

На основу члана 17. став 5. Кодекса понашања у научноистраживачком раду Института за нуклеарне науке "Винча", Етичка комисија Института за нуклеарне науке Винча, на својој II редовној седници одржаној 27.09.2019. године доноси следећи

ПОСЛОВНИК О РАДУ ЕТИЧКЕ КОМИСИЈЕ ИНСТИТУТА ЗА НУКЛЕАРНЕ НАУКЕ ВИНЧА

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Предмет уређења

Члан 1.

Овим пословником ближе се уређује састав, надлежност и начин рада Етичке комисије (Комисија) Института за нуклеарне науке Винча, Универзитет у Београду (Институт).

Ј5

Трошкови поступка

Члан 2.

- (1) Поступак за утврђивање повреде Кодекса понашања у научноистраживачком раду Института (Кодекс) или Кодекса професионалне етике Универзитета у Београду (Кодекс БУ) је бесплатан, а свака странка сноси своје трошкове.
- (2) Члановима Комисије Институт обезбеђује правну помоћ и сноси трошкове поступка уколико против њих буде покренут поступак у вези са чланством, активностима и иступањем у тим телима.

II САСТАВ И НАДЛЕЖНОСТ ОРГАНА И ТЕЛА

Састав Комисије

Члан 3.

- 1) Председника и чланове Комисије именује Научно веће Института, на предлог директора Института који консултује већа области.
- 2) Комисија има најмање 5 чланова, од којих су најмање 3 у научном звању, један истраживач и један запослени у стручној служби, у звању дипломираног правника. За сваког члана Комисије именује се заменик.
- 3) Мандат чланова Комисије траје четири године и они могу бити поново именовани. Мандат представника истраживача траје годину дана.
- 4) Комисија даје мишљење поводом захтева (Захтев) за утврђивање повреде Кодекса или Кодекса БУ.
- 5) Комисија одлучује простом већином гласова од укупног броја чланова Комисије.
- 6) Комисијом руководи председник, којег у случају његове одсутности или спречености да обавља своје дужности, замењује заменик председника.
- 7) Директор Института, на предлог Комисије, именује секретара Комисије (Секретар).

- 8) Секретар врши стручно-административне послове за потребе Комисије, даје потребна обавештења учесницима у поступку и обавља друге послове по налогу председника Комисије.

Надлежност Комисије

Члан 4.

Комисија је надлежна да:

- (1) даје мишљење по захтевима за утврђивање повреде Кодекса или Кодекса БУ (Мишљење);
- (2) доноси нацрт Кодекса;
- (3) предлаже измене и допуне Кодекса директору Института;
- (4) доноси пословник о свом раду;
- (5) подноси Научном већу годишње извештаје о свом раду;
- (6) прати развој етичких стандарда у земљи и иностранству;
- (7) обавља и друге послове предвиђене Кодексом, Кодексом БУ и другим општим актима Института и Универзитета у Београду.

55

Припремање, сазивање и одржавање седница Комисије

Члан 5.

- (1) Седнице Комисије се одржавају по потреби.
- (2) У дневни ред седница Комисије се као прва тачка, по правилу, уноси усвајање записника са претходне седнице.
- (3) Комисија може да користи информационе технологије код достављања материјала за седницу и сазивања седнице.
- (4) Материјал за седнице Комисије припрема председник, уз помоћ Секретара.
- (5) Секретар доставља предлог записника са претходно одржане седнице Комисије, председнику Комисије, не касније од 5 дана од дана када је седница одржана.
- (6) Председник Комисије упућује позив за дневним редом за седницу Комисије, најмање 5 дана пре датума када се седница сазива.
- (7) Седнице Комисије се могу одржавати и коришћењем конференцијске везе или друге аудио-визуелне комуникацијске опреме, о чему одлучује председник Комисије.
- (8) У хитним случајевима, постоји могућност изјашњавања чланова Комисије коришћењем информационо-комуникационих технологија, о чему одлучује председник Комисије. Таква седница назива се електронском седницом.
- (9) Сматра се да увек постоји кворум за електронску седницу Комисије.
- (10) У случају електронске седнице, предмет изјашњавања се сматра усвојеним, ако се о њему изјасни проста већина чланова Комисије.
- (11) За време трајања седнице води се записник.
- (12) Записник води секретар Комисије.
- (13) Записници су доступни на интранет веб-страници Института.
- (14) Седнице Комисије се звучно снимају.

III ПОСТУПАК ПРЕД ЕТИЧКОМ КОМИСИЈОМ

Захтев за утврђивање повреде Кодекса

Члан 6.

- (1) Поступак пред Етичком комисијом покреће се подношењем Захтева, а који се односи на запосленог у Институту.
- (2) Захтев може поднети запослени у Институту, орган или тело Института, орган или тело Универзитета у Београду, орган или тело Министарства просвете, науке и технолошког развоја Републике Србије, када основано сумња да је дошло до повреде Кодекса или Кодекса БУ.
- (3) Уколико се Захтев подноси против лица које обавља функцију члана Комисије, такво лице се изузима из даљег рада Комисије у вези са тим Захтевом.
- (4) Захтев за давање мишљења Комисије треба да буде јасно одређен и у њему треба да буду наведени и образложени елементи који указују на постојање повреде Кодекса или Кодекса БУ и приложени одговарајући докази.
- (5) Захтев обавезно садржи личне податке, адресу за контакт и потпис подносиоца Захтева.

Поступање са неуредним захтевом

Члан 7.

- (1) Непотпун и неуредан Захтев вратиће се подносиоцу и одредити рок за отклањање недостатака.
- (2) Уколико се у остављеном року не отклоне недостаци, Комисија ће решењем одбацити Захтев из ст. 1 овог Члана.
- (3) Захтев по којем није могуће поступати због ненадлежности одбацује се решењем.
- (4) Решење из ст. 2. и 3. овог Члана доставља се подносиоцу Захтева и лицу на које се Захтев односи.

Поступак пред Етичком комисијом

Члан 8.

- (1) Председник Комисије сазива седницу Комисије која установљава да ли је Захтев уредан, у року од 30 дана од дана пријема Захтева.
- (2) Уредан Захтев се у року од 15 дана од дана установљења уредности, доставља лицу против којег је Захтев поднет, ради писаног изјашњења. Рок за добијање писаног изјашњења је 20 дана.
- (3) Комисија може од подносиоца Захтева да затражи и додатна појашњења, уколико је то неопходно за доношење Мишљења.
- (4) Комисија даје Мишљење на основу навода и података из Захтева, предметне документације и, по потреби, додатних појашњења.
- (5) Комисија усваја Мишљење простом већином гласова од укупног броја чланова Комисије. Члан Комисије чији став или предлог нису уврштени у Мишљење, има право да издвоји своје мишљење. Издвојено мишљење се доставља уз мишљење Комисије.
- (6) Комисија даје Мишљење у писаном облику, у року од 60 дана од дана пријема Захтева. Уколико је у току поступка Комисија затражила додатна појашњења, овај рок се рачуна од дана њиховог достављања. Рокови не теку за време колективног годишњег одмора Института.

Садржина мишљења

Члан 9.

- (1) Мишљење Етичке комисије садржи:
- 1) опис захтева и питања о којима је Комисија расправљала;
 - 2) наводе о повредама начела и правила Кодекса или Кодекса БУ које је Комисија узела у разматрање;
 - 3) образложену оцену да ли понашање које је предмет захтева представља повреду Кодекса или Кодекса БУ;
 - 4) опционо, став Комисије о начинима на које је било могуће да повреда Кодекса или Кодекса БУ буде избегнута и о мерама које могу да допринесу да такве и сличне повреде не буду поновљене;
 - 5) податак о исходу гласања;
 - 6) друге потребне елементе.
- (2) Мишљење Комисије потписују председник и чланови комисије.

Одлука о захтеву

Ј5

Члан 10.

- (1) Комисија доставља Мишљење подносиоцу Захтева, лицу на које се Захтев односи, директору Института и Научном већу Института.
- (2) Мишљења комисије доступна су на интранет web-страници Института.
- (3) Уколико је мишљење Комисије такво да постоји јасна и недвосмислена повреда Кодекса, Комисија може да предложи Научном већу, директору Института, Одбору за етику у науци Националног савета, као и Одбору за професионалну етику Универзитета у Београду, да предузму мере за које су овлашћени.


Ступање на снагу

Члан 11.

О правилној примени овог Пословника стара се председник Комисије.

Члан 12.

Овај Пословник, као и све његове касније измене и допуне ступају на снагу осмог дана од дана њиховог доношења и објављивања на web-страници Института.

ПРЕДСЕДНИК ЕТИЧКЕ КОМИСИЈЕ
др Иванка Божовић - Јелисавчић