

**Regulamin działania
Komisji do spraw Etyki Badań Naukowych przy
Wydziale Psychologii UKW w Bydgoszczy**

§ 1

1. Dziekan Wydziału Psychologii UKW, uznając konieczność prowadzenia badań naukowych w dyscyplinie psychologia z udziałem ludzi przy zachowaniu najwyższych standardów etycznych powołuje Komisję d.s. Etyki Badań Naukowych (zwaną dalej Komisją).
2. Komisja do spraw Etyki Badań Naukowych, powołana została przez Dziekana Wydziału Psychologii UKW w Bydgoszczy w dniu 01 października 2019 roku.
3. Opiniowanie przez Komisję projektu badawczego następuje po złożeniu wniosku przez osobę zainteresowaną.
4. Do złożenia wniosku o wydanie opinii przez Komisję, prawo mają wszystkie osoby prowadzące badania finansowane z funduszy Wydziału Psychologii UKW lub badania realizowane w ramach organizacyjnych Wydziału Psychologii UKW.
5. Wydanie przez Komisję opinii jest bezpłatne.
6. Przy wydawaniu opinii Komisja kieruje się regulacjami zawartymi w prawie krajowym oraz uniwersalnymi standardami etyki badań naukowych.
7. Komisja realizuje swoje zadania w sposób bezstronny i wolny od wszelkich wpływów, które mogłyby zaważyć na obiektywizmie oceny.

§ 2

1. Kadencja Komisji trwa cztery lata.
2. W skład Komisji wchodzi co najmniej 5 pracowników badawczo-dydaktycznych, w tym co najmniej 2 posiadających tytuł profesora lub stopień doktora habilitowanego. Skład Komisji może być poszerzony o przedstawicieli nauk medycznych i prawnych.
3. Skład Komisji powoływany jest przez Dziekana Wydziału Psychologii UKW.
4. Członkostwo w Komisji jest sprawowane na zasadzie dobrowolności.
5. Na pierwszym posiedzeniu Komisji, zwołanym przez Dziekana Wydziału Psychologii UKW, jej członkowie wybierają spośród siebie przewodniczącego oraz sekretarza.
6. Odwołanie członka Komisji przez Dziekana Wydziału Psychologii UKW następuje na wniosek:
 - a) przewodniczącego Komisji, w sytuacji gdy członek nie wywiązuje się z zadań wynikających z Regulaminu Działania Komisji.
 - b) osoby będącej członkiem Komisji, w sytuacji dobrowolnej rezygnacji ze składu Komisji.

§ 3

1. Posiedzenie Komisji zwoływane jest są przez jej przewodniczącego.
2. Do zadań przewodniczącego należą:
 - a) koordynacja prac członków Komisji,
 - b) rozdziałanie zadań zgodnie z zasadą bezstronności i braku konfliktu interesu,
 - c) sporządzenie rocznego harmonogramu 4 posiedzeń w ciągu roku akademickiego nie później niż do 15 października każdego roku,
 - d) sporządzenie rocznego sprawozdania z prac Komisji na koniec roku akademickiego,
3. Do zadań sekretarza należą:
 - a) przyjmowanie wniosków i ich ocena formalna,
 - b) protokołowanie posiedzeń Komisji,
 - c) aktualizacja podstrony internetowej Komisji na stronie domowej Wydziału Psychologii UKW, w tym zamieszczenie terminów posiedzeń Komisji w bieżącym roku akademickim
 - d) archiwizacja dokumentacji przez 20 lat.
4. Prace Komisji są protokołowane.

§ 4

1. Osoba zainteresowana wydaniem przez Komisję opinii na temat projektu badawczego przez nią przygotowanego zobowiązana jest do złożenia online na adres Komisji kompletnego wniosku o wydanie opinii nie później niż 14 dni przed dniem posiedzenia Komisji.

2. Wzór wniosku o wydanie opinii opracowany przez Komisję udostępniony jest na stronie internetowej Wydziału Psychologii UKW i stanowi obowiązkowy formularz w procesie wnioskowania.

3. Wniosek podpisuje wnioskodawca, a w przypadku wnioskującego studenta, dodatkowo podpisuje pracownik naukowy pełniący funkcję jego promotora albo kierownika lub opiekuna projektu. Za równoznaczne z podpisami wnioskodawcy i przełożonego/opiekuna projektu traktuje się wysłanie mailowe dokumentów i akceptacji przełożonego/opiekuna z imiennych kont w domenie ukw.

4. Do wniosku, o którym mowa w ust. 1, wnioskodawca zobowiązany jest dołączyć:

a) informację, jaka będzie udostępniona osobom biorącym udział w badaniu, dotyczącą celów i przebiegu badania, potencjalnych korzyści praktycznych i poznawczych oraz określającą ewentualne ryzyko związane z poddaniem się badaniu, jak również o dobrowolności udziału i możliwości wycofania się z niego w dowolnym momencie bez ponoszenia jakichkolwiek konsekwencji,

b) wzór formularza zgody na udział w badaniu,

c) wzór zgód uczestników badania na przetwarzanie danych osobowych, jeśli takie będą zbierane i przetwarzane,

d) wzór informacji dla uczestników badania o przetwarzaniu danych osobowych, jeśli takie będą zbierane i przetwarzane,

e) informację o stopniu i charakterze zależności między badaczem i badanym,

f) materiały wykorzystywane w trakcie badań, w szczególności wykorzystywane kwestionariusze, przykładowe bodźce (jeśli mają charakter wizualny, werbalny).

5. W przypadku, gdy złożona dokumentacja jest niekompletna, sekretarz Komisji zwraca ją wnioskodawcy celem uzupełnienia.

§ 5

1. Po zapoznaniu się z dokumentacją, o której mowa w § 4, Komisja wystawia opinię o dopuszczalności projektu badawczego.

2. Wydanie przez Komisję opinii następuje w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów, w obecności więcej niż połowy członków Komisji.

3. Wnioskodawca zobowiązany jest do odbioru opinii w terminie 14 dni od daty posiedzenia Komisji, na którym rozpatrywany był złożony wniosek.

4. Opinia Komisji może przybrać formę:

a) opinii pozytywnej,

b) opinii pozytywnej warunkowej (w której Komisja zobowiązuje Wnioskującego do wprowadzenia do projektu badawczego niezbędnych poprawek),

c) opinii negatywnej.

5. Od negatywnej opinii Komisji przysługuje odwołanie do Dziekana Wydziału Psychologii UKW w ciągu 14 dni od daty odbioru opinii przez wnioskodawcę.

6. W przypadku wątpliwości Komisja może zasięgnąć opinii zewnętrznej o przedłożonym projekcie.

7. Wszystkie opinie Komisji są przekazywane wnioskodawcom w formie pisemnej. Do opinii pozytywnej warunkowej i negatywnej dołączane jest uzasadnienie.

8. Opinię wniosku w imieniu Komisji podpisuje jej Przewodniczący.

§ 6

W przypadku, gdy przedmiotem obrad Komisji jest wniosek, którego autorem lub współautorem jest jej członek, nie bierze on udziału w wydawaniu opinii na temat wniosku.

§ 7

Komisja może wydać opinię w języku angielskim pod warunkiem dołączenia przez wnioskodawcę angielskiej wersji wniosku wraz z załącznikami.