

PRAVILNIK O DELOVANJU KOMISIJE ZA ETIKO PEDAGOŠKEGA INŠTITUTA

K Pravilniku o delovanju Komisije za etiko Pedagoškega inštituta je dal soglasje Znanstveni svet na svoji 31. redni seji z dne 17. 11. 2022, potrdil pa ga je Upravni odbor Pedagoškega inštituta na svoji 1. dopisni seji, ki je bila zaključena 1. 12. 2022.

1. člen

(Splošne določbe)

S tem pravilnikom se ureja delovanje in pristojnosti Komisije za etiko Pedagoškega inštituta, njena sestava in organizacija, postopek in obseg etične presoje glede na vrste presoj, elemente vloge za etično presojo ter elemente etične presoje.

2. člen

(Delovanje in pristojnosti komisije)

Komisija za etiko Pedagoškega inštituta (v nadaljevanju: KEPI) je posvetovalno telo in obravnava vloge za etično presojo raziskav, ki potekajo v okviru Pedagoškega inštituta (PI), in na njih temelječih oblikah javne diseminacije raziskovalnih rezultatov (znanstvene in strokovne objave, prispevki na konferencah, tiskovne konference, okrogle mize ipd.) KEPI podaja mnenja o predlogih raziskovalnih projektov, ki vključujejo delo z ljudmi, in pri tem uporabljajo metode humanističnih in družboslovnih znanosti.

Ker je KEPI izključno posvetovalno telo, ne predpisuje, potrjuje in ne zavrača predlogov raziskav, samih raziskav ali drugega znanstvenoraziskovalnega dela, poda pa mnenje o njih. Prav tako samostojno ne opravlja nadzora ustreznosti izvedbe tega dela.

3. člen

(Sestava in organizacija KEPI)

Komisija je praviloma šestčlanska in jo sestavljajo predsednik ali predsednica, njegov oz. njen namestnik ali namestnica in še štirje člani oz. članice. Člane oz. članice imenuje direktor PI, na

predlog Znanstvenega sveta PI. Predsednika oz. predsednico in namestnika oz. namestnico izvolijo člani oz. članice izmed sebe.

Število članov oz. članic KEPI se lahko prilagodi obsegu dela in obremenitvam.

Predsednik oz. predsednica organizira in koordinira delo, pregleda prispele vloge, pridobiva mnenja članov in članic komisije in po potrebi zunanjih strokovnjakov in strokovnjakinj, sprejema sklepe komisije, zastopa komisijo v komunikaciji s tretjimi osebami in organizacijami ter podpisuje dokumente, ki jih izda komisija.

Namestnik oz. namestnica opravlja naloge predsednika oz. predsednica v njegovi oz. njeni odsotnosti. Člani in članice komisije na predlog predsednika oz. predsednice pregledujejo vloge, podajajo mnenja o njihovi ustreznosti in aktivno sodelujejo na sejah komisije. Pri svojem delu se člani in članice KEPI po potrebi posvetujejo s strokovnjaki in strokovnjakinjami z relevantnih področji.

Mandat KEPI je 4 leta.

4. člen

(Konflikt interesov)

Člani in članice KEPI ne smejo sodelovati pri postopku etične presoje v primeru konflikta interesov, in sicer v naslednjih primerih:

- če je vlagatelj oz. vlagateljica ali avtor oz. avtorica član oz. članica KEPI;
- če je vlagatelju oz. vlagateljici ali avtorju oz. avtorici kdo iz KEPI mentor ali mentorica (oz. somentor ali somentorica);
- če je z vlagateljem oz. vlagateljico ali avtorjem oz. avtorico kdo iz KEPI v sorodstvenem razmerju.

5. člen

(Zaupnost informacij)

Prijavljene raziskave so avtorsko delo, ki vsebujejo zaupne informacije, zato je vsaka uporaba podatkov in posredovanje le-teh tretjim osebam brez soglasja vlagatelja oziroma vlagateljice prepovedana oz. jih načelo zavezuje, dokler raziskava ni zaključena ali javno objavljena.

6. člen

(Namen etične presoje)

Namen etične presoje je na podlagi celostnega pregleda ključnih elementov raziskave ugotoviti, ali predlagano raziskovalno delo sledi obstoječim etičnim pravilom in standardom in je zato možno odobriti njegovo izvedbo. Naloga osebe, ki zaprosi za etično presojo, je jasno opisati in predstaviti vse tiste elemente načrtovane raziskave, ki so relevantni za etično presojo.

V primeru prijav projektov gredo v presojo odobreni projekti.

Treba se je zavedati, da predstavlja *Vloga za etično presojo* zavezo o tem, kakšno raziskavo bo raziskovalec oz. raziskovalka izvedel_a in na kakšen način. Vsakršna odstopanja od potrjene vloge avtomatično razveljavijo podano soglasje.

7. člen

(Postopek etične presoje)

Vloga za etično presojo vloži vodilni_a in/ali odgovorni_a raziskovalec oz. raziskovalka.

Vlogo mora biti oddana v elektronski obliki na e-naslov predsedujoče osebe. Vloga naj bo elektronsko podpisana. Prispela vloga se zabeleži, KEPI pa posreduje potrdilo o prejeti vlogi. KEPI preko elektronske pošte posreduje morebitne pripombe in komentarje, na podlagi katerih vlagatelj oz. vlagateljica pripravi novo verzijo vloge in spremljajočih dokumentov ter jih ponovno odda preko elektronske pošte. Ko vloga ustrezno izpolnjuje etična pravila in standarde, vlagatelj oz. vlagateljica o tem prejme obvestilo, na podlagi katerega prevzame ustrezno potrdilo in obrazce za pridobivanje obveščene soglasja.

8. člen

(Obseg etične presoje)

Glede na naravo etične presoje KEPI ločuje tri vrste vlog; tem pa se prilagaja tudi postopek etične presoje.

(1) *Raziskave brez tveganja*: kadar raziskava ne presega običajnih vsakodnevnih (poklicnih, izobraževalnih, prostoračnih in drugih) aktivnosti udeležencev in udeleženk ali zahteva le minimalno udeležbo sodelujočih v raziskavi in se v njenem okviru ne zbirajo identificirani osebni podatki, gre za raziskavo brez tveganja za udeleženca ali udeleženko. Presojo

etične ustreznosti raziskave poda predsednik oz. predsednica KEPI ali pa jo preda članu oziroma članici KEPI z ustrezno strokovno izobrazbo, ki samostojno in s polno avtoriteto pregleda vlogo in poda mnenje. Komisija oblikuje sklep.

- (2) *Raziskave z minimalnim tveganjem*: kadar raziskava presega običajne vsakodnevne (poklicne, izobraževalne, prostočasne idr.) aktivnosti, zahteva aktivno udeležbo sodelujočih v raziskavi, oziroma kadar se v njenem okviru zbirajo identificirani osebni podatki, pri tem pa obseg in vrsta potencialnih nevarnosti, neugodja ali škode ne presega obremenitev, ki jim je posameznik ali posameznica izpostavljen_a v vsakdanjem življenju, gre za raziskavo z minimalnim tveganjem. Presoja etične ustreznosti raziskave se zaupa članu oz. članici komisije z ustrezno strokovno izobrazbo, ki samostojno in s polno avtoriteto komisije pregleda vlogo in poda mnenje. Komisija oblikuje sklep.
- 3.) *Raziskave, ki presegajo minimalno tveganje*: kadar raziskava vključuje elemente, ki presegajo minimalno tveganje, ali jih iz drugih razlogov komisija ocenjuje kot etično občutljivo ali sporno, je raziskava deležna polne presoje KEPI. Presoja etične ustreznosti raziskave se v tem primeru zaupa vsem v komisiji, ki oblikuje sklep na podlagi mnenja večine članov in članic komisije.

Možni predlogi sklepa so:

- vloga je ustrezna in jo je mogoče potrditi brez obravnave na seji KEPI;
- vlogo je možno sprejeti s predlaganimi spremembami in dopolnili;
- vlogo je treba obravnavati na seji KEPI;
- vloga je neustrezna.

9. člen

(Časovni potek obravnave)

Predvideni čas obravnave od prve oddaje vloge je mesec dni, čas obravnave morebitnih nadaljnjih revizij pa dva tedna. Ta čas se lahko podaljša v primeru večjega števila oddanih vlog v krajšem obdobju ali v času poletnih dopustov. Priporočeno je, da se vloga odda tri mesece pred rokom, ob katerem potrebujejo pozitivno mnenje KEPI.

10. člen

(Pritožbe)

V primeru, da se vlagatelj oziroma vlagateljica ne strinja z zahtevanimi vsebinskimi spremembami, lahko zahteva ponovno presojo vloge in zadnji reviziji priloži argumentacijo spornih elementov vloge. KEPI vlogo in podane pripombe obravnava na seji ter v skladu z njo oblikuje sklep. Sklep KEPI je po ponovni obravnavi dokončen in nadaljnje pritožbe niso možne.

11. člen

(Struktura in oblika vloge)

Vloga za etično presojo mora kratko podati temeljne informacije o načrtovani raziskavi, nato pa predstaviti naslednje vsebinske sklope:

- Udeleženci
- Raziskovalni načrt
- Postopek
- Soglasje za sodelovanje
- Varovanje in zaupnost podatkov
- Ocena morebitnih tveganj in koristi sodelovanja
- Morebitne priloge

Vlagatelj oz. vlagateljica naj na koncu opredeli, ali gre za raziskavo, ki ne potrebuje etične presoje, raziskavo z minimalnim tveganjem ali raziskavo, ki presega minimalno tveganje.

12. člen

(Elementi etične presoje)

Etično presojo predlagane študije vodijo spodaj naštetih kriteriji.

- Rekrutacija je ustrezna:
 - udeleženci oz. udeleženke imajo možnost in so sposobni_e svobodno odločati o udeležbi;
 - udeleženci oz. udeleženke niso pod pritiskom za udeležbo;

- udeležencem oz. udeleženkam ni obljubljen nagrada, ki presega povrnitev stroškov;
 - udeležencem oz. udeleženkam niso obljubljene nesprejemljive ter nerealne koristi in prednosti;
 - študija je udeležencem oz. udeleženkam primerno predstavljena;
 - vlogi je priložen primer ustreznega protokola naslavljanja kandidatov oz. kandidatk za študijo.
- Metoda je ustrezna:
 - postopek ne predstavlja nevarnosti za udeležence in udeleženke;
 - postopek za udeležence in udeleženke ne predstavlja pretiranega napora;
 - postopek ne vključuje nepotrebne ali pretirane izpostavljenosti stresu;
 - postopek ne vključuje nepotrebne ali pretirane izpostavljenost žaljivim ali čustveno obremenjujočim dražljajem in vsebinam;
 - vlogi je priložen primer ustreznih nestandardnih dražljajev ali instrumentov.
 - Prevara / transparentnost raziskave:
 - udeleženci in udeleženke so seznanjeni z dejanskim namenom raziskave;
 - namen raziskave je ustrezno predstavljen pred izvedbo;
 - v primeru, da raziskava zahteva prevaro ali naivne udeležence in udeleženke, protokol vključuje ustrezen razgovor z udeležencem oz. udeleženko (*debriefing*) po izvedeni raziskavi.
 - Izredne razmere:
 - v primeru izrednih razmer (prepoznavanje nevarnosti za ali ogroženosti udeležencev in udeleženk ali drugih oseb) je predviden in priložen ustrezen protokol obravnave.
 - Kompetence izvajalca oz. izvajalke raziskave:
 - ima ustrezna znanja in kompetence za izvedbo študije;
 - ustrezna dovoljenja za uporabo predlaganih instrumentov.
 - Ustrezno je poskrbljeno za obveščeno soglasje:
 - opredeljen je ustrezen postopek pridobitve soglasja;

- priložena je "Izjava o zavestni in svobodni privolitvi za sodelovanje v raziskavi" z vsemi potrebnimi elementi.
- Ustrezno je poskrbljeno za varstvo osebnih podatkov:
 - podatki so shranjeni pod kodami, ki ne omogočajo identifikacije podatkov;
 - informacije potrebne za identifikacijo kod so hranjene ločeno od podatkov;
 - opredeljen je sprejemljiv rok deidentifikacije podatkov.
- Časovni potek študije je sprejemljiv.

13. člen

(Obveščeno soglasje)

Vloga za presojo etične ustreznosti raziskave vključuje *Vlogo za etično presojo* in obrazec *Obveščeno soglasje*. Obveščeno soglasje predstavlja enega ključnih orodij zagotavljanja etične ustreznosti raziskovalnega dela. V svoji osnovi je obveščeno soglasje sporazum med udeleženo osebo in raziskovalcem oz. raziskovalko. S tem je zagotovljeno, da so udeležene osebe seznanjene z vsemi ključnimi elementi raziskave in z njim dajejo raziskovalcu oz. raziskovalki dovoljenje, da zbere potrebne podatke in jih uporabi v opredeljen namen. Podpisano obveščeno soglasje udeleženi osebam pove, kako in za kakšen namen bodo zbrani podatki, v primeru kršenja dogovora pa podaja orodje za pritožbo. Raziskovalcu oz. raziskovalki soglasje omogoča dokazati nasproti tretjim osebam, da so bili podatki zbrani etično in v soglasju z udeleženi osebi.

V postopku pridobitve soglasja je izredno pomembno, da je le-ta osredotočen na dejansko udeleženo osebo v raziskavi. To velja tudi v primeru mladoletnih oseb, ki jim je bil dodeljen skrbnik. V primeru, da taka oseba zna brati, tudi ona_a prebere in podpiše obrazec za obveščeno soglasje, besedilo obrazca pa mora biti ustrezno prilagojeno njegovi oz. njeni stopnji razumevanja. V primeru da oseba ne zna brati, je naloga raziskovalca oz. raziskovalke, da ji ustno predstavi vse ključne točke soglasja in zagotovi razumevanje. Razumevanje je najbolje zagotoviti tako, da se udeleženo osebo prosi, da bistvene točke ponovi in predstavi v lastnih besedah. Šele ko udeležena oseba v raziskavi polno razume, kakšen je namen raziskave, kaj se od nje pričakuje, kakšne so koristi in tveganja udeležbe, kot tudi, da je udeležba popolnoma prostovoljna in jo lahko kadarkoli prekine brez posledic, ter udeležbo sprejme, njegovo/njeno soglasje potrdijo tudi njegovi oz. njeni starši ali skrbniki.

Varovanje podatkov

S podpisom obrazca podaja udeležena oseba soglasje, da lahko za namene raziskave zberejo in uporabijo njegove/njene osebne podatke. V tej točki je treba osebi jasno predstaviti, kako bodo uporabljeni podatki. Etična načela narekujejo, da raziskovalci oz. raziskovalke skrbno varujejo zbrane osebne podatke in zagotavljajo njihovo anonimnost nasproti tretjim osebam. Anonimnost se lahko dodatno zagotavlja tudi z zavezo, da bodo javno predstavljeni le skupinski podatki.

V primeru, da kdo zaradi narave raziskave v javni predstavitvi rezultatov želi identificirati tudi njihov vir (takšen primer je lahko npr. navedba citata iz intervjuja), je pomembno, da je navedena tudi ta možnost. Pri tem je treba izpostaviti, da bo v takem primeru podana prošnja za eksplicitno privolitev za objavo. Za slednjo je mogoče zaprositi v posebni točki istega dokumenta, ali pa jo naknadno pridobiti z ločeno pisno izjavo.

Poleg zagotovitve anonimnosti je v tej točki treba tudi zapisati, za kakšen namen bodo zbrani in uporabljeni podatki. Posebej je potrebno izpostaviti tudi možnost trajnega ali daljšega hranjenja osebnih podatkov ali njihovega posredovanja tretjim osebam.

Kontaktne podatke

Pomembno je tudi posredovati kontaktne podatke oseb in organizacij, pri katerih lahko udeležene osebe pridobijo dodatne informacije o raziskavi, postavijo vprašanja ali nanje naslovijo morebitne pritožbe. Običajno je navesti vsaj elektronski naslov in službeni telefon izvajalca raziskave ter kontaktne naslov KEPI, ki je obravnavala in potrdila predlog raziskave.

14. člen

(Posredovanje sklepa oziroma mnenja)

Po sprejetju sklepa oziroma mnenja KEPI se to posreduje vlagatelju ali vlagateljici vloge. V primeru pozitivne ocene vlagatelj oz. vlagateljica prejme potrdilo o etični ustreznosti predlagane raziskave ter potrjen obrazec glede soglasja za sodelovanje v raziskavi.

V primeru vlog, ki zahtevajo popravke in dopolnila, se vlagatelju posreduje podane opombe in navodila za potrebne spremembe.

V primeru negativne ocene in zavrnitve vloge se vlagatelju oz. vlagateljici posreduje podrobneje utemeljeno mnenje komisije.

15. člen
(Končne določbe)

Ta pravilnik začne veljati v roku 15 dni od objave. Pravilnik se objavi na intranetu PI.

Spremembe in dopolnitve pravil so možne le v pisni obliki.

V Ljubljani, dne 2. 12. 2022

PEDAGOŠKI INŠTITUT
predsednik Upravnega odbora
izr. prof. dr. Damijan Štefanc