

UCHWAŁA NR 8/2024

RADY NAUKOWEJ INSTYTUTU PEDAGOGIKI

z dnia 14 marca 2024 roku

**w sprawie zatwierdzenia Regulaminu komisji ds. etyki badań naukowych
Instytutu Pedagogiki Uniwersytetu Szczecińskiego**

Zgodnie z uprawnieniami Rady Naukowej Instytutu Pedagogiki uchwała się, co następuje

§ 1.

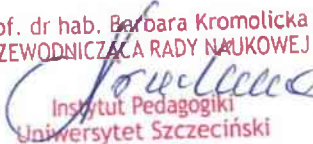
Rada Naukowa Instytutu Pedagogiki zatwierdziła Regulamin komisji ds. etyki badań naukowych Instytutu Pedagogiki Uniwersytetu Szczecińskiego

§ 2.

Regulamin komisji ds. etyki badań naukowych Instytutu Pedagogiki Uniwersytetu Szczecińskiego stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 3.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

prof. dr hab. Barbara Kromolicka
PRZEWODNICZĄCA RADY NAUKOWEJ

Instytut Pedagogiki
Uniwersytet Szczeciński



załącznik do Uchwały nr 8/2024 Rady Naukowej Instytutu Pedagogiki Uniwersytetu
Szczecińskiego z dnia 14.03.2024 roku

Regulamin Komisji ds. Etyki Badań Naukowych Instytutu Pedagogiki Uniwersytetu Szczecińskiego

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Obowiązkiem badacza prowadzącego badanie naukowe z udziałem ludzi jest ochrona zdrowia fizycznego i psychicznego, prywatności i godności uczestników.
2. Prace badawcze prowadzone w Instytucie Pedagogiki Uniwersytetu Szczecińskiego powinny spełniać wysokie standardy etyczne naukowych badań społecznych, w tym standardy obowiązujące w czasopiśmie naukowych. Zadaniem Komisji jest opiniowanie zgłoszonych projektów badawczych pod względem spełniania standardów etycznych. W związku z tym, Rada Naukowa Instytutu Pedagogiki (zwana dalej Radą Naukową) powołuje Komisję ds. Etyki Badań Naukowych (zwaną dalej Komisją).
3. Opinie Komisji formułowane są w oparciu o zapisy zawarte w następujących dokumentach: Kodeks Etyki Pracownika Naukowego (Zgromadzenie Ogólne Polskiej Akademii Nauk, w dniu 25 czerwca 2020 r.), Kodeksu Etyki Socjologa (Polskie Towarzystwo Socjologiczne), Zalecenia Rady Narodowego Centrum Nauki dotyczące badań z udziałem ludzi (Narodowe Centrum Nauki), Kodeks Etyki American Psychological Association (APA) oraz w przypadkach, w których znajduje to zastosowanie, Komisja podejmuje decyzje w oparciu o tzw. Deklarację Helsińską oraz Raport Belmoncki zawierający zbiór etycznych zasad i wytycznych dotyczących badań (medycznych i behawioralnych) z udziałem człowieka z 1979 r.

II. ZADANIA KOMISJI DS. ETYKI BADAŃ NAUKOWYCH

1. Zadaniem Komisji jest opiniowanie zgłoszonych projektów badawczych pod kątem ich zgodności z zasadami i standardami etycznymi oraz w zakresie respektowania i poszanowania godności, autonomii, prywatności i dobrostanu człowieka uczestniczącego w badaniach.
2. Komisja nie ma uprawnień do opiniowania badań, które nie zostały zgłoszone przez wnioskującego.
3. Za wymagające opinii Komisji uznaje się projekty badań naukowych, których realizacja związana jest z wystąpieniem ryzyka dla zdrowia fizycznego lub psychicznego

uczestników, ryzyka naruszenia godności, prywatności, możliwością poniesienia innego rodzaju strat społecznych lub prawnych, w szczególności jeśli:

- a) w planowanych badaniach zakłada się udział osób mających ograniczoną zdolność do wyrażenia świadomej zgody na udział w badaniu oraz ograniczoną zdolność odmowy udziału w badaniach przed lub w ich trakcie,
 - b) w planowanych badaniach zakłada się udział osób szczególnie podatnych na urazy psychiczne i zaburzenia zdrowia lub dobrostanu psychicznego, w tym wtórną wiktymizację i stygmatyzację,
4. Komisja formułuje opinię na podstawie wniosku kierownika projektu badań naukowych, a w przypadku badań realizowanych przez studenta na jego wniosek.

III. SKŁAD KOMISJI

1. Komisja ds. Etyki Badań Naukowych Instytutu Pedagogiki jest powoływana uchwałą Rady Naukowej Instytutu Pedagogiki na 4-letnią kadencję. Dla zapewnienia ciągłości procedowania, Komisja pełni swoje funkcje do czasu powołania Komisji kolejnej kadencji.
2. W skład Komisji ds. Etyki Badań Naukowych Instytutu Pedagogiki wchodzi: Przewodniczący oraz 4 członków. Komisję powołuje Rada Naukowa kierując się zasadą, aby byli to pracownicy zatrudnieni na stanowiskach badawczych i/lub badawczo-dydaktycznych z potwierdzonym dorobkiem naukowym.
3. Rada Naukowa powołuje Przewodniczącego Komisji oraz Komisję składającą się przynajmniej z 4 członków spośród osób zaproponowanych przez Przewodniczącego reprezentujących dyscyplinę naukową pedagogika.
4. Kandydatem na Przewodniczącego Komisji może zostać pracownik badawczo-dydaktyczny w stopniu naukowym doktora habilitowanego lub z tytułem profesora. Kandydatem na Członka Komisji może zostać pracownik badawczo-dydaktyczny Instytutu Pedagogiki w stopniu naukowym co najmniej doktora.
5. Na pierwszym posiedzeniu członkowie Komisji wybierają spośród siebie Zastępcę Przewodniczącego oraz Sekretarza.
6. Przewodniczący Komisji organizuje pracę Komisji, zwołuje obrady i je prowadzi. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Komisji jego zadania wykonuje Zastępca Przewodniczącego.
7. Rada Naukowa Instytutu Pedagogiki może odwołać członka Komisji:

- a) na jego pisemny wniosek,
 - b) na uzasadniony wniosek Przewodniczącego Komisji lub Rady Naukowej Instytutu Pedagogiki.
9. W przypadku konieczności uzupełnienia składu Komisji w trakcie trwania jej kadencji, Przewodniczący lub Zastępca wskazuje nową osobę, którą Rada Naukowa uchwałą powołuje w skład Komisji na okres do końca trwania kadencji lub na czas nieobecności zastępowanego Członka Komisji.
10. W szczególnych przypadkach (np. badań interdyscyplinarnych) Przewodniczący Komisji może zaprosić zewnętrznego eksperta lub ekspertów, reprezentujących dziedziny nauki ważne dla orzeczenia w konkretnych opiniowanych projektach lub przesłać projekt do analizy prawnej.
11. Członek Komisji zaangażowany w opracowanie projektu badawczego, który podlega opiniowaniu, jest wyłączony z procedowania w tej sprawie.
- a) W przypadkach, gdy Przewodniczący Komisji jest zaangażowany w projekt badawczy, który podlega opiniowaniu, Dyrektor Instytutu Pedagogiki US przejmuje jego funkcję na czas procedowania opinii Komisji.
 - b) W przypadkach, gdy Sekretarz Komisji jest zaangażowany w projekt badawczy, który podlega opiniowaniu, Przewodniczący wyznacza jego zastępcę spośród pozostałych członków Komisji na czas procedowania opinii Komisji.
 - c) W przypadkach, gdy Przewodniczący i Sekretarz są zaangażowani w projekt badawczy, który podlega opiniowaniu, Dyrektor Instytutu Pedagogiki US przejmuje zadania Przewodniczącego oraz wyznacza zastępcę Sekretarza spośród pozostałych członków Komisji na czas procedowania opinii Komisji.

IV. ZASADY FUNKCJONOWANIA KOMISJI

1. Komisja realizuje swoje zadania w sposób bezstronny, poufny, przejrzysty i wolny od wszelkich wpływów, które mogłyby zaważyć na obiektywizmie oceny. W przypadku wystąpienia potencjalnego konfliktu interesów któregoś z Członków Komisji w odniesieniu do rozpatrywanego wniosku, zostaje on wyłączony z procedowania nad daną sprawą.
2. Komisja opiniuje projekty badań naukowych, których kierownikiem lub wykonawcą jest pracownik zatrudniony w Instytucie Pedagogiki Uniwersytetu Szczecińskiego, doktorant lub student.

3. Komisja opiniuje projekty badań naukowych, które nie zostały uprzednio przedłożone do oceny komisjom do spraw etyki badań naukowych działającym przy innych wydziałach i instytutach Uniwersytetu Szczecińskiego lub wydziałach, instytutach i jednostkach naukowych innych uczelni.
4. Opiniowanie przez Komisję projektu badawczego następuje po złożeniu wniosku przez osobę zainteresowaną (pracownika/ doktoranta/ studenta) do Sekretarza Komisji w wersji papierowej lub elektronicznej na formularzu udostępnionym przez Komisję.
5. Komisja może obradować w trybie zdalnym, wykorzystując stosowane w Uniwersytecie Szczecińskim narzędzia komunikacji elektronicznej.
6. Członkowie Komisji są zobowiązani do przestrzegania przepisów RODO, w tym zachowania w tajemnicy wszystkich pozyskanych podczas opiniowania informacji.

V. PROCEDURA SKŁADANIA WNIOSKÓW

1. Formularz wniosku dostępny jest u Sekretarza Komisji oraz na stronie internetowej Instytutu Pedagogiki.
2. Sekretarz Komisji sprawdza formalną poprawność wniosku, kompletność załączonych dokumentów, a następnie przekazuje cały pakiet Przewodniczącemu Komisji. Kompletność dokumentacji przedłożonej Komisji jest warunkiem rozpoczęcia procedury opiniowania.
3. W przypadku stwierdzenia niekompletności wniosku Sekretarz zwraca się do wnioskodawcy z prośbą o jego uzupełnienie. Po uzupełnieniu wniosku będzie dalej procedowany.
4. Komisja może zwrócić się do wnioskodawcy o przedstawienie dodatkowych materiałów, informacji lub wyjaśnień dotyczących opiniowanego projektu badania naukowego.
5. Wniosek zawiera informacje na temat planowanego badania, w szczególności:
 - a) tytuł projektu,
 - b) dane wnioskodawcy oraz pozostałych członków zespołu badawczego,
 - c) informacje na temat uczestników badania oraz sposobu ich rekrutowania do udziału w badaniu,
 - d) określenie celu badania,
 - e) wskazanie procedur badawczych z uwzględnieniem stosowanych metod i technik badawczych oraz ze wskazaniem metod inwazyjnych,

- f) informację na temat ryzyka związanego z udziałem w badaniu, z uwzględnieniem ryzyka dla zdrowia fizycznego lub psychicznego uczestników, ryzyka naruszenia ich prywatności, godności bądź poniesienie przez nich innych strat społecznych lub prawnych a także informację na temat przewidywanego dyskomfortu fizycznego i psychicznego uczestników wraz ze sposobami minimalizowania ryzyka.
 - g) określenie zasad i warunków zbierania, gromadzenia, przetwarzania i ochrony danych osobowych uczestników badania, a także przyjętych metod anonimizacji tych danych lub innych metod zapewnienia anonimowości uczestnikom badania.
6. Komisja nie przyjmuje wniosków w trakcie trwania przerwy wakacyjnej.

VI. TRYB ROZPATRYWANIA WNIOSKÓW I WYDAWANIA OPINII

1. Komisja wydaje opinię na podstawie wniosku złożonego do Przewodniczącego Komisji w wersji papierowej lub elektronicznej.
2. Komisja przekazuje Wnioskodawcy opinię na temat analizowanego projektu badania w terminie do 30 dni od daty złożenia wniosku. W przypadkach wyjątkowo skomplikowanych, czas rozpatrywania wniosku może zostać wydłużony do 60 dni.
3. Wydanie opinii przez Komisję jest bezpłatne.
4. Wydanie przez Komisję pozytywnej opinii jest równoznaczne ze stwierdzeniem, że przedstawiony projekt badawczy spełnia wymogi etyczne stawiane badaniom naukowym.
5. Wydanie przez Komisję negatywnej opinii jest równoznaczne ze stwierdzeniem, że przedstawiony projekt badawczy nie spełnia wymogów etycznych stawianych badaniom naukowym prowadzonym w Instytucie Pedagogiki.
6. Opinie Komisji wydawane są w formie pisemnej na podstawie głosowania jawnego – z możliwością oddania wyłącznie głosów „za” lub „przeciw” – w którym uzyskano zwykłą większość głosów członków Komisji. W wyjątkowych przypadkach np. równego rozłożenia głosów, decyzję podejmuje przewodniczący Komisji.
7. Wynik pracy Komisji stanowi opinia pozytywna lub negatywna.
8. Jeżeli po uzyskaniu pozytywnej opinii Komisji badacz zdecyduje się na wprowadzenie istotnej zmiany w procedurze badawczej projektu, powinien ponownie zwrócić się do Komisji z prośbą o wydanie aneksu do opinii.
9. Komisji przysługuje prawo do niepodjęcia procedury opiniowania, gdy:

- a) wniosek nie spełnia wymogów formalnych;
- b) planowane badania nie dotyczą aspektów, o których mowa w pkt. II.3;

VII. TRYB ODWOŁAWCZY

- 1. Od uzyskanej negatywnej opinii Komisji przysługuje odwołanie do Rady Naukowej Instytutu Pedagogiki, które należy złożyć w ciągu 21 dni od jej otrzymania.
- 2. Odwołanie jest rozpatrywane na najbliższym od daty jego złożenia posiedzeniu Rady Naukowej Instytutu Pedagogiki.

VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

- 1. Regulamin niniejszy wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia go przez Radę Naukową Instytutu Pedagogiki

IX. ZAŁĄCZNIKI

- 1. Wniosek do Komisji ds. Etyki Badań Naukowych Instytutu Pedagogiki Uniwersytetu Szczecińskiego

WNIOSEK O OPINIĘ
Komisji ds. Etyki Badań Naukowych Instytutu Pedagogiki
Uniwersytetu Szczecińskiego

Cześć A: INFORMACJE O WNIOSKODAWCY (KIEROWNIKU BADAŃ)	
1.1 Imię i nazwisko <i>(w przypadku studentek/tów numer indeksu; doktorantów numer indeksu oraz imię i nazwisko promotora)</i>	
1.2 Tytuł/stopień naukowy	
1.3 Dyscyplina naukowa (lub kierunek studiów)	
1.4 Afiliacja <i>(Wydział, Instytut, Katedra, inne)</i>	
1.5 Adres e-mail	
1.6 Numer telefonu	

CZEŚĆ B: INFORMACJE O PROJEKCIE BADAWCZYM	
2.1 Tytuł projektu	
2.2 Okres trwania	
SZCZEGÓŁY PROJKTU	
2.3 Streszczenie projektu (nie więcej niż 1800 znaków)	
2.4 Cele projektu (nie więcej niż 1800 znaków):	
2.5 Charakterystyka badania ze szczególnym uwzględnieniem metod, technik i narzędzi badawczych	

2.6 Zwięzła charakterystyka badanej próby (wiek uczestników badania, liczba, płeć, rodzaj i stopień niepełnosprawności, ubezwłasnowolnienie itp.)

2.7 Opis sposobu rekrutacji (kryteria doboru próby, sposób nawiązywania kontaktu z uczestnikami badania itp.)

2.8 Czy występuje zależność między badaczem a osobami uczestniczącymi w badaniach? Jeśli tak, to w jaki sposób zostanie zapewniona dobrowolność udziału w badaniach i wyrażenie świadomej zgody?

2.9 Jakie obciążenie fizyczne, psychiczne lub społeczne wiąże się z udziałem w badaniu? (krótki opis)

2.10 W jaki sposób Wnioskodawca zadba o jego minimalizację?

2.11 W jaki sposób chronione jest dobro osób badanych (np. zapewnienie możliwości odreagowania, pomocy psychologicznej, rozmowy)?

2.12 Czy uczestnicy badania będą znali jego cel?

TAK (przejdź do 2.13) NIE (przejdź do 3.1)

2.13 Jeśli tak, w jaki sposób zamierzają Państwo wyjaśnić rzeczywiste cele badania po jego zakończeniu?

Część C BEZPIECZEŃSTWO, POUFNOŚĆ I ANONIMOWOŚĆ DANYCH

3.1 W jaki sposób zamierzają Państwo zapewnić bezpieczeństwo przechowywanych danych, zarówno osobowych, jak i materiału badawczego (transkrypcje wywiadów, kwestionariusze ankiet, notatki z obserwacji)?

Proponowane rozwiązania: szafka zamykana na klucz w pokoju Instytutu Pedagogiki, laptop zabezpieczony hasłem, skany pliki itp.

3.2 W jaki sposób zamierzają Państwo zapewnić poufność i anonimowość danych osobowych (ze szczególnym uwzględnieniem nagrań audio, video, zdjęć)?

3.3 Jak długo zgromadzone dane osobowe będą archiwizowane? Kiedy i w jaki sposób zostaną zniszczone?

WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW

Np.:

- Formularz świadomej zgody na udział w badaniu
- Instrukcja dla osób badanych dotycząca ankiet, wywiadów, kwestionariuszy etc.
- Treści ankiet, wywiadów, kwestionariuszy etc.
- Podanie o zgodę przekazywane do instytucji powiązanych z osobami badanymi (np. szkoły, organizacje pozarządowe, szpitale).
- Porozumienia, umowy etc. z podmiotami umożliwiającymi przeprowadzenie badania, np. dostęp do uczestników badań.