

Prefekters ansvar för efterlevnad av etikprövningslagen: förebyggande åtgärder

Som forskningshuvudman har Stockholms universitet vissa uppgifter enligt lag (2003:460) om etikprövning av forskning som avser människor (etikprövningslagen). Det åligger prefekt/motsvarande vid varje institution/motsvarande att inom sitt verksamhetsområde fullgöra dessa uppgifter (se delegationsbeslut dnr SU FV-5.5.1-2126-20, samt beslut om vidaredelegering vid respektive fakultet). I dessa uppgifter ingår att ansvara för att åtgärder vidtas för att förebygga att forskning som enligt etikprövningslagen kräver ett godkännande från Etikprövningsmyndigheten utförs utan ett godkännande eller i strid med ett villkor som har meddelats i samband med ett sådant godkännande.

Nedan ges några allmänna utgångspunkter för detta ansvar och arbete, samt förslag på förebyggande åtgärder som kan anses skäligen att vidta.

Allmänna utgångspunkter

- Det är inte meningen att prefekten/motsvarande ska kontrollera all forskning i detalj för att på så sätt utesluta möjligheten att forskare vid institutionen avviker från gällande bestämmelser (i vissa fall kan dock särskilda kontrollåtgärder vara motiverade).
- Varje medarbetare har ett eget ansvar att ta till sig information och följa gällande regler och riktlinjer. Prefekt/motsvarande kan inte rimligen hållas ansvarig för att en medarbetare medvetet eller av oaktsamhet bryter mot bestämmelser som medarbetaren känt till (eller bort känna till).
- Däremot har prefekten/motsvarande ett ansvar för att ge medarbetarna goda förutsättningar att ta sitt individuella ansvar, samt att avhjälpa eventuella organisatoriska brister som riskerar att leda till bristande regelefterlevnad.
- Dekanen vid respektive fakultet ansvarar för att prefekterna/motsvarande har tillräckliga befogenheter och resurser att vidta de förebyggande åtgärder som behövs.

Förslag på förebyggande åtgärder

- Informera medarbetare vid institutionen/motsvarande om vad som gäller. Hänvisa till relevanta regler, riktlinjer och styrdokument, såväl externa som interna.
- Informera medarbetare vid institutionen/motsvarande om etikstödsfunktionen vid Avdelningen för forsknings- och samverkansstöd (FS), samt uppmana dem att kontakta denna stödfunktion om de har frågor om forskningsetik (inkl. frågor om etikprövning) eller på annat sätt behöver stöd inom detta område.
- Informera medarbetare vid institutionen/motsvarande om tillgänglig utbildning inom området, samt uppmana dem att delta. Vid behov bör kompletterande utbildning erbjudas för att säkerställa att alla vid institutionen ges möjlighet att tillägna sig tillräcklig kunskap om forskningsetik (inkl. etikprövning).
- Ta fram en rutin för avstämning mellan medarbetare och prefekt/motsvarande om huruvida forskning ska etikprövas eller ej, i samtliga fall där detta bedöms kunna vara aktuellt. Vid minsta osäkerhet bör etikstödsfunktionen vid FS kontaktas. Om det

beslutas att ansökan om etikprovning inte ska göras bör detta dokumenteras (inkl. skälen för beslutet). Rutinen bör även omfatta frågor om ändringsansökan.

- Ta fram en rutin för dokumentation av etikprovningsansökningar vid institutionen/motsvarande. Ansökningar och andra relaterade handlingar bör hållas ordnade för att möjliggöra uppföljning.
- Ta fram en rutin för uppföljning av etikprovade projekt samt projekt där ansökan om etikprovning inte gjorts men bedöms kunna behövas i ett senare skede. En sådan rutin bör utformas så att den fyller sitt syfte (att främja regelefterlevnad) utan att försvåra verksamheten på ett oproportionerligt sätt.
- Säkerställ att det finns mekanismer för kontroll av att etikprovningsskyldig forskning inte utförs utan godkännande eller i strid med villkor som har meddelats i samband med ett godkännande. I många fall kan rutiner för avstämning, dokumentation och uppföljning i enlighet med ovanstående punkter vara tillräckliga som kontrollmekanismer, förutsatt att forskningsmiljön är god och kunskapsnivån hos medarbetarna är tillräckligt hög. Sammantaget ger detta goda förutsättningar för en väl fungerande ”kollegial tillsyn” med utgångspunkt i ömsesidig insyn och öppna diskussioner kollegor emellan avseende varandras forskning. Detta är i allmänhet att föredra framför mer ingripande kontrollåtgärder, men om det finns skäl att misstänka brister som kan leda till avvikelser bör dock även sådana åtgärder övervägas. Även i dessa fall är det dock viktigt att verksamheten inte försvåras på ett oproportionerligt sätt.

Exempel på rutiner som införts vid institutioner vid SU

- Institutionen för pedagogik och didaktik:
https://www.su.se/polopoly_fs/1.601318.1646379025!/menu/standard/file/Rutin%20f%C3%B6r%20etikpr%C3%B6vning-rev-mars-2022.pdf
- Institutionen för etnologi, religionshistoria och genusvetenskap:
<https://www.su.se/institutionen-for-etnologi-religionshistoria-och-genusvetenskap/om-institutionen/internt/etikpr%C3%B6vning-1.551727>

Verksamhetsstöd

Vid frågor eller behov av stöd, kontakta etikstödsfunktionen vid Avdelningen för forsknings- och samverkansstöd.

E-post: etik@fs.su.se

Telefon: 08-164995 (Jonas Åkerman) eller 08-164912 (Sara Belfrage)

Webb: <https://www.su.se/forskningsetik>