ініціативи Інституту.

10.5. Інформація про проведення просвітницьких та інформаційних заходів має бути заздалегідь доведена до відома всіх зацікавлених осіб через електронні канали зв'язку, офіційний веб-сайт Інституту або інші комунікаційні платформи.

XI. Прикінцеві положення

11.1. Положення вводиться в дію наказом Директора Інституту з наступного дня після його ухвалення Вченою Радою Інституту соціальної та політичної психології НАПН України.

11.2. Зміни та доповнення до Положення можуть вноситися рішенням Вченої Ради за поданням Голови Комісії, але не частіше ніж раз на рік.

11.3. Перший рік після створення Комісії в Інституті соціальної та політичної психології НАПН України буде вважатися перехідним, коли процедури та регламенти можуть бути змінені, доповнені та відкориговані відповідно до запитів та потреб установи.