

Na temelju članka 112. stavak 13. Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju („Narodne novine“ broj: 123/03, 198/03, 105/04, 174/04, 02/07 – OUSRH, 46/07, 45/09, 63/11, 94/13, 139/13, 101/14 – O i RUSRH, 60/15 – OUSRH i 131/17), članka 74.a Statuta Učiteljskog fakulteta u Rijeci, članka 5. st. 4. Dodatka Etičkom kodeksu Sveučilišta u Rijeci od 18. travnja 2018. godine te prijedloga Etičkoga povjerenstva Učiteljskog fakulteta u Rijeci, Fakultetsko vijeće na sjednici održanoj 14. prosinca 2020. godine donijelo je

## **POSLOVNIK ETIČKOG POVJERENSTVA**

### **I. UVODNE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

Ovim poslovníkom utvrđuju se: Uvodne odredbe; Sastav Etičkog povjerenstva; Rad Etičkog povjerenstva na sjednicama; Postupak pred Etičkim povjerenstvom; Povjerljivost podataka i javnost rada, te Prijelazne i završne odredbe.

#### **Članak 2.**

Etičko povjerenstvo Učiteljskog fakulteta u Rijeci (dalje: Etičko povjerenstvo) savjetodavno je tijelo koje promiče etička načela i vrijednosti utvrđene Etičkim kodeksom Sveučilišta u Rijeci (dalje: Etički kodeks) na Fakultetu.

#### **Članak 3.**

U provedbi Etičkog kodeksa Sveučilišta u Rijeci, Etičko povjerenstvo:

- skrbi o provedbi Etičkog kodeksa na Učiteljskom fakultetu u Rijeci (dalje: Fakultet),
- daje mišljenja o postojanju povrede Etičkoga kodeksa u razmatranim slučajevima,
- priprema godišnja izvješća o svojem radu te ih dostavlja Fakultetskom vijeću i Vijeću časti Sveučilišta u Rijeci.

### **II. SASTAV ETIČKOG POVJERENSTVA**

#### **Sastav Etičkog povjerenstva, imenovanje članova i mandat**

#### **Članak 4.**

Etičko povjerenstvo ima 3 člana, od kojih jedan mora biti iz redova studenata. Član iz redova studenata ima svoga zamjenika, koji ga mijenja u slučaju odsutnosti, odnosno spriječenosti u radu Etičkog povjerenstva.

Predsjednika i članove Etičkog povjerenstva imenuje Fakultetsko vijeće na prijedlog dekana, odnosno Studentskog zbora. Članovi Etičkog povjerenstva ne mogu biti dekan i prodekani. Predloženi član i zamjenik iz redova studenata ne mogu biti studenti istog studijskog programa, pri čemu se treba voditi računa o tome da zamjenik može preuzeti ulogu člana Povjerenstva pri isteku mandata izabranog studentskog predstavnika.

Mandat članova Etičkog povjerenstva je tri godine i može se ponoviti.

Članstvo u Povjerenstvu prestaje prije isteka mandata u sljedećim slučajevima:

- prestankom studentskog statusa - člana studenta,
- ostavkom,
- razrješenjem,
- utvrđenjem da je član povrijedio Etički kodeks.

Članom Etičkog povjerenstva ne može biti osoba za koju je donijeto mišljenje da je povrijedila Etički kodeks. Ako se pokrene postupak za davanjem mišljenja o postojanju povrede Etičkog kodeksa protiv nekog od članova Etičkog povjerenstva, prekida mu se mandat te do okončanja postupka Fakultetsko vijeće imenuje drugu osobu za člana Etičkog povjerenstva. Utvrdi li se u postupku da član nije povrijedio Etički kodeks njegovo se članstvo u Etičkom povjerenstvu automatski nastavlja, a prestaje članstvo zamjenskog člana. Utvrdi li se da je član Etičkog povjerenstva povrijedio Etički kodeks, njegovo članstvo prestaje, a osobi koja ga je zamijenila nastavlja se članstvo do isteka mandata zamijenjenog člana Povjerenstva.

### **III. RAD ETIČKOG POVJERENSTVA NA SJEDNICAMA**

#### **Rad Etičkog povjerenstva**

##### **Članak 5.**

Etičko povjerenstvo radi na redovnim i elektronskim sjednicama. Na elektronske sjednice primjenjuju se sva pravila koja se odnose na redovne sjednice, uz prilagodbu u izvedbi koja se odnosi na specifičnosti tog oblika komunikacije. Ukoliko se elektronska sjednica održava putem elektronske pošte, može se produžiti na onoliko dana koliko je potrebno za osiguranje kvalitetne prezentacije informacija, prijedloga, rasprave te donošenje zaključaka.

#### **Pripremanje i sazivanje sjednice**

##### **Članak 6.**

Sjednice saziva predsjednik Etičkog povjerenstva po potrebi

##### **Članak 7.**

Prilikom sastavljanja prijedloga dnevnog reda predsjednik vodi računa da se u dnevni red unesu pitanja iz djelokruga rada Etičkog povjerenstva.

Materijal za sjednicu priprema Predsjednik koji u njih može uključiti dobivene dopise, pisanu komunikaciju i materijale koje su pripremila druga stručna tijela sastavnice.

##### **Članak 8.**

Predsjednik Etičkog povjerenstva elektronskom porukom upućuje poziv za sjednicu svim članovima Etičkog povjerenstva, a po potrebi i drugim osobama relevantnim za rad Etičkog povjerenstva na sjednici. Poziv kojeg predsjednik Etičkog povjerenstva upućuje u pravilu 3 radna dana prije održavanja sjednice treba sadržavati:

dnevni red, vrijeme početka sjednice, mjesto održavanja, zahtjev za očitovanjem o primitku poziva i eventualnoj spriječenosti sudjelovanja na sjednici i pripremljen materijal za raspravu po predloženim točkama dnevnog reda.

Sjednica se održava ukoliko joj prisustvuje natpolovična većina članova Etičkog povjerenstva.

## **Prava i dužnosti sudionika sjednice**

### **Članak 9.**

Sudionik sjednice ima pravo i dužnost:

- prisustvovati i aktivno sudjelovati u radu sjednice
- u slučaju spriječenosti pravodobno obavijestiti predsjednika i opravdati izostanak
- dati prijedloge i tražiti odgovore na pitanja po točkama dnevnog reda
- čuvati službenu tajnu i druge povjerljive podatke
- uskladiti svoje djelovanje na sjednici s odredbama ovog poslovnika

## **Tijek, način vođenja i odlučivanje na sjednici**

### **Članak 10.**

Predsjednik otvara i vodi sjednicu te skrbi o poštivanju Poslovnika. Na početku redovne sjednice usvaja se zapisnik s prethodne redovne ili prethodnih redovnih i elektronskih sjednica. Tijekom sjednice predsjednik u pravilu utvrđuje prisutnost/odsutnost članova, skrbi da sjednica teče prema utvrđenom dnevnom redu i odredbama Poslovnika i daje riječ sudionicima sjednice, te potpisuje zapisnike sa zaključcima koji se donose na sjednici.

### **Članak 11.**

Dnevni red sjednice utvrđuje se glasanjem na početku sjednice, kada se mogu provesti i izmjene i dopune dnevnog reda. Po izglasavanju dnevnog reda predsjednik Etičkog povjerenstva vodi sjednicu sukladno izglasanom dnevnom redu. Kratka obrazloženja i izvješća po pojedinim točkama dnevnog reda daje predsjednik Etičkog povjerenstva, članovi Etičkog povjerenstva ili druge osobe pozvane na sjednicu. Nakon toga predsjednik po svakoj točki dnevnog reda otvara raspravu. Nakon rasprave zajednički se formulira zaključak vezan uz točku dnevnog reda. Zaključak je poželjno formulirati tako da bude kratak, ali informativan i jasan. Ukoliko se radi o planiranoj aktivnosti u zaključku treba biti naznačen izvršitelj aktivnosti i rok u kojem aktivnost treba provesti.

Formuliran zaključak postaje sastavni dio zapisnika.

### **Članak 12.**

Glasovanje na sjednici je javno.

Javno glasovanje na redovnim sjednicama i elektronskim sjednicama održanim preko sustava za sinkronu komunikaciju na daljinu obavlja se pojedinačnim izjašnjavanjem: za, protiv ili suzdržan. Ukoliko se elektronska sjednica odvija razmjennom

elektronskih poruka, za formulirani zaključak po svakoj točki dnevnog reda članovi Etičkog povjerenstva izjašnjavaju se elektronskom porukom s naznakom točke dnevnog reda i izjašnjavanjem kao na redovnoj sjednici. Prihvaćaju se zaključci za koje je glasovala natpolovična većina članova Etičkog povjerenstva.

### **Zapisnik sa sjednice**

#### **Članak 13.**

O sadržaju sjednica Etičkog povjerenstva vodi se zapisnik.

U zapisnik se unose osnovni podaci o sjednici, njegovu tijeku i završetku, a pogotovo: redni broj sjednice; mjesto i datum održavanja; vrijeme početka i završetka sjednice; lista prisutnih s imenima i funkcijama; usvojen dnevni red sjednice; odluke, zaključci i informacije o pojedinim točkama dnevnog reda; potpis zapisničara i predsjedavajućeg. Zapisnik u pravilu piše član Etičkog povjerenstva iz redova nastavnika.

Svaki sudionik sjednice ima pravo nakon sjednice formulirati svoj doprinos raspravi i dostaviti ga zapisničaru za uvrštavanje u zapisnik.

#### **Članak 14.**

Zapisnik treba biti napisan i potpisan u roku od 14 dana od dana održanog sastanka. Potpisani zapisnik čuva se u arhivu Etičkog povjerenstva i dostavlja se tajništvu Fakulteta na daljnje postupanje utemeljeno na relevantnim pravilnicima i aktima Fakulteta.

### **Rad vanjskih stručnjaka**

#### **Članak 15.**

Etičko povjerenstvo može angažirati vanjske stručnjake u svojstvu savjetnika za pojedine predmete. Vanjski stručnjaci temeljem analize slučaja ili konkretnog zadatka Etičkog povjerenstva pripremaju i formuliraju stručne procjene s ciljem podrške raspravi o pojedinim točkama dnevnog reda.

## **IV. POSTUPAK PRED ETIČKIM POVJERENSTVOM**

#### **Članak 16**

Etičko povjerenstvo pri utvrđivanju povrede Etičkog kodeksa djeluje neovisno i samostalno te po svojem najboljem znanju i savjesti.

Dekan je dužan osigurati Povjerenstvu uvjete za rad i svu potrebnu pomoć.

### **Postupak pred Etičkim povjerenstvom**

#### **Članak 17.**

Postupak pred Etičkim povjerenstvom pokreće se pisanim zahtjevom za davanjem mišljenja o postojanju povrede Etičkoga kodeksa (dalje: zahtjev).

Zahtjev se podnosi u pisanom obliku putem pošte uz naznaku „za Etičko povjerenstvo – NE OTVARAJ“, neposrednom predajom na urudžbeni zapisnik Fakulteta ili elektroničkom poštom na adresu: [eticko-povjerenstvo-ufri@uniri.hr](mailto:eticko-povjerenstvo-ufri@uniri.hr).

Zahtjev može podnijeti svaki član sveučilišne zajednice.

### **Članak 18.**

Zahtjev mora sadržavati:

- ime i prezime podnositelja zahtjeva (uz mogućnost da podnositelj u zahtjevu izrijekom zatraži anonimnost - u tom slučaju će identitet podnositelja zahtjeva biti poznat samo članovima Etičkoga povjerenstva); te se njegov identitet ne bilježi u zapisnik ni arhivu povjerenstva
- pitanje o kojem se traži mišljenje Etičkoga povjerenstva;
- oznaku odredbe Etičkoga kodeksa u vezi s kojom se traži mišljenje i etičkog načela za koje podnositelj zahtjeva smatra da je prekršeno;
- okolnosti slučaja, s relevantnim dokazima u prilogu.

### **Članak 19.**

Etičko povjerenstvo može od podnositelja zatražiti dopunu zahtjeva odnosno dodatna pisana očitovanja i pojašnjenja.

Ako se u zahtjevu traži mišljenje o konkretnom slučaju, Etičko povjerenstvo zatražit će očitovanje i pojašnjenja od zainteresiranih osoba.

Rok za dostavu pisanog očitovanja i pojašnjenja od podnositelja zahtjeva iznosi 15 dana.

### **Članak 20.**

Postupak pred Etičkim povjerenstvom mora se provesti u razumnom roku (najkasnije 30 dana od dana zaprimanja cjelovite dokumentacije koja uključuje i mišljenje vanjskog stručnjaka, ukoliko je zatraženo), a završava donošenjem mišljenja o postojanju povrede Etičkoga kodeksa u razmatranom slučaju.

Mišljenje Etičkoga povjerenstva sadrži:

- kratak opis zahtjeva
- načela i/ili odredbe Etičkoga kodeksa koje je Etičko povjerenstvo uzelo u obzir
- obrazloženje mišljenja.

Mišljenje može sadržavati preporuke i prijedloge.

Mišljenje Etičkoga povjerenstva djeluje snagom svoje argumentacije i doprinosi održavanju i podizanju etičkih standarda na Sveučilištu.

### **Članak 21.**

Mišljenje se donosi natpolovičnom većinom glasova svih članova Etičkoga povjerenstva.

### **Članak 22.**

Mišljenje se dostavlja podnositelju zahtjeva i Dekanu Fakulteta.

Zainteresirane strane mogu predložiti da se pojedino mišljenje objavi na mrežnim stranicama ili intranet portalu Fakulteta, o čemu odluku donosi Dekan Fakulteta.

Radi zaštite prava na privatnost iz verzije mišljenja za objavu osobe odgovorne za objavu dužne su ukloniti osobne podatke osoba koje se u njemu spominju.

## **V. POVJERLJIVOST PODATAKA I JAVNOST RADA**

### **Povjerljivost podataka i javnost rada**

#### **Članak 23.**

Sjednice Povjerenstva zatvorene su za javnost.

U postupcima utvrđivanja povrede Etičkoga kodeksa vodit će se računa o zaštiti dostojanstva i osobnih podataka svih osoba u postupku.

Svaka obrada osobnih podataka provodit će se u skladu s europskim i nacionalnim propisima i internim aktima o zaštiti osobnih podataka.

Postupci utvrđivanja povreda Etičkoga kodeksa su povjerljivi kada se odnose na pojedine osobe.

## **VI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

### **Prijelazne i završne odredbe**

#### **Članak 24.**

Tumačenje odredaba ovog Poslovnika daje Etičko povjerenstvo na sjednici.

#### **Članak 25.**

Izrazi koji se koriste u ovom Poslovniku odnose se jednako na sve osobe, neovisno o spolnom i rodnom identitetu.

#### **Članak 26.**

Stupanjem na snagu ovog Poslovnika stavlja se van snage Poslovnik Etičkog povjerenstva od 29. svibnja 2006. godine sa izmjenama i dopunama od 23. svibnja 2011. godine i 19. studenoga 2012. godine.

#### **Članak 27.**

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom objave na oglasnoj ploči Fakulteta.

KLASA: 602-04/20-04/18

URBROJ: 2170-24-20-10-01

Dekanica,

prof. dr. sc. Lidija Vujičić, v. r.

Ovaj Poslovnik objavljen je na oglasnoj ploči Fakulteta 15. prosinca 2020. godine.

Tajnik,

Željko Ševerdija, dipl. iur., v. r.