

УНИВЕРСИТЕТ „ПРОФ. Д-Р АСЕН ЗЛАТАРОВ” – БУРГАС

Утвърждавам!

Ректор:

(проф. д-р П. Петков)



П Р А В И Л А

за работата на Комисията по етика в Университет "Проф. д-р Асен Златаров" - Бургас

I. Вътрешна организация на работата:

Дейности: Правила за работата на Комисията

Чл.1.(1) С оглед на изпълнение на задълженията си Комисията трябва да заседава редовно, минимум веднъж на всеки два месеца.

Заседанията трябва да бъдат свиквани от Председателя на Комисията /и организационния,/технически/ секретар/ .

(2) Поканата за провеждане на заседание на Комисията трябва да се прави най-малко 2 (две) седмици преди

самото заседание. Дневният ред на заседанието трябва да се обяви в поканата. При случаи, изискващи спешно свикване на заседание, поканата може да се направи за по-кратък период по телефона, без да се обявява дневният ред. Комисията може също така да бъде свиквана за заседание по инициатива на една четвърт от членовете ѝ.

Чл.2.(1) Комисията има кворум и може да взема решения, когато поне пет от членовете ѝ присъстват на заседанието.

(2) Комисията утвърждава решенията си с обикновено мнозинство от членовете, присъстващи на заседанието, /но с не по-малко от пет гласа/.

Чл.3.(1) Протоколите от заседанията на Комисията трябва да съдържат:

1. Място, дата и продължителност на заседанието;
2. Имената на членовете, които са присъствали на заседанието (списък на присъстващите);
3. Дневен ред;
4. Установяване на кворум;

5. Жалби, молби и казуси, както и решенията, взети по тях;

6. Резултат от гласуването.

(1) Особените мнения трябва да бъдат изложени като приложение към протокола, по желание на членовете с особено мнение.

(2) Протоколът трябва да бъде предаден за утвърждаване на следващото заседание на Комисията.

(3) Утвърдените решения, а при необходимост и мотивацията за съответно решение, трябва да бъдат направени обществено достояние, / или достояние на ръководителите на структурните звена на Университета, имащи отношение по разглежданият проблем/.

Това следва да бъде организирано от Председателя на Комисията по подходящ начин.

Задължение за безпристрастност:

Чл.4. Членовете на Комисията по етика:

(1) Не трябва да правят публични изявления, които съдържат индикации относно бъдещите решения по предстоящи за разглеждане от Комисията проблеми.

(2) Трябва да се придържат към изискването за конфиденциалност на дискусиите.

Чл.5. Личната мотивация на членовете на Комисията по време на дискусиите трябва да остане конфиденциална.

Същото се отнася и за всички документи относно лични отношения между страните, или други поверителни въпроси, например, въпросите, по които се препоръчва провеждане на конфиденциална дискусия, с оглед на обстоятелствата.

Посещаване на заседание:

Чл.6.(1) Принципно, личните жалби се разглеждат на закрити заседания.

(2) Дискусии по въпроси, свързани с формулирането на общи изисквания към дейности на преподаватели, служители и студенти на Университета може да бъдат провеждани публично, ако Комисията вземе това решение с мнозинство и след съгласуване с Ръководството на Университета.

Отговорност:

Чл.7. Ежегодно Комисията следва да прави отчет за дейността си и особено за вземането на решения по постъпили до нея жалби. Годишните отчети стават обществено достояние по подходящ начин.

II. Правила за работа с жалби; Право на жалба; Регистър.

Чл.8.(1) Всяко лице /преподавател, служител, студент / или структурна единица на Университета има право да подаде до Комисията по етика жалба, входяща в деловодството на Университета.

(2) Всички жалби трябва да бъдат въвеждани в регистър.

(3) Регистърът на жалбите трябва да съдържа като минимум:

(а) датата на която са били подадени жалбите; (б) името на жалбоподателя; (в) предмета на жалбата /ако е възможно/

(4) Решението по жалбата трябва да бъде категоризирано по три /четири/ начина: (а) не

отговаря на официалните изисквания; (б) Отхвърлено; (в) Одобрено; (г) Друго (например: частично одобрено)

(5) В случай, че дадена жалба не отговаря на официалните изисквания, в регистъра трябва да бъде въведена информация, за това на какво основание Комисията е взела това решение.

(6) В случай, че жалбата е била отхвърлена, в регистъра трябва да бъдат въведени основанията, на базата на които Комисията е решила да отхвърли жалбата.

(7) В случай, че жалбата е била отхвърлена (или частично отхвърлена), в регистъра трябва да бъдат въведени основанията, на базата на които Комисията е решила да отхвърли жалбата.

Чл.9.(1) Жалбите трябва да бъдат регистрирани писмено. Те се мотивират съобразно с Етичния кодекс на Университета.

(2) Анонимни жалби не се разглеждат от Комисията.

(3) Деловодителят на Университета трябва да информира Председателя на Комисията по етика относно постъпилите жалби, в рамките на три дни след подаване на жалбата.

(4) Ако е необходимо, след като се запознае с описаният в жалбата случай, Председателят на комисията може да се консултира с юридически съветник, преди да го внесе за обсъждане в Комисията.

(5) Ако жалбата не засяга въпроси от предмета на Етичния кодекс, Председателят на Комисията трябва да уведоми жалбоподателя и, в случай, че е уместно, да го насочи към компетентната институция.

Посредничество:

Чл.10.(1) Ако Председателят / и / или Комисията , преценят, че случаят не е по предмета на дейността на Комисията и /или/ би могъл да бъде разрешен в звеното /звената/, от което е, или от които се жалва жалбоподателят, жалбата трябва да бъде изпратена до ръководителят на съответното структурно звено на Университета /кафедра, лаборатория, колеж и т.н./

От името на Комисията да му бъде предложено да я разгледа или постави за обсъждане в съответният колектив в рамките на две седмици.

(2) Жалбите могат да бъдат уреждани чрез посредничеството на Комисията по всяко време, със съгласието на заинтересованите страни.

(3) Съответното структурно звено трябва да бъде поканено, да предложи на жалбоподателя мерки за разглеждане на жалбата и за разрешаване на проблема, както и мерки срещу евентуално нарушаване на Етичния кодекс.

(4) Ако ръководството и колективът на въпросното структурно звено реши, по свое собствено желание, да удовлетвори жалбата и предприетите съобразно това действия са приемливи за жалбоподателя, казусът се смята за приключен. Тези казуси се записват в регистъра като „Разрешени чрез посредничество”.

(5) След изтичане на срока, конкретизиран в чл.10, ал.1., Председателят на Комисията по етика или специално упълномощен неин член трябва да провери дали случаят е разрешен удовлетворително за засегнатите страни и взетото решение би допринесло за евентуалното ненарушаване на Етичния кодекс.

(6) В противен случай, или ако предложените мерки не удовлетворяват жалбоподателя, казусът се разглежда в Етичната комисия.

Чл.11.(1) Председателят на Комисията е отговорен за подготвянето на заседанието (ако

е уместно, включително и за осигуряването на експертно мнение, последващи запитвания и т.н.); Така също и за участието на заинтересованите страни .

Чл.12.(1) Жалбите може, ако е необходимо, да бъдат разглеждани на заседание на Комисията, само на базата на писмен материал, без присъствието на заинтересованите страни.

(2) Ако мнозинството от членовете се противопостави на предложението, в рамките на една седмица заинтересованите страни се поканват на заседание, за да представят случая.

(3) Поканата трябва да съдържа като минимум:

а) информация относно времето и мястото на заседанието;б) информация относно това, че членове на Комисията може да бъдат отстранени, ако има съмнения за безпристрастността им; в) информация относно това, че може да бъде взето решение дори ако някоя от страните не присъства на заседанието;

(4) По предварителна молба от страна на заинтересованите страни, или на Председателя на Комисията, свързаните трети лица (т.е. лица, които могат да свидетелстват) могат да бъдат поканени на заседанието. В случай, че свързаните трети лица са поканени на заседанието, това трябва да бъде доведено до знанието на заинтересованите страни в поканата.

Неучастие на отделни членове на Комисията:

Чл.13 (1) Всеки от участниците, / поканени по предстоящ за обсъждане проблем/ може да поиска отделни членове на Комисията да не присъстват -в случай на съмнения относно безпристрастността им. Членовете на комисията могат сами да обявят, че няма да участват, в случай, че има основание за съмнения относно безпристрастността им. Писмените молби за неучастие трябва да бъдат подадени до Комисията : а/три дни преди заседанието на Комисията по разглежданият проблем; б/ или незабавно, ако в хода на съответните процедури е настъпило основание за съмнения по безпристрастността.

(2) Комисията трябва да вземе решение за удовлетворяване на молба за неучастие, без присъствието и без вота на въпросния член, с просто мнозинство на присъстващите членове. Всяка молба за неучастие се разглежда поотделно.

Чл.14.(1)Председателят открива дискусията по случая и представя заинтересованите страни.

(2) На заинтересованите страни трябва да бъде позволено да представят пред Комисията своята гледна точка по случая.

(3) Обсъждането на случая от членовете на Комисията трябва да се състои без присъствието на заинтересованите страни, освен ако Комисията не вземе решение с мнозинство от гласовете, да изиска присъствието им по време на обсъждането.

(4) Заинтересованите страни може да бъдат помолени от Комисията да вземат участие в обсъждането, за да изяснят неизяснените въпроси.

(5) Председателят на Комисията информира устно заинтересованите страни за резултата от обсъждането, веднага след като Комисията излезе с решение. При необходимост им връчва писмено обяснение /обосновка/.

Чл.15. (1) Протоколи: Разискванията се протоколират по основните точки от заседанието.При необходимост се прави запис.

(2) Протоколите трябва да бъдат подписани от Председателя и от Протоколита на заседанието .

Споразумения:

Чл.16.(1) Комисията трябва на всеки етап от случая да препоръча на страните и да ги подкани да стигнат до споразумение.

Други правила за работа:

Чл.17.(1) Членовете на Комисията не трябва да коментират публично жалбата, преди да се е състояло обсъждане, и преди Комисията да е взела решение по нея. До момента на приключване на случая, Председателят на Комисията може да дава информация само за етапа, на който се намира разглеждането на случая.

(2) При проверката на случаите, членовете на Комисията трябва да спазват разпоредбите на Етичния кодекс, както и на свободата на мнение. Те не може да са обвързани от задължението да следват исканията на организацията или на хората, които са ги номинирали, или исканията на страните по конкретния случай.

(3) Членовете, чиито възгледи не съвпадат с решението на Комисията, могат да поискат особеното им мнение (“миноритарен вот”) да се запише в Протокола. Това си искане те трябва да поставят незабавно след провеждане на гласуването.

Решения :

Чл.18.(1) Комисията може да отхвърли дадена жалба или като недопустима по формални причини, или като неоснователна.

(2) Допълнителните дискусии по конкретния случай могат да бъдат отложени след искане за информация или разяснение.

(3) Ако Комисията реши да разгледа дадена жалба, и при условие, че всички начини за постигане на съгласие са изчерпани, Комисията може да наложи една от следните санкции:

а) Да изрази публично мнението си по възникналия проблем и заяви позицията си по него;

б) Да осъди публично съответната постъпка, инцидент и др. подобни, породили съответната жалба.

(4) Взетото решение трябва да е в писмена форма и подписано от Председателя, след което се изпраща на участниците в спора. Това се извършва в срок от две седмици след заседанието.

(5) Това уведомление следва също да съдържа мотиви на решението, на база използваните по време на заседанието от Членовете на Комисията аргументи.

Мотиви на решенията:

Чл.19.(1) Когато по конкретен повод Комисията трябва да вземе решение дали да даде препоръка, съвет или да се направи публично осъждане, трябва да се има предвид и тежестта на нарушението, и последствията от това решение за засегнатите страни, а така също и за общественият авторитет на Университета.

(2) Основният мотив трябва да бъде -да се сведат до минимум негативните последици от деянието и /или/ да се избегнат нови такива случаи.

Обявяване на решението:

Чл.20. Решенията на Комисията се обявяват по преценка на членовете ѝ, по следните начини:

- а/ чрез съобщения на специалното за това място в Ректората на Университета;
- б/ чрез уведомителни писма до заинтересованите лица, органи и /или/ структурните единици на Университета;
- в/ чрез съобщения в пресата, интервюта с Председателя на Комисията и /или/ упълномощен неин член в медиите, публикуване в уебсайта на Университета.

Ново разглеждане на случая:

Чл.21.(1) Предвид на доброволното естество на прилагането им, решенията, взети от Комисията, не подлежат на обжалване.

(2) Ново разглеждане на приключен случай по конкретна жалба, обаче, се допуска при следните условия:

- а/ Ако това е поискано от страна на Жалбоподателя или ответната страна, и
- б/ Ако са представени доказателства за нови обстоятелства, които сами по себе си или във връзка с предходните мотиви на решението, могат да доведат до последици, неписващи се в основните принципи и постановки на Етичния кодекс на Университета.

(3) Искането за ново разглеждане на даден случай трябва да е в писмена форма, адресирано до Председателя на Етичната комисия.

Чл.22. При констатирани от членовете на Комисията по етика или постъпили в нея сигнали за реализиращи се нерегламентирани официално управленски практики и /или/ постъпки и действия на членове на Университетската общност, които са в противоречие с изискванията на Етичния кодекс и водят до уронването на престижа, и обществения авторитет на Университета, то Комисията може да се самосезира, като информира предварително за това ръководството на Университета.

Настоящите Правила за работата на Комисията по етика са приети на заседание на Комисията на 17.02.2011 год. и допълнени на заседанието ѝ от 17.07.2013 г.

Председател на комисията:
/ доц. д-р М. Парашкевова/

Протоколчик:
/ гл.ас. М. Стойчева/