

**УНИВЕРЗИТЕТ У ПРИШТИНИ
ПРИРОДНО-МАТЕМАТИЧКИ ФАКУЛТЕТ
КОСОВСКА МИТРОВИЦА**



**ПРАВИЛНИК О РАДУ ЕТИЧКЕ
КОМИСИЈЕ**

Косовска Митровица, мај 2017. године



Бр. 325/1
Датум: 22. 05. 2017. године

На основу члана 54. и 55. Закона о високом образовању (“Сл. гласник РС”, бр.76/05, 100/07- аутентично тумачење, 97/08, 44/2010, 93/2012, 89/2013, 99/2014, 45/2015 – аутентично тумачење 68/2015 и 87/2016) , Статута Факултета и Кодекса о академском интегритету Природно-математичког факултета (даље: Кодекс), Наставно-научно веће Природно-математичког факултета Универзитета у Приштини са привременим седиштем у Косовској Митровици, на седници, одржаној 22. 05. 2017. године, донело је:

ПРАВИЛНИК О РАДУ ЕТИЧКЕ КОМИСИЈЕ

Уводна одредба

Члан 1

Правилником о раду Етичке комисије Факултета (даље: Правилник) уређује се начин и делокруг рада, припремање и сазивање седница, гласање и доношење одлука, вођење записника и друга питања од значаја за рад Етичке комисије.

Одредбе Правилника обавезне су за све чланове Етичке комисије и сва друга лица која присуствују седницама овог стручног органа.

Делокруг рада

Члан 2

Етичка комисија, као орган у поступку утврђивања одговорности за неакадемско понашање чланова академске заједнице, обавља послове и задатке утврђене Кодексом и то:

- испитује да ли је надлежна за поступање по захтеву за утврђивање неакадемског понашања (даље: Захтев), у смислу члана 38. став 4. Кодекса;
- испитује да ли је Захтев уредан и да ли садржи све битне елементе прописане чланом 38. став 3. и 4. Кодекса, као и да ли је захтев поднет и другој етичкој комисији у саставу истог универзитета;
- предлаже Наставно-научном већу Факултета да се суспендује лице против кога је покренут поступак до окончања тог поступка;
- предлаже Наставно-научном већу формирање Стручне комисије уколико постоји основана сумња на неакадемско понашање, у смислу члана 42. Кодекса;

- покреће поступак утврђивања одговорности подносиоца Захтева, уколико оцени да одбијени захтев садржи елементе лажне, односно шиканирајуће пријаве и ако процени да за то постоји сумња;

- доноси закључке:

- о одбацивању Захтева у случају ненадлежности Етичке комисије;

- о основаној сумњи на постојање неакадемског понашања, у случају да лице против кога је поступак покренут избегава да прими захтев, односно да се о њему изјасни;

- доноси одлуке:

- о одбацивању Захтева, у случају да подносилац Захтева у прописаном року не допуни неуредан Захтев;

- о одбијању Захтева, у случају да из самог Захтева, или након изјашњења лица против кога је Захтев поднет може да закључи да је захтев неоснован.

- саставља Извештај са мишљењем и доставља га декану Факултета.

У складу са Кодексом, облици неакадемског понашања на које се примењује поступак утврђивања одговорности јесу: плагирање, лажно ауторство, измишљање и кривотворење резултата, аутоплагирање, лажирање, тражење или примање поклона, нерегуларно испитивање, одступање од студијског програма, сукоб интереса, привилеговање, лажно пријављивање и неетично понашање члана органа.

Састав Етичке комисије

Члан 3

Етичка комисија је стални стручни орган Наставно-научног већа Факултета и има 5 (пет) чланова, од којих су 3 (три) из реда наставног особља, 1 (један) студент и један запослени у стручној служби. За сваког члана Етичке комисије именује се заменик.

Чланове, заменике и председника Етичке комисије бира Наставно-научно веће Факултета на мандатни период од 4 (четири) године.

Мандат представника студената траје 1 (једну) годину.

У случају престанка мандата члана Етичке комисије, Наставно-научно веће Факултета дужно је да изабере новог члана у року од 30 дана од дана престанка мандата.

Председник Етичке комисије може овластити заменика да га у случају спречености или одсутности замењује у вршењу функције председника.

Права и дужности председника и чланова

Члан 4

Председник и чланови Комисије, имају права и дужности да:

- редовно присуствују и учествују у раду на седницама Етичке комисије;

- изостанак са заказане седнице благовремено најаве и оправдају;

- покрећу и предлажу расправу по поднетим захтевима.

Председник Етичке комисије стара се о примени одредаба Правилника које се тичу сазивања и рада на седницама Комисије.

Седнице Етичке комисије

Члан 5

Етичка комисија ради у седницама.

Седнице се одржавају по потреби, а у сваком случају по пријему Захтева, водећи рачуна о роковима прописаним чланом 40. Кодекса.

Седницу сазива председник, а у случају његове спречености или одсутности седницу сазива и њом руководи заменик, по овлашћењу председника, у смислу члана 3. Правилника.

Седница се може одржати само ако је присутна већина од укупног броја чланова Етичке комисије.

Припремање седнице

Члан 6

О припремању седница Етичке комисије стара се председник, уз помоћ стручне службе Секретаријата Факултета.

Ради припреме материјала за седницу председник, по пријему Захтева, одређује члана Етичке комисије - известиоца.

Известилац припрема реферат о уредности, формалној исправности и основаности Захтева и доставља га председнику у року од 48 часова.

Позив за седницу

Члан 7

Председник писаним путем одређује датум и време одржавања седнице, са предлогом дневног реда, најкасније пет дана од дана пријема Захтева.

Уз позив за седницу и дневни ред, члановима Етичке комисије доставља се, поштом или у електронском облику, Захтев са приложеним доказима и реферат Известиоца.

Ток седнице

Члан 8

Председник отвара седницу и утврђује да ли постоји кворум за пуноважан рад и одлучивање.

По утврђивању кворума, председник приступа утврђивању дневног реда.

По утврђивању дневног реда приступа се усвајању записника са претходне седнице.

Члан Етичке комисије има право да стави примедбе на записник са претходне седнице.

О основаности примедбе на записник одлучује Етичка комисија, јавним изјашњавањем.

Усвојени записник потписује председник Етичке комисије и лице које је водило записник.

Члан 9

По усвајању дневног реда, председник даје реч члану Етичке комисије - известиоцу, који укратко представља реферат о уредности, формалној исправности и основаности Захтева.

Након излагања Известиоца, председник отвара расправу о поднетом Захтеву.

Учешће у расправи може имати карактер садржинске или процедуралне интервенције.

Процедурална интервенција има предност у односу на садржинску интервенцију, па председник одмах даје реч члану Етичке комисије који покреће процедурално питање.

Председник може прекинути седницу Етичке комисије, уколико због дуготрајне расправе дође до замора чланова или настане потреба да се провере или прибаве одређени подаци неопходни за одлучивање.

Прекид седнице не може трајати дуже од два сата.

Одлучивање

Члан 10

Етичка комисија доноси одлуке и закључке и усваја Извештај са мишљењем, већином гласова од укупног броја чланова, јавним гласањем.

Јавно гласање се обавља дизањем руке.

На предлог члана, Етичка комисија може одлучити да се гласање обавља прозивком или тајно.

Одржавање реда на седници

Члан 11

О реду на седници стара се председник.

Председник може изрећи меру упозорења или одузимања речи члану Етичке комисије који се огрешо о добре академске обичаје понашања.

На предлог председника, Етичка комисија може да изрекне члану Етичке комисије меру удаљења са седнице.

Члан 12

Мера упозорења изриче се члану Етичке комисије који својим понашањем, обраћањем када му председник није дао реч или сличним поступком нарушава ред на седници или поступа противно одредбама овог пословника.

Мера одузимања речи изриче се члану Етичке комисије који након два изречена упозорења и даље својим говором нарушава ред или поступа противно одредбама Пословника.

Мера удаљења са седнице изриче се члану Етичке комисије који после изречене мере упозорења, односно мере одузимања речи, омета или спречава рад или вређа чланове Етичке комисије и председника.

Члан Етичке комисије може бити удаљен само са седнице на којој је повредио ред.

Члан Етичке комисије коме је изречена мера удаљења са седнице дужан је да се одмах удаљи из просторије у којој се одржава седница.

Ако председник Етичке комисије наведеним мерама не може одржати ред на седници, прекида седницу.

Записник

Члан 13

О току седнице Етичке комисије води се записник, а ток седница тонски се снима.

Записник садржи: редни број седнице, датум и време одржавања седнице, дневни ред, имена присутних чланова, имена одсутних чланова који су оправдали одсуство, имена одсутних чланова који нису оправдали одсуство, имена лица која су позвана да учествују у раду, питања која су разматрана на седници, резултате гласања по свакој тачки дневног реда, усвојене одлуке, закључке и извештаје по тачкама дневног реда и потписе председника Етичке комисије и записничара.

Записник са седнице Етичке комисије саставља се у року од три дана од дана одржавања седнице, а доставља се свим члановима Етичке комисије уз позив за наредну седницу.

Усвојени записници и тонски запис са седнице са целокупном документацијом трајно се чувају у архиви Факултета.

Обављање стручних послова

Члан 14

Етичка комисија има секретара кога именује декан. Секретар врши стручно-административне послове за потребе Етичке комисије.

Завршна одредба

Члан 15

Измене и допуне овог правилника врше се на начин и по поступку предвиђеном за његово доношење.

Члан 16

Овај правилник ступа на снагу даном доношења.



ПРЕДСЕДНИК ННВ-а

Nebojsa V. Zivich
Проф.др Небојша В. Живић, декан

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
УНИВЕРЗИТЕТ У ПРИШТИНИ
Природно-математички факултет
Косовска Митровица, Лоле Рибара 29
E-mail: pmfkm@pr.ac.rs
Тел: 028/425 396, 425 397; Факс: 028/425 399



REPUBLIC OF SERBIA
UNIVERSITY IN PRISTINA
Faculty of Sciences and Mathematics
Kosovska Mitrovica, Lole Ribara 29
E-mail: pmfkm@pr.ac.rs
Phone: 028/425 396, 425 397; Fax: 028/425 399

Бр. 325
Датум: 22. 05. 2017. године

На основу одредби Закона о високом образовању (“Сл. гласник РС”, бр.76/05, 100/07- аутентично тумачење, 97/08, 44/2010, 93/2012, 89/2013, 99/2014, 45/2015 – аутентично тумачење и 68/2015), и Статута Природно-математичког факултета, Наставно-научно веће факултета на седници одржаној 22. 05. 2017. године донело је следећу:

ОДЛУКУ

Усваја се Правилник о раду Етичке комисије Природно-математичког факултета Универзитета у Приштини са привременим седиштем у Косовској Митровици.

Правилник у писаној форми чини саставни део Одлуке.

Достављено:
- архиви



ПРЕДСЕДНИК ННВ-а

Проф. др Небојша В. Живић, декан