

Univerzita Konštantína Filozofa v Nitre

Štatút etickej komisie Univerzity Konštantína Filozofa v Nitre

Čl. 1

Úvodné ustanovenia

1. Etická komisia Univerzity Konštantína Filozofa v Nitre (ďalej len „komisia“) je poradný orgán rektora na posudzovanie:
 - a) podnetov vo veciach porušenia Etického kódexu Univerzity Konštantína Filozofa v Nitre (ďalej len „UKF“),
 - b) žiadostí o stanovisko k realizácii výskumu a/alebo projektu v oblasti prírodných vied, matematických vied, informatických vied, lekárskeho a zdravotníckeho výskumu, spoločenských a humanitných vied (ďalej len „výskum“) ak to vyžaduje grantová agentúra, redakcia časopisu alebo v iných odôvodnených prípadoch.
2. Komisia v rámci svojej činnosti dôsledne rešpektuje Ústavu Slovenskej republiky, zákony Slovenskej republiky, významné dohody a deklarácie o ľudských právach a etike, Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady EÚ 2016/679 o ochrane fyzických osôb pri spracovaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov (GDPR) so zákonom č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov ako aj Etický kódex Univerzity Konštantína Filozofa v Nitre (ďalej len „etickej kódex“).

Čl. 2

Zloženie komisie

1. Komisia je zložená z ôsmich stálych členov, pričom každá fakulta UKF je v komisii zastúpená minimálne jedným členom.
2. Členov komisie a jej predsedu vymenúva a odvoláva rektor UKF v Nitre. Predsedom komisie je spravidla prorektor pre vedeckovýskumnú činnosť.
3. Kandidátov na členov komisie navrhujú dekan jednotlivých fakúlt UKF. Funkčné obdobie členov komisie je štyri (4) roky. V prípade odstúpenia člena komisie v priebehu funkčného obdobia vymenuje rektor nového člena komisie do 3 mesiacov.
4. Komisia je zložená tak, aby v nej boli zastúpené morálne autority a aby bola schopná vzhľadom k uvedeným cieľom zabezpečiť:
 - a) správne vyhodnotenie podnetu vo veci dodržiavania etického kódexu,
 - b) kompetentné a objektívne posúdenie dokumentácie výskumu z hľadiska etického kódexu,
 - c) nestranný postup s vylúčením zaujatosti posudzovania.
5. Podmienkou členstva v komisii je:
 - a) bezúhonnosť,
 - b) súhlas navrhovanej osoby s menovaním za člena komisie,
 - c) súhlas so zverejnením mena, priezviska, pracoviska v materiáloch a stanoviskách komisie,
 - d) záväzok mlčanlivosti o všetkých skutočnostiach dôverného charakteru, o ktorých sa člen dozvie v súvislosti s činnosťou v komisii,

- e) záväzok oznámiť všetky okolnosti alebo skutočnosti, ktoré by mohli viesť ku vzniku alebo by priamo zakladali konflikt záujmov vo vzťahu k členstvu v komisii alebo vo vzťahu ku konkrétnemu problému prerokovávaného komisiou.
- 6. Funkcia člena komisie je čestná a nezastupiteľná.
- 7. Pri prerokovaní jednotlivých projektov podľa zamerania môže rektor na posúdenie konkrétneho prípadu na návrh predsedu komisie vymenovať ad hoc ďalších členov komisie s hlasom poradným (ďalej len „prizvaní odborníci“). Na týchto členov sa vzťahuje ods. 5 tohto článku.
- 8. Členovia komisie a prizvaní odborníci sú viazaní mlčanlivosťou o informáciách, ktoré sa dozvedia v priebehu rokovania z poskytnutej dokumentácie k výskumu podľa čl. 1 ods. 1 písm. b) tohto štatútu.

Čl. 3

Úlohy a ciele komisie

- 1. Poslaním komisie je zabezpečovať dodržiavanie etického kódexu, ochranu práva osobnej cti a anonymity, dôstojnosti osôb a dôvernosti osobných údajov osôb dobrovoľne sa zúčastňujúcich výskumu uvedených v čl. 1 ods. 1 písm. b) tohto štatútu (ďalej len „výskum“).
- 2. Pri posudzovaní výskumu sa komisia vyjadruje hlavne k cieľom, opodstatnenosti pripraveného výskumu ako aj k použitým metodickým postupom.
- 3. Žiadosti o posúdenie komisií predkladajú riešitelia pred začatím realizácie výskumu.

Čl. 4

Zásady činnosti komisie

- 1. Komisia zasadá podľa potreby, minimálne však dvakrát (2x) ročne. Zasadnutie zvoláva a riadi predseda komisie alebo ním písomne poverený člen komisie. Predseda je povinný komisiu zvolať, ak o to požiadajú minimálne dvaja členovia komisie.
- 2. Zasadnutie komisie je verejné.
- 3. Vo veci prerokovania podnetu týkajúceho sa porušovania etického kódexu je komisia, oprávnená vyžiadať si ďalšie podklady, vrátane stanovísk a vyjadrení, ak je to potrebné k rozhodovaniu komisie. Komisia rokuje spravidla bez účasti spracovateľa podnetu, t. j. toho, kto podnet podal.
- 4. Zasadnutia, na ktorých komisia posudzuje výskum sa zúčastňujú členovia komisie, ak je to potrebné aj zodpovedný riešiteľ, prípadne ním poverený zástupca. V odôvodnených prípadoch sú prizvaní aj ďalší zástupcovia výskumu. O ich prizvaní rozhoduje predseda komisie.
- 5. Z každého zasadnutia komisia vyhotovuje zápis, ktorý obsahuje: dátum a miesto konania, zoznam prítomných členov (prezenčná listina), zoznam prítomných prizvaných podľa ods. 4, hlavné body diskusie, záznam o rozhodnutí, vrátane výsledkov hlasovania, podpis predsedu komisie.

Čl. 5

Posudzovanie podnetov a žiadostí

1. Komisia prerokúva podanie členov akademickej obce UKF v Nitre a ostatných zamestnancov, ktoré súvisí s dodržiavaním etického kódexu. Podnet sa v písomnej podobe predkladá predsedovi komisie. Podanie posúdi komisia na svojom najbližšom zasadnutí a rozhodne o najvhodnejšom spôsobe jeho riešenia. Podanie, ktoré priamo nesúvisí s etickým kódexom, komisia odloží bez toho, aby ho prerokovala.
2. Komisia posudzuje výskum na základe písomnej žiadosti zodpovedného riešiteľa, ak to výskum vyžaduje.
3. Komisia hodnotí predovšetkým úplnosť informácií poskytnutých zodpovedným riešiteľom, pomer rizika a prínosu pre subjekty hodnotenia, vhodnosť výskumu, kvalifikáciu a skúsenosti zodpovedného riešiteľa, schopnosť výskumného pracoviska vykonať navrhovaný výskum a dostatočnosť monitoringu priebehu výskumu.
4. Písomná žiadosť vrátane potrebnej dokumentácie spravidla v slovenskom jazyku sa odovzdáva priamo predsedovi komisie.
5. V prípade potreby si komisia môže vyžiadať aj ďalšie materiály potrebné k posúdeniu výskumu.
6. Komisia eviduje všetky doručené žiadosti podľa dátumu doručenia. Komisia skontroluje kompletnosť žiadosti do troch (3) dní od jej podania. Pokiaľ je žiadosť potrebné doplniť, oznámi to zodpovednému riešiteľovi bez zbytočného odkladu.
7. Predseda komisie, resp. ním poverený zástupca sprístupní celú dokumentáciu všetkým členom komisie.
8. Predseda komisie alebo ním poverený zástupca informuje písomne všetkých členov o termíne ďalšieho zasadania etickej komisie.

Čl. 6

Rozhodovanie komisie

1. Komisia je uznášaniaschopná, ak je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých jej členov. Každý člen komisie má jeden hlas. V prípade rovnosti hlasov rozhoduje hlas predsedu komisie.
2. Komisia rozhoduje uznesením. Hlasovania o uznesení sa zúčastňujú výlučne vymenovaní stáli členovia komisie.
3. V prípade potreby môže dať predseda komisie hlasovať korešpondenčne s využitím elektronických prostriedkov.
4. Členovia komisie, u ktorých by pri posudzovaní návrhu konkrétneho projektu mohlo ísť o stret záujmov, sa prerokovávaníani hlasovania nezúčastnia. Rozhodnutie sa schvaľuje nadpolovičnou väčšinou hlasov prítomných členov komisie. Člen komisie, ktorý hlasuje proti prijatiu návrhu, má právo, aby jeho stanovisko bolo uvedené v zápisnici z rokovania.
5. Pokiaľ komisia vyžaduje k svojmu rozhodnutiu ďalšie informácie, upozorní na túto skutočnosť žiadateľa, ktorý je povinný dokumentáciu doplniť do jedného (1) mesiaca od doručenia upozornenia. V opačnom prípade je žiadosť odložená.

Čl. 7

Oznámenie rozhodnutia komisie

1. Komisia žiadateľovi písomne oznámi svoje stanovisko a uvedie jeho odôvodnenie do 30 dní od prijatia žiadosti.
2. V prípade rozhodovania komisie o podnetoch vo veciach porušovania etického kódexu písomné rozhodnutie obsahuje:
 - a) názov a adresu komisie,
 - b) dátum rokovania komisie,
 - c) text uznesenia,
 - d) výsledky hlasovania,
 - e) podpis predsedu komisie s uvedením mena, priezviska a titulov a označením, že ide o predsedu komisie.
3. Písomné rozhodnutie ako odpoveď na žiadosť zodpovedného riešiteľa výskumu sa vydáva v slovenskom i anglickom jazyku a obsahuje:
 - a) názov a adresu komisie,
 - b) názov projektu/ výskumu, ktorý bol hodnotený,
 - c) názov fakulty a pracoviska, kde sa projekt realizuje,
 - d) názov grantovej schémy,
 - e) meno zodpovedného riešiteľa,
 - f) meno predsedu a členov komisie prítomných na zasadnutí,
 - g) záver a rozhodnutie komisie,
 - h) v prípade nesúhlasu komisie jasný dôvod zamietnutia žiadosti,
 - i) dátum hodnotenia projektu a podpis predsedu.

Čl. 8

Archivácia

1. Komisia uchováva nasledovnú dokumentáciu:
 - a) zoznam členov komisie a jej štatút,
 - b) podklady, ktoré poslal žiadateľ na adresu komisie,
 - c) korešpondenciu komisie so žiadateľmi a zúčastnenými stranami,
 - d) zápisnice zo zasadnutí komisie.
2. Za riadnu archiváciu je zodpovedný predseda komisie. Dokumentácia sa uchováva po dobu minimálne 5 rokov.
3. V elektronickej podobe sa dokumentácia uchováva v informačnom systéme Správa dokumentov (DOC) – kurz Etická komisia.
4. Na požiadanie sa dokumentácia môže poskytnúť k nahliadnutiu oprávneným slovenským alebo zahraničným kontrolným orgánom.

Čl. 9
Záverečné ustanovenia

Štatút etickej komisie nadobúda platnosť a účinnosť dňom 15. marca 2024.

prof. RNDr. Libor Vozár CSc.
rektor UKF

Prílohy:

Žiadosť o stanovisko Etickej komisie UKF v Nitre k realizácii výskumu a/alebo projektu

Formulár súhlasu Etickej komisie

Formulár zloženia Etickej komisie