

ROKOVACÍ PORIADOK ETICKEJ KOMISIE TRNAVSKEJ UNIVERZITY V TRNAVE

Trnavská univerzita v Trnave („Univerzita“) v zmysle svojho Štatútu rešpektuje dôstojnosť ľudskej osoby, uplatňuje princípy slušnosti, otvorenosti, transparentnosti, nediskriminácie, rovnosti príležitostí, etické princípy vo výskume aj vzdelávaní a ctí si akademické práva a slobody.

Integrálnou, ako aj integrujúcou súčasťou vnútorných predpisov Univerzity a ďalších, s historickou tradíciou súvisiacich záväzných dokumentov, tak písomného a inštitucionálneho dedičstva, ako aj žitej tradície, sú záväzky vyplývajúce nielen zo všeobecne záväzných právnych predpisov, medzinárodných zmlúv, ale aj z etických pravidiel súvisiacich s činnosťou Univerzity. Univerzita, rešpektujúc etické pravidlá, tieto zakotvila vo svojich základných predpisoch, a to najmä v Etickom kódexe a v Kódexe pre výskumnú integritu a etiku na Univerzite, berúc na vedomie, že etické pravidlá a štandardy sú imanentnou súčasťou aj ďalších vnútorných predpisov Univerzity a činností realizovaných na Univerzite a jej súčiastiach.

Rektor Univerzity podľa Štatútu Trnavskej univerzity v Trnave vydáva Rokovací poriadok Etickej komisie Univerzity („rokovací poriadok“).

Rokovací poriadok upravuje konkrétne pravidlá vo vzťahu k postaveniu, pôsobnosti a predmetu činnosti Etickej komisie Univerzity ako aj pravidlá jej činnosti a spôsob jej rokovania a rozhodovania.

ÚVODNÉ USTANOVENIA

Článok 1

Dodržiavanie etických pravidiel

- 1) Etické pravidlá Univerzity predstavujú hodnoty, princípy a zásady správania sa, ktoré sú záväzné pre všetkých zamestnancov a študentov Univerzity.
- 2) Zamestnanci a študenti sú povinní poznať, pravidelne sa riadne oboznamovať a dodržiavať etické pravidlá Univerzity, ako aj etické pravidlá týkajúce sa ich pôsobenia a činnosti na Univerzite.
- 3) Zamestnanci a študenti Univerzity v rámci tvorivej činnosti (vedecká, umelecká, výskumná, publikačná činnosť) dodržiavajú aj pravidlá správnej vedeckej praxe a vedeckej integrity. Osobitne dbajú o to, aby bola rešpektovaná ľudská dôstojnosť, zabezpečená ochrana práv a právom chránených záujmov (dôstojnosti, slobôd, zdravia, kvality života a bezpečnosti) všetkých osôb, ktoré sa zúčastňujú výskumu. Dôležitým etickým aspektom výskumu je aj vhodnosť metodologického postupu, integrita výskumných výsledkov (pravdivosť a presnosť údajov), ako aj zodpovednosť voči vedeckej komunite a spoločnosti.

- 4) Zamestnanci a študenti Univerzity sú pri svojej výskumnej činnosti povinní postupovať aj v súlade s odborovými profesijnými etickými kódexmi, ak v danom odbore existujú, prísne zachovávať vedeckú integritu a nedopúšťať sa akademických podvodov.

Článok 2

Etická komisia

- 1) Etická komisia Univerzity je nezávislý, nestranný a poradný orgán Univerzity („Etická komisia“).
- 2) Etická komisia bola zriadená na základe Etického kódexu Trnavskej univerzity v Trnave („Etický kódex“). Jej postavenie a činnosť ako orgánu Univerzity upravuje Etický kódex a Štatút Trnavskej univerzity v Trnave.

ČINNOSŤ ETICKEJ KOMISIE

Článok 3

Pôsobnosť Etickej komisie

- 1) Etická komisia v zmysle Štatútu Trnavskej univerzity v Trnave prerokúva podnety a posudzuje projekty výskumov, ktoré sa týkajú študentov, ktorí nie sú zapísaní na študijnom programe uskutočňovanom na fakultách Univerzity, a zamestnancov Univerzity nepôsobiacich na fakultách.
- 2) Etická komisia posudzuje a prerokúva podnety pre porušenie etických pravidiel podané zo strany zamestnancov a študentov Univerzity. K porušeniu etických pravidiel môže prísť konaním, nekonaním, opomenutím, a to buď úmyselne alebo z nedbanlivosti.
- 3) Etická komisia posudzuje a prerokúva aj podnety týkajúce sa porušenia výskumnej integrity a etiky a pochybných vedeckých praktík v zmysle Kódexu výskumnej integrity a etiky na Slovensku zo strany zamestnancov a študentov Univerzity.
- 4) Etická komisia posudzuje a prerokúva aj žiadosti o vyjadrenie súladu výskumného projektu s etickými princípmi a štandardmi. Etická komisia vydáva stanovisko o súlade k tým výskumným projektom, ktoré vyžadujú posúdenie etických aspektov v zmysle príslušných predpisov a podmienok daného výskumu.

Článok 4

Prerokovanie podnetov

- 1) Podnet pre prerokovanie Etickej komisii týkajúci sa porušenia etických pravidiel môže v dobrej viere podať ktorýkoľvek zamestnanec alebo študent Univerzity, ktorý sa dozvedel o takom správaní sa zamestnanca alebo študenta Univerzity, ktoré vykazuje znaky porušenia etických pravidiel.
- 2) Predkladateľovi nemôže vzniknúť žiadna ujma z dôvodu podania podnetu.

Článok 5

Podanie podnetu

- 1) Podnet na prerokovanie sa Etickej komisii podáva písomne prostredníctvom podateľne Univerzity na adresu Etickej komisie k rukám jej predsedu alebo elektronicky na e-mailovú adresu predsedu Etickej komisie uvedenú na webovom sídle Univerzity.
- 2) Podnet musí obsahovať najmä tieto náležitosti:
 - a) meno a priezvisko predkladateľa,
 - b) meno a priezvisko osoby, ktorá mala porušiť etické pravidlá,
 - c) opis / skutkový stav porušenia etických pravidiel,
 - d) uvedené, ktoré konkrétne etické pravidlo bolo porušené (napr. uvedenie konkrétneho ustanovenia Etického kódexu, konkrétneho článku vnútorného predpisu Univerzity),
 - e) dôkazné prostriedky (napr. dokumenty, svedecká výpoveď),
 - f) prípadne návrh na postup riešenia alebo návrh na prijatie určitého opatrenia.
- 3) Podnet musí výslovne obsahovať oznámenie predkladateľa o tom, ktoré zo všeobecne uznávaných etických pravidiel, morálnych zásad, resp. ktoré ustanovenie príslušných etických kódexov bolo porušené a musí byť zdôvodnený.
- 4) Etická komisia prerokuje podnet len v prípade, ak od údajného porušenia etického pravidla neuplynulo viac ako päť rokov. Táto lehota neplatí pre prípady, ak sa podnet týka porušenia takých etických pravidiel, ktoré môžu mať vplyv na absolvovanie štúdia alebo sa týkajú habilitačného alebo inauguračného konania.
- 5) Etická komisia, prostredníctvom jej predsedu, po prijatí podnetu pristúpi k jej preskúmaniu po formálnej stránke.
- 6) Ak doručený podnet nespĺňa základné náležitosti podnetu, predseda Etickej komisie ho vráti na doplnenie predkladateľovi. Ak predkladateľ podnet v stanovenej lehote, ktorá nemôže byť kratšia ako sedem pracovných dní, nedoplní, Etická komisia rokovanie o podnete zastaví a oznámi túto skutočnosť predkladateľovi. V prípade potreby predseda Etickej komisie na návrh predkladateľa lehotu primerane predĺži.
- 7) Predkladateľ je oprávnený podať podnet znovu, avšak podnet musí spĺňať obsahové náležitosti stanovené v tomto článku. Ak doručený podnet nespĺňa základné náležitosti podnetu, predseda Etickej komisie rokovanie o podnete zastaví a oznámi túto skutočnosť predkladateľovi. Etická komisia prijme na rokovanie podnet v tej istej veci opätovne len jedenkrát.
- 8) Ak je Etickej komisii doručený anonymný podnet, tento Etická komisia len zaeviduje, ale nerokuje o ňom.
- 9) V prípadoch hodných osobitného zreteľa Etická komisia prerokuje aj anonymný podnet. O tom, či anonymný podnet bude prerokovaný, rozhodne Etická komisia, a to najmä v prípade, ak sa týka závažného neetického konania alebo neetické konanie môže mať negatívny vplyv na viacero osôb alebo inštitúciu.
- 10) Podnet, ktorý nesúvisí s predmetom činnosti Etickej komisie, Etická komisia len zaeviduje, nerokuje o ňom a oznámi túto skutočnosť predkladateľovi.

Článok 6

Postup prerokovania podnetu

- 1) Etická komisia je povinná podnet prerokovať do 30 pracovných dní od jeho doručenia. V prípade osobitného zreteľa (závažnosť podnetu, potreba získania relevantných dôkazov, vyjadrení odborníkov a pod.) môže predseda Etickej komisie lehotu predĺžiť o ďalších najviac 30 pracovných dní, o čom informuje predkladateľa.
- 2) Za účelom prerokovania podnetu si môže Etická komisia predvolať na zasadnutie zamestnanca alebo študenta Univerzity, ktorý má určitý vzťah ku skutočnostiam uvádzaným v podnete a môže prispieť k objasneniu situácie.
- 3) Zamestnanec alebo študent je povinný poskytnúť pravdivé informácie k prerokovávanému podnetu podľa svojho najlepšieho svedomia.
- 4) V prípade, že Etická komisia prerokúva podnet týkajúci sa zamestnanca alebo študenta Univerzity, ktorý by mohol zásadne ovplyvniť jeho postavenie, prípadne podnet závažne zasahuje do jeho práv a povinností, táto dotknutá osoba má právo vyjadriť sa k podnetu.
- 5) Etická komisia v takomto prípade oboznámi dotknutú osobu so skutočnosťami, pre ktoré sa prerokúva podnet a možné porušenie etických pravidiel. Súčasne jej umožní vyjadriť sa písomne v primeranej lehote. V prípade potreby môže dotknutú osobu pozvať na zasadnutie Etickej komisie.
- 6) Ak Etická komisia považuje za potrebné alebo vhodné získať písomné stanovisko odborníka, prípadne odborníka pozvať na zasadnutie Etickej komisie s cieľom odborne posúdiť určité skutočnosti vo vzťahu k prerokovávanému podnetu, môže tak urobiť na návrh ktoréhokoľvek člena Etickej komisie.

Článok 7

Rozhodnutie o podnete

- 1) Etická komisia po dôkladnom preskúmaní a prerokovaní podnetu rozhodne formou písomného uznesenia.
- 2) V rozhodnutí Etická komisia uvedie najmä:
 - a) výrok, či bolo porušené etické pravidlo/ etické pravidlá,
 - b) ktoré konkrétne etické pravidlo, konkrétne ustanovenie Etického kódexu, Kódexu pre výskumnú integritu a etiku na Trnavskej univerzite, konkrétne ustanovenie všeobecne záväzného predpisu, vnútorného predpisu Univerzity alebo iného záväzného dokumentu bolo porušené,
 - c) zhodnotí závažnosť porušenia,
 - d) v prípade zistenia porušenia etických pravidiel prípadne navrhne odporúčanie alebo opatrenie rektorovi alebo ďalším orgánom Univerzity, ktoré sú príslušné vo veci ďalej konať alebo rozhodovať s právnymi dôsledkami.
- 3) Uznesenie Etickej komisie sa zasiela rektorovi Univerzity. Predkladateľovi sa zasiela uznesenie obsahujúce skutočnosti uvedené v odseku 2 písm. a) až c) tohto článku. Ďalším osobám, ktoré môžu byť dotknuté rozhodnutím, sa zasielajú informácie z uznesenia, ak tak rozhodne Etická komisia.
- 4) Písomné uznesenie Etickej komisie sa zasiela spravidla v lehote do 15 pracovných dní odo dňa rozhodnutia Etickej komisie.

- 5) Predkladateľ podnetu má právo podať riadne zdôvodnené námietky voči uzneseniu písomnou formou v lehote do 15 pracovných dní odo dňa doručenia uznesenia, a to rektorovi Univerzity.
- 6) Rektor Univerzity podľa druhu a závažnosti porušenia etických pravidiel rozhodne o ďalšom postupe, prípadne aj v súčinnosti s príslušným orgánom Univerzity alebo príslušným vedúcim zamestnancom Univerzity. V závislosti od porušenia etických pravidiel môže správanie sa dotknutej osoby, ktoré je predmetom podnetu, uplatnením príslušných právnych a ďalších predpisov viesť k vyvodeniu dôsledkov v akademickej, pracovnoprávnej, trestnoprávnej alebo disciplinárnej rovine.
- 7) Rektor Univerzity informuje Etickú komisiu o prijatých opatreniach, ktoré sa týkajú prerokovaného podnetu.

Článok 8

Posúdenie etického súladu výskumného projektu

- 1) Žiadosť o posúdenie etického súladu výskumného projektu môže podať ktorýkoľvek zamestnanec alebo študent Univerzity, ktorý plánuje realizovať taký výskumný projekt, ktorý v zmysle príslušných predpisov a podmienok výskumného projektu podlieha etickému posúdeniu.
- 2) Žiadateľ o etické posúdenie výskumného projektu garantuje najmä:
 - a) zabezpečenie ochrany dôstojnosti, života a zdravia, fyzickej a psychickej integrity, bezpečnosti a oprávnených záujmov účastníkov výskumu,
 - b) že účastníci (respondenti) výskumu nie sú vystavení neprimeranému ovplyvňovaniu alebo neprimeranému tlaku účasti na výskume, ich súkromie a osobné údaje sú chránené,
 - c) osobitnú pozornosť osobám, ktoré sú účastníkmi výskumu a nie sú spôsobilé poskytnúť informovaný súhlas,
 - d) starostlivé zhodnotenie výskumného projektu a možných rizík, ak sa výskum týka človeka, najmä ak ide o zraniteľných jednotlivcov alebo skupiny, maloleté deti, pacientov, resp. súčasťou výskumu sú invázne techniky alebo odber biologického materiálu.
- 3) Žiadateľ o etické posúdenie výskumného projektu si uvedomuje svoju zodpovednosť za kvalitu výskumu a dôveryhodnosť získaných výsledkov. Berie na vedomie, že stanovisko Etickej komisie nevyklučuje zodpovednosť žiadateľa výskumného projektu, ako aj ďalších riešiteľov výskumného projektu za etické riešenie výskumného projektu a za porušenie príslušných právnych predpisov v oblasti vykonávaného výskumu.
- 4) Výskumný projekt musí rešpektovať ľudskú dôstojnosť, rešpektovať každý objekt vedeckého bádania (živočíchy, životné prostredie, kultúrne dedičstvo a pod.), nesmie viesť k ohrozovaniu života a zdravia. Výsledky, dáta získané na základe výskumného projektu musia byť zaznamenané a uchovávané v súlade so zákonom a súčasne musia byť dostupné tak, aby umožňovali overenie inými odborníkmi a vedcami.
- 5) Žiadateľ o etické posúdenie výskumného projektu, ako aj ďalší riešitelia tohto projektu sú zodpovední za realizáciu výskumného projektu počas celého obdobia riešenia, ako aj za výstupy vyplývajúce z riešenia výskumného projektu a sú si vedomí rizík, s ktorými je spojené riešenie výskumného projektu.

Článok 9

Výskumný projekt

- 1) Výskumným projektom sa rozumie akákoľvek tvorivá činnosť, výsledok tvorivej činnosti a môže ním byť akýkoľvek medzinárodný alebo národný vedecký výskum, výskum pre účely spracovania záverečnej práce alebo inej práce študentov (seminárnej práce a pod.) ako aj výsledok výskumného projektu (rôzne kategórie vedeckých a odborných publikácií, správy z riešenia výskumných projektov, popularizačné výstupy, konferenčné príspevky, pozvané prednášky a pod.).
- 2) Výskumným projektom, ktorý podlieha etickému posúdeniu, sa rozumie len taký výskumný projekt, ktorý je spojený najmä s účasťou ľudských subjektov, v ktorom sa realizuje spracovanie a analýza biologického materiálu alebo spracovávanie osobných údajov získaných od jednotlivcov (formou rozhovoru, dotazníka, ankety a pod.) v neanonymizovanej forme.
- 3) Posúdenie etického súladu výskumného projektu Etickou komisiou sa vyžaduje najmä vtedy, ak
 - a) je to zákonná požiadavka (napr. výskumný projekt v oblasti biomedicíny),
 - b) posúdenie požaduje poskytovateľ dotácie, grantu,
 - c) posúdenie požaduje vydavateľ alebo redakcia odborného alebo vedeckého časopisu, alebo vydavateľ iného výstupu, alebo organizátor vedeckého alebo odborného podujatia,
 - d) sú v rámci výskumného projektu využívané biomedicínske metodické prístupy (napr. odber krvi alebo iného biologického materiálu, meranie biologických parametrov),
 - e) sú v rámci výskumného projektu využívané osobitné psychologické metódy,
 - f) sú predmetom výskumu deti (s výnimkou edukačného výskumu schváleného riaditeľom príslušnej školy), zraniteľné skupiny, osoby s obmedzenou spôsobilosťou, osoby nespôsobilé udeliť súhlas s výskumom, osoby v závislom postavení od riešiteľa výskumného projektu,
 - g) sú v rámci výskumného projektu spracovávané osobné údaje (predovšetkým osobitná kategória osobných údajov, napr. údaje týkajúce sa rasového alebo etnického pôvodu, náboženského vyznania, genetické údaje, biometrické údaje, údaje o zdravotnom stave, sexuálnej orientácii a pod.) a tieto je možné priradiť ku konkrétnym osobám,
 - h) posúdenie požadujú osobitné etické štandardy výskumných odborov alebo podmienky výskumného projektu.
- 4) Výskumný projekt, u ktorého sa nevyžaduje posúdenie etického súladu Etickou komisiou je najmä výskumný projekt, ktorý:
 - a) nepresahuje bežné každodenné (pracovné, vzdelávacie, voľnočasové a iné) aktivity účastníkov alebo vyžaduje len minimálnu účasť osôb zapojených do výskumu a nezahŕňa zhromažďovanie identifikovaných osobných údajov,
 - b) používa anonymné dotazníkové výstupy dospelých osôb,
 - c) je realizovaný pre účely spracovania záverečnej práce alebo inej práce študenta, ak nepodlieha posúdeniu podľa odseku 3 a 5 tohto článku.
- 5) Záverečná alebo kvalifikačná práca podlieha etickému posúdeniu len vtedy, ak sa na jej spracovanie realizuje výskum v zmysle odseku 3 tohto článku, najmä ak sú v rámci výskumného projektu získavané dáta od ľudských subjektov a sú využívané prioritne napr. invazívne metódy, odber biologického materiálu, laboratórne alebo terénne testovanie, antropometrické merania, špeciálne psychologické metódy.

- 6) Žiadosť o etické posúdenie záverečnej alebo inej práce podáva študent Etickej komisii spolu s vyjadrením školiteľa záverečnej práce alebo s vyjadrením zadávateľa inej práce študenta k etickej prijateľnosti výskumu. Školiteľ záverečnej práce alebo zadávateľ inej práce študenta, ktorej súčasťou v zmysle zadania práce je aj výskumný projekt, berie na vedomie, že garantuje etický súlad tohto výskumného projektu.

Článok 10

Žiadosť o posúdenie

- 1) Žiadosť o vydanie stanoviska k etickej prijateľnosti výskumného projektu sa podáva písomne prostredníctvom podateľne Univerzity na adresu Etickej komisie k rukám jej predsedu alebo elektronicky na e-mailovú adresu predsedu Etickej komisie uvedenú na webovom sídle Univerzity.
- 2) Žiadosť o vydanie stanoviska predkladá žiadateľ v dostatočnom časovom predstihu pred začiatkom riešenia výskumného projektu.
- 3) Žiadosť o vydanie stanoviska musí obsahovať najmä:
 - a) meno, pracovisko a profesijný životopis zodpovedného riešiteľa,
 - b) kvalifikácia a skúsenosti riešiteľov projektu,
 - c) meno osoby zodpovednej za korešpondenciu s komisiou a jej e-mailovú adresu,
 - d) spôsob financovania projektu (grantová agentúra),
 - e) cieľ a zdôvodnenie výskumného projektu,
 - f) predpokladané metódy a postupy výskumu,
 - g) výstup výskumného projektu,
 - h) zdôvodnenie účasti ľudských subjektov (účastníkov výskumu) vo výskumnom projekte,
 - i) postup náboru a výberu účastníkov výskumu (aj so vzorom súhlasu s ich účasťou, ak je to relevantné),
 - j) v prípade účasti zraniteľných skupín na výskumnom projekte vymenovať dôvody účasti a zabezpečenie ich ochrany,
 - k) spôsob zabezpečenia informovaného súhlasu (aj so vzorom informovaného súhlasu) alebo ich zákonných zástupcov s účasťou na výskume, ak to charakter výskumného projektu vyžaduje,
 - l) opatrenia na zabezpečenie ochrany dôstojnosti, integrity, sebaúcty a výhrady vo svedomí účastníkov výskumu,
 - m) opatrenia na zabezpečenie ochrany osobných údajov účastníkov výskumu (aj so vzorom súhlasu, ak je to potrebné),
 - n) opatrenia na zabezpečenie humánneho nakladania so živými organizmami a na ochranu životného prostredia, ak výskumný zámer predpokladá intervenciu do týchto oblastí,
 - o) stručná informácia, ktorá bude poskytnutá účastníkom výskumného projektu,
 - p) čestné prehlásenie žiadateľa, či ide o výskumný projekt so žiadnym, nízkym alebo vysokým rizikom vo vzťahu k ochrane osôb zúčastnených na výskumnom projekte.
- 4) V prípade potreby rektor Univerzity môže náležitosti žiadosti upraviť svojím pokynom, ak by ďalšie náležitosti boli potrebné pre posúdenie etického súladu výskumného projektu na základe osobitných odborných etických kódexov, osobitných etických štandardov alebo by boli požadované projektovými podmienkami.

Článok 11

Postup posudzovania výskumného projektu

- 1) Etická komisia, prostredníctvom jej predsedu, po prijatí žiadosti o vydanie stanoviska pristúpi k jej preskúmaniu po formálnej stránke.
- 11) Ak doručená žiadosť neobsahuje všetky požadované náležitosti, predseda Etickej komisie vyzve žiadateľa na ich doplnenie, prípadne na odstránenie chýb. Ak žiadateľ v stanovenej lehote, ktorá nemôže byť kratšia ako sedem pracovných dní, nedoplní požadované podklady, Etická komisia rokovanie o žiadosti zastaví a oznámi túto skutočnosť žiadateľovi. V prípade potreby predseda Etickej komisie na návrh žiadateľa lehotu primerane predĺži.
- 2) Etická komisia je povinná prerokovať žiadosť do 30 pracovných dní od jej doručenia. V prípade osobitného zreteľa (potreba získania vyjadrení odborníkov a pod.) môže predseda Etickej komisie lehotu predĺžiť o ďalších najviac 30 pracovných dní, o čom informuje žiadateľa.
- 3) Za účelom riadneho prerokovania žiadosti môže Etická komisia požadovať doplňujúce podklady, informácie alebo stanovisko od žiadateľa v stanovenej lehote, ktorá nemôže byť kratšia ako sedem pracovných dní. V prípade potreby predseda Etickej komisie na návrh predkladateľa lehotu primerane predĺži. V prípade potreby si môže Etická komisia žiadateľa predvolať aj na zasadnutie. Ak žiadateľ na základe výzvy žiadosť nedoplní alebo sa bez ospravedlnenia nezúčastní zasadnutia Etickej komisie, predseda Etickej komisie rokovanie o žiadosti zastaví a oznámi túto skutočnosť žiadateľovi. Etická komisia prijme na rokovanie žiadosť v tej istej veci opätovne len jedenkrát.
- 4) Ak Etická komisia považuje za potrebné alebo vhodné získať písomné stanovisko odborníka, prípadne odborníka pozvať na zasadnutie s cieľom odborne posúdiť výskumný projekt, môže tak urobiť na návrh ktoréhokoľvek člena Etickej komisie. Prizvaný odborník môže pôsobiť na Univerzite alebo byť z externého prostredia.

Článok 12

Stanovisko posúdenia projektu

- 1) Etická komisia po dôkladnom preskúmaní a prerokovaní žiadosti o etickom súlade výskumného projektu vydáva stanovisko formou písomného uznesenia.
- 2) Stanovisko obsahuje najmä:
 - a) názov a adresu Etickej komisie,
 - b) názov výskumného projektu, ktorý bol posudzovaný,
 - c) meno žiadateľa o vydanie stanoviska k výskumnému projektu,
 - d) záver a stanovisko Etickej komisie,
 - e) odôvodnenie stanoviska Etickej komisie,
 - f) dátum vydania stanoviska a podpis predsedu Etickej komisie alebo rektora Univerzity.
- 3) Etická komisia vydá stanovisko, že výskumný projekt:
 - a) schvaľuje bez pripomienok,
 - b) schvaľuje s pripomienkou/pripomienkami,
 - c) neschvaľuje.
- 4) Stanovisko Etickej komisie sa zasiela žiadateľovi spravidla v lehote do 15 pracovných dní odo dňa vydania stanoviska Etickej komisie.

- 5) V prípade, ak žiadateľ nesúhlasí so stanoviskom Etickej komisie, môže písomne požiadať rektora Univerzity o posúdenie stanoviska Etickej komisie, a to do 15 pracovných dní odo dňa doručenia stanoviska. Žiadosť musí byť riadne odôvodnená.
- 6) Rektor Univerzity stanovisko Etickej komisie svojím rozhodnutím potvrdí alebo s uvedením dôvodu predloží Etickej komisii žiadosť na opätovné prerokovanie.
- 7) V prípade, ak Etická komisia vydá opätovne stanovisko, že neschvaľuje výskumný projekt, žiadateľ môže výskumný projekt prepracovať a požiadať o opätovné posúdenie. Žiadateľ môže o opätovné etické posúdenie výskumného projektu požiadať Etickú komisiu len raz.

ROKOVANIE ETICKEJ KOMISIE

Článok 13

Zasadnutie Etickej komisie

- 1) Zasadnutie komisie zvoláva predseda Etickej komisie podľa potreby. V prípade neprítomnosti predsedu zasadnutie Etickej komisie zvoláva jej podpredseda alebo predsedom určený iný člen Etickej komisie („predsedajúci“).
- 2) Predseda oznamuje členom Etickej komisie (písomne alebo formou e-mailu) termín zasadnutia Etickej komisie spravidla päť pracovných dní pred termínom zasadnutia aj s programom zasadnutia.
- 3) Účasť členov Etickej komisie je na jej zasadnutí komisie nezastupiteľná. Ak sa člen Etickej komisie nemôže zúčastniť zasadnutia, je povinný vopred, v dostatočnom časovom predstihu, oznámiť svoju neúčasť predsedovi Etickej komisie.
- 4) Etická komisia je uznášaniaschopná, ak je prítomná nadpolovičná väčšina jej členov.
- 5) Zasadnutie Etickej komisie vedie jej predseda, v prípade jeho neprítomnosti alebo jeho zaujatosti v konkrétnej veci predsedajúci.
- 6) Zasadnutie Etickej komisie je verejné. Zúčastňujú sa ho iba členovia Etickej komisie a prizvaní účastníci, ktorých sa rokovanie Etickej komisie týka, alebo môžu byť dotknutí závermi Etickej komisie.
- 7) Zasadnutia Etickej komisie sa môžu zúčastniť aj pozvaní odborníci, ak je to nevyhnutné a členovia Etickej komisie s ich prítomnosťou vyslovia súhlas.
- 8) Zasadnutie Komisie počas hlasovania je vždy verejné.
- 9) V prípade potreby si môže Etická komisia vyžiadať na svoje rozhodnutie ďalšie dokumenty a informácie, pričom predkladateľ/žiadateľ je povinný tieto predložiť predsedovi Etickej komisie v stanovenej lehote. Ak predkladateľ/žiadateľ v tejto lehote svoju povinnosť nesplní, Etická komisia konanie zastaví.

Článok 14

Rokovanie komisie

- 1) Zasadnutie Etickej komisie môže prebehnúť:
 - a) prezenčne,
 - b) online formou, prostredníctvom videokonferencie alebo inými prostriedkami informačnej a komunikačnej technológie, umožňujúcimi audiovizuálny prenos bez fyzickej prítomnosti,
 - c) kombinovanou formou, t. j. kombináciou prezenčnej a online formy.

- 2) Predseda Etickej komisie alebo predsedajúci vopred informuje o forme rokovania v pozvánke, v prípade online formy alebo kombinovanej formy zasadnutia informuje aj o technických podmienkach zasadnutia.
- 3) Členovia Etickej komisie potvrdzujú svoju prítomnosť na zasadnutí podpisom v prezenčnej listine.
- 4) Prítomnosť a uznášaniaschopnosť v rámci online alebo kombinovanej formy rokovania overuje predseda Etickej komisie alebo predsedajúci spravidla tak, že prítomný člen sa prezentuje svojím hlasom, prípadne aj obrazom.
- 5) Prezenčná listina z online a kombinovanej formy zasadnutia a rokovania príslušného orgánu sa vyhotovuje v podobe výpisu z informačného systému, ktorý bol použitý na uskutočnenie tohto zasadnutia.

Článok 15

Hlasovanie komisie

- 1) Zasadnutie Etickej komisie počas hlasovania je vždy verejné.
- 2) Etická komisia prijíma uznesenia verejným hlasovaním.
- 3) Etická komisia je uznášaniaschopná, ak je prítomná nadpolovičná väčšina jej členov.
- 4) Uznesenie Etickej komisie je schválené, ak s ním súhlasí nadpolovičná väčšina prítomných členov Etickej komisie.
- 5) Člen Etickej komisie, ktorý hlasoval proti návrhu uznesenia, má právo na uvedenie svojho stanoviska v zápisnici z rokovania.

Článok 16

Hlasovanie Etickej komisie počas online zasadnutia

- 1) Ak sa zasadnutie Etickej komisie koná prostredníctvom videokonferencie alebo inými prostriedkami informačnej a komunikačnej technológie, umožňujúcimi audiovizuálny prenos bez fyzickej prítomnosti, hlasovanie sa uskutočňuje zdvihnutím ruky využitím elektronických prostriedkov umožňujúcich takéto hlasovanie alebo ústnym deklarováním svojho postoja.
- 2) Pred uskutočnením hlasovania predseda Etickej komisie alebo predsedajúceho určí aspoň jedného skrutátora, ktorý oznámi výsledok hlasovania.

Článok 17

Korešpondenčné a elektronické hlasovanie Etickej komisie

- 1) Ak si to vyžadujú konkrétne okolnosti alebo neodkladnosť riešenia konkrétnej veci hlasovanie Etickej komisie sa môže uskutočniť aj mimo zasadnutia, predseda Etickej komisie alebo predsedajúci môže rozhodnúť o korešpondenčnom alebo elektronickom hlasovaní (per rollam).
- 2) Korešpondenčné hlasovanie alebo elektronické hlasovanie sa môže na základe návrhu predsedu Etickej komisie alebo predsedajúceho vykonať spravidla len vtedy, ak je návrh formulovaný tak, že možno naň odpovedať jednoznačne kladne alebo záporne.
- 3) Lehota stanovená na hlasovanie je spravidla päť pracovných dní odo dňa odoslania návrhu uznesenia.

- 4) O priebehu a výsledku hlasovania sa vyhotoví zápisnica a na najbližšom zasadnutí predsedu Etickej komisie alebo predsedajúci oznámi výsledok takéhoto hlasovania.

Článok 18

Zápis z rokovania Etickej komisie

- 1) Zo zasadnutia Etickej komisie sa vyhotovuje písomný zápis, ktorý obsahuje najmä dátum a miesto konania zasadnutia, zoznam prítomných členov Etickej komisie (prezenčná listina), zoznam prítomných ďalších pozvaných účastníkov, odborníkov, program zasadnutia, hlavné body diskusie, znenie prijatých uznesení vrátane výsledkov hlasovania, podpis predsedu komisie, podpis aspoň jedného overovateľa písomného zápisu.
- 2) Zapisovateľa a overovateľa písomného zápisu zo zasadnutia Etickej komisie určí predsed Etickej komisie alebo predsedajúci.
- 3) Zápisy, záznamy a všetky materiály spojené s činnosťou zasadnutia Etickej komisie sú dôverné s výnimkou vyhlásení a iných dokumentov priamo určených na zverejnenie.

SPOLOČNÉ USTANOVENIA

Článok 19

Účastníci, odborníci a ďalšie osoby zúčastnené na rokovaní Etickej komisie

- 1) Etická komisia si môže pri riešení odborných otázok v odôvodnených prípadoch prizvať odborníkov, ak je to potrebné na rozhodovanie Etickej komisie.
- 2) V odôvodnených prípadoch sa rokovania Etickej komisie môže zúčastniť aj rektor Univerzity alebo príslušný prorektor Univerzity, ak sa na tom zhodnú členovia Etickej komisie.
- 3) Za účelom objasnenia prerokovávaného podnetu alebo etického posúdenia výskumného projektu si Etická komisia môže vyžiadať doplnenie podnetu, žiadosti alebo vyjadrenie relevantných osôb.

Článok 20

Povinnosti členov Etickej komisie, účastníkov a odborníkov

- 1) Členovia Etickej komisie, ďalší účastníci zúčastnení rokovania Etickej komisie a pozvaní odborníci sú povinní rešpektovať všetky opatrenia na zabezpečenie ochrany a dôvernosti informácií, údajov a dokumentácie spojenej s činnosťou Etickej komisie v súlade s príslušnými právnymi predpismi a rokovacím poriadkom Etickej komisie.
- 2) Sú tiež povinní zachovávať mlčanlivosť o všetkých skutočnostiach, s ktorými sa zoznámili v súvislosti so svojou účasťou na zasadnutí Etickej komisie.

Článok 21

Konflikt záujmov

- 1) Člen Etickej komisie je povinný oznámiť v úvode zasadnutia konflikt záujmov.

- 2) Člen Etickej komisie, u ktorého sa predpokladá konflikt záujmov, je vylúčený z hlasovania, o čom sa uvedie záznam v zápise z rokovania.
- 3) V prípade konfliktu záujmov sa člen Etickej komisie nezúčastňuje ani rokovania, ktorého sa tento konflikt týka. Táto skutočnosť sa uvedie v zápise z rokovania.
- 4) Člen Etickej komisie je v konflikte záujmu najmä vtedy:
 - a) ak je zodpovedným riešiteľom alebo členom riešiteľského kolektívu v prípade etického posúdenia výskumného projektu alebo
 - b) má priamu pracovnoprávnú väzbu alebo osobnú väzbu k osobe, ktorá podala podnet alebo ktorej sa podnet týka.

Článok 22

Záverečné ustanovenia

- 1) Rokovací poriadok Etickej komisie Trnavskej univerzity v Trnave zrušuje Rokovací poriadok Etickej komisie Trnavskej univerzity v Trnave, účinný od 5. januára 2021.
- 2) Týmto Rokovacím poriadkom Etickej komisie Trnavskej univerzity v Trnave sa ruší článok 6 ods. 2 Etického kódexu.
- 3) Členstvo členov Etickej komisie Univerzity podľa doterajších predpisov zostáva zachované.
- 4) Podnety a žiadosti o stanoviská k projektom výskumov podané do účinnosti nového Rokovacieho poriadku Etickej komisie Univerzity sa prerokujú podľa doterajších predpisov.
- 5) Podľa tohto Rokovacieho poriadku Etickej komisie Trnavskej univerzity v Trnave postupujú primerane aj etické komisie zriadené na fakultách Univerzity, v prípade ak nemajú fakulty prijaté vlastné rokovacie poriadky fakultných etických komisií.
- 6) Fakulty si môžu upraviť vo svojich vnútorných predpisoch, zohľadňujúce najmä odborové špecifiká, len určité konkrétne oblasti či postupy fakultných etických komisií, pričom sa ostatná činnosť fakultných etických komisií riadi Rokovacím poriadkom Etickej komisie Trnavskej univerzity v Trnave.
- 7) V prípade, ak fakultné etické komisie Univerzity postupujú podľa tohto Rokovacieho poriadku Etickej komisie Trnavskej univerzity v Trnave, sú ním viazaní zamestnanci a študenti príslušných fakúlt a vo vzťahu k činnosti etickej komisie fakulty je súčinný dekan príslušnej fakulty.
- 8) Rokovací poriadok Etickej komisie Trnavskej univerzity v Trnave nadobúda platnosť dňom jeho podpisu rektorom univerzity a účinnosť dňom 1. septembra 2025.

Trnava dňa 25. augusta 2025

prof. ThLic. Miloš Lichner, D.Th.
rektor Trnavskej univerzity v Trnave

Rokovací poriadok Etickej komisie Trnavskej univerzity v Trnave bol uverejnený na úradnej výveske Trnavskej univerzity v Trnave dňa 26. augusta 2025.