ETICKÁ KOMISE PF JU · METODIKA PRO ČLENY EK A ODDĚLENÍ VĚDY

Manuál Etické komise PF JU

Procesní a metodická pravidla pro členy EK a Oddělení vědy

Vydává EK PF JU po schválení proděkanem pověřeným agendou vědy a výzkumu podle čl. 5 odst. 3 opatření děkana o etice výzkumu a EK PF JU · Platné od 1. 11. 2026

Postavení dokumentu. Manuál doplňuje opatření děkana a veřejná Pravidla EK PF JU pro žadatele. Nezakládá žadatelům povinnosti nad rámec zveřejněných pravidel a předpisů JU; sjednocuje vnitřní postup EK a Oddělení vědy tak, aby bylo rozhodování předvídatelné, doložitelné a nezávislé na tom, kdo je právě zpravodajem. V případě rozporu má přednost opatření děkana a předpisy JU. Manuál je metodickým materiálem EK podle čl. 5 odst. 3 opatření a zveřejňuje se na webu EK PF JU; je určen především členům EK a Oddělení vědy.

Jak manuál číst. Kapitoly 1–4 popisují proces (kdo, co, kdy). Kapitola 5 shrnuje věcné standardy, které EK při posuzování uplatňuje – to je jádro pro zpravodaje. Kapitoly 6–11 řeší střet zájmů, poplatek, verze, výstupy, evidenci a podporu žadatelů. Přílohy obsahují pracovní pomůcky (checklisty, šablony stanovisek, vzor zápisu a e-mailů).

1. Kdo co dělá – role v systému

Role	Odpovědnost
Děkan	Jmenuje a odvolává členy EK a předsedu; schvaluje metodické materiály (může pověřit proděkana); určuje člena ad hoc při nedosažitelném kvóru (může pověřit proděkana); vykonává pravomoci proděkana, je-li proděkan ve střetu zájmů.
Pověřený proděkan	Metodické řízení a výklad opatření; schvalování metodických materiálů; určení člena ad hoc. Ve věci, v níž je sám žadatelem nebo členem týmu, nevykonává žádný úkon (čl. 9 odst. 3 opatření) – přebírá děkan.
Předseda EK	Určuje dva zpravodaje; rozhoduje o vyloučení člena pro střet zájmů; řídí hlasování; vydává a podepisuje stanoviska; může ukončit posuzování při nedoplnění podkladů; ověřuje splnění podmínek, je-li tím pověřen; potvrzuje nepodstatné změny; předkládá výroční informaci.
Členové EK / zpravodajové	Zpravodajové věcně posuzují žádost a připravují jeden konsolidovaný návrh připomínek a návrh výsledku. Ostatní členové hlasují o návrhu zpravodajů; mají právo vyžádat podklady a vznést vlastní výhradu před hlasováním.
Externí odborník	Přizván předsedou k věci vyžadující odbornost, kterou EK nemá (typicky sportovní/klinický lékař, klinický psycholog, pověřenec pro ochranu OÚ). Poradní hlas; podléhá pravidlům o střetu zájmů a mlčenlivosti.
Oddělení vědy	Sekretariát EK: příjem a evidence, formální kontrola, komunikace se žadatelem, administrace poplatku, organizace hlasování, vyhotovení výstupů, archiv, evidence kvality, web (lhůty, provozní režim).
Žadatel / hlavní řešitel	Jedna fyzická osoba odpovědná za obsah žádosti a soulad všech příloh; za předložení podstatné změny před jejím uskutečněním; za dodržení podmínek stanoviska.
Vedoucí práce / školitel	Vedoucí bakalářské či diplomové práce s ohledem na povahu výzkumu doporučí, zda je posouzení EK potřebné, a k žádosti studenta přikládá vyjádření (samostatný vzor). Školitel doktoranda vyjádření nepřikládá – disertační výzkum s lidmi se posuzuje vždy a doktorand je samostatným řešitelem. Oba v rozsahu své role spoluodpovídají za realizaci podle stanoviska.
Vedoucí katedry	U Bc./Mgr. prací podle R 253 při schvalování zadání formálně rozhoduje o postoupení EK; o nepostoupených pracích zasílá předsedovi zvolené EK stručné vysvětlující stanovisko.

2. Působnost a povinné posouzení

O tom, zda je posouzení povinné a zda je příslušná EK PF JU, rozhoduje čl. 1 opatření děkana a předpisy JU (zejména R 253). Posouzení je povinné také tehdy, vyžaduje-li je právní předpis nebo podmínky poskytovatele podpory. U bakalářských a magisterských prací provádí předběžné posouzení vedoucí katedry při schvalování zadání; nepostoupí-li práci EK, zasílá předsedovi zvolené EK stručné vysvětlující stanovisko. Stanovisko příslušné fakultní etické komise má v rámci JU celouniverzitní platnost. Pro jednotný výklad EK uplatňuje následující pravidla.

2.1 Povinné posouzení podle čl. 1 odst. 4 opatření

Situace	Posouzení	Poznámka k výkladu
Projekt podávaný nebo realizovaný jménem PF JU (včetně projektu, v němž je PF JU příjemcem, spolupříjemcem nebo partnerem podpory) a zahrnuje lidské účastníky či identifikovatelné údaje	povinné, před zahájením	„Jménem PF JU“ = PF JU projekt navenek podává nebo realizuje, typicky v žádosti o podporu, smlouvě nebo rozhodnutí o podpoře. Pouhá afiliace autora v publikaci nestačí.
Výzkum s lidskými účastníky nebo identifikovatelnými údaji, který je součástí disertační práce doktoranda PF JU	povinné, před zahájením	Netýká se pilotáží a seminárních úkolů mimo disertaci, není-li dán jiný důvod povinného posouzení (písm. a) nebo c)).
Výzkum s nezletilými nebo zvláště zranitelnými osobami realizovaný zaměstnancem v rámci činnosti pro PF JU, nebo doktorandem PF JU (i mimo disertaci)	povinné, před zahájením	Rozhodující je, jak výzkumník vystupuje vůči účastníkům, rodičům a škole – viz 2.2. Asymetrie b)/c) je záměrná: u zranitelných osob je ochrana širší.
Bc./Mgr. kvalifikační práce	ne automaticky – výjimečně	Za etiku práce odpovídá především student a vedoucí práce, který doporučí, zda je posouzení potřebné; podle R 253 o postoupení formálně rozhoduje vedoucí katedry při schvalování zadání. Rozhodne-li o postoupení EK, student podá žádost (krátkou nebo úplnou) s vyjádřením vedoucího práce. Není-li práce postoupena, vedoucí katedry zašle předsedovi zvolené EK stručné vysvětlující stanovisko. Žádost se podává také na žádost vedoucího nebo vyžaduje-li ji vydavatel/partner; o posouzení lze požádat i dobrovolně.
Nefinancovaný výzkum zaměstnance bez nezletilých a zranitelných osob	dobrovolné	Povinné, stanoví-li to právní předpis nebo předpisy JU, anebo vyžaduje-li posouzení vydavatel, partner nebo poskytovatel. EK doporučuje žádat před sběrem, počítá-li se s publikací.
Výzkum zaměstnance realizovaný výlučně jménem jiné organizace	nepodléhá	Samotný pracovní poměr k PF JU (včetně částečného úvazku) povinnost nezakládá.
Výzkum mimo tematickou působnost PF JU	jiná EK podle předpisů JU	EK vydá sdělení o nepříslušnosti a odkáže na příslušnou EK.

2.2 Výkladová pravidla

- **Činnost pro PF JU (písm. c).** Výzkum je činností pro PF JU zejména tehdy, jestliže výzkumník vůči účastníkům, zákonným zástupcům nebo spolupracující instituci vystupuje jako pracovník PF JU (afiliace v informaci či souhlasu, v kontaktu se školou, na hlavičce dokumentů), nebo jsou výzkumná data ukládána či zpracovávána v institucionálním prostředí JU. Výzkum realizovaný výlučně pro jiného zaměstnavatele bez vystupování za PF JU a bez využití prostředí JU povinnost nezakládá.
- **Zvláště zranitelné osoby.** Osoby s omezenou schopností svobodně a informovaně se rozhodnout (např. některé klinické populace, osoby s omezenou rozhodovací schopností) a osoby ve skutečném vztahu závislosti na výzkumníkovi (klienti, pacienti). Vlastní studenti mohou být zvláště zranitelní zejména tehdy, jde-li o postupy nad rámec běžné výuky a výzkumník je současně hodnotí, je jejich školitelem či vedoucím práce nebo k nim má jiný reálný vztah moci či závislosti. Samotné postavení studenta zranitelnost automaticky nezakládá.

- **Sekundární využití existujících dat.** Získá-li výzkumný tým pouze nevratně anonymizovaná data a neprovádí s původními osobami nový nábor, kontakt, intervenci ani jiný postup, nejde o nový výzkum těchto osob a samotný původ dat u nezletilých povinnost podle písm. c) nezakládá. Vyžaduje-li stanovisko vydavatel či partner, lze žádost podat krátkou žádostí (část 1c), nejde-li o citlivé volné texty nebo malé soubory s rizikem rozpoznání. U pseudonymizovaných nebo identifikovatelných dat je „eticky relevantním postupem“ okamžik zpřístupnění dat týmu nebo zahájení jejich nového výzkumného zpracování – povinné posouzení musí být dokončeno předtím.
- **Výstupy běžné výuky analyzované dodatečně.** Vznikl-li úkol v běžné výuce nezávisle na výzkumu (proběhl by stejně a nebyl kvůli výzkumu zadán ani upraven) a záměr výzkumně analyzovat výstupy vznikl až následně, jde při předání nevratně anonymizovaného souboru se souhlasem správce dat o sekundární využití podle předchozího bodu; individuální žádost se nepodává. Byl-li úkol zadán nebo upraven kvůli výzkumu, jde o plánovanou aktivitu (následující bod).
- **Plánovaná aktivita v běžné výuce** (data vznikají pro výzkum, ale zadává ji učitel v hodině) není sekundárním využitím existujících dat. Jde o výzkum s nezletilými; zjednodušený režim informování rodičů bez individuálního souhlasu může EK připustit jen předem, za podmínek kap. 5.3 a výslovně ve stanovisku. Splňuje-li projekt všechny podmínky tohoto režimu a nejsou-li přítomny jiné rizikové znaky, může být podán krátkou žádostí (kap. 3.3).
- **Sekundární data z výuky, evaluace, diagnostiky** jsou přípustná za podmínek Pravidel pro žadatele (kap. 6). Čl. 1 odst. 6 opatření nezakládá nárok na zpřístupnění dat – o zpřístupnění rozhoduje jejich správce (garant předmětu, škola, poradna) podle vlastních pravidel.
- **Bc./Mgr. práce.** Posouzení EK je u bakalářských a diplomových prací výjimkou. Odpovědnost za etickou stránku nese především student, který výzkum navrhuje a provádí, a v rozsahu své role vedoucí práce; pracoviště ji zastřešuje předběžným posouzením při schvalování zadání. Posouzení není automaticky povinné; potřebu uváží student s vedoucím práce a formálně o ní rozhoduje vedoucí katedry při schvalování zadání. O posouzení lze požádat také dobrovolně (čl. 1 odst. 5 opatření) – typicky u citlivého tématu, dětí či jinak zranitelných účastníků, zdravotních údajů nebo na požadavek vydavatele, partnera či projektu PF JU. Stanoviska vedoucích kateder o nepostoupení práce může vedoucí katedry za více prací zaslat souhrnně v běžné komunikaci, například jako tabulku (student, název práce, stručný a srozumitelný důvod nepostoupení); samotný kód bez vysvětlení nestačí. Oddělení vědy je eviduje; EK je věcně neprojednává.
- **Přechod.** Povinnost podle čl. 1 odst. 4 se vztahuje na výzkum, jehož nábor, sběr dat nebo jiný eticky relevantní postup započne od 1. 10. 2026. Dříve započatý výzkum lze předložit k vyjádření podle kap. 5.7.

3. Příjem, evidence a formální kontrola

3.1 Evidence

Oddělení vědy přidělí věci jedno evidenční číslo pro celý životní cyklus (formát EK-RRRR-NNN) a eviduje verzi a datum každého podání. Nová podání téhož projektu (doplnění, úprava, prodloužení, opětovné předložení po ukončení) se evidují jako další verze pod týmž číslem; nové číslo dostává jen věcně nový projekt. Evidence obsahuje alespoň: číslo, název, hlavního řešitele a pracoviště, typ (krátká/úplná, prospektivní/retrospektivní/změna/prodloužení), datum podání každé verze, datum a výsledek formální kontroly, zpravodaje, datum odeslání připomínek, datum doplnění, datum a výsledek hlasování, podmínky a jejich ověření, číslo jednací a datum vydaného výstupu, poplatek (vyměřen/uhrazen/prominut), kategorie vratek.

3.2 Formální kontrola

Před věcným posouzením Oddělení vědy ověří úplnost podle Přílohy 2. Neúplnou nebo zjevně neposouditelnou žádost vrátí po dohodě s předsedou k doplnění bez věcného projednání; vrácení se eviduje s uvedením důvodu. Formální kontrola není věcným posouzením – Oddělení vědy nehodnotí etickou přijatelnost, jen to, zda lze žádost posoudit. Drobná stylistická odchylka od vzoru při úplném obsahu není důvodem k vrácení.

3.3 Krátká a úplná žádost

Krátká žádost je určena pro výzkum, u něhož žadatel odpověděl NE na všech šest vstupních otázek: nezletilí (mimo části 1a a 1b), zvláště zranitelné osoby, osobní či kódované údaje, AV záznamy, zátěž nebo riziko vyšší než při běžných činnostech, zásah nad rámec běžné výuky či činností s možným dopadem na účastníky, klamání či neúplné informování, a konečně existující data, která tým nedostane nevratně anonymizovaná, nebo již provedený výzkum. Porovnání běžných výukových postupů nebo upravený pracovní list zásahem není, pokud žádnou skupinu neznevýhodní a nepřidá zátěž. Pozorování na veřejném místě podle kap. 5.2 není klamáním ani neúplným informováním; splňuje-li jeho podmínky a nejsou-li přítomny jiné rizikové znaky, podává se krátkou žádostí.

Krátkou žádostí lze dále podat:

- **část 1a – plánovanou aktivitu v běžné výuce s nezletilými**, jsou-li v ní zaškrtnuty a stručně doloženy všechny podmínky režimu (kap. 5.3), na ostatní vstupní otázky je odpověď NE a je přiložena informace pro rodiče se sdělením pro žáky (vzor F);
- **část 1b – anonymní dotazník nebo úlohu u dětí s aktivním souhlasem rodičů a souhlasem dítěte**, neobsahují-li data identifikační údaj a tým nemá klíč, téma není citlivé a výzkum nezahrnuje nahrávání, individuální testování ani zásah nad rámec běžné výuky či činností; přiloženy jsou vzory C1 a C2/C3;
- **část 1c – nevratně anonymizovaná existující data** vzniklá nezávisle na výzkumu, se souhlasem správce dat, nejde-li o citlivé volné texty nebo malé soubory s rizikem rozpoznání; žádost obsahuje zdůvodnění, proč se nový souhlas nezískává;
- **část P – prodloužení období realizace** dříve posouzeného projektu (posouzeného na krátké i úplné žádosti) bez dalších změn (kap. 8).

V ostatních případech s nezletilými je krátká žádost nepřípustná. Oddělení vědy ověří, zda odpovědi odpovídají obsahu; vyplývá-li z podkladů okolnost pro úplnou žádost, vrátí krátkou žádost k převedení bez věcného projednání.

Krátká žádost prochází stejným rozhodovacím postupem jako úplná, včetně dvou zpravodajů a hlasování; očekává se pouze kratší doba zpracování. Nejde o odlišný typ rozhodnutí.

Úplná žádost obsahuje v části 2 rozcestník: odpovědi ANO určují, které podmíněné bloky žadatel vyplní; bloky, k nimž vedou jen odpovědi NE, zůstávají prázdné a žadatel je neoznačuje. Prázdné pole v bloku, k němuž vede odpověď ANO, je neúplností.

3.4 Vyjádření vedoucího práce (Bc./Mgr.)

U žádosti studenta bakalářského nebo magisterského programu je povinnou přílohou vyjádření vedoucího práce na samostatném vzoru. Doktorand vyjádření školitele nepřikládá: disertační výzkum s lidskými účastníky nebo identifikovatelnými údaji podléhá posouzení vždy (čl. 1 odst. 4 písm. b) opatření) a doktorand za žádost odpovídá jako samostatný řešitel. Vyjádření obsahuje: identifikaci žádosti a její verze; potvrzení, že vedoucí žádost a přílohy zná a souhlasí s postupem; potvrzení spoluodpovědnosti v rozsahu své role; volitelně konkrétní otázku pro EK. Důvod předložení EK je uveden v žádosti. Zpravodajové z vyjádření vycházejí při zaměření posouzení – EK nenahrazuje vedení práce.

4. Posouzení, připomínky a hlasování

4.1 Zpravodajové

Po formální kontrole určí předseda dva zpravodaje s ohledem na odbornost, rizika projektu a střet zájmů. Je-li to možné, jeden ze zpravodajů je z oboru blízkého projektu a druhý z oboru vzdáleného (pohled účastníka/laika). U zátěžových studií a klinických populací předseda současně rozhodne o přizvání externího odborníka. Je-li externí odborné stanovisko potřebné pro věcné posouzení, musí být součástí podkladů před hlasováním.

Zpravodajové posoudí žádost podle Přílohy 1 a připraví jeden konsolidovaný dokument: číslované připomínky (co je třeba doplnit nebo změnit, aby bylo možné vydat souhlas), případná doporučení (nezávazná, označená jako doporučení) a návrh výsledku. Žadatel nikdy nedostává paralelní nebo vzájemně rozporné seznamy jednotlivých členů. Rozpor mezi zpravodaji řeší předseda před odesláním.

Připomínka má být konkrétní a řešitelná: místo „upřesněte GDPR“ napsat „v datové mapě doplňte, kdo drží identifikační klíč, kde je uložen a kdy bude zničen“. EK nevyžaduje změny bez etické relevance; překlepy a stylistické úpravy se zmiňují jen tam, kde ohrožují srozumitelnost pro účastníka nebo soulad podkladů. EK nežádá přepsání údaje do jiného pole, je-li v žádosti jednoznačně uveden. Každá připomínka se přiřadí ke kategorii z Přílohy 1 – slouží to evidenci kvality.

4.2 Komunikace se žadatelem

Připomínky odesílá Oddělení vědy s lhůtou k zapracování (orientačně 14 dnů podle aktuálních provozních informací na webu; předseda může prodloužit). Žadatel předkládá upravenou žádost jako novou verzi pod týmž evidenčním číslem s komentářem, co změnil. Nedoplní-li ve lhůtě ani po jedné upomínce, může předseda posuzování ukončit (čl. 8 odst. 5 opatření); žadatel může podat žádost znovu.

4.3 Hlasování

Po vypořádání připomínek předloží zpravodajové návrh výsledku všem členům oprávněným hlasovat, spolu s konečnou verzí podkladů. Hlasuje se o konkrétním návrhu zpravodajů: souhlas / souhlas podmíněný doplněním (viz níže) / nesouhlas / vyjádření k již realizovanému výzkumu / sdělení o nepotřebnosti posouzení či nepříslušnosti. Hlasování probíhá zpravidla per rollam s lhůtou 5 dnů; usnášeníschopnost, zdržení se hlasování a přijetí rozhodnutí se řídí čl. 7 odst. 5 opatření.

Nepřijatý návrh není opačný výsledek. Není-li návrh zpravodajů přijat (včetně situace 1:1:1), věc se vrací k dalšímu projednání. Předseda stanoví lhůtu (zpravidla 14 dnů) pro nový nebo upravený návrh a může vyžádat doplnění podkladů nebo externí stanovisko. Není-li ani poté dosaženo rozhodnutí, svolá předseda zasedání EK, na kterém se věc projedná a hlasuje se o upraveném nebo jiném návrhu. Člen ad hoc se k překonání názorové neshody neurčuje; určit jej lze jen tehdy, nelze-li v dané věci dosáhnout usnášeníschopnosti z důvodu střetu zájmů nebo jiné závažné překážky (čl. 3 odst. 3 opatření).

Souhlas podmíněný doplněním – bez nového kola a bez zvláštního dokumentu

Zbývá-li při hlasování jen drobná, mechanicky ověřitelná náprava, která nemění rizikový profil ani podstatu projektu (např. doplnění konkrétní věty do informace pro účastníky, oprava data či úložiště), EK schválí projekt podmíněně doplněním. Podmínka je vnitřním rozhodnutím komise – zaznamená se do zápisu a evidence, žadateli se sdělí e-mailem (Příloha 3, text B) a po doručení opravy ji předseda nebo Oddělení vědy ověří pouhým přečtením. Poté se vydá běžné souhlasné stanovisko (šablona A) k doplněné verzi; o podmínce se v něm nepíše, protože stanovisko se vztahuje k verzi, která je již v pořádku. Nové hlasování se neprovádí. Externí odborné stanovisko nelze doplnit tímto způsobem po hlasování; je-li vyžadováno, musí být k dispozici před hlasováním.

Podmínka nesmí vyžadovat úsudek – cokoli, co je třeba věcně posoudit, jde jako připomínka před hlasováním (vrácení k doplnění). Nedoručí-li žadatel opravu do 30 dnů od sdělení, předseda posuzování ukončí podle čl. 8 odst. 5 opatření; žádné stanovisko nevznikne a žádost lze podat znovu.

4.4 Orientační lhůty a provozní režim

Lhůty nejsou součástí opatření ani tohoto manuálu jako závazná pravidla; jde o orientační provozní cíle, které Oddělení vědy zveřejňuje na webu a podle potřeby upravuje. Na webu se žadatelům uvádí: první věcnou reakci (stanovisko, vyjádření nebo souhrnný seznam připomínek) obvykle obdrží do 4 týdnů od doručení úplné žádosti; lhůta je orientační, u složitějších žádostí nebo při potřebě externího posudku může být delší a o prodloužení je žadatel informován; čas, kdy doplňuje podklady, a období července a srpna se nezapočítávají. Dílčí cíle níže jsou tomu přizpůsobeny. Uvádějí se zde pro sjednocení očekávání členů:

Krok	Cíl
Formální kontrola a přidělení zpravodajů	do 3 pracovních dnů od podání
Konsolidované připomínky nebo návrh výsledku zpravodajů	do 14 dnů od úplného podání (krátká žádost včetně části P: do 10 dnů)
Hlasování per rollam	5 dnů od rozeslání návrhu
Vyhotovení a odeslání stanoviska	do 3 pracovních dnů od hlasování, resp. od doručení a ověření doplnění
Omezený provoz	červenec–srpen: žádosti se přijímají a evidují, ale neposuzují; posuzování začíná 1. září a letní měsíce se do orientační lhůty nezapočítávají. Režim se připomene na webu do 15. června.

U složitých žádostí, potřeby externího stanoviska nebo doplnění podkladů může být lhůta delší; žadatel je o tom informován.

5. Věcné standardy posuzování

Tato kapitola shrnuje, co EK při posouzení vyžaduje a co považuje za dostatečné. Je zrcadlem veřejných Pravidel pro žadatele, doplněným o pohled zpravodaje a typické nedostatky. Standardy vycházejí z Etického kodexu JU, obecně přijímaných zásad výzkumu s lidskými účastníky (Helsinská deklarace, Belmontská zpráva, ALLEA) a z dosavadní rozhodovací praxe EK.

5.1 Proporcionalita

EK posuzuje etické aspekty projektu, nikoli jeho vědeckou kvalitu – není oponentem. Metodologii řeší jen tehdy, má-li přímý etický dopad: zbytečná zátěž účastníků, neodůvodnitelný sběr údajů, design, který nemůže odpovědět na výzkumnou otázku (a tedy zatěžuje účastníky bez přínosu), nebo zavádějící informování. Jazykové a formální korektury se uvádějí pouze tehdy, ovlivňují-li srozumitelnost pro účastníka nebo konzistenci podkladů.

Hloubka posouzení odpovídá riziku. U anonymního výzkumu s dospělými nevulnerabilními účastníky bez zátěže EK vyžaduje: jasný popis toho, co účastník dělá, dobrovolnost a možnost ukončit účast, srozumitelnou informaci a údaj, kde budou uloženy podepsané souhlasy, pokud vznikají. Nevyžaduje podrobnou GDPR pasáž k výzkumným odpovědím ani datovou mapu pro anonymní data. Jméno a podpis na podepsaném souhlasu jsou však osobními údaji; postačí krátká informace o jejich zpracování přímo na souhlasu (blok „Údaje na tomto souhlasu“ ve vzorech A a C1), případně informace JU dostupná účastníkovi před podpisem. Čím více identifikovatelných údajů, čím mladší či zranitelnější účastníci a čím větší zátěž, tím podrobnější popis je vyžadován.

5.2 Informace pro účastníka a souhlas

- Souhlas je informovaný, pokud účastník předem a srozumitelně ví: kdo výzkum dělá a proč, co bude dělat a jak dlouho, jaká jsou relevantní rizika a nepohodlí, že účast je dobrovolná a jak ji ukončit, co se stane s daty a do kdy lze požádat o jejich odstranění, na koho se obrátit.
- Jazyk je laický; odborné termíny bez vysvětlení (např. „prevalence“, „semi-projektivní“, „operacionalizace“) jsou důvodem k připomínce. Dokument je členěný, ne souvislý odstavec. Používají se vzory EK; odchylky od vzoru jsou přípustné, jsou-li obsahově úplné.
- Souhlas se získává podpisem nebo aktivním elektronickým potvrzením. Ústní souhlas jen tam, kde písemný ani on-line není přiměřeně možný nebo vhodný, se zdůvodněním a popisem záznamu (např. nahraný úvod rozhovoru, protokol tazatele). Mlčení, pokračování v činnosti ani neodmítnutí souhlasem nejsou. Výslovný souhlas se zpracováním údajů o zdraví a jiných zvláštních kategorií údajů musí být písemný nebo elektronický a uvádět údaje, účel a dobu (R 378 čl. XVI odst. 4); ústní souhlas jej nenahrazuje.
- **Závěrečné práce (R 655).** U vlastního výzkumu k bakalářské, diplomové nebo disertační práci předloží student před odevzdáním vedoucímu či školiteli vyplněné a podepsané souhlasy. On-line potvrzení (vzor D) ani záznam ústního souhlasu (vzor E) tento požadavek samy nesplňují; mohou sloužit jako informace, podepsaný souhlas se získá samostatně a uchovává odděleně od odpovědí.
- **Pozorování na veřejném místě.** Při posouzení projektu může EK přijmout pozorování bez individuálního souhlasu, jde-li o přirozeně probíhající, běžně veřejně viditelné chování dospělých na místě, kde mohou očekávat, že je pozorují i cizí lidé. Výzkumník do situace nezasahuje, nepořizuje zvukový ani obrazový záznam a zapisuje jen údaje, podle nichž nelze osobu rozumně identifikovat; nesleduje citlivé projevy ani chování, jehož odhalení by osobu mohlo poškodit. Žádost stručně zdůvodní, proč souhlas nelze přiměřeně získat a jak se omezí rizika; známý nesouhlas se respektuje. Přítomnost dětí na místě režim nevylučuje, nezaznamenávají se však projevy dětí ani interakce dospělých s dětmi. EK výjimku uvede ve stanovisku. Režim se nepoužije u vlastního výzkumu k závěrečné práci (R 655).
- Pro každou skupinu účastníků a každou fázi výzkumu existuje odpovídající informace/souhlas (např. žáci a učitelé; dotazník a rozhovor). Jedna informace může pokrýt více fází téhož výzkumu, pokud každou fázi popisuje; pro odlišné skupiny se používají samostatné texty. Chybějící dokument pro některou skupinu je důvodem k vrácení, nejde-li o pozorování na veřejném místě (níže).
- I při anonymním výzkumu je podepsaný souhlas identifikovatelným dokumentem – musí být uvedeno, kde bude uložen a kdo za něj odpovídá, a účastník dostane krátkou informaci o zpracování údajů na souhlasu (vzor A).
- Odměna, kredit nebo jiná výhoda nesmí být nepřiměřeným tlakem k účasti; je-li nabídnuta, mají být její výše a podmínky transparentní a nezávislé na dokončení účasti tam, kde to design dovoluje.

5.3 Nezletilí

- Aktivní souhlas zákonného zástupce (podpis, aktivní elektronické potvrzení, výslovná kladná odpověď škole) je standard i u anonymního a nízkorizikového výzkumu. Pasivní souhlas (opt-out, „odesláním potvrzujete…“) EK nepřipouští. Výjimku může EK připustit jen na základě odůvodnění v žádosti a výslovně ji zaznamená ve stanovisku. Anonymní sběr s aktivním souhlasem rodičů bez dalších rizikových znaků lze podat krátkou žádostí (část 1b, kap. 3.3).
- Souhlas dítěte přiměřený věku (ústně u mladších, krátký písemný text u starších) a respektování nesouhlasu či ukončení účasti dítětem i tehdy, když rodič souhlasil.
- **Plánovaná aktivita v běžné výuce.** EK může předem a výslovně připustit informování rodičů bez individuálního souhlasu, jsou-li splněny současně všechny podmínky: (1) aktivitu zadává učitel jako součást své běžné výuky a zátěž nepřesahuje běžnou výuku; (2) výzkumný tým obdrží pouze nevratně anonymizovaná data bez identifikačního klíče; (3) výzkumné využití ani jeho odmítnutí nemá pro konkrétního žáka žádné důsledky (hodnocení, přijetí, sankce) – běžné hodnocení úkolu ve výuce tomu nebrání, nesmí však na výzkumu záviset; (4) rodiče jsou o výzkumném využití vhodně informováni, zpravidla prostřednictvím školy (vzor F), a žáci dostanou krátké věkově přiměřené sdělení; (5) známý nesouhlas rodiče nebo žáka s výzkumným využitím se respektuje – učitel list takového žáka před anonymizací vyřadí a nepředá; nesouhlas nevyžaduje podpis a tato pojistka nečiní z informování souhlas. Přidává-li výzkum rozhovor, nahrávání, individuální testování nebo jiný zásah nad rámec výuky, režim se nepoužije; porovnání běžných výukových postupů bez znevýhodnění a zátěže takovým zásahem není. Režim lze použít jen tehdy, pokud jej EK v dané věci předem výslovně připustí ve stanovisku (Příloha 3, šablona A) – i tam, kde by posouzení EK jinak povinné nebylo; nepoužije se však u vlastního výzkumu k závěrečné práci, kde R 655 vyžaduje informovaný souhlas. Samotné zadání aktivity učitelem a anonymizace nestačí; bez výslovného připuštění se vyžaduje aktivní souhlas zákonného zástupce.
- **Vztah k předběžnému posouzení.** U Bc./Mgr. prací provádí podle R 253 předběžné posouzení vedoucí katedry při schvalování zadání. Je-li práce postoupena EK, komise ji posuzuje podle stejných věcných standardů jako ostatní projekty.

5.4 Data, identifikátory a datová mapa

- Rozlišení anonymní / pseudonymizovaná (kódovaná) / identifikovatelná data musí být v žádosti správné. Existuje-li klíč nebo jiná reálná cesta zpět k osobě, jde o pseudonymizaci: žádost uvádí, jak kód vzniká, kdo drží klíč, kde a kdy bude zničen. Odstranění jména nestačí u osobního vyprávění, velmi malé skupiny nebo tehdy, když výzkumník účastníky zná a pozná je podle obsahu či rukopisu.
- Každý sbíraný identifikátor má důvod. Jméno, přesné datum a místo narození, adresa nebo kontakt „pro jistotu“ jsou neúčelný sběr – připomínka. Preferuje se anonymizace u zdroje (učitel, škola) před předáním týmu.
- Datová mapa (co vzniká / kdo má přístup / kde / do kdy / co potom) je u úplné žádosti povinná a musí zahrnovat i podepsané souhlasy, AV záznamy, náborové kontakty a identifikační klíč, pokud vznikají. Vágní formulace („po nezbytně dlouhou dobu“, „bude archivováno“) jsou důvodem k připomínce. Údaje uvedené v datové mapě se v jiných polích žádosti neopakují.
- Žádost, datová mapa a informace/souhlasy musí říkat totéž (kategorie údajů, doby, přístup, nahrávky, fáze). Nesoulad je nejčastější a nejsnáze odstranitelný důvod vrácení – kontroluje se přednostně.

5.5 Uchování podepsaných souhlasů

Podepsané a jiné identifikovatelné souhlasové dokumenty se uchovávají 2 roky po ukončení projektu, nejméně však po dobu, po kterou výzkumný tým uchovává pseudonymizovaná nebo identifikovatelná data účastníků. U výzkumu, jehož výzkumná data jsou anonymní od vzniku, je doba uchování souhlasů vždy 2 roky po ukončení projektu. Ukončením projektu je konec období realizace uvedeného v posouzené žádosti (po schváleném prodloužení nový konec období); u grantů konec projektu podle poskytovatele; u vlastního výzkumu k závěrečné práci nejdříve její obhajoba. Po celou tuto dobu jsou souhlasy důvěrné, přístup mají jen oprávněné osoby a ukládají se odděleně od výzkumných dat a identifikačních klíčů: papírově v uzamčeném prostoru, digitálně v přístupově řízeném institucionálním úložišti JU. Po uplynutí této doby se papírové souhlasy bezpečně a nevratně skartují a digitální kopie bezpečně odstraní. Chcete-li souhlasy uchovávat ještě déle, uveďte důvod v žádosti.

Shodný standard uvádějí Pravidla pro žadatele (kap. 5), krátká žádost (část 4 a P), úplná žádost (část 6) a vzory souhlasů. Při změně standardu se aktualizují všechny tyto dokumenty současně.

5.6 Audio, video, fotografie

Záznam hlasu, obrazu nebo fotografie identifikovatelného účastníka je osobní údaj. EK vyžaduje zdůvodnění nezbytnosti (proč nestačí zápis nebo přepis), popis rozsahu, uložení, okruhu osob s přístupem, lhůty výmazu a způsobu přenosu (zabezpečená cesta podle pravidel JU a případně partnerské instituce; běžné messengerové služby nejsou přijatelné). U dětí a domácího prostředí je posouzení přísnější.

5.7 Existující data a již provedený výzkum

- Sekundární využití existujících dat EK posuzuje podle toho, zda původní činnost proběhla nezávisle na novém výzkumu, zda nové využití nemá zpětný dopad na postavení osob, zda se používají jen nezbytné údaje, zda jsou data anonymizována před předáním (je-li to možné) a zda nové využití odpovídá tomu, co mohly osoby rozumně očekávat. U nevratně anonymizovaných dat podaných krátkou žádostí (část 1c) se posouzení soustředí na skutečnou anonymitu, souhlas správce dat a zdůvodnění, proč se nový souhlas nezískává. Data z přijímacího řízení, klasifikace, zápočtů, zkoušek a diagnostiky vyžadují zvlášť přesvědčivé odůvodnění. U textů a volných odpovědí se posuzuje riziko rozpoznání i bez jména; přímé citace mohou vyžadovat parafrázi, další anonymizaci nebo výslovný souhlas s citací.
- K již realizovanému výzkumu EK vydává pouze vyjádření k etickým aspektům (Příloha 3, šablona D). Hodnotí soulad s pravidly platnými v době realizace, zaznamená výhrady jako doporučení do budoucna a odděleně posoudí plánované další kroky (např. další využití dat). Nikdy nepoužije šablonu souhlasného stanoviska ani formulaci naznačující zpětné schválení.

5.8 Fyzická a zdravotní zátěž; lidský biologický materiál

U významnější fyzické či zdravotní zátěže nebo podávání látek nestačí obecné ujištění – EK vyžaduje protokol: intenzitu a délku zátěže, vstupní screening a kontraindikace, objektivní stop-kritéria (ne „do subjektivního vyčerpání“), kvalifikovaný dohled fyzicky přítomný s pravomocí test kdykoli ukončit a postup první pomoci či při nežádoucí události. Externí odborné stanovisko (např. sportovní/klinický lékař) se zpravidla vyžaduje; je-li vyžadováno, musí být předloženo před hlasováním a nelze je řešit jako podmíněné doplnění po hlasování. Zařazení nezletilých do zátěžové studie vyžaduje zvláštní zdůvodnění. Jakákoli forma práce s lidským biologickým materiálem spadá podle R 253 do tematické působnosti EK PřF JU; žadatel se proto obrátí na EK PřF JU, případně s Oddělením vědy vyjasní rozdělení posouzení u interdisciplinárního projektu.

5.9 Psychosociální rizika a citlivé populace

EK sleduje: oddělení účasti ve výzkumu od poskytované péče či výuky (odstoupení nesmí ovlivnit terapii, hodnocení, služby); riziko, že se výsledky dostanou k osobě v mocenském postavení vůči účastníkovi (učitel vidí hodnocení své osoby od žáků); dopad i agregovaných výsledků na vztahy ve skupině; svéprávnost a schopnost porozumět u klinických populací; postup při distresu účastníka (kdo, jak, na koho odkázat). Žádost bez popisu psychické zátěže a její minimalizace u citlivého tématu je neúplná; rizika se nebagatelizují jen proto, že jde o dotazník. Zda je téma pro danou skupinu citlivé, se posuzuje podle obsahu otázek, účastníků a situace.

5.10 Externí služby, cloud a AI

Identifikovatelná nebo citlivá data nesmějí být vkládána do externích cloudových nebo AI služeb v rozporu s pravidly JU pro informační bezpečnost a používání nástrojů umělé inteligence. Žádost uvádí název služby, jaká data do ní vstupují a jak jsou chráněna; působí-li AI přímo na účastníky, také jak a jak je zajištěn lidský dohled. EK v pochybnostech konzultuje pověřence pro ochranu OÚ nebo správce IT JU. EK nevytváří vlastní pravidla pro AI a neposkytuje technické schválení informačních systémů; odkazuje na aktuální předpisy JU.

5.11 Spolupráce více institucí

Z žádosti musí být zřejmé, která instituce co dělá a kdo odpovídá za nábor, sběr, uložení, přístup a předávání dat. Stanovisko jiné fakultní etické komise JU, která byla pro projekt nebo jeho část podle předpisů JU příslušná, má celouniverzitní platnost; EK PF JU je neopakuje a posoudí jen ty části projektu, které tímto stanoviskem pokryty nejsou a spadají do její působnosti. Etické stanovisko instituce mimo JU se zaznamená a zohlední, ale nenahrazuje posouzení EK PF JU, je-li podle opatření vyžadováno; ani tehdy EK neduplikuje posouzení části projektu, které jsou mimo její působnost a byly posouzeny příslušnou komisí. Předávání neanonymních dat mezi institucemi musí být popsáno konkrétně: komu, proč, v jaké podobě, jakým kanálem a podle jakého smluvního režimu.

5.12 Neúplné informování a klamání účastníků

Je-li pro design nezbytné předem nesdělit úplný účel nebo použít klamání (typicky experimentální psychologie), musí žádost doložit, že postup je věcně nezbytný a jinak nedosažitelný, riziko újmy je nízké, a musí popsat debriefing – kdy a jak bude účastník informován o skutečném účelu. Po debriefingu má účastník dostat možnost rozhodnout o dalším použití svých dat, je-li to vzhledem k anonymizaci technicky možné. Bez popsaného debriefingu EK souhlas nevydá. Na pozorování na veřejném místě podle kap. 5.2 se tato kapitola nevztahuje.

6. Střet zájmů a předběžné konzultace

Člen EK nebo externí odborník se neúčastní posouzení, je-li řešitelem či spoluřešitelem, vede posuzovanou kvalifikační práci, je přímým nadřízeným nebo podřízeným hlavního řešitele, nebo existuje jiná okolnost důvodně zpochybňující jeho nestrannost. Střet oznamuje bezodkladně; o vyloučení rozhoduje předseda (u předsedy EK bez jeho účasti). Vyloučený člen se do evidence zapíše jako „neúčastní se“ a nedostává podklady k věci.

Předběžná konzultace se žadatelem je přípustná a u složitějších projektů žádoucí; zaznamená se v evidenci (kdo, kdy, k čemu). Sama o sobě střet zájmů nezakládá. Pokud člen fakticky spoluvytvářel klíčové etické řešení projektu, nemá být zpravodajem a jeho nestrannost se posoudí přísněji. Konzultace probíhá zásadně na základě předem zaslaného návrhu žádosti, ne obecně.

Je-li žadatelem nebo členem týmu proděkan pověřený agendou EK, nevykonává v dané věci žádný úkon spojený s metodickým řízením, výkladem pravidel ani určováním člena ad hoc; případný zásah vedení fakulty provádí děkan.

7. Poplatek

Výši a podmínky poplatku stanoví aktuální předpisy JU; Oddělení vědy jej administruje a zveřejňuje platební údaje na webu. Běžné doplnění podkladů v rámci probíhajícího posouzení není samostatnou novou věcí. U podstatné změny nebo prodloužení po již vydaném stanovisku nebo jiného opakovaného posouzení se postupuje podle aktuálních předpisů JU a případného rozhodnutí EK o snížení či prominutí. Stanovisko se vydává po úhradě nebo rozhodnutí o prominutí.

O snížení nebo prominutí rozhoduje EK, nestanoví-li předpisy JU jinak. Pro jednotné a předvídatelné rozhodování EK uplatňuje tato kritéria; jejich splnění je silným důvodem pro prominutí, nikoli automatickým nárokem:

1. opakované posouzení, doplnění, prodloužení nebo podstatná změna téhož projektu, za který již byl poplatek uhrazen nebo prominut, nejde-li věcně o nový projekt;
2. žádost podaná před 1. 10. 2026, u níž poplatek dříve nebyl požadován;
3. návrh projektu podávaného jménem PF JU, k jehož podání poskytovatel vyžaduje stanovisko EK;
4. nefinancovaný výzkum zaměstnance PF JU, jehož výsledky budou publikovány s afiliací PF JU;
5. výzkum, který přímo slouží rozvoji fakulty (např. evaluace výuky a studijních programů PF JU, spolupráce s fakultními školami a partnery fakulty);
6. jiný důvod hodný zvláštního zřetele při zachování stejného zacházení s obdobnými případy.

Žadatel ve formuláři žádosti jen zaškrtne, že žádá o posouzení snížení či prominutí, a případně připojí jednu větu; kritérium podle předchozího výčtu přiřadí Oddělení vědy z údajů v žádosti. Oddělení vědy obdobné případy administrativně seskupí a připraví návrh; EK o nich rozhoduje per rollam, zpravidla v dávce jednou měsíčně nebo spolu s hlasováním o věci.

8. Verze, platnost a změny projektu

- Každá věc zůstává pod jedním evidenčním číslem; nová podání jsou další verze. Stanovisko vždy uvádí posouzenou verzi (číslo a datum) a období realizace, na které se vztahuje.
- Podstatnou změnu (nová skupina účastníků mimo schválený rozsah – jiný věk, jiná zranitelnost, jiná role účastníků; vyšší riziko nebo zátěž; nový typ citlivých údajů; nový způsob sdílení dat; nový zásah; prodloužení období realizace) žadatel předloží před realizací jako upravenou žádost pod původním číslem s komentářem změn; nezměněné části nepřepisuje. Zpravodajové posoudí jen změnu a její dopady, nikoli znovu celý projekt; ve spisu musí zůstat jednoznačně určen výsledný rozsah projektu.

- **Prodloužení období realizace** bez dalších změn se podává krátkou žádostí, část P (původní evidenční číslo, dosavadní a nové období, důvod, potvrzení, že se nic dalšího nemění a že původní informace a souhlasy pokrývají i prodloužené období), včas před koncem schváleného období a samostatně, bez nezměněných příloh. U studenta Bc./Mgr. programu se přikládá vyjádření vedoucího práce. Souhlasil-li účastník se zpracováním jen do určitého data, stanovisko EK tento limit neprodlužuje – pak jde o změnu vyžadující nové informování či souhlas. Zpravodajové posuzují jen prodloužení a jeho dopad (např. na platnost souhlasů a dobu jejich uchování); EK o něm hlasuje obvyklým postupem. Mění-li se i něco dalšího, podává se upravená žádost na formuláři, na kterém byl projekt posouzen.
- **Co změnou není.** Provedení u další třídy, školy nebo sběrové vlny uvnitř schváleného vymezení (věkové rozpětí, typy úloh, okruh škol, období, informování, přístup k datům) je realizací schváleného projektu. Schválení společného či opakovaného protokolu se vztahuje jen na takto konkrétně vymezený postup.
- **Nepodstatné úpravy** (změna formulace v souhlasu bez změny obsahu, oprava chyby) lze potvrdit předsedou bez hlasování a zaznamenat do evidence. Totéž platí pro přidání dalšího studenta nebo člena týmu, pokud nemění postup, odpovědnost, rizika ani podmínky přístupu k datům; předseda to posoudí v každém jednotlivém případě, jinak jde o podstatnou změnu.
- EK nevykonává průběžný dohled nad realizací schválených projektů a neprovádí periodické přezkumy. Za předložení podstatné změny odpovídá hlavní řešitel; stanovisko na tuto povinnost výslovně upozorňuje.

9. Zápis a výstupy

Zápis z posouzení je stručný a strukturovaný (Příloha 4): evidenční číslo a verze, číslo jednací vydaného výstupu, zpravodajové, střet zájmů / externí odborník, číslované věcné připomínky a jejich vypořádání, návrh zpravodajů, výsledek hlasování (pro / proti / zdržel se, jmenovitě), přijatý výsledek, podmínky doplnění a jejich ověření. E-mailová komunikace členů se do zápisu nekopíruje; osobní a organizační pasáže se nepřebírají ani do komunikace se žadatelem. Zápis archivuje Oddělení vědy spolu s posouzenou verzí podkladů.

Výstupy se vydávají na samostatných šablonách (Příloha 3): A souhlasné stanovisko (vydává se i po podmíněném doplnění a ke schválenému prodloužení), B sdělení o podmíněném souhlasu (e-mail žadateli, není stanoviskem), C nesouhlasné stanovisko, D vyjádření k již realizovanému výzkumu, E sdělení o nepříslušnosti / nepotřebnosti posouzení. Stanoviska (A, C), vyjádření (D) i sdělení (E) se vydávají písemně a vedle evidenčního čísla věci se opatřují číslem jednacím podle předpisů JU (čl. 8 odst. 6 opatření); e-mail B se zakládá do spisu věci. Stanovisko A se vydává česky; na vyžádání žadatele Oddělení vědy vyhotoví anglickou verzi podle šablony A (EN) v Příloze 3. Ostatní výstupy se vydávají česky s anglickým shrnutím na vyžádání. Nesouhlasné stanovisko neobsahuje údaj o budoucí platnosti. Vyjádření D není zpětným schválením a výslovně to uvádí. Každé stanovisko odkazuje na posouzenou verzi podkladů a období realizace a připomíná povinnost předložit podstatnou změnu.

10. Evidence kvality a výroční informace

Oddělení vědy průběžně eviduje údaje umožňující po prvním semestru a následně jednou ročně posoudit, zda systém snižuje počet vratek a zátěž EK. Výroční informace předsedy (čl. 9 odst. 1 opatření) obsahuje alespoň:

- počet nových projektů a počet všech předložených verzí; podíl krátkých žádostí včetně částí 1a–1c a prodloužení (část P);
- počet žádostí vrácených Oddělením vědy pro formální neúplnost a nejčastější důvody;
- podíl projektů uzavřených bez druhého věcného kola a podíl vrácených k doplnění;
- dobu do první věcné reakce a celkovou dobu vyřízení (medián, rozpětí);
- výsledky posouzení podle typu; počet souhlasů podmíněných doplněním; počet externích stanovisek; počet věcí s vyloučením člena pro střet zájmů;
- nejčastější důvody vrácení podle stálých kategorií Přílohy 1, s rozlišením chybějící informace od požadavku na její přepsání do jiného pole;
- počet a důvody snížení či prominutí poplatku;
- návrhy změn metodických materiálů a formulářů.

Vyhodnocení slouží k úpravě formulářů, návodů a metodiky; není hodnocením jednotlivých členů EK ani žadatelů.

Výchozí srovnání. Podle interního rozboru spisu EK (podklad Oddělení vědy) projednala EK v letech 2024–2026 44 evidenčních čísel (≈ 38 projektů); u přibližně 60 % případů doložených zápisem bylo potřeba druhé čtení. Nejčastější důvody: správa dat a odpovědnost za souhlasy (≈ 23 případů), nesoulad žádosti a souhlasu a kvalita souhlasu (≈ 12 každý), anonymizace a identifikátory (≈ 10), nezletilí (≈ 8), retrospektivní žádosti (6). Hodnoty slouží jako orientační baseline, nikoli výkonnostní norma.

11. Podpora žadatelů

- Veřejné materiály: Pravidla pro žadatele, návod „10 nejčastějších chyb“, vzory informovaných souhlasů (A–G), vzor vyjádření vedoucího práce, krátká a úplná žádost, infomapa podle rolí a tento manuál. Oddělení vědy udržuje na webu EK PF JU (www.pf.jcu.cz/cz/veda-a-vyzkum/eticka-komise) jejich aktuální verze s datem platnosti.
- Konzultace před podáním: Oddělení vědy zodpovídá otázky k působnosti a formě; věcné konzultace poskytuje předseda nebo jím určený člen na základě zaslaného návrhu (kap. 6).
- Jednou ročně (začátek zimního semestru) krátký workshop pro doktorandy a školitele: etika výzkumu s lidmi, práce s daty, vyplnění žádosti, nejčastější chyby. Doporučuje se zařadit do doktorského studia.
- Po prvním semestru a dále jednou ročně vyhodnotí EK s Oddělením vědy srozumitelnost formulářů (co žadatelé nevyplnili nebo vyplnili chybně bez konzultace), důvody vratek a délku vyřízení. Podle výsledků se upraví formuláře a návody; opatření jen v případě normativního problému.

12. Zavedení systému a roční cyklus

Kroky, které předseda s Oddělením vědy zajistí při ustavení EK a dále ověří vždy na začátku akademického roku:

☐ Schválit kritéria pro prominutí poplatku (kap. 7) hlasováním per rollam a zveřejnit jejich shrnutí na webu.

☐ Zveřejnit na webu: lhůty (kap. 4.4), letní režim, způsob podání, výši poplatku podle předpisů JU a platební údaje, kontakt Oddělení vědy (etickakomise@pf.jcu.cz) – a ověřit funkčnost této adresy.

☐ Zavést evidenční tabulku (kap. 3.1) a kategorie vratek (Příloha 1).

☐ Dokončit věci rozpracované před účinností opatření podle jeho čl. 9 odst. 5 a rozhodnout o poplatku u nich podle kritéria 2 v kap. 7 (jednorázově).

☐ Určit, kteří externí odborníci budou oslovováni u zátěžových a klinických studií; pro práci s lidským biologickým materiálem nastavit součinnost s EK PřF JU a podle potřeby konzultace s EK ZSF JU či dalšími odborníky.

☐ Naplánovat workshop pro doktorandy a školitele a termín ročního vyhodnocení (kap. 10).

Příloha 1 – Checklist zpravodaje a kategorie vratek

Pracovní pomůcka zpravodaje, nikoli formulář pro žadatele. U každé kategorie zpravodaj označí OK nebo připomínku; Oddělení vědy používá stejné kategorie pro evidenci důvodů vratek.

Kategorie	Zpravodaj ověří	Stav
1 Působnost a fáze	Je jasné, proč EK věc posuzuje (povinné / dobrovolné / na žádost vydavatele), zda jde o prospektivní, retrospektivní nebo navazující podání či prodloužení, a zda se posuzuje správná verze? Je správně zvolena krátká/úplná žádost, včetně částí 1a–1c a P?	☐ OK ☐ přip.
2 Účastníci a zranitelnost	Jsou popsány skupiny, počet, nábor, vztah k výzkumníkovi, nezletilost a zranitelnost? Je omezen tlak autority nebo závislosti?	☐ OK ☐ přip.
3 Informování a souhlas	Je informace laicky srozumitelná a úplná, souhlas aktivní a dobrovolný, pro každou skupinu a fázi? Je realisticky popsáno ukončení účasti a okamžik, do kdy lze data odstranit? Ústní souhlas zdůvodněn a dokumentován; u zvláštních kategorií údajů výslovný souhlas písemně či elektronicky? Klamání či záměrně neúplné informování zdůvodněno a s popsaným debriefingem (kap. 5.12)?	☐ OK ☐ přip.
4 Nezletilí	Aktivní souhlas zákonného zástupce a věkově přiměřený souhlas dítěte? Nebo režim plánované aktivity v běžné výuce se všemi podmínkami, informací pro rodiče, sdělením pro žáky a postupem při nesouhlasu?	☐ OK ☐ přip.

Kategorie	Zpravodaj ověří	Stav
5 Data a identifikátory	Je správně rozlišeno anonymní / pseudonymizované / identifikovatelné? Má každý identifikátor důvod? Je popsán klíč, jeho správce a zničení?	☐ OK ☐ přip.
6 Životní cyklus dat	Jsou jasné úložiště, přístup a odpovědnost pro každý typ dat? Jsou souhlasy a klíče odděleny? Souhlasy: 2 roky od konce projektu, nejméně po dobu držení pseudonymizovaných/identifikovatelných dat, poté nevratná skartace?	☐ OK ☐ přip.
7 Soulad podkladů	Říkají žádost, datová mapa a informace/souhlasy totéž (údaje, přístup, nahrávky, doby, fáze)? Bez pasáží z jiného projektu, revizí a komentářů?	☐ OK ☐ přip.
8 AV záznamy a citace	Jsou audio/video/fotografie nezbytné, minimalizované, bezpečně uložené a přenášené, s lhůtou výmazu? Jsou přímé citace anonymizované nebo kryté souhlasem?	☐ OK ☐ přip.
9 Rizika a zátěž	Jsou popsána fyzická i psychická rizika a jejich minimalizace, postup při distresu? U zátěže screening, kontraindikace, stop-kritéria, dohled, první pomoc; externí stanovisko přiloženo nebo zdůvodněno?	☐ OK ☐ přip.
10 Existující data / retrospektiva	Původ a původní účel dat, co osoby věděly, anonymizace před předáním, souhlas správce dat, riziko reidentifikace, odlišení minulé a plánované části? U retrospektivy použita šablona D?	☐ OK ☐ přip.
11 Střet zájmů, spolupráce, transparentnost	Uvedeny role, financování, vazby na výrobce či zadavatele, partnerské instituce, jejich stanoviska a odpovědnost za data; případný střet člena EK; vyjádření vedoucího práce u studentů Bc./Mgr.; nechybí přílohy?	☐ OK ☐ přip.

Rychlá orientace: situace → obvyklý výstup

Situace po posouzení	Obvyklý výstup
Projekt je eticky přijatelný v předložené podobě	Souhlasné stanovisko (šablona A).
Zbývá drobná, mechanicky ověřitelná oprava bez změny rizikového profilu	Souhlas podmíněný doplněním: žadateli se e-mailem sdělí, co doplnit (B); po ověření se vydá běžné souhlasné stanovisko (A) k doplněné verzi.
Zásadní etická otázka není vyřešena, ale lze ji napravit	Vrátit k doplnění s konsolidovanými připomínkami; poté nový návrh zpravodajů.
Design je eticky nepřijatelný nebo nedostatek nelze přiměřeně odstranit	Nesouhlasné stanovisko s konkrétním odůvodněním (C).
Výzkum již proběhl	Vyjádření k etickým aspektům (D); nikdy zpětné schválení.
Prodloužení bez dalších změn je přiměřené	Souhlasné stanovisko (A) k verzi s prodlouženým obdobím realizace.
EK není příslušná / posouzení není potřebné	Stručné sdělení (E); bez věcného posouzení.
Žadatel ve lhůtě nedoplnil	Předseda ukončí posuzování; žádost lze podat znovu.

Příloha 2 – Formální kontrola Oddělením vědy

Kontrola úplnosti před předáním zpravodajům. Kontrolují se jen body relevantní pro daný typ podání; u prodloužení (část P) a u změny se nezměněné přílohy původního projektu znovu nepožadují. Nesplnění relevantního bodu = vrácení k doplnění po dohodě s předsedou, s uvedením chybějících položek.

☐ Použit aktuální formulář (krátká/úplná); volba krátké žádosti odpovídá odpovědím na vstupní otázky, částem 1a–1c a obsahu.

☐ Vyplněna hlavička: název, jeden hlavní řešitel s kontaktem, období realizace, typ projektu, důvod žádosti, vazba na dřívější žádost, verze. Společný výzkum více studentů = jedna žádost (hlavní řešitel vedoucí nebo jeden ze studentů), nikoli žádost za každou práci.

☐ U úplné žádosti vyplněny všechny bloky, k nimž vede v části 2 odpověď ANO.

☐ Přiložena informace/souhlas pro každou skupinu účastníků a fázi; u nezletilých dokument pro rodiče i dítě (nebo informace pro rodiče se sdělením pro žáky v režimu běžné výuky); u on-line sběru souhlasová obrazovka. Neplatí pro pozorování na veřejném místě podle kap. 5.2.

☐ U žádosti studenta Bc./Mgr. programu (včetně změny a prodloužení) přiloženo vyjádření vedoucího práce na vzoru s identifikací verze žádosti. U doktoranda se vyjádření školitele nevyžaduje.

☐ U vlastního výzkumu k závěrečné práci zvolený způsob souhlasu umožní předložit vyplněné a podepsané souhlasy (R 655).

☐ Datová mapa vyplněna (úplná žádost) včetně řádku pro souhlasy; doby uchování uvedeny konkrétně.

☐ Základní soulad: kategorie údajů, nahrávky a doby uchování jsou v žádosti a souhlasu shodné (rychlá kontrola, ne věcné posouzení).

☐ U prodloužení (krátká žádost, část P): původní evidenční číslo, dosavadní a nové období, důvod, potvrzení, že se nic dalšího nemění a že původní informace a souhlasy pokrývají prodloužené období; u studenta Bc./Mgr. vyjádření vedoucího; podáno před koncem schváleného období.

☐ Dokument je čistý: bez sledovaných změn a komentářů, bez pasáží z jiného projektu, podepsán a datován.

☐ Poplatek vyměřen / žádost o prominutí zaevidována (kritérium přiřazeno).

☐ U zátěžové studie: externí stanovisko přiloženo, nebo uvedeno zdůvodnění jeho absence (věcně posoudí zpravodajové).

Příloha 3 – Šablony výstupů EK

Společná hlavička (šablony A, C, D, E): Etická komise Pedagogické fakulty Jihočeské univerzity v Českých Budějovicích · evidenční číslo věci EK-RRRR-NNN · číslo jednací · datum. Společná patička: složení EK v době rozhodnutí, podpis předsedy. Text v hranatých závorkách se doplňuje.

A – Souhlasné stanovisko

Etická komise PF JU posoudila projekt „[název]“, hlavní řešitel [jméno, pracoviště], předložený dne [datum] ve verzi [č./datum] s přílohami [výčet], a konstatuje, že způsob realizace projektu popsaný v posouzených podkladech je v souladu s etickými požadavky na výzkum s lidskými účastníky a s předpisy JU. EK vydává souhlasné stanovisko pro realizaci projektu v období [od–do] v rozsahu posouzené verze. Podstatnou změnu projektu je řešitel povinen před jejím uskutečněním předložit EK jako upravenou žádost pod tímto evidenčním číslem. [Je-li to předmětem žádosti: EK výslovně připouští, aby rodiče žáků byli o výzkumném využití plánované aktivity v běžné výuce pouze informováni, bez individuálního souhlasu (Pravidla kap. 4.1); známý nesouhlas rodiče nebo žáka se respektuje.] [U prodloužení: Stanovisko se vydává k prodloužení období realizace projektu posouzeného ve verzi [č./datum]; ostatní podmínky se nemění.] [Jiná výslovně připuštěná výjimka: …] [Doporučení EK (nezávazná): …]

A (EN) – Favourable opinion (anglická verze na vyžádání)

The Ethics Committee of the Faculty of Education, University of South Bohemia in České Budějovice, has reviewed the project “[title]”, principal investigator [name, department], submitted on [date] as version [no./date] with the attachments [list], and finds that the conduct of the project as described in the reviewed documents complies with the ethical requirements for research involving human participants and with the regulations of the University of South Bohemia. The Committee issues a favourable opinion for the implementation of the project in the period [from–to] within the scope of the reviewed version. Any substantial change to the project must be submitted to the Committee for review as an amended application under this reference number before it is implemented. [Where requested: The Committee expressly permits the parents of pupils to be informed of the research use of the planned activity within regular teaching without individual consent; any known objection of a parent or pupil is respected.] [For an extension: This opinion extends the implementation period of the project reviewed as version [no./date]; all other conditions remain unchanged.] [Other expressly permitted exception: …] [Non-binding recommendations of the Committee: …]

B – Sdělení o podmíněném souhlasu (e-mail žadateli; nevydává se jako stanovisko)

Vážená paní / Vážený pane, Etická komise PF JU posoudila Vaši žádost EK-RRRR-NNN (verze […]) a schválila projekt s tím, že před vydáním stanoviska doplníte: [přesné znění – např. „do informace pro účastníky větu o možnosti kdykoli ukončit účast“ / „datum skartace souhlasů v datové mapě“]. Zašlete prosím opravenou verzi do [datum, nejpozději 30 dnů]; po ověření obratem vydáme souhlasné stanovisko k doplněné verzi. Nové projednání komisí není potřeba. S pozdravem, Oddělení vědy PF JU · etickakomise@pf.jcu.cz

C – Nesouhlasné stanovisko

Etická komise PF JU posoudila projekt „[název]“ … ve verzi [č./datum] a konstatuje, že způsob realizace popsaný v posouzených podkladech není v souladu s etickými požadavky na výzkum s lidskými účastníky, a to zejména z těchto důvodů: [číslovaný výčet]. EK vydává nesouhlasné stanovisko. Řešitel může předložit upravenou žádost pod tímto evidenčním číslem; EK doporučuje před novým podáním [konzultaci / doplnění …]. (Šablona neobsahuje údaj o době platnosti.)

D – Vyjádření k již realizovanému výzkumu

Etická komise PF JU se seznámila s dokumentací výzkumu „[název]“, realizovaného v období [od–do] hlavním řešitelem [jméno], předloženou dne [datum]. Na základě předložených podkladů EK konstatuje, že [popis: realizace odpovídala / v uvedených bodech neodpovídala] etickým požadavkům obvyklým v době realizace, zejména pokud jde o [informování účastníků, souhlas, nakládání s daty]. EK upozorňuje na tyto skutečnosti, které doporučuje zohlednit v budoucím výzkumu: [výčet]. K plánovanému dalšímu využití dat [popis] EK [nemá námitek / stanoví …]. Toto vyjádření nepředstavuje zpětné etické schválení výzkumu ani nezhojuje případné nedostatky jeho realizace.

E – Sdělení o nepříslušnosti / nepotřebnosti posouzení

Etická komise PF JU se seznámila s podáním „[název]“ ze dne [datum] a sděluje, že [věc nespadá do tematické působnosti EK PF JU podle předpisů JU; příslušná je … / posouzení EK není podle čl. 1 opatření děkana a Pravidel EK PF JU vyžadováno, protože …]. Sdělení nenahrazuje etické posouzení a řešitel může o posouzení požádat dobrovolně.

Příloha 4 – Vzor zápisu z posouzení a vzory e-mailů

Zápis z posouzení	
Evidenční číslo / verze	EK-RRRR-NNN · verze [č.] ze dne […]
Projekt / hlavní řešitel	[název] · [jméno, pracoviště] · typ: krátká/úplná · prospektivní/retrospektivní/změna/prodloužení
Zpravodajové	[jméno], [jméno]
Střet zájmů / externí odborník	[člen … se neúčastní – důvod] · [externí odborník …, stanovisko ze dne …]
Formální kontrola	[datum, výsledek, případné vrácení a důvod]
Připomínky zpravodajů	1. […] 2. […] · odesláno [datum], lhůta [datum]
Vypořádání	verze [č.] ze dne […]: 1. splněno 2. splněno částečně – řešeno podmínkou …
Návrh zpravodajů	souhlas / souhlas podmíněný doplněním: […] / nesouhlas / vyjádření D / sdělení E
Hlasování	per rollam [datum od–do] · pro: [jména] · proti: [jména] · zdržel se: [jména] · neúčastní se (střet): [jména] · usnášeníschopnost: ano
Výsledek a případné doplnění	[výsledek] · podmínka doplnění: […] · ověří: […] · ověřeno dne […]
Vydaný výstup	[šablona A / C / D / E] · č. j. […] · ze dne […] · odesláno žadateli dne […]
Poplatek	vyměřen [datum] / uhrazen [datum] / prominut – kritérium [č.]
Kategorie připomínek (evidence)	[čísla kategorií podle Přílohy 1]

E-mail 1 – potvrzení příjmu

Vážená paní / Vážený pane, potvrzujeme přijetí Vaší žádosti „[název]“, které bylo přiděleno evidenční číslo EK-RRRR-NNN. Žádost nyní prochází formální kontrolou; o jejím výsledku a předání zpravodajům Vás budeme informovat do [lhůta podle webu EK]. Poplatek za posouzení činí […]; platební údaje jsou na [web]. [Vaše žádost o prominutí poplatku bude předložena EK.] S pozdravem, Oddělení vědy PF JU · etickakomise@pf.jcu.cz

E-mail 2 – vrácení pro formální neúplnost

Vážená paní / Vážený pane, Vaši žádost EK-RRRR-NNN nemůžeme předat k věcnému posouzení, protože chybí: [výčet podle Přílohy 2]. Prosíme o doplnění a zaslání upravené verze pod týmž evidenčním číslem. Věcné posouzení začne až po doplnění; žádost není zamítnuta. S pozdravem, Oddělení vědy PF JU · etickakomise@pf.jcu.cz (po dohodě s předsedou EK)

E-mail 3 – konsolidované připomínky

Vážená paní / Vážený pane, zpravodajové EK posoudili Vaši žádost EK-RRRR-NNN (verze […]) a před rozhodnutím EK žádají o doplnění nebo úpravu v těchto bodech: [číslovaný seznam]. Nezávazná doporučení: [seznam]. Upravenou žádost a přílohy zašlete do [datum – lhůta podle webu EK] jako novou verzi se stručným komentářem, co bylo změněno. V případě dotazů se obraťte na Oddělení vědy. S pozdravem, Oddělení vědy PF JU · etickakomise@pf.jcu.cz

E-mail 4 – sdělení výsledku

Vážená paní / Vážený pane, EK PF JU rozhodla o Vaší žádosti EK-RRRR-NNN. Výsledek: [souhlasné stanovisko / nesouhlasné stanovisko / vyjádření k realizovanému výzkumu / sdělení]. Písemné vyhotovení (č. j. […]) je v příloze. Připomínáme povinnost předložit podstatnou změnu projektu před jejím uskutečněním pod týmž evidenčním číslem. S pozdravem, Oddělení vědy PF JU · etickakomise@pf.jcu.cz