



ИНСТИТУТ ДРУШТВЕНИХ НАУКА

Број

723

27.10. 2020 год.

БЕОГРАД, Краљице Наталије 45

Пошт. фах 605

ИНСТИТУТ ДРУШТВЕНИХ НАУКА

**ПОСЛОВНИК О РАДУ ЕТИЧКОГ ОДБОРА
ИНСТИТУТА ДРУШТВЕНИХ НАУКА**

Београд, 28.09. 2020. године

На основу члана 13. Правилника о организацији и систематизацији послова у Институту друштвених наука, Етичког кодекса Института друштвених наука и Одлуке о образовању Етичког одбора Института друштвених наука, Етички одбор Института друштвених наука дана 28.09.2020. године, донео је:

ПОСЛОВНИК О РАДУ ЕТИЧКОГ ОДБОРА

Основне одредбе

Члан 1.

Овим Пословником о раду Етичког одбора (у даљем тексту: Пословник), уређује се начин рада и одлучивања Етичког одбора Института друштвених наука (у даљем тексту: Етички одбор), надлежност, начела поступка, начин рада, састав, као и друга питања од значаја за његов рад.

Одредбе Пословника обавезне су за све чланове Етичког одбора, истраживаче, као и за лица која учествују у раду Етичког одбора.

О примени Пословника стара се председник Етичког одбора, а уколико је председник спречен, онда заменик председника Етичког одбора.

Члан 2.

Етички одбор у складу са Пословником одлучује о питањима из своје надлежности у складу са Правилником о организацији и систематизацији послова у Институту друштвених наука и Етичким кодексом Института друштвених наука.

Етички одбор је стручно тело Института друштвених наука (у даљем тексту: Институт) које је образовано ради праћења, процене и усмеравања научноистраживачког рада у Институту у складу са достојанством професије, поштовањем академске честитости, развојем и унапређењем етичких вредности, заштитом вредности знања, уважавањем и подизањем свести о одговорности истраживача у научноистраживачком раду.

Надлежност Етичког одбора

Члан 3.

Етички одбор:

1. даје мишљење на захтев Научног већа, директора Института и истраживача приликом покретања појединих истраживања, или разматрања резултата истраживања о примени начела оригиналности, поштења, транспарентности и заштите интелектуалне својине;
2. утврђује начин (даје препоруке) на који се штите права трећих лица учесника у истраживањима која се односе на поштовање принципа добровољности и заштиту података о личности;
3. издаје потврду о оригиналности истраживања или резултата истраживања (подаци, чланак, монографија) на захтев Научног већа или истраживача;
4. разматра пријаву, прикупља доказе, припрема извештај и доставља га Научном већу и директору Института о повреди Етичког кодекса Института односно правила добре научне праксе;
5. даје мишљење о начинима сузбијања и елиминисања плагирања на захтев директора и Научног већа Института;
6. доноси Пословник о раду којим ближе уређује поступак и начин одлучивања као и друга питања од значаја за рад Етичког одбора;

Одлуке и мишљења Етичког одбора не представљају замену за грађанске, кривичне, дисциплинске и друге поступке предвиђене законима и општим актима Републике Србије.

Састав Етичког одбора

Члан 4.

Етички одбор има 5 (пет) чланова које именује директор Института.

За члана етичког одбора може бити именовано лице које се у обављању професије истиче у поштовању моралних и етичких начела.

Мандат чланова Етичког одбора траје 4 (четири) године. Број узастопних мандата није ограничен.

Рад у Етичком одбору је добровољан и заснован на принципу колегијалности, принципу поштовања академских и интелектуалних слобода и аутономије личности истраживача.

Члан 5.

Етички одбор има председника и заменика председника које бира из редова својих чланова, на мандатни период од 4 (четири) године.

Кандидата за председника и заменика председника може предложити сваки члан Етичког одбора.

Одлука о избору председника и заменика председника доноси се гласањем.

Председнику и заменику председника Етичког одбора престаје функција пре истека мандата у случају оставке или разрешења. Етички одбор може разрешити дужности председника, односно заменика председника Етичког одбора на предлог члана Етичког одбора.

Радам Етичког одбора руководи председник Етичког одбора, а у случају његове спречености, замењује га заменик председника Етичког одбора.

Члан 6.

Председник Етичког одбора:

- представља Етички одбор;
- организује и сазива седнице Етичког одбора;
- руководи седницама Етичког одбора;
- предлаже дневни ред седнице Етичког одбора;
- потписује акта, одлуке, закључке, мишљења и предлоге које доноси Етички одбор;
- стара се о благовременом извршавању послова из надлежности Етичког одбора;
- стара се о примени Пословника о раду Етичког одбора;

- на крају пословне године доставља директору Института извештај о раду Етичког одбора за ту годину;
- обавља и друге потребне послове потребне за рад Етичког одбора.

Члан 7.

Заменик председника Етичког одбора:

- замењује председника Етичког одбора, у случају његове спречености;
- помаже председнику Етичког одбора у вршењу послова из његове надлежности;
- обавља друге послове из надлежности Етичког одбора за које га овласти председник Етичког одбора.

Права и дужности чланова Етичког одбора

Члан 8.

Члан Етичког одбора има право да буде редовно и благовремено информисан о свим чињеницама чије је познавање потребно ради остваривања дужности члана Етичког одбора.

Члан Етичког одбора има право и дужност да: присуствује седницама Етичког одбора, буде благовремено упознат са материјалом предвиђеним за седницу, активно учествује у раду Етичког одбора и поштује одлуке, закључке и мишљења које је Етички одбор донео.

Члан Етичког одбора може изостати само из оправданих разлога и уколико о томе унапред обавести председника Етичког одбора електронским путем, уколико је могуће, најкасније дан уочи одржавања седнице.

Члан 9.

Чланови Етичког одбора имају право да:

- предлажу одржавање седнице Етичког одбора
- предложе тачке дневног реда седнице;
- учествују у дискусијама и доношењу одлука, закључака, мишљења, предлога и других аката из надлежности Етичког одбора;

- буду обавештени о питањима која су од значаја за успешно обављање функције члана Етичког одбора.

Припремање и сазивање седнице

Члан 10.

Седнице Етичког одбора се одржавају по потреби, када се појави питање које је потребно да Етички одбор размотри.

Седницу Етичког одбора припрема и сазива председник Етичког одбора, а у случају његове спречености заменик председника, уз административну помоћ секретара Етичког одбора.

Предлог дневног реда седнице саставља председник Етичког одбора, а у случају његове спречености заменик председника.

Материјал за седнице припрема и шаље члановима секретар Етичког одбора.

Члан 11.

Председник Етичког одбора је дужан да о датуму, времену и предложеном дневном реду седнице обавести чланове Етичког одбора, уз административну помоћ секретара Етичког одбора.

Позив на седницу Етичког одбора, уз пратеће материјале, се доставља члановима Етичког одбора, по правилу 7 (седам), а најмање (3) три дана, пре одржавања седнице, електронском поштом.

Уз позив који садржи место и време одржавања седнице и предлог дневног реда, доставља се и записник о раду са претходне седнице и материјал за седницу.

О одржавању седнице могу бити обавештена и друга лица заинтересована за питање које се разматра.

Одржавање седнице

Члан 12.

Седницом председава председник Етичког одбора, а у случају његове спречености заменик председника Етичког одбора.

Седницу Етичког одбора отвара и води председник, за одржавање седнице је потребно присуство већине чланова Етичког одбора.

Чланови могу бити присутни лично или се укључити у рад Етичког одбора путем средстава електронске комуникације.

На почетку седнице се разматра и усваја предложени дневни ред.

По усвајању дневног реда, Етички одбор разматра записник о раду са претходне седнице.

Свака тачка дневног реда се разматра засебно.

Тачке дневног реда образлаже председник Етичког одбора, или други овлашћени предлагач, након чега се отвара дискусија.

Председник Етичког одбора закључује дискусију када утврди да нема више пријављених за дискусију о одређеној тачки дневног реда и предлаже доношење одређене одлуке, закључка или мишљења.

Седница може бити одржана електронски, путем средстава електронске комуникације. За одржавање електронске седнице важе иста правила као и за одржавање седнице редовним путем.

Поступак одлучивања

Члан 13.

О предлогу одлуке, закључка или мишљења одлучује се гласањем.

Гласање се врши на тај начин што се чланови изјашњавају ЗА, ПРОТИВ или се УЗДРЖАВАЈУ ОД ГЛАСАЊА.

За доношење одлуке, закључка или мишљења потребна је већина гласова свих чланова Етичког одбора.

Записник о раду

Члан 14.

На свакој седници Етичког одбора секретар води записник о раду и након седнице га шаље свим члановима Етичког одбора.

Записник о раду садржи:

- редни број седнице;
- место, време и начин одржавања седнице;
- време почетка седнице;
- списак присутних чланова и других присутних лица;
- констатацију о усвајању дневног реда и дневни ред;
- констатацију о усвајању записника са претходне седнице, уз навођење примедби за записник уколико постоје;
- одлуке, закључке, мишљења и друге акте усвојене на седници;
- издвојена мишљења о одређеној тачки дневног реда;
- време завршетка седнице.

Записник о раду потписују председник Етичког одбора и записничар.

Примедбе на записник о раду се могу ставити усмено на почетку седнице, а могу се доставити и у писаној форми свим члановима Етичког одбора, пре почетка седнице.

Завршне одредбе

Члан 15.

О примени овог Пословника стара се председик Етичког одбора.

Члан 16.

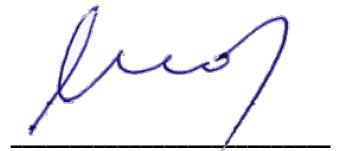
Измене и допуне овог Пословника се врше на начин и по поступку спроведеном приликом његовог доношења.

Члан 17.

Овај пословник ступа на снагу осмог дана од објављивања на огласној табли Института.

У Београду, 28. септембар 2020. године

**ПРЕДСЕДИК ЕТИЧКОГ ОДБОРА
ИНСТИТУТА ДРУШТВЕНИХ НАУКА**



др Војин Ракић