



**PEDAGOGICKÁ
FAKULTA**
UNIVERZITA KARLOVA

OPATŘENÍ DĚKANA č. 35 / 2020
Č. j. UKPedF/417878/2020

Zpracoval: proděkan pro vědu
Odpovídá: děkan

**Jednací řád Komise pro etiku ve výzkumu Pedagogické fakulty
Univerzity Karlovy**

Čl. 1

Základní ustanovení

Komise pro etiku ve výzkumu Pedagogické fakulty Univerzity Karlovy (dále jen „Komise“) jedná dle Statutu Komise pro etiku ve výzkumu (opatření děkana č. 22/2018, dále jen „Statut“) a dalších dokumentů uvedených v jeho příloze.

Čl. 2

Zásady činnosti Komise

1. Zasedání Komise svolává a řídí předseda Komise nebo jím pověřený člen Komise. Předseda je povinen Komisi svolat, požádají-li o to minimálně tři členové Komise.
2. Jednání Komise je neveřejné, nerozhodne-li předseda Komise jinak.
2. Zápis o jednání pořizuje pověřený člen. Tento zápis ověřený předsedajícím, jakož i dokumenty předkládané žadateli, jsou následně uloženy v archivu Komise.
3. Komise může o neodkladných záležitostech v případě, že není možné či účelné svolat její zasedání, jednat per rollam.
4. V případě své delší nepřítomnosti na pracovišti pověří předseda některého člena komise zastupováním. Pověřený člen komise pak vykonává po stanovenou dobu činnosti předsedy.

Čl. 3

Podání žádosti

1. Žádost o etické posouzení projektu předkládá žadatel s využitím formulářů uvedených na webové stránce Komise (<http://pages.pedf.cuni.cz/etik/>). Žádost zašle v elektronické verzi na mailovou adresu komise uvedenou na její webové stránce. Žádost musí obsahovat náležitosti uvedené tamtéž.

2. Žádost o etické posouzení projektu musí být podána Komisi před podáním projektové přihlášky příslušnému poskytovateli (grantové agentuře) tak, aby komise měla na přijetí, projednání a rozhodnutí o žádosti lhůtu nejméně 22 pracovních dní.
3. Žádost se podává v českém nebo anglickém jazyce.
4. Doporučuje se, aby žadatel – pokud ví o pravděpodobném termínu podání žádosti – předem informoval Komisi.

Čl. 4

Přijetí žádosti

1. Je-li podána Komisi žádost, předseda zajistí provedení kontroly úplnosti podkladů dle článku 3. Do pěti pracovních dnů buď žadateli potvrdí přijetí žádosti a žádost zaeviduje, anebo požádá o její doplnění. O svém rozhodnutí informuje současně ostatní členy Komise.
2. Pokud je některý člen komise ve vztahu k projektu ve střetu zájmů, neprodleně o tom informuje předsedu a tajemníka.

Čl. 5

Posuzování žádosti

1. Pokud je žádost přijata, předseda určí dva zpravodaje z členů Komise.
2. Zpravodajové se s žádostí seznámí a do deseti pracovních dnů každý sdělí předsedovi Komise své hodnocení žádosti a navrhnou stanovisko Komise.
3. Poté, kdy oba zpravodajové dodají stanovisko, nejpozději však následující pracovní den po uplynutí lhůty pro vyjádření dle předchozího bodu, budou stanoviska zaslána ostatním členům Komise.
4. Komise rozhodne nejpozději patnáct pracovních dnů od přijetí žádosti.
5. Člen Komise, který je ve vztahu k posuzovanému projektu ve střetu zájmů, nemůže být zpravodajem dané žádosti.

Čl. 6

Hlasování Komise

1. Předseda i každý člen Komise má jeden hlas. Zpravodajové o žádosti mohou hlasovat rovněž. Člen Komise, který se nemůže zúčastnit zasedání Komise, může hlasovat o žádosti do termínu jednání komise.
2. Člen Komise, který je ve vztahu k posuzovanému projektu ve střetu zájmů, o žádosti nehlasuje.
3. Stanovisko komise je platné, pokud o něm hlasovala většina členů komise a pokud s ním vyslovila souhlas většina hlasujících členů. Na návrh předsedy nebo kteréhokoli člena Komise je hlasování tajné.
4. Komise může hlasovat i per rollam.

Čl. 7

Stanovisko Komise

1. Komise se vztahu ke konkrétní žádosti může usnést na následujícím stanovisku:
 - a) projekt je v souladu s etickými standardy;
 - b) žádost o vyjádření k projektu vyžaduje doplnění (se specifikací);
 - c) není možné vydat stanovisko o souladu s etickými principy (se zdůvodněním).
2. Pokud Komise požaduje doplnění projektu, může být projekt následně znovu posouzen bez nutnosti dodržet lhůty uvedené v článku 3.
3. Pokud se Komise usnese, že není možné vydat souhlasné stanovisko, bude se v případě podání přepracované žádosti na ni pohlížet, jako by dříve žádost nebyla k posouzení podána.
4. Stanovisko Komise k žádosti se vydá písemně (v české, anebo anglické verzi dle potřeby žadatele), nejpozději tři pracovní dny poté, kdy členové Komise provedou hlasování. Kopie stanoviska jsou součástí zápisu z jednání Komise. V případě, že není vydáno souhlasné stanovisko, uvede Komise své námitky a připomínky.

Čl. 8

Archiv Komise

1. Archiv komise spravuje předseda a je uložen způsobem, který odpovídá zásadám ochrany dat. Přístup k němu mají členové Komise, děkan fakulty a proděkan pro vědu a výzkum.

Toto opatření nabývá platnosti a účinnosti dnem podpisu.

V Praze dne 27.10.2020

prof. PaedDr. Michal Nedělka, Dr., v. r.
děkan