

REGULAMIN KOMISJI DO SPRAW ETYKI BADAŃ NAUKOWYCH AKADEMII ŚLĄSKIEJ

Działalność Komisji

§ 1

1. Do głównych zadań Komisji należy:
 - a) opiniowanie projektów badawczych zgłaszanych w ramach grantów zewnętrznych i innych konkursów
 - b) opiniowanie projektów realizowanych w ramach współpracy międzynarodowej
 - c) opiniowanie projektów badawczych zgłaszanych Komisji przez zainteresowanych pracowników AŚ niezależnie od formy zatrudnienia i osoby niebędące pracownikiem AŚ.
 - d) opiniowanie projektów, co do których zostały zgłoszone zastrzeżenia ze strony studentów lub pracowników naukowych.
2. Komisja wydaje decyzje w zakresie nieinwazyjnych badań empirycznych z udziałem ludzi, które nie prowadzą do ingerencji w organizm badanego, w tym do pobierania płynów ustrojowych, podawania leków i wszelkich substancji uznawanych za szkodliwe lub zmieniające stan psychiczny (tzw. psychoaktywnych, w tym alkoholu niezależnie od dawek), itp.
3. Zakres działania Komisji nie pokrywa się z zakresem działania Komisji Bioetycznej przy Akademii Śląskiej oraz Lokalnej Komisji Etycznej ds. Doświadczeń na Zwierzętach.
4. Za etyczną stronę badań realizowanych na potrzeby prac dyplomowych (licencjackich, inżynierskich, magisterskich, podyplomowych, doktorskich) i innych prac empirycznych realizowanych na Akademii Śląskiej, zwanej dalej AŚ, nie będących przedmiotem wniosku do Narodowego Centrum Nauki, odpowiada opiekun naukowy, promotor lub prowadzący zajęcia.
5. Komisja może na wniosek rozpatrzyć również inne projekty badawcze, które zdaniem wnioskodawców wymagają opinii o charakterze etycznym.

§ 2

1. Kadencja Komisji trwa 5 lat, licząc od dnia jej powołania przez Radę Naukową Wydziału Nauk Medycznych (RNWNM).
2. Komisja liczy nie mniej niż 7 Członków. Członkowie Komisji reprezentują różne dziedziny nauki.

3. Członków Komisji, jej Przewodniczącego, Zastępcę oraz Sekretarza rekomenduje Rektorowi AŚ, Przewodniczący Rady Naukowej Wydziału Nauk Medycznych.
4. Rektor w terminie 7 dni, licząc od dnia następnego po dostarczeniu rekomendacji przez Przewodniczącego RNWNM zatwierdza ostateczny skład komisji.
5. Na najbliższym posiedzeniu RDNM po dniu, o którym mowa w § 2 ust. 3. RDNM wydaje uchwałę powołującą komisję.
6. Członkowie Komisji są odwoływani przed zakończeniem kadencji przez RNWNM i Rektora AŚ zwykłą większością głosów podczas posiedzenia RDNM.
7. Komisja realizuje swoje zadania w sposób bezstronny, poufny i przejrzysty. W przypadku wystąpienia potencjalnego konfliktu interesów któregoś z członków Komisji w odniesieniu do rozpatrywanego wniosku, obligatoryjnie zostaje on wyłączony z procedowania nad daną sprawą. Członkowie Komisji są zobowiązani do zachowania w tajemnicy informacji uzyskanych w związku z udziałem w pracach Komisji.

Opiniowanie przez komisję

§ 3

1. Wniosek w sprawie wydania opinii składa osoba zainteresowana. Wniosek o opinię mogą złożyć również władze Uniwersytetu (Rektor lub właściwy Prorektor) lub Wydziału (Dziekan lub właściwy Prodziekan).
2. Wnioskodawca kieruje wniosek do przewodniczącego Komisji w formie papierowej oraz w formie elektronicznej (w jednym pliku w formacie pdf.) na adres mailowy bioetyka@AŚ.com.pl.
3. Przewodniczący, po zapoznaniu się z dokumentacją, przekazuje ją do pozostałych członków komisji, w celu zapoznania się z wnioskiem i przygotowania przez nich opinii.
4. W przypadku stwierdzenia borku kompletności dokumentów, niezależnie od etapu postępowania o wydanie opinii, Przewodniczący zwraca się do składającego wniosek o jego uzupełnienie w terminie 7 dni od otrzymania informacji o konieczności uzupełnienia dokumentacji.
5. Komisja wydaje opinię w dwóch egzemplarzach w ciągu maksymalnie 4 tygodni od złożenia kompletnego wniosku
6. Członkowie Komisji prezentują opinie, a Przewodniczący po uwzględnieniu uwag członków Komisji:
 - a) w przypadku opinii pozytywnych formułuje jednolitą treść opinii, która następnie podlega procedurze głosowania,
 - b) w przypadku opinii warunkowo pozytywnej Komisja formułuje jednolitą treść warunkowej opinii pozytywnej oraz jej uzasadnienie, które następnie podlegają procedurze głosowania
 - c) w przypadku opinii negatywnych Komisja formułuje jednolitą treść negatywnej opinii oraz jej uzasadnienie, które następnie podlegają procedurze głosowania,
 - d) w przypadku rozbieżnych opinii decyzję podejmuje Przewodniczący.

§ 4

1. Każdemu członkowi Komisji przysługuje w głosowaniu jeden głos, który oddaje za przyjęciem lub za odrzuceniem opinii.
2. Rozpoczęcie badań, do których mają zastosowanie przepisy Regulaminu, może nastąpić po uzyskaniu opinii pozytywnej.
3. Komisja bezpłatnie rozpatruje wnioski i wydaje opinię o badaniach, gdy wnioskodawcą jest pracownik lub student AŚ, niezależnie od formy zatrudnienia.
4. Członkom komisji przysługuje wynagrodzenie ryczałtowe za każdorazowe rozpatrzenie wniosku i wydanie opinii w wysokości określonej odrębnym Zarządzeniem Kanclerza.
5. Podmioty zewnętrzne w momencie składania wniosku wnoszą opłatę w wysokości 200 złotych brutto celem pokrycia wynagrodzenia Komisji, za dokonanie oceny formalnej wniosku oraz za określenie kwoty całkowitej opłaty za zbadanie wniosku i wydanie decyzji.
6. Komisja pobiera opłaty (stanowiące koszty bezpośrednie) za rozpatrzenie wniosku i wydanie opinii wyłącznie od podmiotów zewnętrznych w wysokości:
 - a) badanie w ramach pracy licencjackiej – 200,00 zł brutto
 - b) badanie w ramach pracy magisterskiej - 300,00 zł brutto
 - c) badanie w ramach przewodu doktorskiego – 400,00 zł brutto
 - d) badanie w ramach postępowania habilitacyjnego, ubiegania się o tytuł Profesora – 700,00 zł brutto
 - e) badanie ze środków pochodzącym z grantów – 1500 zł brutto
 - f) inne badania – 700,00 zł brutto
7. Do wniosku, o którym mowa w załączniku się potwierdzenie uiszczenia opłaty, o której mowa w § 4, ust. 5 i 6. opłaty są uiszczane na rachunek bankowy AŚ wskazany przez Komisję.
8. Do opłat, o których mowa w ust. 6 doliczane są koszty wynagrodzenia członków Komisji zgodnie z Zarządzeniem Kanclerza.
9. Całość opłaty za rozpatrzenie wniosku przez Komisję należy wnieść do 7 dni po uzyskaniu informacji przez podmiot zewnętrzny informacji o kosztach. Niewniesienie opłaty będzie skutkowało brakiem możliwości rozpatrzenia wniosku.
10. Opłata za dokonanie oceny formalnej wniosku nie podlega zwrotowi.
11. Wyплаты wynagrodzeń dla członków Komisji sporządzających opinię dokonuje się na podstawie umów zlecenia, które potwierdza przewodniczący Komisji. Dokumenty są sporządzane na podstawie aktualnie obowiązujących wzorów na AŚ.

Tryb Pracy Komisji

§ 5

1. Posiedzenia komisji odbywają się zgodnie z terminarzem przedstawionym

przez Przewodniczącego Rady na początku roku akademickiego.

2. W sytuacji, gdy terminarz posiedzeń Rady nie zostanie przedstawiony, posiedzenia Rady są zwoływane według potrzeb.

3. Komisja obraduje raz w miesiącu, o ile wpłyną wnioski, o których mowa w § 3 ust. 1.

4. Posiedzenia komisji mogą odbywać się stacjonarnie, w budynkach Wyższej Szkoły Technicznej lub przy wykorzystaniu narzędzi technicznych umożliwiających ich prowadzenie na odległość z jednoczesnym przekazem dźwięku i obrazu.

5. Na posiedzeniach Komisji rozpatrywane są wnioski, które wpłyną do przewodniczącego Komisji na co najmniej dwa tygodnie przed jej planowanym posiedzeniem.

6. Po rozpatrzeniu wniosku Komisja wydaje opinię:

a) negatywną – w przypadku stwierdzenia niezgodności z normami etycznymi (opinia taka wymaga związłego pisemnego uzasadnienia),

b) pozytywną – potwierdzającą zgodność procedur z przyjętymi normami etycznymi (opinia ta nie wymaga uzasadnienia).

7. Komisja podejmuje uchwały oraz zatwierdza opinie w trybie jawnym głosowania zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy członków Komisji, w tym Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego.

8. W uzasadnionych przypadkach, Przewodniczący zarządza utajnienie głosowania, z inicjatywny własnej lub Członka Komisji.

§6

Obsługę administracyjną i techniczną Komisji zapewnia Akademia Śląska pokrywając z własnych środków wydatki związane z jej działalnością.

Przepisy końcowe

§ 7

1. Integralną część Regulaminu stanowią:

a) Załącznik nr 1 – Podstawowe zasady etyki badań naukowych

b) Załącznik nr 2 – Wzór wniosku do Komisji ds. Etyki Badań Naukowych Akademii Śląskiej.

c) Załącznik nr 3 – Zarządzenie Kanclerza w sprawie wysokości wynagrodzenia członków Komisji do spraw etyki badań naukowych Akademii Śląskiej.