



Temeljem odredbe članka 3. Dodatka Etičkom kodeksu Sveučilišta u Rijeci i članka 70. Statuta Sveučilišne knjižnice Rijeka, Ravnateljica donosi sljedeći

POSLOVNIK O RADU ETIČKOG POVJERENSTVA

I. Uvodne odredbe

Članak 1.

Ovim se Poslovníkom propisuje način rada Etičkog povjerenstva Sveučilišne knjižnice Rijeka (dalje: Povjerenstvo)

Povjerenstvo je tijelo Knjižnice koje se ustrojava radi primjene etičkih načela, načela znanstvene i stručne kritičnosti te načela etičkog kodeksa i kodeksa profesionalnog ponašanja knjižničarske profesije među osobljem Knjižnice.

Povjerenstvo:

- Prati provedbu Etičkog kodeksa
- Provodi postupke utvrđivanja povrede Etičkog kodeksa
- Priprema godišnje izvješće

II. Sastav Povjerenstva

Članak 2.

Povjerenstvo ima 3 člana, od kojih jedan mora biti iz redova studenata, a druga dva člana predlaže ravnatelj.

Član Povjerenstva ne može biti ravnatelj.

Članom Povjerenstva ne može biti osoba za koju je utvrđeno da je povrijedila Etički kodeks.

U radu Povjerenstva ne može sudjelovati član u odnosu na čije je postupanje podnesen zahtjev za davanje mišljenja o postojanju povrede Etičkog kodeksa ili je sam podnositelj zahtjeva. U takvom slučaju imenuje se novi član prema odredbama ovog Poslovnika.

Članak 3.

Članove Povjerenstva imenuje Upravno vijeće na prijedlog ravnatelja, dok predstavnika studenata imenuje na prijedlog Studentskog zbora Sveučilišta u Rijeci.

Članak 4.

Mandat članova Povjerenstva traje 3 godine od imenovanja.

Članstvo u Povjerenstvu prestaje prije isteka mandata u sljedećim slučajevima:

- Prestankom studentskog statusa – člana studenta
- Ostavkom
- Razrješenjem
- Utvrđenjem da je član povrijedio Etički kodeks

Ukoliko se pokrene postupak utvrđivanja povrede Etičkog kodeksa počinjene od strane nekog od članova Povjerenstva prekida mu se mandat te se do okončanja postupka imenuje drugu osobu kao člana Povjerenstva.

Utvrđi li se u postupku da član nije povrijedio Etički kodeks, njegovo se članstvo u Povjerenstvu automatski nastavlja.

Utvrđi li se da je član Povjerenstva povrijedio Etički kodeks, njegovo članstvo prestaje, a osobi koja ga je zamijenila nastavlja se članstvo.

III. Rad Povjerenstva

Članak 5.

Povjerenstvo radi na sjednicama.

Sjednice saziva predsjednik Povjerenstva po potrebi.

Sjednice su zatvorene za javnost.

O sadržaju sjednica Povjerenstva vodi se zapisnik.

Povjerenstvo može prava odlučivati kada su sjednici nazočni svi članovi Povjerenstva.

Članovi Povjerenstva glasuju tako da se izjašnjavaju ZA ili PROTIV.

Član Povjerenstva ne može biti suzdržan, ali može nakon glasovanja tražiti da se u zapisnik unese njegovo izdvojeno mišljenje.

IV. Pokretanje postupka

Članak 6.

Zahtjev za davanje mišljenja o postojanju povrede Etičkog kodeksa može podnijeti svaki član sveučilišne zajednice.

Po zahtjevu osobe koja nije neposredno oštećena postupit će se ako se oštećena strana tome izrijeком ne protivi.

Povjerenstvo može samoinicijativno pokrenuti postupak ako smatra da je počinjena povreda Etičkog kodeksa i ako se oštećena strana izrijeком ne protivi.

Članak 7.

Zahtjev za davanje mišljenja o postojanju povrede Etičkog kodeksa sadrži:

- Ime i prezime podnositelja zahtjeva
- Pitanje o kojem se traži mišljenje Povjerenstva
- Oznaku odredbe Etičkog kodeksa u vezi s kojom se traži mišljenje
- Okolnosti slučaja (s dokazima u prilogu, ako je primjenjivo)

Članak 8.

Zahtjev za davanje mišljenja o postojanju povrede Etičkog kodeksa podnosi se u pisanom obliku u Tajništvo Knjižnice i elektroničkom poštom predsjedniku Povjerenstva.

Zahtjev mora biti potpisani i obrazložen od strane podnositelja zahtjeva.

Anonimni zahtjevi se ne razmatraju.

Članak 9.

Povjerenstvo će započeti postupak utvrđivanja povrede Etičkog kodeksa u roku od osam (8) dana od dana zaprimanja zahtjeva.

Postupak utvrđivanja povrede Etičkog kodeksa neće se odgađati u slučaju da neke strane u postupku ne surađuju.

V. Postupak utvrđivanja povrede Etičkog kodeksa

Članak 10.

Pri utvrđivanju povrede Etičkog kodeksa Povjerenstvo djeluje neovisno i samostalno, te po svojem najboljem znanju i savjesti.

Ravnatelj je dužan osigurati Povjerenstvu uvjete za rad i svu potrebnu pomoć

Povjerenstvo može zatražiti stručnu pomoć odgovarajućih znanstvenih i stručnih osoba ili institucija.

Povjerenstvo će u postupku poštivati načelo tajnosti i štititi dostojanstvo svih osoba u postupku.

Članovi Povjerenstva ne smiju, do okončanja postupka, iznositi u javnost informacije o slučaju osim informacije da je pokrenut postupak utvrđivanja povrede Etičkog kodeksa.

Članak 11.

Po zaprimanju zahtjeva Povjerenstvo će obavijestiti podnositelja zahtjeva i osobu protiv koje je podnijet zahtjev za davanje mišljenja o postojanju povrede Etičkog kodeksa.

Povjerenstvo detaljno razmatra sve okolnosti slučaja i prikuplja sve potrebne podatke bitne za donošenje mišljenja o povredi Etičkog kodeksa.

U tom smislu obavlja razgovor sa strankama i svjedocima, vrši uvid u isprave, provodi dokaze koje predlože stranke, te razmatra mišljenje stručnih osoba i institucija kada je to potrebno.

Povjerenstvo će spriječiti bilo koju zlouporabu postupovnih prava.

Izjave stranak i svjedoka unose se u zapisnik.

Zapisnik o radu na sjednici Povjerenstva sadrži: dan, mjesto i vrijeme održavanja sjednice, imena nazočnih članova Povjerenstva, imena stranak u postupku i ostalih pozvanih i nazočnih na sjednici, iskaze svih osoba koje su sudjelovale u postupku, te prijedlog mišljenja.

U zapisnik se unose rezultati glasovanja.

Zapisnik vodi Glavni tajnik Knjižnice.

Članak 12.

Povjerenstvo će provesti postupak utvrđivanja povrede Etičkog kodeksa u roku od 30 dana od dana zaprimanja zahtjeva.

Članak 13.

Postupak pred Povjerenstvom završava donošenjem mišljenja o postojanju povrede Etičkog kodeksa.

Mišljenje sadrži:

- Kratak opis zahtjeva
- Načela i /ili odredbe Etičkog kodeksa koje je Povjerenstvo uzelo u obzir
- Obrazloženej mišljenja

Povjerenstvo donosi mišljenje natpolovičnom većinom glasova svih svojih članova.

Mišljenje se dostavlja podnositelju zahtjeva i objavljuje se na način u skladu sa zaštitom osobnih podataka i dostojanstva svih stranaka u postupku.

VI. Završne odredbe

Članak 14.

Poslovnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj ploči Knjižnice.


KLASA: 612-04/19-18

URBROJ: 2170-04-01-19-4

Rijeka, 16. rujna 2019.



Ravnateljica:


Lea Lazarich, knjiž. Savjetnica

Poslovnik je objavljen na oglasnoj ploči Knjižnice dana 17. rujna 2019., te je stupio na snagu dana 26. rujna 2019.