

**Regulamin
Uczelnianej Komisji ds. Etyki Badań Naukowych
w Dolnośląskiej Szkole Wyższej**

§ 1

1. Celem działania Komisji ds. Etyki Badań Naukowych, zwanej dalej Komisją, jest opiniowanie projektów badań naukowych w dziedzinie nauk społecznych i humanistycznych, realizowanych z udziałem ludzi.
2. Komisja nieodpłatnie opiniuje projekty realizowane przez pracowników, doktorantów oraz studentów DSW oraz odpłatnie opiniuje projekty zgłoszone przez podmioty zewnętrzne.
3. Opinia Komisji dotyczy wyłącznie kwestii przestrzegania zasad etyki badań naukowych oraz respektowania praw ochrony dóbr osobistych uczestników badań.
4. Komisja nie ocenia naukowej wartości planowanych lub prowadzonych badań.
5. Komisja może wydawać opinie w innych szczegółowych kwestiach spornych, mieszczących się w zakresie etyki badań naukowych.
6. Komisja prowadzi także działalność mającą na celu upowszechnianie standardów rzetelności badań naukowych.

§ 2

1. Komisję powołuje i odwołuje Rektor.
2. Komisję powołuje się na okres czteroletniej kadencji.
3. W skład Komisji wchodzi Pełnomocnik Rektora ds. Etyki Badań Naukowych oraz przedstawiciele Rady Akademickiej DSW ze stopniem doktora habilitowanego lub tytułem profesora zwyczajnego, w liczbie określonej zarządzeniem Rektora o powołaniu Komisji.
4. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek przewodniczącego Komisji, Rektor może zarządzić dokonanie zmian w składzie Komisji. Rektor może również dokonać zmian w składzie Komisji z własnej inicjatywy w każdym czasie.
5. Członków Komisji, będących przedstawicielami Rady Akademickiej, wskazuje Pełnomocnik Rektora ds. Etyki Badań Naukowych w terminie 7 dni od wejścia w życie zarządzenia Rektora o powołaniu Komisji lub o zmianie jej składu.
6. W trakcie pierwszego posiedzenia Komisja wybiera ze swojego składu przewodniczącego oraz sekretarza. Komisja może odwołać osobę pełniącą funkcję przewodniczącego oraz powołać do jej pełnienia inną osobę ze składu Komisji zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy pełnego składu.
7. Do zadań przewodniczącego Komisji należy:
 - a) Zapoznavanie się ze złożonymi wnioskami;
 - b) Zwoływanie posiedzeń Komisji;
 - c) Kierowanie obradami Komisji;

- d)** Wydawanie pisemnych decyzji w sprawie rozpatrywanych projektów.
- 8.** Do zadań sekretarza Komisji należy:
 - a)** Sprawdzanie kompletności złożonych wniosków;
 - b)** Protokołowanie posiedzeń Komisji.
 - c)** Przygotowanie pisemnej decyzji w sprawie rozpatrywanego wniosku.
 - d)** Przekazanie wnioskodawcy informacji o decyzji Komisji;
- 9.** Członkowie Komisji zobowiązani są do udziału w pracach Komisji i zajęcia stanowiska w sprawie przedkładanych projektów.
- 10.** Komisja zbiera się na posiedzeniach w terminach uzależnionych od terminów wpłynięcia wniosków o opinię Komisji. Daty zebrań ustala przewodniczący w porozumieniu pozostałymi członkami Komisji. Posiedzenia Komisji mogą odbywać się w formie komunikacji elektronicznej.
- 11.** Przewodniczący powiadamia o terminie posiedzenia wszystkich członków Komisji za pośrednictwem poczty elektronicznej.
- 12.** Przewodniczący Komisji może zaprosić wnioskodawcę do uczestnictwa w posiedzeniu Komisji w celu prezentacji opisu badania lub udzielenia dodatkowych wyjaśnień.
- 13.** Komisja może zwrócić się z prośbą do eksperta spoza składu Komisji o wyrażenie pisemnej opinii na temat procedowanego wniosku lub zaprosić eksperta do udziału w posiedzeniu Komisji.

§ 3

- 1.** Wniosek o wyrażenie opinii na temat przeprowadzenia planowanych badań składa się w Biurze Rektora i Kanclerza. Wniosek składa się w formie papierowej i elektronicznej, według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
- 2.** Dyrektor Biura Rektora i Kanclerza niezwłocznie przekazuje wniosek przewodniczącemu Komisji.
- 3.** W przypadku, gdy złożona dokumentacja jest niekompletna, przewodniczący Komisji wzywa wnioskodawcę do jej uzupełnienia w terminie 14 dni od daty doręczenia wezwania.
- 4.** Komisja wydaje opinię w terminie 30 dni od daty złożenia wniosku.
- 5.** Komisja wydaje opinię w 2 egzemplarzach, jeden w j. polskim, drugi w j. angielskim.
- 6.** Decyzja Komisji, dotycząca opinii o wniosku, podejmowana jest zwykłą większością głosów, w drodze głosowania jawnego, przy udziale w głosowaniu ponad połowy składu Komisji, w tym przewodniczącego Komisji. Głosowania mogą odbywać się drogą elektroniczną.
- 7.** Kierownik Biura Rektora i Kanclerza przekazuje Wnioskodawcy opinię w formie pisemnej.
- 8.** Opinia może przyjąć formę pozytywną lub negatywną. Komisja może również wstrzymać się od wydania opinii do czasu wprowadzenia postulowanych zmian w projekcie.
- 9.** Opinia pozytywna jest równoznaczna ze stwierdzeniem, że przedstawiony projekt spełnia wymogi etyczne stawiane badaniom naukowym z udziałem ludzi w świetle standardów uznawanych w środowisku naukowym.

10. Opinia negatywna lub decyzja o powstrzymaniu się od wydania opinii do czasu wprowadzenia zmian w projekcie powinna być opatrzona uzasadnieniem.
11. Komisja nie rozpatruje ponownie wniosków, które już raz zaopiniowała negatywnie.

§ 4

1. Wysokość opłaty za procedowanie przez Komisję projektu złożonego przez podmiot zewnętrzny ustala Rektor w formie zarządzenia.
2. Do wniosku składanego przez podmiot zewnętrzny należy dołączyć dowód uiszczenia opłaty, o której mowa w §4, ust. 1. Opłaty uiszczane są na rachunek bankowy Dolnośląskiej Szkoły Wyższej we Wrocławiu: **ING Bank 05 1050 1520 1000 0090 3195 9118**, z dopiskiem „Wniosek do Komisji ds. Etyki Badań Naukowych”
3. Wniesiona opłata przeznaczona jest na wynagrodzenia członków Komisji w następujących proporcjach: przewodniczący Komisji – 25%, sekretarz Komisji – 25 %, członkowie Komisji – procent stosowny do liczby członków opiniujących projekt.

§ 5

1. Integralną część regulaminu stanowią:
 - a. Załącznik nr 1: Formularz wniosku,
 - b. Załącznik nr 2: Wzór świadomej zgody na udział w badaniu,
 - c. Załącznik nr 3: Wzór zgody opiekuna osoby małoletniej,
 - d. Załącznik nr 4: Wzór zgody opiekuna osoby ubezwłasnowolnionej,
 - e. Załącznik nr 4: Formularz opinii Komisji w języku polskim,
 - f. Załącznik nr 5: Formularz opinii Komisji w języku angielskim.

REKTOR DSW
prof. DSW dr hab. Ewa Kurantowicz