

## **Szczegółowa procedura postępowania w zakresie wydawania opinii lub oceny etycznej w trybie obiegowym i zdalnym**

1. W sytuacjach braku możliwości organizacji stacjonarnego posiedzenia Komisji Bioetycznej/zespołu opiniującego, dopuszcza się prowadzenie obrad w trybie:
  - a) zdalnym - z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej do porozumiewania się na odległość (aplikacja Microsoft Office),
  - b) obiegowym – wówczas sprawy rozstrzygane są w drodze korespondencyjnego uzgodnienia stanowisk.
2. O zwołaniu posiedzeń w określonym trybie decyduje Przewodniczący, który za pomocą środków komunikacji elektronicznej zawiadamia o terminie i trybie posiedzenia, co najmniej 7 dni przed posiedzeniem oraz przekazuje porządek posiedzenia. Projekty opinii w formie elektronicznej powinny być wysłane przez Recenzentów na adres mailowy: [komisjabioetyczna@umb.edu.pl](mailto:komisjabioetyczna@umb.edu.pl) nie później niż 3 dni przed terminem posiedzenia.
3. Dzień przed zdalnym posiedzeniem uprawnione do głosowania osoby otrzymują na adresy mailowe niezbędne dokumenty, w tym link do zdalnego posiedzenia.
4. Dzień przed obiegowym posiedzeniem uprawnione do głosowania osoby otrzymują na adresy mailowe niezbędne dokumenty, w tym kartę do głosowania obiegowego z wyszczególnionymi wnioskami, wraz z instrukcją głosowania oraz terminem zamknięcia głosowania.
5. Posiedzenie w trybie zdalnym rozpoczyna się we wskazanym terminie i polega na omawianiu przez osobę opiniującą poszczególnych wniosków z porządku obrad, zatwierdzonego przez Przewodniczącego. Członkowie, w celu zapewnienia jakości komunikacji, wypowiadają się osobno.
6. Podejmowanie uchwał w trybie obiegowym odbywa się w ten sposób, że:
  - 1) uprawniona do głosowania osoba oddaje głos „za” lub „przeciw” na wysłanej karcie do głosowania poprzez dokonanie skreślenia „X”;

- 2) kartę do głosowania uprawniona do głosowania osoba dostarcza osobiście do Kancelarii Ogólnej UMB i wrzuca do przygotowanej w tym celu urny w terminie wskazanym przez Przewodniczącego;
  - 3) głosowanie uważa się za zakończone i – w razie podjęcia uchwały, uchwałę za podjętą – z chwilą upływu terminu oznaczonego dla oddawania głosów lub odpowiednio daty otrzymania przez Przewodniczącego wszystkich egzemplarzy kart do głosowania, dostarczonych przez głosujących.
7. Z przeprowadzonego posiedzenia sporządza się protokół.
  8. Protokół z posiedzenia Komisji Bioetycznej i protokół z posiedzenia zespołu opiniującego podpisuje odpowiednio przewodniczący Komisji Bioetycznej i przewodniczący zespołu opiniującego.
  9. Protokół zawiera numer protokołu, datę posiedzenia, listę obecnych członków, porządek posiedzenia oraz opis przebiegu posiedzenia. Do protokołu są załączane uchwały podjęte na posiedzeniu.