

На основу члана 36. Кодекса професионалне етике Универзитета у Београду („Гласник Универзитета у Београду“ бр. 193/16) и чл. 5. Правилника о раду етичких комисија и Одбора за професионалну етику Универзитета у Београду („Гласник Универзитета у Београду“ бр. 193/16, 199/17 и измена од 15.11.2017. године), Етичка комисија је на састанку одржаном дана 10.07.2018. године донела

ПОСЛОВНИК ЕТИЧКЕ КОМИСИЈЕ

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим пословником уређује се начин рада, поступање и одлучивање Етичке комисије Фармацеутског факултета Универзитета у Београду (у даљем тексту: Комисија).

Члан 2.

Одредбе овог пословника обавезне су за све чланове Комисије, запослене на Фармацеутском факултету Универзитета у Београду (у даљем тексту: Факултет), студенте Факултета и за сва друга лица која учествују у поступцима за које је надлежна Комисија.

Члан 3.

Рад Комисије је независан од политичких, институционалних и професионалних утицаја.

Свако вршење утицаја на рад Комисије представља повреду Кодекса професионалне етике Универзитета у Београду (у даљем тексту: Кодекс) и може бити предмет поступања пред Комисијом и органима Универзитета у Београду.

Члан 4.

Комисију представља председник Комисије.

II КОНСТИТУИСАЊЕ КОМИСИЈЕ

Члан 5.

Комисију именује Наставно-научно веће Факултета на предлог декана Факултета, уз консултације са катедрама и Студентским парламентом.

Комисија има пет чланова, од којих су три из реда наставника Факултета, један из реда студената Факултета и један из реда ненаставног особља, запослен у стручној служби Факултета који је по образовању дипломирани правник.

За сваког члана Комисије именује се заменик, који га замењује у случају одсуства и у другим случајевима предвиђеним законом.

Мандат члановима Комисије из реда запослених на Факултету траје четири године уз могућност поновног именовања.

Мандат члановима Комисије из реда студената Факултета траје годину дана.

Уколико члану Комисије престане чланство у Комисији пре истека мандата, Наставно-научно веће Факултета је дужно да у року од 60 дана именује новог члана Комисије. Мандат члана који је накнадно именован траје до истека мандата Комисије.

Члан 6.

Комисија може да има секретара којег именује декан Факултета из реда ненаставног особља запослених у стручној служби Факултета.

Секретар Комисије врши стручно-административне послове за потребе Комисије, води евиденцију о изреченим мерама, даје потребна обавештења учесницима у поступку, припрема акта из надлежности Комисије и обавља друге послове по налогу председника Комисије.

Члан 7.

Прву седницу Комисије на којој се врши верификација мандата чланова и њено конституисање заказује декан Факултета, односно један од продекана по овлашћењу декана Факултета и њом председава до избора председника Комисије.

На прву конститутивну седницу Комисије се позивају сви чланови и заменици чланова, у циљу упознавања са надлежностима и начином рада Комисије.

На првој конститутивној седници се врши избор председника и заменика председника Комисије из реда чланова Комисије, јавним гласањем и већином гласова од укупног броја чланова Комисије.

За председника и заменика председника Комисије не може бити изабран члан Комисије који је из реда студената.

Члан 8.

Комисијом руководи председник кога у случају одсуства замењује заменик председника Комисије.

Председник Комисије сазива и руководи седницом Комисије.

Седница Комисије се може сазвати и на захтев најмање три члана Комисије.

III САЗИВАЊЕ СЕДНИЦЕ, РАД И ОДЛУЧИВАЊЕ

Члан 9.

Председник Комисије сазива седницу по потреби, а обавезан је да је сазове након приспећа захтева за утврђивање повреде кодекса од стране подносиоца.

Члан 10.

Председник Комисије члановима комисије доставља позив за седницу са предлогом дневног реда електронским путем на e-mail адресу, а по потреби фотокопира материјал и исти доставља члановима комисије пре одржавања седнице.

Члан 11.

Председник Комисије има обавезу да пре одржавања седнице изврши увид у достављени материјала у циљу упознавања чланова Комисије са истим.

Члан 12.

Комисија разматра питања из своје надлежности на седници на којој присуствује већина чланова Комисије.

Одлуке се доносе већином гласова од укупног броја чланова Комисије.

О питањима процедуралне природе Комисија одлучује већином гласова присутних чланова.

Гласање на седници Комисије је јавно.

Седнице Комисије су искључене за јавност.

Члан 13.

О одржавању реда на седници стара се председник Комисије.

Због повреде реда на седници, председник Комисије може члану Комисије који се огреши о добре академске обичаје понашања упутити опомену, одузети му реч или га удаљити из просторије у којој се седница одржава.

Члан 14.

О току седнице води се записник.

Записник садржи редни број седнице, датум и време њеног одржавања, дневни ред, имена и презимена присутних и одсутних чланова, имена и презимена лица која су позвана да учествују у раду, питања која су разматрана на седници, резултат гласања о тачки дневног реда о којој треба да се гласа, донета акта по тачкама дневног реда и потписе председника и записничара.

О поступку већања и гласања може да се води се посебан записник.

Усвојени записници и целокупна документација се трајно чувају у Архиви Факултета.

III ПРЕДСЕДНИК КОМИСИЈЕ И ЗАМЕНИК ПРЕДСЕДНИКА КОМИСИЈЕ

Члан 15.

Председник Комисије има следећа права и дужности:

1. Учествоје у припреми седнице Комисије и сазива их
2. председава седницама Комисије и утврђује њихов дневни ред
3. Презентује достављене захтеве и достављени материјал члановима Комисије на седницама и учествује у прегледу и анализи истих
4. Стара се о правилној примени Кодекса, правилника Универзитета у Београду која регулишу област етике и овог пословника
5. Да изнесе своје мишљење и даје предлоге о свим питањима о којима Комисија одлучује
6. Да издвоји своје мишљење приликом доношења аката из надлежности Комисије
7. Да затражи стручна мишљења од декана Факултета, других лица запослених на Факултету, стручних служби Факултета, стручњака из праксе и стручних органа Универзитета у Београду о појединим питањима која спадају у надлежност Комисије и чије је решавање неопходно у процесу изјашњавања
8. Даје предлоге за измену пословника о раду Комисије
9. Потписује акта из надлежности Комисије
10. Да у случају спречености сазивања седнице Комисије о томе обавести заменика председника
11. Да савесно врши дужности у оквиру надлежности Комисије, чува тајност података изнетих на седници Комисије и чува и унапређује углед Комисије.

У одсуству председника Комисије, заменик председника Комисије обавља све послове, односно има сва права и дужности председника Комисије.

IV ПРАВА И ДУЖНОСТИ ЧЛАНОВА КОМИСИЈЕ

Члан 16.

Члан Комисије има право и обавезу да редовно присуствује седницама Комисије и учествује у њеном раду.

Члан Комисије који је спречен да присуствује седници Комисије дужан је да о томе обавести председника Комисије.

Члан Комисије дужан је да савесно врши дужности у оквиру надлежности Комисије, чува тајност података изнетих на седници Комисије и чува и унапређује углед Комисије.

Члан 17.

Члан Комисије има право:

1. Увида у комплетан материјал који је достављен Комисији на разматрање
2. Да учествује у прегледу и анализи захтева и материјала достављеног Комисији на разматрање
3. Да изнесе своје мишљење и даје предлоге о свим питањима о којима Комисија одлучује

4. Да тражи обавештења и објашњења о свим питањима из надлежности Комисије
5. Да у процесу одлучивања усаглашава ставове и мишљења са другим члановима Комисије
6. Да издвоји своје мишљење приликом доношења аката из надлежности Комисије и усвајања записника
7. Да затражи стручна мишљења од декана Факултета, других лица запослених на Факултету, стручних служби Факултета, стручњака из праксе и стручних органа Универзитета у Београду о појединим питањима која спадају у надлежност Комисије и чије је решавање неопходно у процесу изјашњавања
8. Даје предлоге за измену пословника о раду Комисије

V ТОК ПОСТУПКА ПРЕД КОМИСИЈОМ

I Захтев за утврђивање повреде Кодекса осим повреда предвиђених чл. 21. – 25. Правилника о раду етичких комисија и Одбора за професионалну етику Универзитета у Београда

Члан 18.

Поступак се покреће подношењем захтева за утврђивање повреде кодекса Комисији писаним путем преко Архиве Факултета.

Захтев треба да буде јасно одређен и у њему треба да буду наведени и образложени елементи који указују на постојање повреде Кодекса и приложени одговарајући докази.

Захтев мора да садржи личне податке и потпис подносиоца захтева.

Захтев и приложени докази се подносе Комисији у два примерка.

Стручнотехнички сарадник на пословима писарнице и архиве у Архиви Факултета, односно запослени који га замењује доставља приспели захтев и документацију председнику Комисије, односно заменику председника у случају његовог одсуства.

Члан 19.

Непотпун и неуредан захтев Комисија је дужна да врати подносиоцу и да одреди рок за отклањање недостатака.

Уколико у остављеном року подносилац не отклони недостатке, Комисија решењем одбацује захтев.

Захтев по којем није могуће поступати због ненадлежности се одбацује решењем.

Комисија ће захтев одбацити решењем и када су се услед протеча времена од повреде Кодекса, околности толико промениле да вођење поступка и утврђивање повреде више не би имало сврху.

Решење из става 2, 3 и 4 овог члана се доставља подносиоцу захтева.

Члан 20.

Уредан захтев са приложеним доказима се доставља лицу против којег је поступак покренут ради писаног изјашњења у року од 15 дана од дана достављања.

Председник Комисије је обавезан да сазове седницу Комисије у року од 30 дана од дана пријема уредног захтева.

Комисија може да од подносиоца захтева затражи и додатна појашњења уколико је то неопходно за вођење поступка.

Мишљење Комисије

Члан 21.

Комисија на основу навода и података из захтева, предметне документације и по потреби додатних појашњења даје мишљење.

Комисија одлучује већином гласова укупног броја чланова.

Члан чији став или предлог нису уврштени у мишљење Комисије има право да издвоји своје мишљење. Издвојено мишљење се доставља уз мишљење Комисије.

Члан 22.

Комисија даје мишљење у писаном облику у року од 120 дана од дана пријема захтева. Уколико је у току поступка Комисија затражила додатна појашњења, овај рок се рачуна од дана њиховог достављања.

Члан 23.

Мишљење Комисије садржи:

1. Опис захтева и питања које је Комисија расправљала
2. Наводе о повредама начела и правила Кодекса које је узела у разматрање
3. Образложену оцену да ли понашање које је предмет захтева представља повреду Кодекса, као и оцену о тежини повреде
4. Став Комисије о начинима на које је било могуће да повреда Кодекса буде избегнута и о мерама које могу да допринесу да такве и сличне повреде Кодекса не буду поновљене
5. Податак о исходу гласања
6. Друге потребне елементе

Мишљење Комисије потписују председник и чланови Комисије.

Члан 24.

Комисија доставља мишљење декану Факултета на даље одлучивање.

II Захтев за утврђивање повреде Кодекса предвиђених чл. 21. – 25. (неакадемско понашање у изради писаних радова) Правилника о раду етичких комисија и Одбора за професионалну етику Универзитета у Београда

Члан 25.

Захтев за утврђивање неакадемског понашања се подноси Комисији када постоји основана сумња да је рад другог лица које је запослено, било запослено, завршило студије или одбранило рад на Факултету настао као резултат неког од облика неакадемског понашања.

Поступак се покреће подношењем захтева Комисији писаним путем преко Архиве Факултета.

Захтев треба да буде јасно одређен и у њему треба да буду наведени и образложени елементи који указују на постојање повреде Кодекса и приложени одговарајући докази.

Захтев мора да садржи личне податке и потпис подносиоца захтева.

Захтев и приложени докази се подносе Комисији у два примерка.

Стручнотехнички сарадник на пословима писарнице и архиве у Архиви Факултета, односно запослени који га замењује доставља приспели захтев и документацију председнику Комисије, односно заменику председника у случају његовог одсуства.

Члан 26.

Захтев за утврђивање неакадемског понашања у изради докторске дисертације који се подноси Комисији мора садржати следеће елементе:

- име, презиме и научно звање подносиоца захтева, с тим да су ови подаци поверљиви, уколико подносилац то затражи;
- образложене примедбе којима се доводи у питање оригиналност дисертације;
- материјалне чињенице којима се доказује да дисертација није оригинални научни рад;
- друге елементе за које подносилац захтева сматра да су од значаја за разматрање захтева.

Члан 27.

Непотпун и неуредан захтев вратиће се подносиоцу захтева и одредити рок за отклањање недостатака.

Уколико се у остављеном року не отклоне недостаци, Комисија ће решењем одбацити захтев.

Захтев по којем није могуће поступати због ненадлежности одбацује се решењем.

Члан 28.

Уколико је захтев уредан, Комисија у року од 8 дана од дана његовог пријема доставља захтев лицу против којег је поступак покренут ради писаног изјашњења у року од 15 дана.

У року од 8 дана од пријема писаног изјашњења лица против којег је поднет захтев, уколико постоји основана сумња на постојање неакадемског понашања, Комисија доставља захтев Наставно-научном већу Факултета ради именовања Стручне комисије.

Уколико сматра да не постоји основана сумња Комисија својим решењем одбија захтев као неоснован.

Поступак након достављања образложеног стручног мишљења од стране Стручне комисије

Члан 29.

На основу образложеног стручног мишљења Стручне комисије и изјашњења лица против којег је поднет захтев, Комисија је дужна да у року од 15 дана састави Извештај са мишљењем који доставља декану Факултета.

Уколико утврди постојање неакадемског понашања, Комисија може у оквиру Извештаја Стручне комисије предложити да мере за повреду Кодекса могу бити изречене ментору, рецензентима и члановима комисија за писање извештаја о наставном и научноистраживачком раду.

По окончању поступка, уколико оцени да пријава садржи елементе лажне пријаве, Комисија може да покрене поступак утврђивања одговорности за лажну пријаву или клевету.

VI РОКОВИ

Члан 30.

Сви рокови предвиђени овим пословником не теку у периоду од 01. до 15. јануара и за време летњег распуста, у периоду од 15. јула до 31. августа.

VII ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 31.

Измене и допуне овог правилника се врше на начин и по поступку његовог доношења.

Члан 32.

Овај пословник ступа на снагу даном доношења на седници Комисије и објављује се на интернет страници Факултета.

ПРЕДСЕДНИК ЕТИЧКЕ КОМИСИЈЕ


Др Душанка Крајновић, ванредни професор