

REGULAMIN

KOMISJI DS. ETYKI BADAŃ NAUKOWYCH WYDZIAŁU NAUK O EDUKACJI

§ 1

Cele i zakres działania Komisji

1. Komisja ds. Etyki Badań Naukowych Wydziału Nauk o Edukacji Uniwersytetu w Białymstoku (zwana dalej Komisją) pełni funkcję doradczą w rozstrzyganiu dylematów etycznych związanych z projektowaniem i prowadzeniem badań naukowych o charakterze nieinwazyjnym z udziałem człowieka.
2. Komisja działa w oparciu o Regulamin oraz uznawane w środowisku naukowym standardy etyczne i metodologiczne, w szczególności zawarte w:
 - 1) Kodeksie Narodowego Centrum Nauki dotyczącym rzetelności badań naukowych i starania o fundusze na badania,
 - 2) Zaleceniach Rady Narodowego Centrum Nauki dotyczących badań z udziałem ludzi,
 - 3) Kodeksie Etyki Pracownika Naukowego Polskiej Akademii Nauk,
 - 4) Dokumencie „Dobre Obyczaje w Nauce” (Rozdział 2: „Pracownik nauki jako twórca”).
3. Komisja opiniuje projekty badań naukowych z udziałem człowieka, których kierownikiem lub wykonawcą jest pracownik lub student Wydziału Nauk o Edukacji. Komisja opiniuje też projekty doktorantów Szkoły Doktorskiej Uniwersytetu w Białymstoku w dyscyplinie pedagogika.

§ 2

Skład i sposób powoływania Komisji

1. Skład Komisji powoływany jest przez Radę Dyscypliny Pedagogika na czteroletnią kadencję w głosowaniu tajnym, zwykłą większością głosów.
2. Komisja składa się z Przewodniczącego oraz dwóch członków posiadających co najmniej stopień doktora oraz doświadczenie w prowadzeniu badań empirycznych o charakterze ilościowym i/lub jakościowym.
3. Przewodniczący Komisji wybierany jest przez Radę Dyscypliny Pedagogika spośród Członków Rady Dyscypliny Pedagogika, w głosowaniu tajnym, zwykłą większością głosów.

4. Kadencja Przewodniczącego i członków Komisji rozpoczyna się w dniu wyboru przez Radę Dyscypliny Pedagogika.
5. W wypadku rezygnacji członka Komisji z pełnionej funkcji lub niemożności sprawowania przez niego obowiązków, Rada Dyscypliny Pedagogika powołuje na jego miejsce inną osobę na pozostały okres kadencji.
6. Przewodniczący Komisji koordynuje jej prace oraz zwołuje posiedzenia Komisji. Częstotliwość posiedzeń Komisji jest uzależniona od liczby składanych wniosków, o których mowa w § 3 Regulaminu. Posiedzenia Komisji mogą odbywać się w formie stacjonarnej lub zdalnej, z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej umożliwiających przekazywanie obrazu i głosu w czasie rzeczywistym.
7. Zarządzaniem dokumentacją i obiegiem dokumentów związanych z pracami Komisji, zgodnie z Polityką bezpieczeństwa danych osobowych w Uniwersytecie w Białymstoku, zajmuje się pracownik biura dziekana ds. nauki.

§ 3

Procedura składania i rozpatrywania wniosków

1. Wniosek o wydanie opinii Komisji składa kierownik badania w formie elektronicznej na adres: noe.sekretariat.nauka@uwb.edu.pl. Wzór wniosku zamieszczony jest na stronie internetowej Wydziału Nauk o Edukacji Uniwersytetu w Białymstoku.
2. Komisja może zwrócić się do wnioskodawcy o przedłożenie dodatkowych informacji lub wyjaśnień dotyczących informacji zawartych we wniosku.
3. Wnioski niekompletne nie będą rozpatrywane. Rozpatrywanie wniosków jest możliwe po uzupełnieniu brakujących informacji.
4. Po otrzymaniu prawidłowo wypełnionego wniosku Przewodniczący kieruje go do recenzji dwóch członków Komisji. W razie konieczności Komisja może zasięgać opinii ekspertów zewnętrznych, w tym osób niebędących pracownikami Wydziału Nauk o Edukacji.
5. Komisja wydaje opinię w formie pisemnej w ciągu 21 dni. Opinia jest wydawana po przeprowadzeniu głosowania w trybie jawnym, zwykłą większością głosów.
6. Opinia Komisji w sprawie zgodności danego projektu z obowiązującymi standardami etycznymi może być pozytywna, warunkowo pozytywna lub negatywna.
 - 1) Wydana przez Komisję opinia pozytywna jest równoznaczna ze stwierdzeniem, że przedstawiony projekt spełnia wymogi etyczne stawiane badaniom naukowym o charakterze nieinwazyjnym z udziałem człowieka.

- 2) W przypadku opinii warunkowo pozytywnej, Komisja wskazuje na konieczność wprowadzenia przez wnioskodawcę określonych zmian we wniosku. Wnioskodawca jest zobowiązany do wprowadzenia tych zmian lub uzasadnienia niemożności ich dokonania w terminie 7 dni od daty otrzymania drogą emaliową opinii Komisji. Komisja w terminie 14 dni od ostatecznego terminu przesłania poprawek dokonuje ponownej oceny uzupełnionego wniosku i wydaje opinię.
 - 3) Opinia negatywna zawiera uzasadnienie.
7. Jeżeli po uzyskaniu pozytywnej opinii Komisji badacz zdecyduje się na wprowadzenie istotnej zmiany w procedurze badawczej projektu, zobowiązany jest zwrócić się do Komisji z prośbą o wydanie aneksu do opinii. Za istotną zmianę należy uznać:
- 1) wprowadzenie do procedury nowej strategii postępowania badawczego, która znacząco wpłynie na potencjalne ryzyko związane z badaniem i/lub samopoczucie osób badanych,
 - 2) wprowadzenie do procedury nowego narzędzia, o innym charakterze niż zgłaszane na etapie składania wniosku,
 - 3) wprowadzenie do procedury narzędzia nieopublikowanego.
8. Badacz wnoszący o aneks do opinii powinien złożyć wniosek obejmujący uprzedni opis projektu z zaznaczonymi zmianami w dokumencie.
9. W przypadku międzynarodowych projektów prowadzonych przez pracowników Wydziału Nauk o Edukacji, wniosek można złożyć w języku angielskim. W tym przypadku opinia Komisji będzie wydawana na prośbę wnioskodawcy w języku angielskim.

§ 4

Przepisy końcowe

1. Niniejszy regulamin podlega uchwaleniu przez Radę Dyscypliny Pedagogika.
2. Regulamin może być zmieniony uchwałą Rady Dyscypliny Pedagogika.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem jego uchwalenia.