

Regulamin Zespołu ds. etyki badań naukowych na Wydziale Geografii Społeczno-Ekonomicznej i Gospodarki Przestrzennej UAM

§1. Postanowienia ogólne i zasady etyczne

1. Wydziałowy Zespół ds. etyki badań naukowych (dalej: Zespół) funkcjonuje na Wydziale Geografii Społeczno-Ekonomicznej i Gospodarki Przestrzennej Uniwersytetu im. Adama Mickiewicza w Poznaniu (dalej: WGSEiGP).
2. Zespół pełni funkcję opiniodawczą oraz doradcą w zakresie aspektów etycznych badań naukowych prowadzonych na WGSEiGP. Obok formalnej procedury wydawania opinii, na każdym etapie planowania i realizacji badań możliwe jest zwrócenie się do Zespołu z prośbą o konsultację.
3. Zespół ocenia nieinwazyjne przedsięwzięcia o charakterze badawczym, niezależnie od ich formalnego statusu jako projektów, w tym badania obserwacyjne i interwencyjne z udziałem ludzi, realizowane przez osoby studiujące, przygotowujące rozprawy doktorskie oraz pracujące na WGSEiGP, pod kątem ich zgodności ze standardami etycznymi.
4. Badania powinny spełniać wymogi etycznej akceptowalności zgodnie z międzynarodowymi i krajowymi aktami prawnymi oraz zaleceniami instytucji naukowych.
5. Zespół wydaje opinie na podstawie uznanych w środowisku naukowym zasad etycznych, w szczególności:
 - a. „Glosariusz etyki badań naukowych” Komisji etycznej ds. badań naukowych prowadzonych z udziałem ludzi Uniwersytetu im. Adama Mickiewicza w Poznaniu,
 - b. „Kodeks etyki pracownika naukowego” (wyd. 3) Komisji do Spraw Etyki w Nauce PAN,
 - c. „Kodeks Narodowego Centrum Nauki dotyczący rzetelności badań naukowych i starania o fundusze na badania” (Narodowe Centrum Nauki),
 - d. dokument „Rzetelność w badaniach naukowych i poszanowanie własności intelektualnej” (Ministerstwo Nauki i Szkolnictwa Wyższego),
 - e. „Europejski kodeks postępowania w zakresie rzetelności badawczej”.

§2. Skład i organizacja pracy Zespołu

1. Zespół powołuje Dziekan WGSEiGP po zasięgnięciu opinii Rady Naukowej Dyscypliny.
2. W skład Zespołu wchodzi nie mniej niż 5 i nie więcej niż 9 osób.
3. Dziekan powołuje spośród osób wchodzących w skład Zespołu osobę przewodniczącą.
4. Zespół wybiera ze swojego grona osobę pełniącą funkcję zastępcy osoby przewodniczącej, która przejmuje obowiązki w przypadku jej nieobecności lub niemożności pełnienia funkcji.
5. Osoby wchodzące w skład Zespołu powoływane są na okres trwania kadencji władz Wydziału. Członkostwo ustaje w przypadku złożenia rezygnacji na piśmie, odwołania przez Dziekana WGSEiGP lub upływu kadencji.
6. W skład Zespołu wchodzi osoby reprezentujące różne nurty badawcze związane ze specyfiką badań prowadzonych na Wydziale.
7. W przypadku gdy osoba wchodząca w skład Zespołu jest osobą wnioskującą lub zaangażowaną w projekt zgłaszany do oceny, zostaje wyłączona z udziału w ocenie i dyskusji nad tym wnioskiem.

§3. Procedura opiniowania wniosków

1. Wnioski o wydanie opinii, w języku polskim lub angielskim, należy składać za pośrednictwem formularza internetowego dostępnego na stronie internetowej Wydziału.
2. Po złożeniu wniosku w formularzu, osoba wnioskująca jest zobowiązana do poinformowania o tym osoby przewodniczącej Zespołu, a w razie jej nieobecności – osoby ją zastępującej, przesyłając zawiadomienie drogą mailową na służbowy adres. Za datę złożenia wniosku uznaje się datę wysłania tej wiadomości.
3. Wnioski powinny być składane przed rozpoczęciem badań lub, w uzasadnionych przypadkach, w ich trakcie. Wnioski złożone po zakończeniu badań nie podlegają rozpatrzeniu.
4. Postępowanie opiniujące ma charakter dwuetapowy:
 - a. W pierwszym etapie Zespół podejmuje decyzję o wydaniu opinii pozytywnej lub warunkowej,
 - b. W przypadku opinii warunkowej osoba wnioskująca składa poprawiony wniosek, który podlega ponownej ocenie w drugim etapie.
 - c. W drugim etapie Zespół ocenia, czy wskazane poprawki zostały uwzględnione, i wydaje opinię pozytywną lub negatywną.
 - d. W przypadku braku złożenia poprawionego wniosku w wyznaczonym terminie Zespół może odstąpić od wydania opinii.
5. Wnioski przyjmowane są w trybie ciągłym i rozpatrywane w terminie do 30 dni od daty ich wpłynięcia.
6. W uzasadnionych przypadkach Zespół może zwrócić się do osoby wnioskującej o dodatkowe informacje lub uzupełnienie wniosku.
7. Po wpłynięciu wniosku osoba przewodnicząca pracom Zespołu niezwłocznie, nie później niż w terminie 5 dni roboczych, wyznacza co najmniej trzy osoby z jego składu do analizy wniosku i przygotowania opinii.
8. Zespół podejmuje decyzje zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym regulaminie. Proces decyzyjny odbywa się w sposób następujący:
 - 1) Głosowanie odbywa się jawnie (lub tajnie, jeśli osoba wnioskująca lub ktoś z Zespołu zgłosi taki wniosek) i decyzja zapada zwykłą większością głosów, przy udziale co najmniej trzech osób. W przypadku równej liczby głosów decydujący głos należy do osoby przewodniczącej pracom Zespołu, niezależnie od tego, czy została wyznaczona do oceny danego wniosku. W razie jej nieobecności lub braku udziału w głosowaniu, decydujący głos oddaje zastępca.
 - 2) Dopuszcza się prowadzenie dyskusji i głosowania z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej, również w trybie obiegowym lub zdalnym, o ile żadna z osób wchodzących w skład Zespołu nie zgłosi sprzeciwu.
 - 3) Tryb obiegowy oznacza podejmowanie decyzji bez konieczności organizowania posiedzenia, poprzez indywidualne przysyłanie głosów w wyznaczonym terminie. Głosowanie jest ważne, jeśli wszystkie osoby zostały poinformowane, a co najmniej trzy oddały ważny głos. W przypadku sprzeciwu wobec trybu obiegowego, decyzję podejmuje się na posiedzeniu stacjonarnym lub w trybie zdalnym w czasie rzeczywistym.
 - 4) W uzasadnionych przypadkach, gdy tematyka wniosku wymaga specjalistycznej wiedzy, Zespół może zwrócić się o opinię do eksperta lub ekspertki spoza swojego składu. Osoba ta powinna posiadać odpowiednie kompetencje w danej dziedzinie i być niezależna od osoby wnioskującej. Opinia eksperta lub ekspertki ma charakter doradczy i nie jest wiążąca dla Zespołu.

9. Opinia Zespołu może mieć charakter:
 - a. pozytywny – kwalifikujący badania do realizacji,
 - b. warunkowy – wymagający wprowadzenia określonych zmian przed realizacją badań,
 - c. negatywny – niezgodny ze standardami etycznymi.
10. Zespół może odstąpić od wydania opinii w szczególności w następujących przypadkach:
 - a. charakter badań wykracza poza kompetencje Zespołu określone w §1.
 - b. osoba wnioskująca nie uzupełniła wniosku ani nie przedstawiła wymaganych informacji w wyznaczonym terminie,
 - c. osoba wnioskująca wycofała wniosek przed zakończeniem procedury opiniowania,
 - d. Zespół uzna, że sprawa powinna zostać przekazana do komisji etycznej UAM
11. W przypadku wydania opinii pozytywnej, Zespół wydaje osobie wnioskującej potwierdzenie na piśmie:
 - a. Pozytywna opinia jest potwierdzana w formie pisemnej (umożliwiającej przedłożenie jej np. w czasopiśmie, w którym mają być opublikowane wyniki badań, bądź innych instytucjach oczekujących takiego potwierdzenia) domyślnie w języku polskim.
 - b. Osoba wnioskująca może prosić o przygotowanie potwierdzenia pozytywnej opinii w języku angielskim, w celu przedłożenia jej odpowiednim instytucjom zagranicznym
12. W przypadku opinii warunkowej lub negatywnej osoba wnioskująca otrzymuje pisemne uzasadnienie.
13. Zespół prowadzi rejestr rozpatrzonych wniosków oraz wydanych opinii.
14. Dokumentacja Zespołu przechowywana jest w Biurze Obsługi Wydziału WGSEiGP, w sposób zapewniający ochronę danych osobowych oraz ochronę własności naukowej.
15. Osoba przewodnicząca pracom Zespołu odpowiada za nadzór nad prawidłowym prowadzeniem rejestrów i dokumentacji.

§4. Postanowienia końcowe

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Dziekana WGSEiGP.
2. Zmiany w regulaminie mogą być wprowadzane przez Dziekana WGSEiGP z inicjatywy własnej lub na wniosek osób wchodzących w skład Zespołu.