

Pārtikas institūta Pētījumu ētikas komitejas nolikums

I Vispārīgie noteikumi

1. Pārtikas institūta Pētījumu ētikas komitejas (turpmāk Komiteja) nolikums nosaka Komitejas kompetenci Pārtikas institūta pētnieku un studentu veikto pētījumu ētisko aspektu izvērtēšanai, atbildību, izveidošanas un lēmumu pieņemšanas kārtību.
2. Komiteja savā darbībā ievēro starptautiskos tiesību aktus ētikas jomā, Zinātnes darbības likumu, LBTU Satversmi un citus spēkā esošos normatīvos aktus (LBTU privātuma politika, LBTU ētikas kodekss), kas ir būtiski pētījuma ētisko aspektu izvērtēšanai.
3. Komitejas darbības mērķis ir aizsargāt pētījumā iesaistīto dalībnieku tiesības, veselību, drošību un cieņu, nepieļaut kaitējumu pētījuma dalībniekiem, sabiedrībai un apkārtējai videi, kā arī sekmēt LBTU zinātniskās institūcijas reputāciju.
4. Komiteja neizskata iesniegumus pētījumiem, kas saistīti ar cilvēku un dzīvnieku izcelsmes bioloģisko paraugu (piem., siekalu, asins, audu, šūnu, izelpotā gaisa, urīna, fēču, matu, nagu u.c.) izpēti.

II Komitejas uzdevumi

5. Komiteja ir koleģiāla, neatkarīga institūcija, kura izvērtē ētikas principu ievērošanu pētījuma dalībnieku tiesību aizsardzībai pētnieku un studējošo veiktajos pētījumos.
6. Ja noteiktā kārtībā ir saņemts pilnvarotas ārējās Pētījumu ētikas komitejas atzinums, tad Komiteja, ja ir nepieciešams, sniedz atzinumu par to pētījuma daļu, par kuru nav saņemts atzinums.
7. Komitejas uzdevumi ir:
 - 7.1. sniegt konsultācijas LPTF pētniekiem un studējošajiem ētikas principu ievērošanai pētījumos;
 - 7.2. pirms pētījuma uzsākšanas sniegt Komitejas atzinumu par atbilstību Latvijas Republikas, LBTU un citu spēkā esošo normatīvo aktu un Pētījumu ētikas principu ievērošanai pētnieku un studentu plānotajiem pētījumiem;
 - 7.3. izskatīt pētījuma norises izmaiņu atbilstību normatīvajiem aktiem un Pētījumu ētikas principiem, ja šādas izmaiņas tiek plānotas;
 - 7.4. koordinēt iesniegumu izskatīšanas kārtību, Komitejas sēžu norises laiku, iesniedzamos dokumentus, pētījumu sarakstu, kuriem izsniegts atzinums;
 - 7.5. nepieciešamības gadījumā pieaicināt speciālistu, kas nav Komitejas loceklis, un saņemt to konsultāciju.

III Komitejas sastāvs un darba organizācija

8. Komitejas sastāvā ir pieci locekļi, kurus pēc Pārtikas institūta direktora priekšlikuma apstiprina ar Pārtikas institūta sēdes lēmumu uz 3 gadiem.
9. Komiteja sastāv:
 - 9.1. no 4 atbilstošās zinātnes nozares zinātniskā un / vai akadēmiskā personāla pārstāvjiem;
 - 9.2. 1 studējošo pārstāvja.
10. Ja kāds no Komitejas locekļiem pārtrauc darba tiesiskās attiecības ar LBTU Pārtikas institūtu vai tiek eksmatrikulēts, pēc institūta direktora priekšlikuma apstiprina jaunu Komitejas locekli uz Komitejas pilnvaru laiku.
11. Komitejas sastāvā iekļauj locekļus, izvērtējot šādus kritērijus:
 - 11.1 zinātniskā vai akadēmiskā personāla pārstāvji ir profesionāli un savā jomā pieredzējuši speciālisti, kuri ir kompetenti izvērtēt attiecīgās zinātnes nozares pētījumu ētikas aspektus;
 - 11.2 nevainojama reputācija.
12. Komiteja no sava vidus izvēlas priekšsēdētāju un priekšsēdētāja vietnieku. Sekretāra funkcijas veic Pārtikas institūta galvenā lietvedības speciāliste.
13. Komiteja darbu veic klātienē vai attālinātās vai hibrīdformāta sēdēs, nodrošinot konfidencialitāti un personas datu aizsardzības prasības, atbilstoši Latvijas Republikas un LBTU normatīvajiem

- aktiem. Komitejas sēdes ir slēgtas. Komiteja saziņu, dokumentu apriti, t.sk. parakstīšanu un atzinumu izsniegšanu, organizē elektroniskā veidā.
14. Komitejas sēdes sasauc priekšsēdētājs pēc vajadzības, ievērtējot, ka atzinums par plānoto pētījumu sniedzams 30 dienu laikā. Komiteja pieteikumus nepieņem un neizskata laikā no 15.jūnija līdz 31. augustam.
 15. Komiteju vada priekšsēdētājs, kurš:
 - 15.1. izstrādā Komitejas darba plānu un sēžu kārtību;
 - 15.2. organizē iesniegumu un citu jautājumu izskatīšanu;
 - 15.3. sasauc Komitejas sēdes;
 - 15.4. informē iesniedzēju par dokumentiem, prasībām un kārtību;
 - 15.5. ir tiesīgs parakstīt Komitejas atzinumus un citus dokumentus, kas saistīti ar Komitejas darbu.
 16. Komitejas sekretāra pienākumi:
 - 16.1. reģistrēt pieteikumus un sniegtos atzinumus;
 - 16.2. protokolēt sēdes;
 - 16.3. veikt saziņu ar Komitejas locekļiem un iesnieguma iesniedzēju;
 - 16.4. izsniegt Komitejas atzinumu.
 17. Komiteja ir lemtspējīga, ja sēdē piedalās vismaz 3 komitejas locekļi.
 18. Komitejas sekretārs izsūta Komitejas locekļiem sēdes darba kārtību un izskatāmos dokumentus ne vēlāk kā 5 dienas pirms plānotās sēdes.
 19. Komiteja lēmumu pieņem atklāti balsojot. Ja balsis sadalās līdzīgi, izšķirošā ir Komitejas priekšsēdētāja balsis. Lēmums ir pieņemts, ja "par" ir nobalsojuši vairāk nekā puse locekļu.
 20. Komitejas loceklis/ļi, kam ir iespējamais interešu konflikts (darba vadītājs, projekta vadītājs), nepiedalās balsošanā un lēmuma pieņemšanā.
 21. Komitejas sēdes protokolu paraksta Komitejas priekšsēdētājs vai priekšsēdētāja vietnieks pašrocīgi vai ar drošu elektronisko parakstu.
 22. Komitejas locekļi un pieaicinātie speciālisti ievēro konfidencialitāti par parakstīto dokumentu saturu.

IV Iesniegumu izvērtēšana un lēmumu pieņemšana

23. Studējošais vai pētnieks elektroniski iesniedz Komitejas sekretāram iesniegumu (1. pielikums) un šādus pielikumus:
 - 23.1. pētījuma dalībnieka informētas piekrišanas veidlapu (2. pielikums);
 - 23.2. citus ar pētījumu saistītus dokumentus (piemēram, aptaujas anketu latviešu vai/un angļu valodā, ņemot vērā, kādā valodā tiks izplatīta aptauja pētījuma ietvaros), ja attiecināms.
24. Komiteja 30 dienu laikā pēc iesnieguma reģistrācijas pieņem lēmumu un sniedz atzinumu par pētījuma atbilstību ētikas principiem.
25. Komitejai ir šādas tiesības:
 - 25.1. izskatīt iesniegtos dokumentus;
 - 25.2. pieprasīt iesniedzējam papildus dokumentus, kas nepieciešami iesnieguma izskatīšanai;
 - 25.3. pieprasīt veikt labojumus iesniegtajos dokumentos attiecībā uz ētikas principu ievērošanu;
 - 25.4. piesaistīt speciālistus bez balsstiesībām lēmuma pieņemšanā.
26. Iesniedzējs izpilda šī nolikuma 25.2. un 25.3. minētās prasības 10 dienu laikā no pieprasījuma saņemšanas brīža. Ja iesniedzējs nepilda Komitejas prasības noteiktajā termiņā, Komiteja ir tiesīga noraidīt iesnieguma izskatīšanu.
27. Komiteja var pieņemt šādus lēmumus:
 - 27.1. izsniegt atzinumu par plānotā pētījuma atbilstību pētījumu ētikas principiem;
 - 27.2. atlikt lēmuma pieņemšanu līdz papildu dokumentu saņemšanai vai nepieciešamo labojumu veikšanai iesniegtajos dokumentos, norādot iesniedzamos dokumentus vai nepieciešamos labojumus;
 - 27.3. izsniegt atzinumu par plānotā pētījuma neatbilstību pētījumu ētikas principiem.
28. Studējošā vai pētnieka pienākums ir rakstiski informēt Komiteju par izmaiņām plānotā pētījuma norisē un Komitejas iesniegtajos dokumentos pirms šādu izmaiņu veikšanas.
29. Komiteja nodrošina dokumentu apriti un arhivēšanu atbilstīgi LBTU normatīvajiem aktiem.
30. Komitejas lēmums tās kompetences ietvaros ir galīgs.

Aizpilda ētikas komitejas sekretāre

Iesnieguma reģistrācijas datums	Reģistrācijas nr.

LBTU Pārtikas institūta Pētījumu ētikas komiteja

IESNIEGUMS PĒTĪJUMA IZVĒRTĒŠANAI**1. Pētījuma nosaukums**

--

2. Informācija par iesniedzēju

Vārds, uzvārds	
Studiju programma, studiju gads, projekta/ pētījuma/ noslēguma darba nosaukums	
Tālrunis	
E-pasts	

3. Pētījuma vadītājs

Vārds, uzvārds	
Zinātniskais vai akadēmiskais grāds	
LBTU fakultāte, zinātniskais institūts vai cita darba vieta	
E-pasts	

4. Informācija par pētījumu

PĒTĪJUMA PAMATOJUMS UN MĒRĶIS

--

PĒTĪJUMA METODOLOĢIJA

- *Norādīt pētījuma veidu (dizainu) un datu ieguves veidu; raksturot pētījuma datu apstrādi un datu uzglabāšanu; norādīt personas, kam būs pieejami dati*
- *Pētījumā veicot anketēšanu, nepieciešams pievienot aptaujas anketas paraugu latviešu un / vai angļu valodā, ņemot vērā, kādā valodā tiks izplatīta aptauja pētījuma ietvaros. Norādīt plānotās aptaujas anketas pirmavotu, ja tiek izmantota validēta aptaujas anketa (atsauce uz publikāciju u.tml.)*
- *Īstenojot projekta / bakalaura / maģistra / promocijas darba ietvaros vairākus atsevišķus pētījumus, sniegt informāciju par pētījuma ētikas nodrošināšanu katrā pētījuma sadaļā*

--

PĒTĪJUMA NORISES LAIKS

Pētījumu plānots uzsākt (datums)	
Pētījumu plānots pabeigt (datums)	

PĒTĪJUMA NORISES VIETA/S

Jāpievieno informācija par katru pētījuma norises vietu, pēc nepieciešamības pievienojot papildu sadaļas. Piemēram, ja pētījumā tiks iesaistītas vienas pašvaldības dažādas iestādes, tad nepieciešams dot informāciju par katru.

Nr.	Nosaukums	Adrese
1.		

INFORMĀCIJA PAR PĒTĪJUMA DALĪBNIEMIEM

OBLIGĀTI jānorāda (1) plānotais pētījumā iesaistīto dalībnieku skaits, (2) informācija, kā pētījuma dalībnieki tiks uzaicināti piedalīties pētījumā, (3) kā tiks nodrošināta dalībnieku anonimitāte, (4) pētījuma dalībnieku iekļaušanas / izslēgšanas kritēriji, (5) vai pētījumā ir plānots iesaistīt nepilngadīgas personas vai personas, kuras nespēj paust savu gribu.

--

5. Pētījuma dalībnieku informēta piekrišana dalībai pētījumā

	Jā	Nē	Neattiecas
Vai pētījuma dalībnieki parakstīs informētās piekrišanas veidlapu?			
Vai pētījuma dalībnieki piekritīs dalībai pētījumā, neparakstot informētās piekrišanas veidlapu? <i>Piemēram, informācija tiks sniegta anonīmas anketas ievada daļā un piekrišana tiks saņemta mutiski vai anketas aizpildīšana tiks uzskatīta par piekrišanu.</i>			
Vai pētījuma dalībnieku likumiskie pārstāvji parakstīs informētās piekrišanas veidlapu?			

6. Risku analīze

Kādi pasākumi tiks veikti ētisko pārkāpumu risku samazināšanai un pētījuma dalībnieku aizsardzībai?	
---	--

7. Personas datu ieguve un apstrāde

Kādi dati tiks iegūti un apstrādāti pētījumā – tikai anonīmi dati vai arī personas dati? <i>Pseudonimizēti (kodēti) dati ir personas dati. Ja pētījumā tiks iegūti un apstrādāti tikai anonīmi dati, nākamais šīs sadaļas jautājums nav jāatbild.</i>	
Kādi personas dati tiks iegūti un apstrādāti pētījumā?	

PIELIKUMĀ (nevajadzīgo izdzēst)

1. Informētas piekrišanas veidlapa
2. Aptaujas anketa
3. Citi dokumenti vai pētījuma instrumenti (norādīt kādi)

Parakstot šo iesniegumu, iesniedzējs apliecina, ka, veicot pētījumu, ievēros pētījuma ētikas principus un personas datu aizsardzības prasības.

<i>Iesniedzējs</i>		<i>Pētījuma vadītājs</i>	
<i>Paraksts</i>		<i>Paraksts</i>	
<i>Datums</i>		<i>Datums</i>	

INFORMĒTAS PIEKRIŠANAS VEIDLAPA

Aicinām Jūs piedalīties pētījumā [*pētījuma nosaukums*], ko veic [*pētījuma veicējs*]. Pirms šī dokumenta parakstīšanas rūpīgi izlasiet visu informāciju.

Pētījuma mērķis

[*norādiet mērķi un to, kā tiks izmantoti pētījuma rezultāti*]

Pētījuma norise

[*Pētījuma dalībniekiem saprotamā veidā aprakstiet, kāda ir pētījuma norise. Kas pētījuma dalībniekiem būs jādara? Kādas metodes tiks izmantotas pētījumā?*]

Riski

[*Pētījuma dalībniekiem saprotamā veidā aprakstiet iespējamus riskus (alerģijas, nepanesamības), kas var rasties?*]

Personas datu aizsardzība

[*Pētījumā dalībniekiem saprotamā veidā aprakstiet, kā tiks nodrošināta personas datu drošība. Ievērot, ka personas dati ir visa veida dati, kas ļauj identificēt personu. Precīzi uzskaitiet, kādi tieši personas dati tiks iegūti un apstrādāti (vārds, uzvārds, vecums, utml.)*]

Brīvprātīga piedalīšanās

Piedalīšanās šajā pētījumā ir brīvprātīga. Jums ir tiesības atteikties piedalīties vai pārtraukt dalību pētījumā jebkurā laikā.

Ja Jums ir jautājumi par pētījuma norisi, lūgums sazināties ar [*pētījuma veicēja kontaktinformācija*].

Šis pētījums ir apstiprināts [*norāda Pārtikas institūta Pētījumu ētikas komitejas apstiprinājumu* _____ (*protokola Nr. un datums*)].

Piekrišana dalībai pētījumā

Es ar savu parakstu apstiprinu, ka:

- 1) esmu iepazinies/-usies ar šajā dokumentā iekļauto informāciju par pētījumu un saprotu pētījuma mērķi, būtību, riskus un norisi;
- 2) man bija iespējas uzdot jautājumu par pētījumu un saņemt atbildes;
- 3) es saprotu, ka mana dalība ir brīvprātīga un atteikšanās piedalīties un/vai darbības pārtraukšana neizraisa nekādas nelabvēlīgas sekas;
- 4) esmu informēts par personas datu apstrādes mērķi;
- 5) es piekrītu, ka šī pētījuma laikā tiek iegūti, uzglabāti un apstrādāti mani personas dati;
- 6) **es piekrītu dalībai pētījumā.**

<i>Pētījuma dalībnieka vai pētījuma dalībnieka likumiskā pārstāvja vārds, uzvārds</i>	
<i>Paraksts</i>	
<i>Datums</i>	