REGULAMIN DZIAŁALNOŚCI KOMISJI DS. ETYKI

§ 1

Statut i skład Komisji

1. 1. Komisja d.s. Etyki zwana dalej Komisją jest ciałem opiniotwórczym i opiniodawczym Senatu oraz Rektora ASP w Warszawie, pozwalającym rozstrzygać dylematy etyczne w oparciu o uznane w środowisku akademickim standardy życia społecznego oraz badań naukowych.
2. Komisja obejmuje dwa główne zakresy działań
   a) Etyka w badaniach naukowych
   b) Równouprawnienie i przeciwdziałanie dyskryminacji
3. Członkowie Komisji są powoływani przez Senat na okres kadencji, trwającej 4 lata.
4. Przewodniczący Komisji zostaje wyłoniony drogą głosowania przez członków Komisji.
5. Komisja tworzy swój regulamin i zatwierdza go przez głosowanie, zwykłą większością głosów.
6. W skład Komisji powołani zostają przedstawiciele wszystkich wydziałów – po jednym z każdego wydziału oraz przedstawiciele administracji.
7. Na wniosek Rektora lub Przewodniczącego Komisji Senat może odwołać członka Komisji.
8. W przypadku 3 nieusprawiedliwionych nieobecności członka Komisji Przewodniczący ma prawo wystąpić do Dziekana Wydziału z prośba o wyznaczenie nowego przedstawiciela Wydziału do pracy w Komisji, a następnie do Senatu z wnioskiem o odwołanie starego członka Komisji i powołanie nowego.
9. Komisja realizuje swoje zadania w sposób bezstronny, poufny i przejrzysty, bez nieuzasadnionej zwłoki, a członkostwo w Komisji sprawowane jest na zasadzie dobrowolności.
10. Wszystkich członków Komisji obowiązuje bezwzględna dyskrecja i zachowanie tajemnicy.

§ 2

Cele i zadania Komisji

Celem powołania Komisji jest, w szczególności:

1) opiniowanie projektów badań naukowych pod względem ich zgodności z zasadami etycznymi

REKTOR
prof. Adam Myjak

2) rozpatrywanie skarg dotyczących braku równego traktowania kobiet i mężczyzn oraz wszelkich innych form dyskryminacji, w szczególności ze względu na płeć, wiek rasę wyznanie, religię, niepełnosprawność czy orientację seksualną.

§ 3

Etyka w badaniach naukowych

1. Za badania wymagające opinii Komisja uznaje:
   1) Badania, w których mają wziąć udział osoby mające ograniczoną zdolność do wyrażania świadomej lub swobodnej zgody na udział w badaniu oraz ograniczoną możliwość ewentualnej odmowy przed lub w trakcie badań, szczególnie:
      - dzieci i młodzież do 12. roku życia,
      - osoby z niepełnosprawnością intelektualną,
      - osoby, których zgoda na udział w badaniu może nie być w pełni dobrowolna np. uczniowie, studenci (gdy badanie jest prowadzone w ramach zajęć lub w bezpośrednim związku z zajęciami), więźniowie, żołnierze, policjanci, pracownicy firm (gdy badanie prowadzone jest w ich miejscu pracy),
      - osoby, które wyrażają zgodę na udział w badaniu na podstawie nieprawdziwych informacji o celu i przebiegu badania (instrukcje maskujące, decepcja) lub w ogóle nie wiedzą, że są osobami badanymi (w tzw. eksperymentach naturalnych)
   2) Badania, w których mają wziąć udział osoby szczególnie podatne na urazy psychiczne i zaburzenia zdrowia psychicznego, a zwłaszcza:
      - chorzy terminalnie,
      - ofiary katastrof, traum wojennych, etc.,
      - pacjenci leczeni z powodu zaburzeń psychotycznych,
      - członkowie rodzin osób chorych terminalnie lub przewlekle chorych;
   3) Badania polegające na aktywnej ingerencji w zachowanie człowieka, zmierzające do zmiany tego zachowania, bez bezpośredniej ingerencji w działanie mózgu np. treningi poznawcze, psychoterapia, psychokorekcja itp, (dotyczy to również sytuacji, gdy zamierzona interwencja ma przynieść korzyść badanemu np. usprawnić jego pamięć);
   4) Badania dotyczące kwestii kontrowersyjnych (np. aborcja, *in vitro*, kara śmierci) albo wymagające zachowania szczególnej delikatności i rozwagi (np. przekonań religijnych lub postaw wobec grup mniejszościowych);
   5) Badania długotrwałe, męczące, wyczerpujące fizycznie lub psychicznie.
2. Dział Współpracy Zewnętrznej prowadzi harmonogram konkursów i przekazuje informację do Komisji Etyki w ciągu 7 dni od rozpisania konkursu.
3. Jeżeli zgłoszony w konkursie projekt wymaga uzyskania opinii Komisji Etyki, na podstawie

wniosku kierownika projektu i/lub pracownika Działu Współpracy Zewnętrznej, Komisja w terminie 14 dni od dnia wpłynięcia wniosku o uzyskanie opinii do Komisji, wydaje opinię na temat składanego projektu.

§ 4

Równouprawnienie i przeciwdziałanie dyskryminacji

Komisja rozpatruje sygnały i skargi dotyczące wszelkich form dyskryminacji poprzez:

- przygotowywanie dla Rektora propozycji i wniosków w sprawach rozwiązywania problemów powstałych w związku z zaistniałymi przypadkami dyskryminacji lub nierównego traktowania;
- udzielanie pomocy merytorycznej osobom dotkniętym nierównym traktowaniem na Akademii Sztuk Pięknych w Warszawie ze względu na płeć, wiek, rasę, wyznanie, religię, niepełnosprawność czy orientację seksualną;
- współpraca ze studencką Komisją ds. Dyskryminacji.

§ 5

Tryb i zasady postępowania Komisji

1. Komisja rozpatruje skargi, wnioski i zgłoszenia dotyczące studentów, i pracowników Akademii w zakresie wszelkich form dyskryminacji i nierównego traktowania.
2. Skargi powinny być formułowane na piśmie i przekazywane dowolnemu członkowi Komisji osobiście, drogą elektroniczną na adres komisja.etyki@asp.waw.pl bądź poprzez skrzynkę umieszczoną na terenie budynku Rektoratu ASP.
3. Po wpłynięciu sprawy Komisja w terminie 14 dni (roboczych) dokonuje wstępnej oceny wniosku. W uzasadnionych przypadkach, w związku ze stopniem skomplikowania sprawy, termin może ulec wydłużeniu.
4. Komisja realizuje swoje zadania w szczególności przez:
    - wysłuchanie stron oraz świadków zdarzeń,
    - przeprowadzanie rozmów wyjaśniających,
    - wydawanie opinii,
    - informowanie kierowników jednostek organizacyjnych o zaistniałych przypadkach dyskryminacji,
    - nawiązywanie współpracy ze studencką Komisją ds. Dyskryminacji w celu uzyskania opinii w zakresie rozpatrywanej sprawy,
    - występowanie do Rektora ASP z opinią dotyczącą przeprowadzonego przez Komisję postępowania wyjaśniającego.

5. Spośród wszystkich członków Komisji, Przewodniczący wyznacza zespół 3 członków, których zadaniem ma być rozpatrzenie sprawy. Zespół ten przygotowuje opinię/raport z przeprowadzonego postępowania, a następnie kieruje do Komisji, celem dalszego procedowania, o którym mowa w § 6.
6. Członek Komisji podlega wyłączeniu od udziału w rozpoznawaniu sprawy, jeżeli:
   - sprawa dotyczy go bezpośrednio, jego małżonka, krewnego lub powinowatego w linii prostej albo osoby pozostającej z nim w stosunku przysposobienia,
   - występuje w sprawie w charakterze świadka,
   - złożył w tej sprawie pisemny wniosek o wyłączenie go z udziału w sprawie.
   - ze stroną postępowania łączy go stosunek podległości służbowej.
7. Członkowie Komisji w zależności od charakteru sprawy mogą w sprawie prowadzić mediacje
8. Każdy członek społeczności ASP w Warszawie zaproszony przez Komisję na rozmowę jest zobowiązany do stawienia się przed Komisją.
9. Komisja działa w trybie spotkań zamkniętych.

§ 6

Zasady pracy Komisji

1. Posiedzenia Komisji zwołuje Przewodniczący, w miarę potrzeb, nie rzadziej niż 2 razy w semestrze.
2. Zebrania Komisji są ważne w obecności połowy jej członków. Obecność na posiedzeniach jest obowiązkowa. W razie usprawiedliwionej nieobecności członka Komisji nie jest dopuszczalne jego zastępstwo.
3. Oficjalne stanowisko Komisja podejmuje w jawnym głosowaniu zwykłą większością głosów. W przypadku równej ilości głosów dècyduje głos Przewodniczącego.
4. Sprawozdanie z pracy Komisji corocznie składa Senatowi Przewodniczący. Senat w jawnym głosowaniu przyjmuje lub odrzuca sprawozdanie.
5. Obsługę techniczną i organizacyjną Komisji prowadzi Rektorat ASP.
6. Dokumentacja rozpatrywanych spraw będzie przechowywana w Rektoracie ASP.
7. Regulamin pracy Komisji wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Rektora.