

Akademický pracovník

zaměstnanec PF JU, který dělá výzkum s lidmi

Dokumenty, na které se odkazuje

- [01](#) Opatření děkana
- [02](#) Manuál EK (pro komisi)
- [03](#) Pravidla pro žadatele
- [04](#) 10 nejčastějších chyb
- [05](#) Krátká žádost
- [06](#) Úplná žádost
- [07](#) Vyjádření vedoucího (jen Bc./Mgr.)
- [08](#) Vzory souhlasů A–G

Web EK lhůty · poplatky · kontakty · E-mail etickakomise@pf.jcu.cz



Musím žádat EK?

Vždy před nábořem účastníků a sběrem dat

- ANO

Projekt je podáván **jménem PF JU** nebo je financován z grantu, za který na PF JU odpovídám.
- ANO

Zkoumám **děti** nebo **zvláště zranitelné osoby** a vystupuji přitom jako pracovník PF JU.
Školy, poradny, kliničtí klienti.
- ANO

Vydavatel, partner nebo poskytovatel stanovisko vyžaduje.
- NE

Jiný výzkum s dospělými bez podpory za PF JU.
Dobrovolně – doporučeno, pokud budete publikovat.
- POZDĚ

Výzkum už proběhl.
EK vydá jen vyjádření, ne schválení.

Přesně: [Pravidla kap. 1](#) [Opatření čl. 1 odst. 4–5](#)

Odpovím na šest otázek

Děti? Zranitelní? Osobní údaje?
Nahrávky? Zátěž či klamání?
Existující data?

[05](#) Krátká žádost, část 1

Napíšu souhlasy

Pro každou skupinu a fázi podle vzoru: A anonymní · B osobní údaje · C1–C3 rodič a dítě · D on-line · E ústní · F informace rodičům · G zátěž.

[08](#) Vzory A–G

Zkontroluji

Žádost, mapa a souhlasy říkají totéž. Jeden hlavní řešitel. Čistý dokument bez komentářů.

[04](#) 10 nejčastějších chyb

Stanovisko

Formální kontrola → dva zpravodajové → jeden seznam připomínek → hlasování. Platí pro posouzenou verzi; změnu předložím předem jako novou verzi.

Podám

Na etickakomise@pf.jcu.cz, způsobem podle webu. Případná žádost o prominutí poplatku je součástí formuláře.

[Web EK](#)

Vyberu formulář

Vše NE → **krátká**. Cokoli ANO → **úplná**. Děti jen v běžné výuce s anonymizací učitelem → **krátká**, část 1a; režim musí EK předem výslovně připustit.

[05](#) Krátká

[06](#) Úplná

Vyplním datovou mapu

Co vzniká · kdo má přístup · kde · do kdy · co potom. Podepsané souhlasy: 2 roky po ukončení, nejméně však po dobu uchování pseudonymizovaných či identifikovatelných dat; odděleně od dat.

[06](#) Úplná, část 6

[Pravidla kap. 5](#)

Tři věci, které rozhodují

- U dětí aktivní souhlas rodiče – podpis, klik nebo výslovná odpověď. Ne mlčení.
- Data žáků ať anonymizuje učitel; bez souhlasu rodičů jen s přípuštěním EK.
- Žádejte před sběrem. Zpětně už jde jen o vyjádření.

Na co si dát pozor – nejčastější důvody vrácení

Souhlas neodpovídá žádosti

Zkopírovaný ze starého projektu: jiné údaje, doby, nahrávky. Porovnejte před odesláním.

„Souhlasy budou někde uloženy“

Napište kde, kdo za ně odpovídá, do kdy – a že pak budou skartovány.

„Anonymní“ s kódem ze jména

Existuje-li klíč, jde o pseudonymizaci. Napište, kdo klíč drží a kdy ho zničí.

Zátěž „do vyčerpání“

Screening, stop-kritéria, dohled, první pomoc; externí posudek, je-li vyžadován, musí být před hlasováním. Lidský biologický materiál → EK PřF JU.

Doktorand

student doktorského programu PF JU

Dokumenty, na které se odkazuje

- 01

Opatření děkana
- 02

Manuál EK (pro komisi)
- 03

Pravidla pro žadatele
- 04

10 nejčastějších chyb
- 05

Krátká žádost
- 06

Úplná žádost
- 07

Vyjádření vedoucího (jen Bc./Mgr.)
- 08

Vzory souhlasů A–G

Web EK lhůty · poplatek · kontakty · E-mail etickakomise@pf.jcu.cz

?

Musím žádat EK?

Vždy před nábořem a sběrem – jinak už nelze schválit

- ANO

Výzkum je součástí **disertace** a účastní se lidé, nebo pracuji s identifikovatelnými daty.
Vždy – bez ohledu na financování.
- ANO

Jakýkoli můj výzkum s **děti**mi nebo zvláště zranitelnými osobami – i mimo disertaci.
- ANO

Vydavatel nebo grant stanovisko vyžaduje.
- NE

Pilotáž nebo seminární úkol mimo disertaci s dospělými.
Jen není-li dán jiný důvod – projekt PF JU, požadavek vydavatele.
- POZDĚ

Data už mám a časopis chce stanovisko.
Bude to vyjádření, ne schválení.

Přesně: [Pravidla kap. 1](#) [Opatření čl. 1 odst. 4 písm. b\), c\)](#)



Co je u doktorandů jinak

- Žádost podáváte sami jako hlavní řešitel. **Vyjádření školitele se nepřikládá** – to platí jen pro práce Bc./Mgr.
- Disertační výzkum s lidmi se posuzuje vždy – i když je nefinancovaný.
- Vlastní studenti jsou zranitelní zejména tehdy, když výzkum jde nad rámec výuky a vy je hodnotíte, jste jejich školitelem/vedoucím nebo je tu jiný vztah závislosti.

Na co si dát pozor – nejčastější důvody vrácení

Sběr před stanoviskem

Nejčastější doktorandská chyba. Redakce pak dostane jen „vyjádření“, které nemusí přijmout.

Data z výuky kolegů

Lze použít – anonymizovaná před předáním a se souhlasem garanta. Data z přijímacího řízení jen se zvláštním důvodem.

Děti ve škole

Aktivní souhlas rodiče + souhlas dítěte. Výjimka: učitel zadá aktivitu v běžné výuce a vy dostanete jen anonymizovaná data → krátká žádost, část 1a; EK ji musí předem výslovně připustit.

Zátěž / biologický materiál

Významnější zátěž: externí posudek, je-li vyžadován, musí být před hlasováním. Lidský biologický materiál → EK PŘF JU.

Student Bc. / Mgr.

bakalářská, diplomová nebo seminární práce s výzkumem

Dokumenty, na které se odkazuje

- | | |
|---------------------------------------|---------------------------|
| 01 Opatření děkana | 02 Manuál EK (pro komisi) |
| 03 Pravidla pro žadatele | 04 10 nejčastějších chyb |
| 05 Krátká žádost | 06 Úplná žádost |
| 07 Vyjádření vedoucího (jen Bc./Mgr.) | 08 Vzory souhlasů A–G |

Web EK lhůty · poplatky · kontakty · E-mail etickakomise@pf.jcu.cz



Musím žádat EK?

Posouzení EK je výjimka. Za etiku práce odpovídáte především vy, dále váš vedoucí a katedra.

- | | |
|------|--|
| NE | Ne automaticky. Etiku práce hlídáte vy s vedoucím; vedoucí katedry ji při schvalování zadání předběžně posoudí podle R 253.
<small>O posouzení lze požádat i dobrovolně.</small> |
| ANO | Vedoucí katedry práci při schvalování zadání určil k posouzení EK (citlivé téma, děti, zdravotní údaje...). |
| ANO | Vedoucí práce o posouzení požádá, nebo je práce součástí financovaného projektu PF JU. |
| ANO | Chcete publikovat a časopis stanovisko vyžaduje. |
| VŽDY | Žádost podáváte jen s vyjádřením vedoucího práce . Bez něj se vrací. |

Přesně: [Pravidla kap. 1](#) [Opatření čl. 1 odst. 3 a 5](#)

Zeptám se vedoucího

Ukážu, koho a jak chci zkoumat. Vedoucí katedry při schvalování zadání rozhodne, zda jde práce do EK; vedoucí práce podepíše vyjádření.

[07 Vyjádření vedoucího](#) [Pravidla kap. 1](#)

Napíšu souhlas podle vzoru

A papírový anonymní · D on-line obrazovka · u dětí C1 rodiče + C2/C3 dítě · F informace rodičům, když list zadává učitel.

[08 Vzory A–G](#)

Zkontroluji

Deset nejčastějších chyb. Hlavní řešitel = vy. Přiložím vyjádření vedoucího práce.

[04 10 nejčastějších chyb](#)

Stanovisko

Připomínky dostanu jako jeden seznam a doplním s vedoucím. Sběr začnu až po stanovisku. Změním-li design, předložím změnu předem.

Podám

Na etickakomise@pf.jcu.cz, na začátku semestru – ne týden před sběrem.

[Web EK](#)

Většinou krátká žádost

Krátká jen při NE na všech šest otázek: anonymní dotazník dospělým; anonymní pracovní list ve výuce (část 1a, s výslovným připuštěním EK). Děti se souhlasem rodičů, nahrávky, osobní údaje → úplná.

[05 Krátká](#) [06 Úplná](#)

Řeknu, kde budou data

Anonymní data: kde a jak dlouho. Podepsané souhlasy: u vedoucího / na katedře, 2 roky po ukončení projektu (období realizace v žádosti), nejméně však po dobu uchování pseudonymizovaných či identifikovatelných dat; pak skartace.

[Pravidla kap. 5](#)

I když nežádáte EK, platí

- Účast je dobrovolná a účastník ví, co ho čeká – použijte vzor souhlasu A nebo D.
- Anonymní znamená bez jména, bez kódu ze jména, bez IP adresy.
- Děti ve škole: souhlas rodičů i dítěte; výjimku jen předem připouští EK.

Na co si dát pozor – nejčastější důvody vrácení

Sběr před stanoviskem

Když už máte data, EK je zpětně neschválí. Ptejte se vedoucího na začátku semestru.

„Anonymní“ dotazník se jménem

Jméno, třída a datum narození na dotazníku = osobní údaje. Ptejte se jen na to, co k práci potřebujete.

Leták rodičům „kdo nechce, ozve se“

To není souhlas. Rodič musí aktivně souhlasit – nebo učitel zadá aktivitu v hodině a vám dá anonymizované listy (část 1a), pokud EK tento režim předem výslovně připustí.

Společný výzkum více studentů

Jedna žádost, jeden hlavní řešitel – vedoucí práce nebo jeden ze studentů; ostatní jsou členové týmu. Každý pak ve své práci odkazuje na totéž stanovisko.

Člen etické komise

a Oddělení vědy PF JU



S čím pracuji

Pořadí přednosti: právní předpisy → předpisy JU → opatření → metodika

- 01 **Opatření děkana** – kdo musí žádat, složení EK, střet zájmů, hlasování, výstupy, změny. Nadřazené metodice EK; respektuje právní předpisy a předpisy JU.
- 02 **Manuál EK** – jak posuzujeme. Kap. 5 věcné standardy; přílohy: checklist zpravodaje, formální kontrola, šablony výstupů, zápis a e-mail.
- 03–08 **Dokumenty žadatele** – vytýkáme jen to, co jsme žadateli řekli: Pravidla, 10 chyb, formuláře, vyjádření vedoucího (jen Bc./Mgr.), vzory souhlasů.
- WEB **Lhůty, letní režim** – jen na webu, nikdy v opatření; poplatek stanoví předpisy JU, web ho zveřejňuje. Podatelna EK: etickakomise@pf.jcu.cz.

Výklad povinnosti a „činnosti pro PF JU“: [Manuál kap. 2](#)

Dokumenty, na které se odkazuje

- 01 Opatření děkana
- 02 Manuál EK (pro komisi)
- 03 Pravidla pro žadatele
- 04 10 nejčastějších chyb
- 05 Krátká žádost
- 06 Úplná žádost
- 07 Vyjádření vedoucího (jen Bc./Mgr.)
- 08 Vzory souhlasů A–G

Web EK lhůty · poplatek · kontakty · E-mail etickakomise@pf.jcu.cz

Příjem a formální kontrola

Oddělení vědy (etickakomise@pf.jcu.cz): číslo EK-RRRR-NNN, verze, poplatek. Neúplné se vrací bez věcného projednání; důvod se zapíše kategorií.

[Manuál kap. 3](#) [Příloha 2](#)

Zpravodajové posoudí

Checklist 11 kategorií. Jeden konsolidovaný dokument: číslované požadavky, oddělená doporučení, návrh výsledku.

[Manuál kap. 5](#) [Příloha 1](#)

Hlasování

O návrhu zpravodajů, per rollam. Hlasují nejméně 3 členové a současně nadpoloviční většina oprávněných; přijato při nejméně 2 PRO a víc PRO než PROTI. 2:0:1 ✓ · 1:1:1 ✗ (při 4–5 oprávněných). Zdržení = účast.

[Opatření čl. 7 odst. 5](#) [Manuál kap. 4.3](#)

Stanovisko vydáno

Platí pro posouzenou verzi a období. EK nedozoruje průběh; podstatnou změnu předkládá řešitel jako novou verzi. Stanovisko fakultní EK platí pro celou JU. Evidence kategorií vratek → výroční informace.



Čtyři zásady posuzování

- Posuzujeme etiku, ne vědeckou kvalitu – metodologii jen má-li etický dopad.
- Připomínka je konkrétní a řešitelná; požadavek ≠ doporučení.
- Drobnost k doplnění = podmíněný souhlas e-mailem, pak běžné stanovisko; bez nového kola (ne u externího posudku).
- Nepřijatý návrh není nesouhlas – věc se vrací k projednání. Člen ad hoc jen tehdy, nelze-li dosáhnout usnášeníschopnosti.

Na co si dát pozor – nejčastější důvody vrácení

Retrospektivní žádost

Nikdy šablona souhlasu. Vyjádření D: soulad s pravidly platnými v době realizace, výhrady jako doporučení, plánované kroky zvlášť.

Děti ve výuce

Režim informování bez souhlasu rodičů má čtyři podmínky (Manuál 5.3). Připouštíme jen předem a výslovně ve stanovisku.

Zátěžové studie

Bez protokolu se stop-kritérii souhlas nevydáváme. Externí posudek se zpravidla vyžaduje; je-li vyžadován, musí být předložen před hlasováním.

Poplatek

O prominutí rozhoduje EK podle kritérií (Manuál kap. 7); další verze téhož projektu, návrh projektu PF JU, publikace s afiliací PF JU aj.