

Procedura składania wniosku do Komisji Etyki ds. badań naukowych Collegium Civitas

Składanie wniosku

1. Komisja opiniuje projekty badań naukowych na wniosek zainteresowanych studentów, doktorantów, pracowników Collegium Civitas lub kierowników projektów realizowanych w Collegium Civitas oraz indywidualne dylematy pracowników związane z etyką badań naukowych lub dydaktyką.
2. Wniosek sporządza i składa kierownik badania zgodnie z *formularzem wniosku o opinię Komisji etyki ds. badań naukowych Collegium Civitas* lub *formularzem wniosku o opinię Komisji etyki ds. badań naukowych Collegium Civitas w sprawach indywidualnych*.
3. Wniosek dostępny jest w Intranecie, w folderze DWDN i Komisji Etyki ds. badań naukowych, a także na stronie internetowej.
4. Do wniosku należy załączyć:
 - a. Wzór zgody uczestnika/czki na udział w badaniu.
 - b. Wzór oświadczenia uczestnika/uczestniczki na udział na przetwarzanie danych osobowych wraz z klauzulą informacyjną.
 - c. Informacja dla uczestników badania (przebieg, ryzyko, temat badania).
 - d. Wykorzystywane kwestionariusze.
5. Wniosek wraz z załącznikami składa się w wersji elektronicznej na adres etyka@civitas.edu.pl lub w wersji papierowej w Dziale Wsparcia Działalności Naukowej.
6. Wnioski niekompletne nie będą rozpatrywane. W takim przypadku Komisja zwraca się do wnioskodawcy o uzupełnienie dokumentacji.
7. W miesiącach lipiec-wrzesień wnioski nie są rozpatrywane.



Procedowanie wniosku

1. Sekretarz po otrzymaniu wniosku sprawdza jego kompletność oraz formalną poprawność. Po stwierdzeniu jego kompletności, niezwłocznie przekazuje go członkom i członkiniom Komisji.
2. W przypadku stwierdzenia niekompletności Sekretarz wzywa wnioskodawcę do jego uzupełnienia.
3. W przypadku kompletności wniosku, Przewodniczący/a Komisji zwołuje posiedzenie w ciągu miesiąca od daty otrzymania wniosku.
4. Komisja może zwrócić się do wnioskodawcy o dodatkowe wyjaśnienia.
5. Komisja może wydać opinie pozytywną, negatywną lub zwrócić się do wnioskodawcy o modyfikację projektu badań zgodnie z rekomendacjami Komisji.
6. Opinia pozytywna może zawierać porady, rekomendacje lub wskazówki dotyczące przyszłych badań prowadzonych przez wnioskodawcę.
7. Opinia negatywna wymaga uzasadnienia Komisji.
8. W przypadku zwrócenia się do wnioskodawcy o modyfikację projektu badań zgodnie z rekomendacjami Komisji, wnioskodawca po dostosowaniu projektu badania do rekomendacji Komisji, ponownie składa wniosek do rozpatrzenia.
9. Wszelkie zmiany w projekcie badania naukowego lub sposobie jego prowadzenia wprowadzone przed rozpoczęciem badania, a po uzyskaniu opinii Komisji, a mające wpływ na bezpieczeństwo, interesy lub prawa uczestników/czek badania wymagają ponownego zaopiniowania przez Komisję.
10. Komisja niezwłocznie przekazuje opinie wnioskodawcy po jej sporządzeniu.

Odwołanie od opinii Komisji

1. Od opinii Komisji przysługuje odwołanie do Prorektora/ki ds. badań Naukowych Collegium.
2. Odwołanie od opinii Komisji wnosi się do Prorektora/ki ds. badań naukowych na piśmie za pośrednictwem Komisji w ciągu 7 dni od dnia otrzymania opinii.
3. Odwołanie powinno wyjaśniać powody, dla których wnioskodawca nie zgadza się z opinią Komisji bądź jej uzasadnieniem lub z zawartymi w niej uwagami.

