



**УНИВЕРЗИТЕТ У ИСТОЧНОМ САРАЈЕВУ**  
**UNIVERSITY OF EAST SARAJEVO**

Бука Караџића бр. 30 71123 Источно Сарајево, Република Српска, БиХ  
30 Vuka Karadzica St. 71123 Istocno Sarajevo, Republic of Srpska, BiH  
ЈИБ: 4400592530000; ПДВ број: 400592530000  
телефон/phone: +387 57 320 330; 320-150; 340 464 факс/fax: +387 57 320 330  
email: univerzitet@ues.rs.ba <http://www.ues.rs.ba>

На основу члана 64. став 2. тачка в) Закона о високом образовању („Службени гласник Републике Српске“ број: 73/10, 104/11, 84/12, 108/13, 44/15, 90/16 и 31/18), члана 34. Статута Универзитета у Источном Сарајеву и члана 38. став 4. Кодекса професионалне етике на Универзитету у Источном Сарајеву, Сенат Универзитета на својој редовној II сједници одржаној 12.09.2019. године, донио је

**ПОСЛОВНИК О РАДУ**  
**ЕТИЧКОГ КОМИТЕТА УНИВЕРЗИТЕТА У ИСТОЧНОМ САРАЈЕВУ**

**I Основне одредбе**

**Члан 1.**

Пословником о раду Етичког комитета Универзитета у Источном Сарајеву (у даљем тексту. Пословник) уређује се начин рада Етичког комитета Универзитета у Источном Сарајеву (у даљем тексту: Етички комитет), а нарочито: припремање и сазивање сједница, вођење сједница, ток сједница и одржавање реда на сједницама, начин доношења одлука, вођење и усвајање записника, могућности одржавања сједница електронским путем, престанак мандата члановима Етичког комитета, права и дужности чланова Етичког комитета у раду на сједницама, присуствовање сједницама других лица који нису чланови Етичког комитета и друга питања од значаја за рад Етичког комитета.

**Члан 2.**

- (1) Етички комитет чини седам чланова и то: пет представника академског особља, један представник административног особља и један представник студената.
- (2) Чланове Етичког комитета бира Сенат Универзитета, на мандатни период од двије године са могућношћу поновног избора.
- (3) Етички комитет има предсједника и замјеника предсједника које именује Сенат Универзитета из реда именованих чланова Етичког комитета представника академског особља.

**Члан 3.**

- (1) Члану Етичког комитета престаје мандат прије истека времена на који је именован:
  - а) смрћу;
  - б) ако сам то затражи;
  - в) ако му престане радни однос;
  - г) ако му је изречена дисциплинка мјера на Универзитету;
  - д) ако је правоснажно осуђен за почињено кривично дијело.
- (2) Престанак чланства у Етичком комитету констатује Сенат Универзитета.
- (3) Члан Етичког комитета може бити разријешен:

- а) ако не поступа у складу са Кодексом професионалне етике на Универзитету или другим законским и подзаконским прописима и општим актима Универзитета;
  - б) ако поступа на начин који може да дискредитује Универзитет;
  - в) ако је због болести или неког другог разлога спријечен да дужи период, а најмање шест мјесеци обавља дужност члана Етичког комитета;
  - г) ако се понаша на начин који представља нечињење, одбијање или занемаривање обављања дужности;
  - д) ако на други начин испољава неспособност за обављање дужности.
- (4) Уколико се стекне неки од наведених разлога из става 3. овог члана за разрјешење, Етички комитет предлаже Сенату Универзитета разрјешење члана Етичког комитета.
- (5) Сенат Универзитета ће умјесто лица коме је престао мандат или је разрјешен чланства у Етичком комитету именовати друго лице за члана Етичког комитета на преостали мандатни период до двије године.

#### Члан 4.

Етички комитет је надлежан да:

- а) спроводи поступак по захтјевима из члана 37. став 2. Кодекса професионалне етике на Универзитету у Источном Сарајеву до фазе утврђивања мишљења о усклађености одређеног понашања или дјеловања члана академске заједнице Универзитета са одредбама Кодекса професионалне етике и евентуалног утврђивања приједлога изрицања одговарајуће мјере за повреду Кодекса професионалне етике;
- б) даје мишљење Сенату Универзитета о усклађености одређеног понашања или дјеловања члана академске заједнице Универзитета са одредбама Кодекса професионалне етике и утврђује приједлог изрицања мјере за повреду Кодекса професионалне етике;
- в) прати развој етичких стандарда у земљи и иностранству;
- г) одржава контакте са сличним тијелима других високошколских установа;
- д) предлаже Сенату Универзитета измјене и допуне Кодекса професионалне етике;
- ђ) подноси Сенату Универзитета редовне годишње извјештаје о свом раду;
- е) иницира и организује јавне расправе и скупове посвећене примјени и унапређењу етичких стандарда у високом образовању;
- ж) обавља и друге послове предвиђене Кодексом професионалне етике и другим општим актима Универзитета.

#### Члан 5.

- (1) Етички комитет ради на сједницама.
- (2) Сједнице се, по правилу, одржавају у сједишту Ректората Универзитета, а по потреби могу се одржати и на организациним јединицама Универзитета.

#### Члан 6.

- (1) Рад Етичког комитета је јаван, осим ако Етички комитет утврди да постоје оправдани разлози за искључење јавности.
- (2) Присуствовање сједницама и учешће у раду Етичког комитета је право и дужност сваког члана Етичког комитета.
- (3) У случају спријечености да присуствује сједници Етичког комитета, члан Етичког комитета је дужан да унапријед обавести предсједника о разлозима спријечености.
- (4) Сједници, по позиву, предсједника Етичког комитета, могу присуствовати без права гласа и друга лица, уколико је њихово присуство потребно ради разматрања поједине тачке дневног реда.

(5) Позваним лицима доставља се материјал само за тачке дневног реда ради чијег разматрања су позвани.

## **II Припремање и сазивање сједнице**

### **Члан 7.**

- (1) Сједнице Етичког комитета припрема, сазива, њима председава и руководи председник Етичког комитета.
- (2) У случају одсутности или спријечености председника Етичког комитета да привремено обавља своју дужност, замјењује га замјеник председника Етичког комитета.
- (3) Секретаријат Универзитета је дужан да обезбиједи административну и техничку подршку за рад Етичком комитету.

### **Члан 8.**

- (1) Позив за сједницу Етичког комитета у писаној форми, с приједлогом дневног реда, временом и мјестом одржавања, доставља се електронским путем члановима Етичког комитета, најкасније три радна дана прије дана одређеног за њено одржавање.
- (2) Уз позив за сједницу члановима Етичког комитета доставља се записник са претходне сједнице и материјал за сједницу.

## **III Одржавање и ток рада сједнице**

### **Члан 9.**

- (1) На почетку сједнице, председник утврђује да ли сједници присуствује довољан број чланова Етичког комитета за пуноважно одлучивање.
- (2) Да би Етички комитет пуноважно одлучивао, потребно је да сједници присуствује већина од укупног броја чланова Етичког комитета.
- (3) Ако председник утврди да не постоје услови за рад и пуноважно одлучивање на сједници, сједница се одлаже, а нова сазива у року који утврди председник.
- (4) У одлуци о одлагању сједнице наводи се дан, вријеме и место одржавања нове сједнице.

### **Члан 10.**

- (1) Сједница започиње усвајањем дневног реда, након чега се приступа разматрању и усвајању записника са претходне сједнице.
- (2) О примједбама на записник од стране чланова Етичког комитета одлучује Етички комитет, а прихваћене примједбе уносе се у записник.
- (3) Председник констатује да је записник усвојен без примједби, односно са измјенама које су прихваћене. Примједбе које нису усвојене констатују се записнички на сједници на којој се усваја записник са претходне сједнице.

### **Члан 11.**

- (1) Уводно образложење по тачки о којој се по дневном реду расправља даје председник Етичког комитета.
- (2) Након уводног излагања, председник отвара расправу о тој тачки дневног реда.
- (3) Председник даје реч учесницима у дискусији по реду пријављивања.
- (4) О свакој тачки дневног реда дискусија се води док има пријављених учесника за дискусију.

- (5) Предсједник се стара о реду у току трајања дискусије.
- (6) Учесник у дискусији не може дискутовати прије него што добије ријеч од предсједника.
- (7) Учесник у дискусији на сједници Етичког комитета може по истом питању говорити највише два пута.
- (8) Учесник у дискусији може да говори само о питању које је на дневном реду. Уколико се у својој дискусији удаљи од питања које је на дневном реду, предсједник ће га на то упозорити. Ако се учесник дискусије ни после упозорења не придржава реда, предсједник му може одузети ријеч.
- (9) По завршеној дискусији о одређеној тачки дневног реда, предсједник закључује расправу о тој тачки дневног реда, након чега се приступа одлучивању.

#### **Члан 12.**

По завршеном разматрању свих питања, предсједник Етичког комитета констатује да је сједница закључена.

### **IV Одлучивање на сједници**

#### **Члан 13.**

- (1) Етички комитет у свом раду даје мишљења. и утврђује приједлог изрицања мјере за повреду Етичког кодекса.
- (2) Коначан приједлог мишљења, на основу тока расправе, те датих приједлога учесника у расправи формулише предсједник Етичког комитета.
- (3) Ако је изнесено више приједлога у оквиру једне тачке дневног реда, предсједник ставља на гласање приједлоге редом којим су изнесени.

#### **Члан 14.**

- (1) Акти Етичког комитета су донијети када за њих гласа већина од укупног броја чланова Етичког комитета.
- (2) Гласање на седницама је јавно.
- (3) Сваки члан Етичког комитета има право на један глас.
- (4) Гласање се врши подизањем руке или поименично, прозивком.
- (5) Чланови Етичког комитета могу гласати "ЗА ", "ПРОТИВ " или "УЗДРЖАН" приједлога о коме се гласа.
- (6) Ако приједлог о којем се гласа не добије потребну већину гласова, сматра се да приједлог није усвојен.
- (7) По завршеном гласању, предсједник Етичког комитета закључује гласање и саопштава резултат гласања.

#### **Члан 15.**

- (1) Мишљење и приједлог изрицања мјере за повреду Етичког кодекса потписује предсједник и чланови Етичког комитета.
- (2) Члан Етичког комитета има право да издвоји своје мишљење уколико није сагласан са мишљењем или приједлогом изрицања мјере за повреду Етичког кодекса који је усвојио Етички комитет. Издвојено мишљење члана Етичког комитета, се прилаже уз мишљења Етичког комитета.

## V Одржавање сједнице електронским путем

### Члан 16.

- (1) Сједнице Етичког комитета могу се одржавати и електронским путем.
- (2) Материјале везане за питања о којима се одлучује на сједници која се одржава сходно претходном ставу, предсједник путем стручне службе Ректората Универзитета, доставља електронским путем свим члановима Етичког комитета на њихове *e-mail* адресе, са приједлогом одлука/закључака
- (3) Чланови Етичког комитета могу своје примједбе, приједлоге или сугестије, на достављене материјале, доставити електронски путем предсједнику и члановима Етичког комитета. Након усаглашеног текста одлуке, предсједник Етичког комитета доставља свим члановима Етичког комитета коначан приједлог одлуке/закључка о којем се изјашњавају гласањем: "ЗА "; "ПРОТИВ " или "УЗДРЖАН".

## V Записник са сједнице

### Члан 17.

- (1) На сједници Етичког комитета води се записник о току и раду сједнице.
- (2) Записник води радник Универзитета запослен у Секретаријату Ректората Универзитета.
- (3) Записник са сједнице садржи: редни број и датум одржавања сједнице; имена присутних и отсутних чланова Етичког комитета и других лица која присуствују сједници; дневни ред сједнице; кратак преглед расправе и изнијетих мишљења по тачкама дневног реда; резултат гласања и донијета мишљења о појединим питањима.
- (4) Саставни дио записника су мишљења и приједлози усвојени на сједници Етичког комитета.
- (5) На захтјев члана Етичког комитета у записник се може унијети издвојено мишљење, примједба или приједлог по одређеном питању или тачки дневног реда.
- (6) Записник се доставља свим члановима Етичког комитета, ради стављања евентуалних примједби на његову садржину.
- (7) Записник са сједнице усваја се на наредној сједници Етичког комитета, већином гласова од укупног броја чланова, а потписују га предсједник и записничар.
- (8) Усвојени текст записника се овјерава печатом Универзитета и одлаже у архиву Универзитета.
- (9) Записник се чува трајно.

## VI Завршне одредбе

### Члан 18.

За правилну примјену и спровођење овог пословника одговоран је предсједник Етичког комитета.

### Члан 19.

Овај пословник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на интернет страници Универзитета.

Број: 01-С-370-1-П/19  
Датум: 12.09.2019. године

ПРЕДСЈЕДАВАЈУЋИ СЕНАТА  
РЕКТОР  
проф. др Стево Пашалић

