

**Zadania i zasady działania Zespołu ds. Etyki i Rzetelności Naukowej
w Śląskim Uniwersytecie Medycznym w Katowicach**

§ 1

Do zadań i czynności podejmowanych przez Zespół należą w szczególności:

- a) opracowywanie rekomendacji i wytycznych dotyczących wykorzystania narzędzi sztucznej inteligencji w działalności naukowej i publikacyjnej;
- b) wspieranie działań edukacyjnych i informacyjnych w zakresie etyki badań, uczciwości integralności oraz standardów publikacyjnych;
- c) przygotowywanie przez Zespół działający jako zespół biegłych, opinii na potrzeby organów Uczelni, w tym komisji dyscyplinarnych oraz rzeczników dyscyplinarnych;
- d) promowanie dobrych praktyk w zakresie transparentności badań, autorstwa publikacji i odpowiedzialnego prowadzenia działalności naukowej;
- e) opiniowanie spraw dotyczących rzetelności naukowej oraz dobrych praktyk badawczych na potrzeby organów Uczelni;
- f) kontrolowanie przestrzegania przez środowisko naukowe zasad etyki i rzetelności naukowej, a także rekomendacji i wytycznych Zespołu oraz dokonywanie zgłoszeń lub przedstawianie Rektorowi rekomendacji dotyczących możliwych działań podejmowanych przez Rektora w tym zakresie.

§ 2

Działania Zespołu podlegają przepisom Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), oraz Polityka bezpieczeństwa informacji w SUM.

§ 3

1. Posiedzenia Zespołu zwołuje Przewodniczący. W razie jego nieobecności posiedzenia zwołuje i prowadzi zastępca lub wskazany przez Przewodniczącego członek Zespołu.
2. Posiedzenia zwołuje się także na wniosek przynajmniej 3 członków Zespołu.
3. Zawiadomienie o posiedzeniu Zespołu zawiera termin, miejsce, godzinę rozpoczęcia posiedzenia oraz proponowany program posiedzenia. Zawiadomienie wysyłane jest w formie elektronicznej na adresy poczty elektronicznej w domenie sum.edu.pl.
4. Członkowie Zespołu są zobowiązani do posiadania adresu mailowego w domenie sum.edu.pl i do zapoznawania się z treścią otrzymywanych wiadomości dotyczących działalności Zespołu.
5. Posiedzenia odbywają się w formie stacjonarnej albo zdalnej, za pomocą środków porozumiewania się na odległość, przy uwzględnieniu obowiązujących aktów wewnętrznych Uczelni. Posiedzenia w formie zdalnej wymagają zapewnienia w szczególności:
 - 1) transmisji posiedzenia w czasie rzeczywistym między jego uczestnikami,
 - 2) wielostronnej komunikacji w czasie rzeczywistym, w ramach której uczestnicy posiedzenia mogą wypowiadać się w jego toku - z zachowaniem niezbędnych zasad bezpieczeństwa.
6. Zespół prowadzi ewidencję rozstrzygniętych spraw/wydanych opinii.
7. Nadzór nad pracami Zespołu sprawuje Prorektor ds. Nauki SUM.
8. Obsługę administracyjną Zespołu zapewnia Biblioteka Główna SUM.

§ 4

1. Zespół może zwracać się o wyjaśnienia i informacje do wszystkich organów Uczelni oraz do wszystkich członków społeczności akademickiej w sprawach należących do zakresu działania Zespołu.
2. W toku prac Zespołu, może on zwrócić się za pośrednictwem Rektora lub Kanclerza z wnioskiem o wydanie opinii prawnych i innych w zakresie objętym pracami Zespołu.

§ 5

1. Udział członków w posiedzeniach Zespołu jest obowiązkowy.
2. Członkowie Zespołu, którzy przewidują swoją nieobecność na posiedzeniu, przedstawiają przed planowanym terminem posiedzenia Przewodniczącemu Zespołu lub jego Zastępcy usprawiedliwienie swojej nieobecności drogą elektroniczną lub pisemną.
3. O przyczynach nieobecności oraz braku uzasadnienia nieobecności Przewodniczący bądź Zastępca informuje Zespół na początku posiedzenia.

§ 6

1. Z posiedzeń Zespołu sporządza się protokół.
2. Protokół podlega zatwierdzeniu na najbliższym posiedzeniu Zespołu.
3. Protokół podpisuje Przewodniczący lub Zastępca Przewodniczącego.
4. Korespondencja i inne dokumenty podpisywane są zwykłym podpisem, natomiast jeśli to możliwe i zgodne z przepisami powszechnie obowiązującymi korespondencja i inne dokumenty Zespołu mogą być podpisywane wewnętrznym podpisem elektronicznym, a jeżeli ta forma nie jest wystarczająca, to kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

Z upoważnienia Rektora

Śląskiego Uniwersytetu Medycznego w Katowicach

Prorektor ds. Współpracy Międzynarodowej i Promocji Uczelni

prof. dr hab. n. med. Wojciech Wojakowski