



SENAT UL

Številka: 031-4/2021

Datum: 20. 4. 2021

37. SEJA

4. TOČKA: **Pravilnik o delu Komisije za etična vprašanja Univerze v Ljubljani**

**Predlagatelj gradiva:** Komisija za etična vprašanja UL

**Poročevalec:** prof. dr. Janez Kranjc, predsednik komisije

**Priloga:**

- Predlog Pravilnika o delu Komisije za etična vprašanja Univerze v Ljubljani

**Obrazložitev:**

Podlaga za delovanje Komisije za etična vprašanja (KEV) je bil doslej Poslovnik o delu komisije za etična vprašanja (Poslovnik KEV), sprejet 26. 6. 2018. Ker se je pri delu KEV izkazalo, da bi bilo treba Poslovnik KEV v določenih točkah dopolniti, tudi zaradi usklajevanja regulativnih potreb pri sodelovanju na mednarodnih projektih, je bil Poslovnik KEV dopolnjen z v nadaljevanju navedeno vsebino ter preimenovan v Pravilnik o delu komisije za etična vprašanja Univerze v Ljubljani (Pravilnik KEV). Osnutek Pravilnika KEV je pripravila komisija za etična vprašanja, nato je bil osnutek v pregled in dopolnitve poslan članicam UL. Predlog pravilnika še vedno ohranja osnovno strukturo in vsebino.

Glavne spremembe in dopolnitve pravilnika se nanašajo na:

- jasnejše zapise posameznih členov zaradi večje razumljivosti,
- dopolnitve v zvezi s številom članov komisije ter predlog za spremembo mandata člana komisije, ki prihaja iz vrst študentov z enega na dve leti,
- dodane določbe, ki se nanašajo na izvedbo sej komisije s pomočjo informacijsko-komunikacijske tehnologije,
- dopolnjene določbe, ki se nanašajo na glasovanje članov KEV,
- dodane določbe, ki se nanašajo na začetek postopka (upravičen predlagatelj, vsebina in obličnost zahteve za presojo ravnanj, obveščanje prijavitelja in drugih oseb, rok za dopolnitev zahteve ipd.),
- primeroma so dodane okoliščine, ki naj jih KEV upošteva pri pripravi predloga ukrepov,
- primeroma so dodana ravnanja, ki se štejejo kot neetična,
- dodani so možni ukrepi zoper kršitelja, ki jih lahko predlaga KEV rektorju, senatu UL ali senatu članice UL,
- druge redakcijske in nomotehnične spremembe.

V prilogi posredujemo čistopis predloga pravilnika, ki vsebuje vse prej navedene spremembe in dopolnitve. Predlog Pravilnika KEV bi nadomestil trenutno veljavni Poslovnik KEV, sprejet dne 26. 6. 2018 na 9. seji Senata UL. Statutarna komisija UL se je s predlogom pravilnika strinjala.

Predlog sklepa:

**SKLEP št. 4.:**

Senat UL sprejme Pravilnik o delu Komisije za etična vprašanja Univerze v Ljubljani, kot sledi iz priloge. Z dnem uveljavitve Pravilnika o delu Komisije za etična vprašanja Univerze v Ljubljani preneha veljati Poslovnik o delu komisije za etična vprašanja, sprejet dne 26. 6. 2018 na 9. seji Senata UL.

Na podlagi določil 52. člena Statuta Univerze v Ljubljani (Ur. l. RS, št. 4/2017, 56/17, 56/17, 14/18, 39/18, 57/18, 66/18, 10/19, 22/19, 36/19, 47/19, 82/20, 104/20, 168/20; v nadaljevanju: Statut Univerze), Etičnega kodeksa Univerze v Ljubljani (z dne 26. 5. 2009) je Senat Univerze v Ljubljani je na svoji 37. seji dne 20. 4. 2021 sprejel naslednji

## **Pravilnik o delu Komisije za etična vprašanja UL**

### **I. Splošne določbe**

#### 1. člen

S tem aktom se urejajo pristojnosti, vsebina in način dela Komisije za etična vprašanja Univerze v Ljubljani (v nadaljevanju: komisije), priprava, sklicevanje, potek in vodenje njenih sej kot tudi pristojnosti predsednika oz. predsednice, članov in članic in tajnika komisije.

V pravilniku uporabljeni izrazi, zapisani v moški spolni slovnični obliki, so uporabljeni kot nevtralni za moške in ženske. V konkretnem postopku presoje etičnosti ravnanja se uporablja oblika, ki ustreza spolu konkretnih oseb.

#### 2. člen

Člane komisije izvoli Senat Univerze v Ljubljani (v nadaljevanju: Univerze).

Komisija ima pet članov. Štirje člani prihajajo iz vrst visokošolskih učiteljev ali raziskovalcev Univerze, en član je iz vrst študentov. Člana študenta izvoli Senat Univerze na predlog Študentskega sveta Univerze.

Za člana komisije iz vrst študentov ne more biti izvoljen študent prvega letnika prve stopnje študija ali enovitega magistrskega študija.

Mandat članov komisije iz vrst učiteljev je štiri leta, mandat člana študenta pa dve leti.

Člani komisije so lahko ponovno izvoljeni.

#### 3. člen

Člani komisije na svoji prvi redni seji izmed sebe izvolijo predsednika in namestnika predsednika, ki nadomešča predsednika komisije, če je ta odsoten ali zadržan.

#### 4. člen

Delo tajnika komisije opravlja delavec strokovne službe rektorata Univerze. Tajnik komisije zagotavlja tehnično podporo komisiji, skrbi za dokumentacijo in gradivo ter za ustrezno arhiviranje sklepov komisije. Arhiv komisije hrani rektorat Univerze.

### **II. Pristojnost komisije za etična vprašanja**

#### 5. člen

Komisija:

- obravnava zahteve za presojo etičnosti ravnanj učiteljev, raziskovalcev in študentov Univerze,
- spremlja izvajanje in upoštevanje etičnih kodeksov na Univerzi in njenih članicah in v primeru, da zazna kršitve, na lastno pobudo uvede postopek presoje;
- daje rektorju Univerze in drugim pristojnim organom Univerze predloge za sprejem pravnih aktov in pravil, ki se nanašajo na področje njenega delovanja,
- poroča o svojem delu Senatu Univerze,
- opravlja druge naloge v skladu s Statutom Univerze in po naročilu Senata Univerze.

#### 6. člen

Komisija obravnava zahteve za presojo skladnosti ravnanj učiteljev in sodelavcev, raziskovalcev in študentov UL z Etičnim kodeksom UL, Etičnim kodeksom raziskovalcev UL in sprejetimi mednarodnimi dokumenti, ki določajo etične standarde raziskovanja in akademskega dela.

O obravnavanih zadevah sprejema mnenja.

### III. Pravice in dolžnosti članov komisije

#### 7. člen

Član komisije:

- sodeluje pri delu komisije kot član, predlagatelj ali poročevalec,
- prejema gradivo za seje in sodeluje pri sprejemanju odločitev komisije,
- skrbi za varovanje osebnih podatkov udeležencev postopkov, ki tečejo pred komisijo,
- obravnava kot zaupne vse podatke, ki jih vsebujejo gradiva za seje.

Član komisije mora pri svojem delu ravnati nepristransko in v skladu z akademsko poštenostjo in drugimi etičnimi standardi.

### IV. Priprava in sklicevanje sej

#### 8. člen

Komisija opravlja svoje delo na sejah.

Seje komisije sklicuje predsednik komisije po potrebi ali na zahtevo vsaj dveh članov komisije.

Vabilu na sejo mora biti priloženo gradivo, ki je potrebno za odločanje komisije.

#### 9. člen

Če seje ni mogoče izvesti z osebno navzočnostjo, se izvede na daljavo s pomočjo informacijsko-komunikacijske tehnologije, in sicer kot korespondenčna seja ali videokonferenčna seja.

Člani in tajnik komisije, kot tudi morebitni drugi udeleženci, ki so povabljeni na sejo, morajo v primeru izvedbe videokonferenčne seje poskrbeti, da razprave na seji ne more slišati nihče, ki nanjo ni bil vabljen.

V primeru izvedbe seje na daljavo s pomočjo informacijsko-komunikacijske tehnologije ostajajo z izjemo fizične navzočnosti v veljavi vsa pravila glede dela komisije.

#### 10. člen

Predlog dnevnega reda za sejo pripravi predsednik komisije. Tajnik komisije ga posreduje članom vsaj en teden pred napovedano sejo. Vabilu priloži tudi gradivo za posamezne točke dnevnega reda in predlog zapisnika predhodne seje.

Če predsednik ne uvrsti v predlog dnevnega reda seje zadeve, ki jo je predlagal kdo od članov komisije, mora to na seji obrazložiti.

### **IV. Potek in vodenje sej**

#### 11. člen

Predsednik na začetku seje ugotovi sklepčnost komisije. Komisija je sklepčna, če je na seji navzoča večina članov komisije.

Komisija odloča z glasovanjem. Glasovanje je javno. Izjemoma lahko komisija na predlog predsednika ali člana odloča s tajnim glasovanjem. O tem predhodno sprejme poseben sklep.

Komisija na seji, ki se izvaja s pomočjo komunikacijsko-informacijske tehnologije na daljavo, odloča le z javnim glasovanjem.

Komisija sprejema sklepe z večino glasov navzočih članov. Predsednik in člani si prizadevajo, da so sklepi komisije sprejeti soglasno.

Član komisije se pri glasovanju ne more vzdržati.

Če je število glasov »ZA« enako številu glasov »PROTI«, odloči glas predsedujočega seji komisije.

#### 12. člen

Ko komisija sprejme dnevni red in zapisnik predhodne seje, se po vrsti obravnavajo preostale točke dnevnega reda.

Razprava o posamezni točki dnevnega reda se začne s poročilom predsedujočega seji komisije ali člana-poročevalca.

#### 13. člen

Člani komisije se lahko odločijo, da bodo sejo tonsko posneli. O tonskem snemanju seje sprejme Komisija poseben obrazložen sklep. Sklep mora biti soglasen.

Tonski posnetek seje se pripravi izključno za pripravo zapisnika in se hrani skupaj z vabilom, gradivom in zapisnikom seje do potrditve zapisnika na naslednji seji komisije. Tonski zapis se nato izbriše. O izbrisu tonskega zapisa se vodi zapisnik.

Komisija lahko iz utemeljenih razlogov odloči, da se posamezni tonski zapis seje ne uniči. V tem primeru je treba skladno z veljavnimi predpisi zagotoviti ustrezno varstvo osebnih podatkov. Sklep mora biti soglasen in obrazložen.

#### 14. člen

O seji komisije se vodi zapisnik, ki ga pripravi tajnik komisije.

Osnutek zapisnika seje pripravi tajnik komisije v roku sedmih dni po seji in ga posreduje članom komisije, ki lahko nanj podajo pripombe v roku sedmih dni po prejemu.

Zapisnik začne veljati po potrditvi na komisiji.

Sprejeti zapisnik podpišeta predsednik in tajnik komisije.

### **V. Postopek za presojo etičnosti konkretnega ravnanja**

#### 15. člen

Postopek za presojo etičnosti ravnanja se začne na zahtevo, komisija pa ga lahko sproži tudi na lastno pobudo.

Zahtevo za presojo etičnosti ravnanja lahko poda vsak, ki je bil zaposlen na Univerzi ali je bil njen študent v času, ko je prišlo do zatrjevanje kršitve.

Zahteva mora biti podana v pisni obliki. Biti mora podpisana in utemeljena.

Utemeljitev mora vsebovati opis spornega ravnanja in dokazila, na temelju katerih je mogoče preveriti utemeljenost zahteve.

Komisija ne obravnava anonimnih prijav. Anonimna prijava je lahko le povod, da komisija, če so za to podani razlogi, začne postopek preverjanja etičnosti ravnanja na lastno pobudo.

Na zahtevo prijavitelja lahko komisija obravnava njegovo ime kot tajnost, če obstajajo za to utemeljeni razlogi.

Če primer, ki je bil komisiji posredovan kot zahteva za obravnavo, ne sodi v njeno delovno področje, komisija to sporoči prijavitelju in po potrebi odstopi zadevo pristojnemu organu.

#### 16. člen

Pred sprejemom v obravnavo komisija zahtevo za presojo etičnosti ravnanja preizkusi.

Če ugotovi, da je očitno neutemeljena, jo s sklepom zavrne.

Če je zahteva pomanjkljiva, ker ne vsebuje podatkov, potrebnih za odločanje, komisija pozove prijavitelja, naj jo dopolni v roku 7 dni.

Če pobudnik vloge v tem roku ne dopolni ali ne zaprosi za podaljšanje roka, se šteje, da je od svoje zahteve odstopil. O tem komisija sprejme ustrezen sklep o ustavitvi postopka.

#### 17. člen

Po prejemu popolne vloge komisija sprejme sklep o začetku postopka.

O začetku postopka in vsebini podane zahteve komisija nemudoma obvesti prijavitelja in osebo, ki je obtožena neetičnega ravnanja. Komisija osebo, obtoženo neetičnega ravnanja, pozove, da v roku, ki mu ga določi, pojasni zadevo in predloži ustrezna dokazila. Rok ne sme biti krajši od deset dni.

#### 18. člen

Pri obravnavi konkretnega primera lahko komisija zahteva, da ji organi Univerze ali organi članice Univerze posredujejo stališča, podatke, listine oziroma drugo gradivo, ki jih potrebuje pri delu, ob upoštevanju določb s področja varstva osebnih podatkov.

Komisija lahko zaprosi za dodatna pojasnila tudi druge fizične ali pravne osebe, ki razpolagajo s podatki, potrebnimi za sprejem odločitve v postopku, ki teče pred komisijo.

#### 19. člen

Komisija obravnava zahtevo za presojo etičnosti ravnanja na temelju predloženih listin in drugih pisnih dokazil.

Kadar so za to podani tehtni razlogi, lahko komisija izjemoma opravi pogovor z udeleženci postopka. O tem predhodno sprejme ustrezen sklep. Sklep mora biti sprejet soglasno.

#### 20. člen

Komisija lahko za obravnavo konkretnega primera, ki zahteva podrobnejše poznavanje določenega področja, predlaga rektorju imenovanje ad hoc delovne skupine strokovnjakov zadevnega področja.

Strokovnjak, ki je predlagan za člana delovne skupine, lahko sodelovanje zavrne, če ima za to tehtne razloge. Sodelovanje v delovni skupini je neodplačno.

Pri imenovanju članov delovne skupine je treba posebej paziti, da ne pride do konflikta interesov.

Član delovne skupine mora pri svojem delu ravnati nepristransko in v skladu z akademsko poštenostjo in sprejetimi etičnimi standardi.

Delovna skupina, ki ima dva do tri člane, pregleda gradivo, po potrebi opravi razgovore z udeleženci postopka in komisiji poda pojasnila. Pri svojem delu smiselno upošteva določila tega pravilnika, ki veljajo za komisijo.

Člani komisije in delovnih skupin so dolžni obravnavati kot zaupne vse podatke, ki jih vsebujejo gradiva in s katerimi se seznanijo pri delu komisije ter varovati osebne podatke udeležencev postopkov, ki tečejo pred komisijo.

## 21. člen

Komisija poda mnenje o zahtevi za presojo etičnosti ravnanja, ko sama ali s pomočjo delovne skupine ugotovi vsa relevantna dejstva. Z vsebino mnenja seznanijo rektorja, prijavitelja ter osebo, obtoženo neetičnega ravnanja.

Prijavitelj in oseba, obtožena neetičnega ravnanja, lahko v roku 5 dni podata odziv na mnenje komisije.

Če je komisija ugotovila neetičnost ravnanja, predlaga rektorju, Senatu Univerze ali Senatu članice, da proti kršitelju ukrepa.

Mnenje komisije mora biti obrazloženo.

## 22. člen

Kot neetična se štejejo predvsem naslednja ravnanja:

- izvajanje raziskovalnih rezultatov iz izmišljenih ali prikrojenih podatkov,
- potvarjanje podatkov ali raziskovalnih rezultatov, grafov, slikovnega ali drugega raziskovalnega gradiva ali postopkov,
- zavajanje z napačnim ali nepopolnim poročanjem o raziskovalnih rezultatih,
- plagiat, avtoplagiat in druge oblike neupravičene prisvojitve tujega dela,
- zloraba zaupanja v zvezi s še neobjavljenimi deli, zlasti prisvojitve ali neupravičena uporaba rezultatov in gradiv neobjavljenih tujih raziskav,
- zavestna napačna razlaga podatkov, selektivna uporaba podatkov z namenom prikrojitve raziskovalnih rezultatov ali uporaba neprimernih podatkov,
- opustitev hranjenja ali neprimerno hranjenje raziskovalnih podatkov in raziskovalnega gradiva,
- opustitev dobre prakse pri upravljanju in izmenjavi primarnih podatkov, artefaktov in gradiva,
- opuščanje vodenja evidence ali pomanjkljivo vodenje evidence o poteku raziskave in posameznih raziskovalnih opravilih,
- napačno prikazovanje avtorstva ali sodelovanja v raziskovalnem projektu ali publikaciji, npr. nenačrtno avtorstvo ali soavtorstvo raziskovalnega dela, navajanje neustreznega ali neupravičenega avtorstva ipd.,
- izvajanje raziskav v nasprotju s splošno sprejetimi etičnimi standardi,
- nerazkritje okoliščin, ki bi pokazale nasprotje interesov,
- oviranje akademskega ali raziskovalnega dela sodelavcev in študentov,
- ravnanja, ki krnijo ugled Univerze,



- ostala ravnanja, ki pomenijo kršitev Etičnega kodeksa Univerze v Ljubljani, Etičnega kodeksa raziskovalcev Univerze v Ljubljani ali sprejetih mednarodnih dokumentov, ki določajo etične standarde raziskovanja in akademskega dela.

### 23. člen

Pri obravnavi kršitve in pripravi predloga za nadaljnje ukrepe upošteva komisija naravo in težo kršitve.

Pri sprejemanju mnenja predvsem upošteva:

- ali je prišlo do kršitve naklepno ali iz malomarnosti,
- ali je šlo za enkratno kršitev ali predstavlja ta ustaljen vzorec delovanja kršitelja,
- vpliv kršitve na raziskovalne rezultate,
- vpliv kršitve na udeležence raziskave, na delo drugih raziskovalcev in na ugled ustanove,
- širše družbene posledice kršitve,
- v kolikšni meri je kršitelj priznal neprimernost svojega ravnanja, ali vali krivdo na sodelavce,
- ali se kršitelj zaveda resnosti kršitve in svoje ravnanje obžaluje,
- vedenje kršitelja v teku postopka, še posebej ali je bil pripravljen sodelovati,
- položaj kršitelja na fakulteti ali v raziskovalni skupini, še zlasti, ali ima kršitelj vodstveno funkcijo oziroma ali deluje kot mentor,
- ostale okoliščine, ki lahko vplivajo na njeno odločitev.

### 24. člen

Komisija lahko zoper kršitelja predlaga naslednje ukrepe:

- prepoved vodenja raziskovalnih projektov ali raziskav na Univerzi za določen čas ali trajno,
- prepoved sodelovanja v raziskovalnem delu na Univerzi za določen čas ali trajno,
- uvedbo postopka za odvzem naziva,
- uvedbo disciplinskega postopka,
- javno objavo neetičnih ravnanj ter kršitev raziskovalne in akademske integritete, ki so bila ugotovljena v postopku,
- obvestitev subjektov (npr. soavtorjev člankov, znanstvene revije, ki je članek ali članke objavila, institucije, katerih raziskovalci so sodelovali pri objavi članka, financerja, delodajalca, če je prizadeti zaposlen tudi zunaj Univerze itd.), ki imajo utemeljen interes, da so seznanjeni z etično oporečnostjo ravnanja, ki je bilo predmet postopka,
- prijavo pristojnim organom pregona, če obstaja sum storitve kaznivega dejanja,
- uveljavljanje odškodninskega zahtevka, če je z neetičnim ravnanjem nastala premoženjska škoda,

Glede na specifično primera lahko komisija predlaga tudi druge ukrepe.

## VI. Končni določbi

### 25. člen

Z dnem uveljavitve tega Pravilnika preneha veljati Poslovnik o delu komisije za etična vprašanja, ki ga je sprejel Senat Univerze na svoji 9. seji dne 26. 6. 2018.

26. člen

Ta Pravilnik začne veljati naslednji dan po sprejemu in objavi na spletni strani Univerze.

prof. dr. Igor Papič  
rektor UL