

**Regulamin pracy Komisji ds. Etyki Badań Naukowych
prowadzonych z udziałem ludzi
na Uniwersytecie Ekonomicznym w Poznaniu
(tekst jednolity)**

§ 1. Postanowienia ogólne

1. Zadaniem Komisji ds. Etyki Badań Naukowych prowadzonych z udziałem ludzi na Uniwersytecie Ekonomicznym w Poznaniu, zwanej dalej Komisją, jest promowanie standardów rzetelności naukowej oraz wartości wynikających z etycznej i społecznej odpowiedzialności naukowców zgodnie z zasadami zawartymi w Kodeksie Etyki Pracownika Naukowego uchwalonym przez Zgromadzenie Ogólne Polskiej Akademii Nauk w dniu 25 czerwca 2020 roku oraz w Kodeksie Dobrych Praktyk w Szkołach Wyższych, opracowanym przez Fundację Rektorów Polskich uchwalonym przez Zgromadzenie Plenarne Konferencji Rektorów Akademickich Szkół Polskich w dniu 26 kwietnia 2007 roku.
2. Celem działania Komisji jest w szczególności ochrona zdrowia, fizycznej i psychicznej integralności, prywatności, intymności i godności człowieka poddawanego badaniom naukowym, prowadzonym w ramach działalności Uczelni przez pracowników, doktorantów i studentów UEP, a także uczestników studiów podyplomowych i inne podmioty (np. w ramach badań wspólnych).
3. Zadania wskazane w ust. 1 i 2 Komisja realizuje przede wszystkim poprzez opiniowanie wniosków zawierających opis planowanego badania z udziałem ludzi pod względem zgodności tych badań z zasadami etyki badań empirycznych (wnioski tego typu będą zwane dalej „wnioskami”). Uzyskanie opinii Komisji nie jest obowiązkowe. Opinia Komisji nie wyłącza konieczności uzyskania zgód, zezwoleń lub opinii przewidzianych w powszechnie obowiązujących przepisach prawa.
4. Komisja wydaje swoje opinie wyłącznie na podstawie prawidłowego wniosku. Komisja nie rozpatruje wniosków dotyczących badań będących w już w toku, chyba że w trakcie prowadzenia badań zmianie uległ ich zakres, przedmiot lub sposób prowadzenia.
5. Wnioski mogą być składane w formie pisemnej i elektronicznej.
6. Wniosek może zostać złożony przez:
 - a) kierownika jednostki organizacyjnej Uczelni, w której prowadzone mają być badania;
 - b) w przypadku powołania zespołu badawczego – kierownika zespołu;
 - c) w przypadku projektu – kierownika lub koordynatora projektu;

- d) w przypadku badań prowadzonych przez doktorantów – promotora lub opiekuna naukowego;
 - e) w przypadku badań prowadzonych przez studentów lub uczestników studiów podyplomowych – opiekuna albo promotora pracy dyplomowej lub magisterskiej albo podyplomowej.
7. Osoby, o których mowa w ust. 6, przed podjęciem badań wskazanych w ust. 2 powinny zawsze rozważyć, czy nie zachodzi potrzeba zwrócenia się do Komisji z odpowiednim wnioskiem.
 8. Wnioski składane są na ręce Przewodniczącego Komisji.
 9. Przewodniczący Komisji może w każdym czasie zwrócić się do wnioskodawcy o poprawienie lub uzupełnienie wniosku albo przedłożenie, we wskazanym terminie, dodatkowych informacji niezbędnych do procedowania wniosku. Bezskuteczny upływ terminu skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpoznania i jego zwrotem wnioskodawcy. O pozostawieniu wniosku bez rozpoznania i jego zwrocie wnioskodawcy rozstrzyga Przewodniczący Komisji albo osoba go zastępująca.
 10. O wydanie opinii Komisji może wystąpić rektor albo prorektor UEP w szczególności wówczas, gdy badanie prowadzone jest albo ma być przeprowadzone na członkach społeczności akademickiej UEP.
 11. Komisja realizuje swoje zadania w sposób bezstronny i poufny. Członkowie Komisji są zobowiązani do nieujawniania informacji związanych z pracą Komisji. Członkowie Komisji, a także osoby personelu administracyjnego uczestniczące w jej posiedzeniach, podpisują oświadczenie zobowiązujące do zachowania w tajemnicy wszystkich poufnych informacji.
 12. W przypadku, gdy członek Komisji zaangażowany jest w projekt badawczy będący przedmiotem wniosku, bądź zachodzi albo może zachodzić inna uzasadniona wątpliwość co do jego bezstronności, obowiązany jest wyłączyć się z prac Komisji i zawiadomić o tym Przewodniczącego Komisji. Przewodniczący Komisji podejmuje, po otrzymaniu takiej informacji albo z urzędu, decyzję o wyłączeniu członka Komisji. Zasady powyższe stosuje się odpowiednio do przewodniczącego Komisji i zastępcy przewodniczącego, z tym że przewodniczący Komisji i zastępca przewodniczącego składają stosowne zawiadomienie na ręce prorektora właściwego ds. nauki, który podejmuje decyzję o wyłączeniu przewodniczącego/zastępcy przewodniczącego z prac Komisji.

§ 2. Skład Komisji

1. Członkowie Komisji i jej przewodniczący powoływani są zarządzeniem rektora Uniwersytetu Ekonomicznego w Poznaniu. Kadencja Komisji rozpoczyna się z dniem wskazanym w zarządzeniu, a kończy się w dniu 31 grudnia roku, w którym wybrano nowe władze rektorskie.
2. Komisja na pierwszym posiedzeniu wybiera ze swego grona zastępcę przewodniczącego, który pełni obowiązki przewodniczącego komisji i wykonuje jego uprawnienia

- w przypadku nieobecności przewodniczącego lub niemożności sprawowania przez niego funkcji.
3. Komisja na pierwszym posiedzeniu wybiera ze swego grona sekretarza Komisji.
 4. W uzasadnionym przypadku, zwłaszcza w przypadku skomplikowanej problematyki albo wątpliwości co do metod lub narzędzi badawczych, przewodniczący może powołać eksperta(-ów) spoza Komisji z głosem doradczym.
 5. Rektor UEP odwołuje członka Komisji w przypadku:
 - a) rezygnacji złożonej na piśmie za pośrednictwem przewodniczącego Komisji,
 - b) na wniosek przewodniczącego, gdy członek nie uczestniczy w posiedzeniach Komisji lub opóźnia jej prace;
 - c) w przypadku stwierdzenia, że członek Komisji w inny istotny sposób uchybił swym obowiązkom albo nie jest zdolny do należytego ich wypełniania,
 - d) w innych uzasadnionych przypadkach.
 6. Postanowienie ust. 4 stosuje się odpowiednio do przewodniczącego Komisji i jego zastępcy.
 7. W przypadku odwołania członka Komisji albo jej przewodniczącego, Rektor powołuje nowego członka Komisji albo jej przewodniczącego zgodnie z ust. 1.
 8. W przypadku odwołania zastępcy przewodniczącego Komisji albo sekretarza, Komisja dokonuje wyboru odpowiednio zastępcy przewodniczącego albo sekretarza zgodnie z ust. 2 i 3 niniejszego paragrafu.

§ 3. Tryb pracy Komisji

1. Komisja działa na posiedzeniach. Posiedzenia są zwoływane przez przewodniczącego drogą elektroniczną, stosownie do napływających wniosków. Posiedzenia Komisji są protokołowane. Do posiedzeń komisji stosuje się postanowienia § 39a Statutu UEP. Dokumenty i uchwały przyjęte na posiedzeniach zdalnych są podpisywane przez przewodniczącego albo osobę go zastępującą.
2. Komisja podejmuje uchwały (w tym wydaje opinie) zwykłą większością głosów przy obecności więcej niż połowy członków Komisji, w tym przewodniczącego lub zastępcy przewodniczącego. W przypadku równej liczby głosów „za” i „przeciw” przeważa głos przewodniczącego posiedzeniu.
3. Komisja wydaje opinię w oparciu o informacje zawarte we wniosku przygotowanym według wzoru stanowiącego załącznik do niniejszego regulaminu, w oparciu o wiedzę własną oraz wiedzę specjalistyczną (ekspertką). Komisja wydaje opinię w terminie nieprzekraczającym miesiąca od daty złożenia wniosku.
4. Opinia Komisji może przyjąć następujące formy:
 - a) opinia negatywna – w przypadku stwierdzenia niezgodności z normami etycznymi (opinia taka wymaga pisemnego uzasadnienia),

- b) opinia pozytywna warunkowa – opisująca zalecenia dotyczące wprowadzenia odpowiednich modyfikacji do projektu badawczego (opinia taka wymaga pisemnego uzasadnienia),
 - c) opinia pozytywna – potwierdzająca zgodność procedur z przyjętymi normami etycznymi (opinia ta nie wymaga pisemnego uzasadnienia).
5. W przypadku konieczności dokonania jakichkolwiek zmian lub modyfikacji sposobu realizowania badania opisanego we wniosku, który uzyskał pozytywną albo pozytywną warunkową opinię, osoba składająca wniosek ma obowiązek przedłożyć do oceny Komisji odpowiednią informację (aneks do wniosku) z wyszczególnieniem proponowanych zmian i ich uzasadnieniem.
 6. W wypadku pojawienia się wątpliwości, czy badania realizowane są w sposób zgodny z wnioskiem zaopiniowanym pozytywnie, Komisja może zażądać od jednostki/podmiotu prowadzącego badania okazania i udostępnienia dokumentów dotyczących przeprowadzania badań oraz skontrolować ich przebieg. W przypadku stwierdzenia, że badanie jest przeprowadzane niezgodnie z zaopiniowanym przez Komisję wnioskiem, Komisja nakazuje, w drodze uchwały, usunięcie uchybień w określonym terminie lub wstrzymanie badań oraz zawiadamia prorektora właściwego ds. nauki.
 7. Komisja przedstawia rektorowi sprawozdanie ze swej działalności raz do roku, pod koniec roku akademickiego, a także sprawozdanie końcowe – na zakończenie swojej kadencji.

§ 4. Postanowienia końcowe

Przewodniczący Komisji dba o należyte przechowywanie dokumentacji w warunkach uniemożliwiających dostęp do niej osób innych niż członkowie Komisji i powołani eksperci. Obsługę administracyjną Komisji zapewnia prorektor właściwy ds. nauki.

Załączniki:

- 1) załącznik nr 1 – Wzór wniosku;
- 2) załącznik nr 2 – Informacja dla uczestników badania;
- 3) załącznik nr 3 – Oświadczenie osoby badanej (zgoda na udział w badaniach);
- 4) załącznik nr 4 – Oświadczenie opiekuna prawnego osoby badanej (zgoda na udział w badaniach);
- 5) załącznik nr 5 – Informacje dla badacza.

.....
data wniosku

.....
nr akt (nadaje komisja)

.....
pieczęć jednostki organizacyjnej badacza

WNIOSEK

do Komisji ds. Etyki Badań Naukowych prowadzonych z udziałem ludzi
na Uniwersytecie Ekonomicznym w Poznaniu
w sprawie wyrażenia opinii o projekcie badawczym/badaniu naukowym

1. Wnioskodawca (podać tytuł, stopień naukowy, imię, nazwisko, specjalizację oraz miejsce zatrudnienia):

.....

2. Osoby przeprowadzające badania:

.....

3. Tytuł (temat) projektu badawczego/badania naukowego:

.....

4. Proponowany termin rozpoczęcia i zakończenia projektu badawczego/badania naukowego:

.....

5. Cel badania naukowego wraz z uzasadnieniem oraz przewidywanym sposobem udostępnienia wyników projektu badawczego/badania:

.....

6. Opis metody badawczej:

.....

7. Charakterystyka grupy badawczej i zasad rekrutacji (opis grupy badawczej, sposobu doboru, liczebności oraz sposobu płatności lub nagród dla uczestników, należy załączyć wzór kwestionariusza i/lub informację (ogłoszenie), na podstawie których dokonuje się rekrutacji):

.....

8. Przewidywany sposób anonimizowania uzyskanych danych (w szczególności danych osobowych uczestników badania):

.....

9. Przewidywany sposób przechowywania danych:

.....

10. Opis potencjalnych źródeł ryzyka wynikających z procedury badawczej i doboru grupy badawczej:

.....

11. Źródła finansowania badania naukowego (jeżeli dotyczy):

.....

12. Bibliografia (wskazać najważniejsze pozycje literatury związane z projektem badawczym/badaniem naukowym):

.....

13. Formalne aspekty procedury uzyskiwania zgody na udział w projekcie badawczym/badaniu naukowym:

- informacja dla potencjalnych uczestników badania naukowego (według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do Regulaminu);
- formularz dobrowolnej i świadomej zgody uczestników badania naukowego lub ich prawnych opiekunów/przedstawicieli (według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 albo 4 do Regulaminu).

Pozostałe załączniki do Wniosku:

1. Oświadczenie o wcześniejszych i/lub równoległych wnioskach dotyczących projektu badawczego, złożonych do oceny lub akceptacji oraz informacje o decyzjach jakie zostały wydane.

data, podpis wnioskodawcy

INFORMACJA DLA UCZESTNIKÓW BADANIA

Nazywam się Można skontaktować się ze mną pod następującym numerem telefonu/adresem e-mail

Zwracam się do Państwa z prośbą o udział w badaniach *[cel badania; krótki opis jego przebiegu; dodatkowe uwagi, np. prośba o niedostępianie informacji na temat przebiegu badania innym osobom, które mogą również wziąć w nim udział; ewentualne niedogodności, korzyści z udziału w badaniach (naukowe, finansowe, poznawcze); zapewnienie o poufności danych¹ informacja o formie wyrażenia zgody (pisemnej lub ustnej²); informacja o dobrowolności udziału w badaniu i możliwości wycofania się w dowolnym momencie, a także zadania dodatkowych pytań badaczowi w celu ustalenia szczegółów przebiegu badania (niektóre pytania mogą jednak dotyczyć aspektów, których badacz nie może wyjawiać przed rozpoczęciem badania, gdyż miałyby one wpływ na jego przebieg, w takiej sytuacji badacz może oznajmić, że odpowiedzi udzieli po zakończeniu badania)].*

Jeżeli jesteście Państwo zainteresowani wynikami mojej pracy to proszę o kontakt na adres

(opcjonalnie) Czy wyraża Pan(-i) zgodę na podobne badanie za około miesięcy?

Wyrażam zgodę:

¹ np.: „Wszelkie dane, mogące dopomóc do ewentualnej identyfikacji konkretnej osoby, zostaną zatarte lub zmienione. Po zebraniu danych nie będzie możliwa identyfikacja konkretnej osoby, wyniki analizowane będą wyłącznie statystycznie. Wyniki będą prezentowane tylko na poziomie danych grupowych, a dostęp do wyników surowych będę mieć ja i (...)”

² np.: „Aby zachować zasadę anonimowości nie zbieram pisemnej zgody, a zgodę ustną traktuję jako wiążącą. Przystępując do tego badania wyrażacie Państwo świadomą zgodę na uczestnictwo w badaniach w opisanej wyżej formie.”

.....
miejsowość, data

OŚWIADCZENIE OSOBY BADANEJ zgoda na udział w badaniach

Imię i nazwisko osoby badanej:

.....

Wiek:

Adres zamieszkania:

.....

Niniejszym oświadczam, że zostałem(-am)* szczegółowo poinformowany(-a)* o sposobie przeprowadzenia badań i moim w nich udziale.

Rozumiem, na czym polegają badania i do czego potrzebna jest moja zgoda. Oświadczam, że otrzymałem(-am)* wyczerpujące, satysfakcjonujące mnie odpowiedzi na zadane pytania, dotyczące tego badania.

Zostałem(-am)* poinformowany(-a)*, że mogę odmówić uczestnictwa w badaniach w każdym momencie realizacji projektu badawczego.

Wyrażam opartą na przedstawionych mi informacjach zgodę na uczestnictwo w badaniach w terminie

Oświadczam, że zapoznałem(-am)* się z polityką prywatności Uniwersytetu Ekonomicznego w Poznaniu. Znany jest mi cel i podstawy prawne przetwarzania moich danych osobowych, jak również zakres przysługujących mi z tego tytułu praw.

.....
data, podpis osoby badanej

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Uniwersytet Ekonomiczny w Poznaniu z siedzibą w Poznaniu (61-875), przy al. Niepodległości 10.

Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, do którego można kierować wszelkie pytania (rodo@ue.poznan.pl).

Przekazywane przez Panią/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celach realizacji badań, co do których została wyrażona przez Panią/Pana zgoda wzięcia udziału.

Przetwarzanie danych odbywa się w oparciu o art. 6 ust. 1 lit. b, i e RODO.

Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą wyłącznie w okresie niezbędnym wobec celów ich przetwarzania, a po ustaniu celu będą archiwizowane w formie zanonimizowanej.

Pełną informację o przetwarzaniu danych osobowych znajdziecie Państwo w Polityce prywatności UEP zamieszczonej w serwisie internetowym Uniwersytetu Ekonomicznego w Poznaniu w Polityce prywatności.

*niepotrzebne skreślić

.....
miejsowość, data

**OŚWIADCZENIE OPIEKUNA PRAWNEGO OSOBY BADANEJ
zgoda na udział w badaniach**

Imię i nazwisko osoby badanej:

.....

Imię i nazwisko opiekuna prawnego osoby badanej:

.....

Wiek osoby badanej:

Adres zamieszkania osoby badanej:

Adres zamieszkania opiekuna prawnego:

Niniejszym oświadczam, że zostałem(-am)* szczegółowo poinformowany(-a)* o sposobie przeprowadzenia badań i o udziale w nim mojego podopiecznego.

Rozumiem, na czym polegają badania i do czego potrzebna jest moja zgoda. Oświadczam, że otrzymałem(-am)* wyczerpujące, satysfakcjonujące mnie odpowiedzi na zadane pytania, dotyczące tego badania.

Zostałem(-am)* poinformowany(-a)*, że mogę odmówić uczestnictwa mojego podopiecznego w badaniach w każdym momencie realizacji projektu badawczego.

Wyrażam opartą na przedstawionych mi informacjach zgodę na uczestnictwo mojego podopiecznego w badaniach w terminie

Oświadczam, że zapoznałem(-am)* się z polityką prywatności Uniwersytetu Ekonomicznego w Poznaniu. Znany jest mi cel i podstawy prawne przetwarzania moich danych osobowych, jak również zakres przysługujących mi z tego tytułu praw.

.....
data, podpis opiekuna prawnego osoby badanej

Administratorem danych osobowych Pana/Pani i osoby badanej jest Uniwersytet Ekonomiczny w Poznaniu z siedzibą w Poznaniu (61-875), przy al. Niepodległości 10.

Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, do którego można kierować wszelkie pytania (rodo@ue.poznan.pl).

Przekazywane przez Panią/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celach realizacji badań co do których została wyrażona przez Panią/Pana zgoda wzięcia udziału.

Przetwarzanie danych odbywa się w oparciu o art. 6 ust. 1 lit. b, i e RODO.

Dane osobowe przechowywane będą wyłącznie w okresie niezbędnym wobec celów ich przetwarzania, a po ustaniu celu będą archiwizowane w formie zanonimizowanej.

Pełną informację o przetwarzaniu danych osobowych znajdziecie Państwo w Polityce prywatności UEP zamieszczonej w serwisie internetowym Uniwersytetu Ekonomicznego w Poznaniu w Polityce prywatności.

**niepotrzebne skreślić*

INFORMACJE DLA BADACZA (dot. Załącznika 3 i 4)

1. Proszę sporządzać indywidualnie oświadczenia, z uwzględnieniem płci osoby badanej.
2. Uzyskanie zgody nie powinno nigdy sprowadzać się jedynie do prośby o złożenie podpisu. Wiele istotnych elementów może pojawić się w późniejszych etapach badania i wówczas każdorazowo potrzebne jest omówienie ich i upewnienie się, że są akceptowane przez badaną osobę. Istotne jest przy tym, aby miała ona rzeczywistą swobodę decydowania. Zatrószczenie się o to jest obowiązkiem badacza, który powinien upewnić się, że zgoda nie jest wyrażana w warunkach presji, przymusu lub w nadziei na uzyskanie ubocznych korzyści.
3. Należy odróżniać oświadczenie woli od oświadczenia wiedzy. Oświadczenie woli to prawnie takie zachowanie, z którego wynika wola wywołania określonych skutków prawnych. Oświadczenie wiedzy to wypowiedź o faktach, wskazująca na posiadanie przez daną osobę określonej wiedzy o rzeczywistości. W tym sensie zgoda osoby badanej jest raczej oświadczeniem wiedzy niż oświadczeniem woli i gdy wiedza o okolicznościach zobowiązania się zmienia, osoba badana może się ze swego zobowiązania co do udziału w badaniach wycofać.
4. Sformułowanie, iż zgoda ma być „świadoma” oznacza, że osoba uczestnicząca w badaniu powinna w pełni rozumieć wszystkie istotne okoliczności, na które się zgadza wraz z ich różnorodnymi konsekwencjami, a odpowiedzialność za właściwe ich wyjaśnienie spoczywa na badaczu. Udzielając zgody na badanie i jego okoliczności osoba uczestnicząca w badaniu powinna mieć pełne rozeznanie, m. in. co do następujących okoliczności:
 - cel i charakter badania,
 - zakres odpowiedzialności obu stron,
 - ewentualny udział trzeciej strony,
 - ochrona poufności i jej ograniczenia,
 - spodziewane korzyści z badania,
 - ewentualne ryzyko związane z badaniem,
 - prawdopodobne konsekwencje nie poddania się badaniu,
 - możliwość uzyskania odpowiedzi na pytania dotyczące badania,
 - możliwość odmowy udziału w badaniu lub wycofania się z niego w dowolnym momencie bez uprzedzenia,
 - okres, jakiego dotyczy obecnie udzielana zgoda,
 - sposób unieważnienia udzielonej zgody w razie takiej potrzeby,
 - możliwości kontaktu z badaczem (osobą prowadzącą badanie).