

**Zarządzenie Nr 4/2018**

**Dyrektora Instytutu Sławistyki PAN  
z dnia 31 lipca 2018 r.**

w sprawie przyjęcia Regulaminu działania Komisji do spraw Etyki Badań Naukowych w Instytucie Sławistyki Polskiej Akademii Nauk

**§ 1**

Wprowadzam Regulamin działania Komisji do spraw Etyki Badań Naukowych w Instytucie Sławistyki Polskiej Akademii Nauk o treści stanowiącej załącznik do niniejszego zarządzenia.

**§ 2**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**DYREKTOR**  
**Instytutu Sławistyki PAN**

*Anna Zielińska*  
**prof. dr hab. Anna Zielińska**

Prof. Dr hab. Anna Zielińska

*Dyrektor IS PAN*

**REGULAMIN DZIAŁANIA KOMISJI DO SPRAW ETYKI BADAŃ NAUKOWYCH**  
**w**  
**Instytucie Sławistyki Polskiej Akademii Nauk**

**PREAMBUŁA**

Badania naukowe powinny być prowadzone zgodnie z najwyższymi standardami rzetelności naukowej i dobrymi praktykami w nauce. Poszanowanie wartości etycznych oraz godności istoty ludzkiej i jej podstawowych wolności i praw stanowi fundament pracy naukowców. Dążąc do zapewnienia badaniom naukowym wysokiej jakości i zgodności z wartościami etycznymi należy zadbać o wsparcie dla badaczy przy rozstrzygnięciu dylematów etycznych związanych z projektowaniem i prowadzeniem tych badań naukowych, w których planuje się oddziaływanie na ludzi w jakiegokolwiek formie.

**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**§ 1**

Ilekroć w niniejszym regulaminie mowa jest o:

- 1) „**IS PAN**” – należy przez to rozumieć Instytut Sławistyki Polskiej Akademii Nauk w Warszawie,
- 2) „**Komisji**” – należy przez to rozumieć Komisję ds. Etyki Badań Naukowych powołaną w IS PAN,
- 3) „**Regulaminie**” – należy przez to rozumieć niniejszy regulamin.

**§ 2**

1. Do zadań Komisji należy opiniowanie projektów badań naukowych w IS PAN, w których planuje się oddziaływanie na ludzi, pod względem ich zgodności z zasadami i wartościami etycznymi.
2. Do zadań Komisji należy także:
  - 1) opiniowanie wniosków konkursowych składanych do właściwych instytucji przyznających środki finansowe na prowadzenie badań naukowych, gdy taka opinia stanowi warunek uzyskania finansowania,
  - 2) opiniowanie prac naukowych, których opublikowanie jest uzależnione od uzyskania akceptacji Komisji.
3. Komisja opiniuje projekty badań naukowych pracowników IS PAN oraz doktorantów, którzy zamierzają otworzyć przewód doktorski w IS PAN.

**§ 3**

1. Komisja wydaje opinię dotyczącą projektu badań naukowych, które mają być przeprowadzane z udziałem ludzi, jeżeli istnieje potrzeba oceny planowanych badań pod względem ich zgodności z zasadami i wartościami etycznymi, w tym także respektowania i ochrony dóbr osobistych osób uczestniczących w badaniach.

2. Opinia Komisji nie jest wymagana, jeżeli na prowadzenie planowanych badań naukowych wymagana jest przez przepisy prawa opinia lub zgoda innej komisji lub organu, oceniających aspekty etyczne planowanych badań.
3. Wydając opinię Komisja kieruje się uniwersalnymi standardami etyki badań naukowych, uznawanymi w środowisku akademickim uporządkowanymi systemami norm, zasad i zaleceń etycznych oraz, jeżeli obowiązują, regulacjami zawartymi w przepisach prawa.
4. Komisja ocenia czy planowane badania naukowe spełniają standardy etyczne. Komisja nie ocenia naukowej wartości badań naukowych.
5. Wydanie przez Komisję opinii jest bezpłatne.
6. Rozpoczęcie planowanych badań naukowych, o których mowa w ustępie 1 powyżej, musi poprzedzać wydanie opinii przez Komisję.

## POWOŁANIE I ORGANIZACJA KOMISJI

### § 4

1. Komisję powołuje i odwołuje Dyrektor IS PAN w drodze zarządzenia.
2. Kadencja Komisji wynosi 4 lata.
3. W skład komisji wchodzi od 3 do 5 członków powołanych przez Dyrektora IS PAN.
4. Dyrektor IS PAN może w każdym czasie, w drodze zarządzenia, dokonać zmian w składzie Komisji, w tym w szczególności w przypadku rezygnacji członka Komisji z pełnionej funkcji lub w wypadku niemożności sprawowania przez niego obowiązków Dyrektor IS PAN powołuje na jego miejsce inną osobę na pozostały okres kadencji.
5. Członkami Komisji mogą być pracownicy naukowcy, posiadający co najmniej stopień naukowy doktora, wyróżniający się wysokim autorytetem moralnym.

### § 5

1. Dyrektor IS PAN wyznacza przewodniczącego Komisji.
2. Zastępcę przewodniczącego Komisji i sekretarza Komisji wybierają członkowie Komisji na pierwszym posiedzeniu oraz w każdym innym przypadku, gdy jest to konieczne.
3. Do zadań przewodniczącego Komisji należy:
  - 1) reprezentowanie Komisji na zewnątrz,
  - 2) zwoływanie i prowadzenie posiedzeń Komisji,
  - 3) kierowanie bieżącymi pracami Komisji.
4. Zastępca przewodniczącego Komisji jest upoważniony do pełnienia obowiązków przewodniczącego Komisji pod jego nieobecność lub w innych okolicznościach na jego prośbę.
5. Do zadań sekretarza Komisji należy:
  - 1) przygotowywanie posiedzeń Komisji,
  - 2) sporządzanie protokołów z posiedzeń Komisji,
  - 3) przechowywanie dokumentacji Komisji, w tym protokołów z jej posiedzeń i uchwał.

## § 6

1. Komisja zbiera się na posiedzeniach.
2. Posiedzenia Komisji odbywają się w miarę potrzeb. Terminy posiedzeń ustala przewodniczący Komisji.
3. Sekretarz Komisji powiadamia wszystkich członków Komisji o terminach posiedzeń.
4. Posiedzenia Komisji są protokołowane.

## § 7

1. Członek Komisji powinien dobrowolnie zaniechać udziału w pracach Komisji w sprawie wniosku o opinię na temat projektu badań naukowych, w którego przygotowanie jest sam zaangażowany.
2. W posiedzeniach Komisji mogą brać udział pracownicy naukowcy i doktoranci zaproszeni przez przewodniczącego Komisji, w szczególności w celu udzielenia dodatkowych wyjaśnień.
3. W razie potrzeby zasięgnięcia opinii specjalistycznej Komisja może zwrócić się o pomoc do osoby, która nie jest członkiem Komisji i zaprosić ją do udziału w pracach Komisji.

## SKŁADANIE I ROZPATRYWANIE WNIOSKÓW O WYRAŻENIE OPINII

## § 8

1. Wnioski o wyrażenie przez Komisję opinii na temat zgodności projektu badania naukowego z zasadami i wartościami etycznymi składa się do przewodniczącego Komisji lub sekretarza Komisji, na formularzu, którego wzór określa Komisja.
2. Wniosek powinien zawierać wyczerpujące informacje na temat planowanych badań naukowych, a w szczególności:
  - 1) tytuł projektu,
  - 2) dane kierownika badań i członków zespołu badawczego (tytuł/stopień naukowy, imię, nazwisko, afiliacja, rola w zespole badawczym),
  - 3) określenie celu badań,
  - 4) charakterystykę osób badanych (sposób pozyskiwania osób badanych, charakterystyka demograficzna, planowana liczebność, wynagrodzenia lub inne umotywowania do wzięcia udziału w badaniach),
  - 5) szczegółowy opis procedury badawczej, metod i technik badawczych,
  - 6) informacje o sposobie uzyskiwania zgody na udział w badaniu (ustnie, pisemnie) oraz wzór zgody na udział w badaniu (w przypadku osób małoletnich lub ubezwłasnowolnionych – wzór zgody opiekunów prawnych),
  - 7) wzór informacji dla osób uczestniczących w badaniach dotyczące celu i przebiegu badań, potencjalnego ryzyka związanego z udziałem w badaniu, możliwościach eliminowania lub minimalizowania negatywnych wpływów w trakcie badań (tekst informacji przekazywanych osobom badanym – ustnie lub pisemnie, we wszystkich badaniach opisanych we wniosku),

- 8) ocena ewentualnych szkód i korzyści dla osób uczestniczących w badaniu (ocena ryzyka dla osób uczestniczących w badaniu),
  - 9) informacje o sposobach upubliczniania wyników badań oraz informacje o sposobach zachowania anonimowości uczestników badań.
3. Do wniosku należy dołączyć podpisane przez wnioskodawcę zobowiązanie do uzyskania oświadczenia osoby badanej (lub opiekuna prawnego osoby badanej, gdy jest to wymagane) o wyrażeniu zgody na udział w badaniu.
  4. Komisja może zażądać od wnioskodawcy przekazania także innych informacji i dokumentów niż wymienione w ustępie 2 powyżej, jeśli jest to niezbędne dla wydania opinii.
  5. W przypadku, gdy złożony wniosek zawiera braki lub złożona dokumentacja jest niekompletna, Komisja wzywa wnioskodawcę do uzupełnienia braków i wyznacza w tym celu odpowiedni termin.

## **§ 9**

1. Komisja po stwierdzeniu, że złożony wniosek jest kompletny, kieruje projekt badania naukowego do zaopiniowania.
2. Komisja wydaje opinie w terminie nie dłuższym niż 30 dni roboczych.
3. Komisja wydaje opinię na posiedzeniu, w drodze głosowania jawnego. Komisja podejmuje uchwałę zwykłą większością głosów w obecności wszystkich członków Komisji. W razie równej liczby głosów rozstrzyga głos przewodniczącego Komisji.
4. Opinia Komisji jest wydawana w formie pisemnej i może być:
  - 1) pozytywna – opinia stwierdzająca, że przedstawiony we wniosku projekt spełnia wymogi etyczne stawiane badaniom naukowym,
  - 2) pozytywna warunkowa – opinia stwierdzająca, że przedstawiony we wniosku projekt powinien być zmieniony w zakresie wskazanym przez Komisję,
  - 3) negatywna – opinia stwierdzająca, że przedstawiony we wniosku projekt nie może być ponownie rozpatrywany bez wprowadzenia zasadniczych zmian w zakresie wskazanym przez Komisję.
5. Opinia pozytywna warunkowa i opinia negatywna zawiera uzasadnienie. Uzasadnienie powinno wskazywać konkretne zalecenia niezbędne do wprowadzenia w opiniowanym projekcie badania naukowego.
6. Opinia Komisji podpisywana jest przez członków biorących udział w jej sformułowaniu.

## **§ 10**

1. Opinie są przekazywane wnioskodawcom w formie pisemnej. Wnioskodawca jest zobowiązany do odbioru opinii i pisemnego potwierdzenia tego faktu.
2. Wnioskodawca niezadowolony z treści opinii może złożyć do Komisji wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy w terminie 7 dni od daty doręczenia mu opinii przez Komisję.
3. Wniosek, o którym mowa w ustępie 2 powyżej, powinien być rozpoznany przez Komisję w terminie nie dłuższym niż 21 dni roboczych od daty jego złożenia.

4. Po powtórnej ocenie wniosku Komisja przekazuje wnioskodawcy decyzję na piśmie. Decyzje podjęte w tym trybie są ostateczne.

## POSTANOWIENIA KOŃCOWE

### § 11

1. Postępowania w sprawie z wniosku o wyrażenie przez Komisję opinii na temat zgodności projektu badania naukowego z zasadami i wartościami etycznymi, są poufne.
2. Członkowie Komisji oraz inne osoby uczestniczące w jej pracach składają pisemne oświadczenie o zobowiązaniu się do zachowania w tajemnicy wszystkich informacji uzyskanych w związku z udziałem w pracach Komisji.
3. Komisja zapewnia przechowywanie dokumentacji z jej prac w warunkach uniemożliwiających dostęp do niej osób nieupoważnionych.