

Na osnovu člana 13 stav 5 Zakona o akademskom integritetu („Službeni list CG“, broj 17/19) Etički komitet, na sjednici održanoj 27. maja 2025. godine, donio je

POSLOVNIK O RADU ETIČKOG KOMITETA

I. OSNOVNE ODREDBE

Član 1

Ovim poslovnikom uređuju se organizacija, način rada i odlučivanje Etičkog komiteta i druga pitanja od značaja za rad Etičkog komiteta.

Član 2

Odredbe ovog poslovnika obavezuju sve članove Etičkog komiteta i druga lica koja prisustvuju sjednici Etičkog komiteta.

Lica koja prisustvuju sjednici Etičkog komiteta imaju pravo iznošenja mišljenja, podnošenja predloga i sugestija, bez prava odlučivanja.

Član 3

Izrazi koji se u ovom poslovniku koriste za fizička lica u muškom rodu obuhvataju iste izraze u ženskom rodu.

Član 4

Etički komitet je dužan da svoje zaključke, preporuke, mišljenja, akta i druge odluke učini dostupnim javnosti objavljivanjem na internet stranici Etičkog komiteta.

Član 5

Etički komitet čine predsjednik i članovi.

Predsjednik zastupa i predstavlja Etički komitet u toku svog mandata.

Predsjednika, u slučaju odsutnosti, zamjenjuje član Etičkog komiteta kojeg ovlasti predsjednik.

Član 6

Administrativno-tehničke poslove za potrebe Etičkog komiteta obavlja Ministarstvo prosvjete, nauke i inovacija (u daljem tekstu: Ministarstvo).

II. PRAVA I DUŽNOSTI PREDSJEDNIKA I ČLANOVA ETIČKOG KOMITETA

Član 7

Predsjednik Etičkog komiteta:

- saziva i predsjedava sjednicama Etičkog komiteta;
- predlaže dnevni red sjednice;

- objavljuje rezultate glasanja;
- potpisuje akte (predloge, primjedbe i preporuke) koje donosi Etički komitet;
- potpisuje zapisnike sa sjednica Etičkog komiteta;
- obavlja i druge poslove utvrđene ovim poslovníkom.

Član 8

Član Etičkog komiteta ima pravo da:

- prisustvuje sjednicama Etičkog komiteta;
- učestvuje u odlučivanju na sjednici Etičkog komiteta;
- bude blagovremeno informisan o svim pitanjima od značaja za rad Etičkog komiteta;
- podnosi prijedloge, primjedbe i inicijative;
- traži od predsjednika Etičkog komiteta obavještenja o pojedinim pitanjima koja su na dnevnom redu sjednice Etičkog komiteta;
- se za vrijeme trajanja mandata može predstavljati u javnosti kao član Etičkog komiteta;
- bude informisan o izvršavanju odluka i zaključaka Etičkog komiteta; i
- prima mjesečnu nadoknadu za svoj rad, čija se visina određuje posebnom odlukom.

Član 9

Predsjednik i članovi Etičkog komiteta ne smiju iznositi u javnost podatke sa sjednica koji se smatraju povjerljivima.

Povjerljivim podacima u smislu stava 1 ovog člana smatraju se:

- dnevni red sjednice,
- zapisnik Etičkog komiteta,
- rasprava prisutnih na sjednici,
- akti i podaci koje Etički komitet na sjednici proglasi povjerljivima.

Članovi Etičkog komiteta mogu se u javnosti izjašnjavati o problematici iz područja etike, ali ne o pitanjima koja su predmet dnevnog reda sjednice do verifikacije zapisnika sa sjednice na kojoj je zaključena rasprava o tom pitanju nakon čega mogu svoje stavove iznositi javno.

Predsjednik, članovi Etičkog komiteta i lica prisutna na sjednici, dužni su da čuvaju, kao povjerljiv podatak, sve ono što su saznali na sjednici Etičkog komiteta, kao i stavove drugih članova o pitanjima koja su iznesena u kontekstu rasprave na sjednici, odnosno dijelove rasprave ili imena vezana uz raspravu.

Član 10

Član Etičkog komiteta koji je spriječen da prisustvuje sjednici Etičkog komiteta može o svakom pitanju koje je na dnevnom redu dostaviti svoje mišljenje i predloge u pisanoj formi ili na druge načine koje predsjednik Etičkog komiteta saopštava na sjednici Etičkog komiteta.

Član 11

Član Etičkog komiteta koji je iz opravdanih razloga spriječen da prisustvuje sjednici ili iz opravdanih razloga treba da napusti sjednicu, dužan je o tome

obavijestiti predsjednika i sekretara Etičkog komiteta.

III. SAZIVANJE SJEDNICE ETIČKOG KOMITETA

Član 12

Etički komitet radi i odlučuje na sjednicama.

Sjednicu Etičkog komiteta saziva predsjednik Etičkog komiteta po sopstvenoj inicijativi, ili na zahtjev:

- jedne trećine članova Etičkog komiteta i
- na osnovu zaključka Etičkog komiteta.

Sjednice Etičkog komiteta se po pravilu održavaju jednom mjesečno.

Član 13

Predsjednik Etičkog komiteta saziva sjednicu pisanim putem (elektronskom poštom), predlaže dnevni red i predsjedava sjednicom.

Poziv za sjednicu Etičkog komiteta dostavlja se članovima najkasnije pet dana prije održavanja sjednice.

Izuzetno od stava 2 ovog člana, predsjednik može sazvati sjednicu u kraćem roku, a dnevni red za tu sjednicu može se predložiti i na samoj sjednici.

Sjednica Etičkog komiteta se, zbog hitnosti, može održati i elektronskim putem.

Član 14

Poziv za sjednicu Etičkog komiteta sadrži predlog dnevnog reda, vrijeme i mjesto održavanja sjednice.

Uz poziv se dostavlja odgovarajući materijal i zapisnik sa prethodne sjednice.

Ako se na sjednici Etičkog komiteta utvrđuje termin održavanja naredne sjednice, rok i način upućivanja poziva utvrđuje se na toj sjednici.

Predsjednik Etičkog komiteta, na osnovu zaključka Etičkog komiteta ili po svojoj inicijativi može pozvati i predstavnike drugih institucija i ustanova.

Sekretar Etičkog komiteta pomaže u radu predsjedniku Etičkog komiteta i obezbjeđuje uslove za održavanje sjednice.

IV ODRŽAVANJE, TOK SJEDNICE I ODLUČIVANJE

Član 15

Na početku sjednice Etičkog komiteta, predsjednik utvrđuje postojanje kvoruma.

Kvorum postoji ako sjednici prisustvuje više od polovine članova Etičkog komiteta.

Član 16

Prije prelaska na utvrđivanje dnevnog reda Etički komitet usvaja zapisnik sa prethodne sjednice.

Član Etičkog komiteta može staviti primjedbe na zapisnik i tražiti izmjenu i

dopunu zapisnika.

O osnovanosti primjedbi na zapisnik odlučuje se na sjednici Etičkog komiteta.

Član 17

Član Etičkog komiteta može na sjednici predložiti izmjenu ili dopunu dnevnog reda.

Dnevni red sjednice utvrđuje Etički komitet na početku sjednice, većinom glasova prisutnih članova.

Etički komitet konsenzusom odlučuje o dužini rasprave po pojedinim tačkama dnevnog reda.

Član 18

Predsjednik Etičkog komiteta može da prekine sjednicu i odredi termin nastavka u slučaju potrebe pribavljanja dodatnih mišljenja, konsultacija ili neophodne dokumentacije.

Član 19

O pitanjima koja se razmatraju na sjednici, Etički komitet donosi zaključke, preporuke, odluke, stručna mišljenja i druge akte u skladu sa zakonom.

Ukoliko se na sjednici Etičkog komiteta iznese više značajnih primjedbi, predloga i sugestija na predloženi materijal iz nadležnosti rada Etičkog komiteta, može se odložiti usvajanje takvih akata za narednu sjednicu.

Odluke iz nadležnosti Etičkog komiteta donose se većinom glasova ukupnog broja članova Etičkog komiteta.

Glasanje na sjednici, po pravilu, je javno. Na predlog jednog od članova, Etički komitet može donijeti odluku da se o nekom pitanju tajno glasa.

Članovi Etičkog komiteta glasaju za ili protiv predloga odluke.

Poslije glasanja predsjedavajući utvrđuje rezultat glasanja.

Član Etičkog komiteta je dužan da se izuzme od glasanja o predlogu za utvrđivanje kršenja akademskog integriteta, ako je povezano lice sa licem u vezi kojeg se odlučuje.

Članovi Etičkog komiteta potpisuju izjavu o nepostojanju sukoba interesa pri razmatranju i odlučivanju o predlogu za utvrđivanje kršenja akademskog integriteta.

VZAPISNIK

Član 20

O radu na sjednici Etičkog komiteta vodi se zapisnik.

Zapisnik sadrži: mjesto, vrijeme i dan održavanja sjednice Etičkog komiteta, redni broj sjednice, imena prisutnih i odsutnih članova Etičkog komiteta, imena lica koja prisustvuju sjednici a nijesu članovi Etičkog komiteta, konstataciju o kvorumu sjednice, zaključak u odnosu na prethodnu sjednicu Etičkog komiteta, dnevni red sjednice, značajne podatke o toku sjednice, zaključke, preporuke, stručna mišljenja i odluke o pojedinim tačkama dnevnog reda i čas zaključenja, odnosno prekida sjednice.

Zapisnik potpisuju predsjednik i sekretar Etičkog komiteta.
Zapisnici sa cjelokupnim dokumentacijama koju čine svi razmatrani materijali, a odnose se na tačke dnevnog reda, čuvaju se u Ministarstvu.

VI POKRETANJE POSTUPKA

Član 21

Pisani predlog za utvrđivanje kršenja akademskog integriteta mora biti činjenično obrazložen, potkrijepljen dokazima na kojima se predlog temelji, te sadržati i druge podatke koji su značajni za donošenje odluke (opis kršenja etičkog kodeksa, vrijeme, mjesto, eventualne svjedoke i slično).

Kad predlog sadrži neki formalni nedostatak zbog kojeg se po njemu ne može postupiti ili ako je predlog nerazumljiv ili nepotpun, Etički komitet će zahtijevati od stranke da nedostatke otkloni i odrediti joj rok u kojem je dužna da to učini.

Ako podnosilac predloga ne otkloni nedostatke u određenom roku, Etički komitet će predlog odbiti.

Nepotpun predlog za utvrđivanje kršenja akademskog integriteta, ukoliko je anonimn, neće se razmatrati.

Lice protiv koga je pokrenut postupak za utvrđivanje kršenja akademskog integriteta može se pisano izjasniti o podnijetom predlogu za pokretanje postupka u roku od 15 dana od dana dostavljanja predloga za pokretanje postupka.

Licu iz stava 5 ovog člana dostavlja se poziv za prisustvo sjednici Etičkog komiteta sa neophodnim materijalom najkasnije osam dana od dana održavanja sjednice.

VII SARADNJA SA USTANOVAMA VISOKOG OBRAZOVANJA I LICENCIIRANIM NAUČNO ISTRAŽIVAČKIM USTANOVAMA

Član 22

Etički komitet sarađuje sa svim ustanovama visokog obrazovanja i licenciranim naučno istraživačkim ustanovama u Crnoj Gori.

Članovi univerzitetske zajednice, sarađuju sa Etičkim komitetom i na zahtjev dostavljaju tražene podatke koji su od važnosti za donošenje odluke.

VIII OBRAZOVANJE RADNIH TIJELA

Član 23

Etički komitet može obrazovati posebne komisije i radna tijela radi pribavljanja mišljenja o predmetima za koje procijeni da je to neophodno.

Član 24

Etički komitet može u postupku utvrđivanja plagijata koristiti licencirani softver za detekciju plagijata.

- Indikatori pozitivnog rezultata za plagijat su:
- prepisivanje dijela teksta ili cjelokupnog teksta, metode, ideje, algoritma, slike, grafikona od drugog autora, bez navodnika i citata,
 - prepisivanje sopstvenog teksta u djelovima ili u cjelosti bez navođenja originalnog izvora i predstavljanja istog kao potpuno novog djela
 - preuzimanje ukupnog smisla ili pojedinih ideja tuđeg teksta bez navođenja izvora.

IX ZAVRŠNE ODREDBE

Član 25

Danom donošenja ovog poslovnika prestaje da važi Poslovnik o radu broj: 1060213-607/21-3511/1 od 28. maja 2021. godine

Član 26

Ovaj poslovnik stupa na snagu danom donošenja.

Broj: 21-04-011/25-5712/1
Podgorica, 27. maja 2025.godine

PREDSJEDNICA

P R E D

Prof. dr Mara Šćepanović