

Zarządzenie Nr 126/21
Rektora Politechniki Świętokrzyskiej
z dnia 14 października 2021 r.

**w sprawie zasad powoływania, określenia zadań i trybu pracy
Komisji do spraw Etyki Badań Naukowych**

Na podstawie art. 23 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz.U.2021 poz. 478 ze zm.) i § 22 ust. 1 Statutu przyjętego uchwałą Senatu Nr 88/21 z dnia 31 marca 2021 r. w zw. z zaleceniami Rady Narodowego Centrum Nauki dotyczącymi badań z udziałem ludzi z dnia 3 marca 2016 r., zarządza się, co następuje:

[Przepisy ogólne]

§ 1. Dążąc do zapewnienia badaniom naukowym realizowanym w Politechnice Świętokrzyskiej zgodności z wysokimi standardami etycznymi oraz do wsparcia nauczycieli akademickich Uczelni przy rozstrzyganiu dylematów etycznych związanych z projektowaniem i prowadzeniem badań, w nawiązaniu do zaleceń Rady Narodowego Centrum Nauki dotyczących badań z udziałem ludzi z dnia 3 marca 2016 r., wprowadza się zasady powoływania, określa zadania i tryb pracy Komisji do spraw Etyki Badań Naukowych (zw. dalej Komisją) z udziałem ludzi.

[Powołanie Komisji]

§ 2.1. Komisję w składzie 5 osobowym, w tym Przewodniczącego, Zastępcę Przewodniczącego i Sekretarza, powołuje w drodze zarządzenia Rektor na czas swojej kadencji spośród kandydatów zaproponowanych przez Dziekanów Wydziałów, spełniających wymogi określone w § 15 ust. 1 pkt 1-6 Statutu, posiadających odpowiednie kwalifikacje specjalistyczne oraz odznaczających się wysokim autorytetem moralnym.

2. Dziekani Wydziałów dokonują zgłoszenia dowolnej liczby kandydatów do Komisji przeprowadzając konsultacje w tym zakresie w zwyczajowo przyjętej na danym Wydziale formie. Proponowane kandydatury muszą spełniać wymogi określone w ust. 1.

3. W przypadku konieczności uzupełnienia składu Komisji przepisy ustępów 1-2 stosuje się odpowiednio.

[Zadania Komisji]

§ 3.1. Do zadań Komisji należy w szczególności:

- 1) opiniowanie projektów badań naukowych z udziałem ludzi, które wiążą się z ryzykiem dla zdrowia fizycznego lub psychicznego uczestników, ryzykiem naruszenia ich prywatności bądź też poniesieniem przez nich innych strat społecznych lub prawnych, w tym projektów badań naukowych z wykorzystaniem danych osobowych oraz projektów badań naukowych na materiale biologicznym ludzkiego pochodzenia;

- 2) udzielanie wsparcia nauczycielom akademickim przy rozstrzyganiu dylematów etycznych związanych z projektowaniem i prowadzeniem badań
- 3) wydawanie, na polecenie organów Uczelni, opinii dotyczących problemów związanych z etyką badań naukowych z udziałem człowieka.

2. Komisja w wyrażaniu opinii kieruje się wysokimi standardami etycznymi, w tym zasadami etyki pracownika naukowego, normami przyjętymi w środowisku Uczelni, zasadami zawartymi w Powszechnej Deklaracji w Sprawie Bioetyki i Praw Człowieka oraz Poradnikiem dla członków komisji etycznych ds. badań naukowych, wydanym przez Komitet Sterujący ds. Bioetyki Rady Europy.

[Tryb pracy Komisji]

§ 4.1. Pracami Komisji kieruje jej Przewodniczący, lub w razie jego nieobecności Zastępca Przewodniczącego.

2. Na zarządzenie Przewodniczącego posiedzenia Komisji mogą odbywać się w przy użyciu środków komunikacji elektronicznej (zw. dalej posiedzeniem zdalnym), zapewniających w szczególności:

- 1) transmisję posiedzenia w czasie rzeczywistym między jego uczestnikami,
- 2) wielostronną komunikację w czasie rzeczywistym, w ramach której uczestnicy posiedzenia mogą wypowiadać się w jego toku

- z zachowaniem niezbędnych zasad bezpieczeństwa.

3. Prace Komisji są protokołowane. W przypadku posiedzenia zdalnego protokół może zostać zastąpiony nagraniem video.

4. Opinie Komisji wydawane są w formie pisemnej według wzoru z Załącznika nr 2 do niniejszego Zarządzenia, w terminie do 30 dni od daty złożenia kompletnego i uzupełnionego wniosku.

5. Komisja sporządza opinię w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden przekazywany jest wnioskodawcy, natomiast drugi pozostaje w dokumentacji Komisji.

6. Komisja przyjmuje opinie i podejmuje inne decyzje bezwzględną większością swego składu.

7. Opinie i inne dokumenty przyjęte przez Komisję podpisuje jednoosobowo Przewodniczący Komisji lub Zastępca Przewodniczącego. Mogą one mieć formę dokumentu elektronicznego opatrzonego kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

[Rozpatrywanie sprawy]

§ 5.1. Opiniowanie przez Komisję projektu następuje po złożeniu wniosku przez osobę zainteresowaną. Wzór wniosku stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

2. W przypadku, gdy złożona dokumentacja jest niekompletna, sekretarz Komisji zwraca ją wnioskodawcy celem uzupełnienia, wskazując jego zakres.

3. W przypadku wystąpienia niejasności Komisja może zażądać uzupełnienia wniosku o dodatkowe dokumenty. Informacja o konieczności uzupełnienia wniosku przekazywana jest osobie składającej wniosek w formie pisemnej z uzasadnieniem.

4. Za zgodą lub na żądanie wnioskodawcy komunikacja z Komisją może być przeprowadzana drogą poczty elektronicznej.

[Rozstrzygnięcie sprawy – opinia Komisji]

§ 6.1. Opinia Komisji może przybrać formę:

- 1) opinii pozytywnej,
 - 2) opinii negatywnej,
 - 3) opinii pozytywnej warunkowej (konieczność dokonania zmian w projekcie badawczym).
2. Komisja może odmówić wydania opinii.

3. W przypadku opinii negatywnej lub odmowy wydania opinii Komisja przesyła informację Rektorowi (odpis opinii negatywnej lub uzasadnienie odmowy wydania opinii).

[Wylączenie członka Komisji z danej sprawy]

§ 7.1. Członek Komisji podlega wyłączeniu z rozpatrywania danej sprawy w przypadku jego zaangażowania w opiniowane badania lub konfliktu interesów.

2. Zasady wyłączenia członka organu wynikające z Kodeksu Postępowania Administracyjnego stosuje się.

[Odwołanie członka Komisji]

§ 8.1. Na wniosek Przewodniczącego Komisji lub właściwego Dziekana (tj. wnioskującego o powołanie danej osoby) oraz z własnej inicjatywy, po zapoznaniu się z opiniami Przewodniczącego Komisji i właściwego Dziekana, Rektor może odwołać członka Komisji, w szczególności z powodu:

- 1) zaprzestania spełniania warunków powołania określonych w § 2 ust. 1;
- 2) upornie uchyłania się od pracy w Komisji;
- 3) innych drastycznych działań lub zachowań członka Komisji mogących godzić w powagę Komisji i Uczelni.

2. Do odwołania Przewodniczącego Komisji ust. 1 stosuje się odpowiednio z wyłączeniem zapisu o zaopiniowaniu przez Przewodniczącego.

[Obsługa administracyjna, polityka informacyjna i komunikacja]

§ 9.1. Obsługę administracyjną Komisji zapewnia Prorektor ds. Nauki i Rozwoju.

2. Na wniosek Przewodniczącego Uczelni:

- 1) tworzy w domenie tu.kielce.pl dedykowaną tematyce pracy Komisji stronę internetową. Treści na stronę przygotowuje Komisja.
- 2) tworzy dedykowany adres poczty elektronicznej.

§ 10. Przewodniczący Komisji zobowiązany jest raz w roku do przedstawienia Rektorowi sprawozdania z działalności Komisji.

[Ponowne rozpatrzenie sprawy]

§ 11.1. Od opinii Komisji Wnioskodawcy przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy przez Komisję, który składany jest do Sekretarza Komisji w terminie 14 dni od dnia doręczenia uchwały.

2. Do wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy stosuje się odpowiednio postanowienia dotyczące wniosku.

3. Opinia Komisji po ponownym rozpatrzeniu sprawy jest ostateczna.

§ 12. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

R e k t o r

Prof. dr hab. inż. Zbigniew Koruba