

**АГРАРЕН УНИВЕРСИТЕТ – ПЛОВДИВ**



# **ПРАВИЛА**

**ЗА РАБОТА НА КОМИСИЯТА ПО ЕТИКА  
на Аграрния университет – Пловдив**

**Пловдив, 2019**

**Чл. 1.** С настоящите правила се уреждат условията за работа на Комисията по етика (Комисията).

**Чл. 2.** (1) Комисията е консултативен орган, който е създаден и упълномощен да следи за спазването на нормите на Етичния кодекс на АУ – Пловдив.

(2) Комисията по етика се утвърждава от Академичния съвет на Аграрния университет – Пловдив (АС) по предложение на ректора. Председателят на Комисията по етика се избира от АС.

(3) Комисията по етика се избира за срок от 4 години, но нейният мандат приключва заедно с мандата на ректора, който я е предложил за утвърждаване. До избора на нова Комисия по етика предходната Комисия изпълнява своите функции.

**Чл. 3.** (1) Комисията по етика се състои от 4 представители на преподавателите (по един от всеки факултет) и 1 представител на служителите. При необходимост в заседанията на Комисията при вземане на окончателно решение може да участват експерти с юридическо образование със съвещателен глас с цел осигуряване на законност на процедурата. При решаване на казуси, засягащи обучаващите се в АУ, в заседанията на Комисията участва допълнителен член, представител на Студентския съвет.

(2) Комисията заседава редовно – веднъж на всеки два месеца. Заседанията на Комисията се свикват от председателя по негова инициатива, по искане на ректора или по молба на повече от половината ѝ членове. Поканата за провеждане на заседание на Комисията се отправя най-малко една седмица преди самото заседание. Дневният ред на заседанието се обявява с покана.

**Чл. 4.** (1) Комисията по етика има кворум и може да взема решения, когато повече от половината от членовете ѝ присъстват на заседанието.

(2) Решенията си комисията взема с обикновено мнозинство на членовете, присъстващи на заседанието.

**Чл. 5.** (1) Комисията оформя всяко свое решение с протокол.

**Чл. 6.** Членовете на Комисията по етика осигуряват пълна конфиденциалност по разглежданите жалби и дискусиите по тях. Членовете на Комисията по етика не трябва да правят публични изявления, които съдържат индикации относно бъдещи свои решения, както и да коментират сред университетската общност материали от своята работа. Същото важи и за заинтересованите страни и евентуалните свидетели, като те подписват декларации за конфиденциалност.

**Чл. 7.** Становищата на членовете на Комисията по време на заседанията са конфиденциални. Същото се отнася и за всички документи относно лични отношения между страните или други поверителни въпроси.

**Чл. 8.** Личните жалби се разглеждат на закрити заседания.

**Чл. 9.** Комисията по етика изготвя годишен отчет за работата си, който се представя пред ректора.

**Чл. 10.** Всеки член на университетската общност има право да подаде жалба до Комисията по етика във връзка с констатирани нарушения на нормите на Етичния кодекс.

**Чл. 11.** Жалбата трябва да бъде подадена в срок от 14 дни от датата на събитието.

**Чл. 12.** Жалбите трябва да бъдат регистрирани писмено в деловодството на АУ. Анонимни жалби не се разглеждат.

**Чл. 13.** Председателят на Комисията трябва да направи първоначален преглед на това дали жалбата е съставена съобразно с изискванията на настоящия Правилник. Ако жалбоподателят оттегли жалбата си, казусът се смята за приключен.

**Чл. 14.** Председателят на Комисията поставя случая за разглеждане на следващото ъ заседание.

**Чл. 15.** Председателят уведомява писмено ответната страна и изисква писмен отговор на жалбата в срок от 10 работни дни. Ответната страна завежда отговора си в деловодството на Университета.

**Чл. 16.** Председателят на Комисията изпраща жалбата и отговора на членовете най-малко една седмица преди заседанието, на което ще се разглежда казусът.

**Чл. 17.** Първото заседание на Комисията разглежда казуса само на базата на документите, заведени в деловодството на Университета.

**Чл. 18.** Ако жалбата трябва да бъде разгледана в присъствието на заинтересованите страни, те следва да получат писмена покана за следващото редовно заседание на Комисията, не по-късно от пет работни дни преди него. По предварителна молба от страна на заинтересованите страни или на председателя на Комисията трети лица могат да бъдат поканени на заседанието.

(1) Заинтересованите страни, присъстващи на заседанието, могат да представят и допълнителни документи по случая.

(2) Заинтересованите страни трябва да осигурят конфиденциалност на информацията и на документите, които се отнасят до лични отношения между засегнатите страни.

(3) Обсъждането на случая от членовете на Комисията трябва да се състои без присъствието на заинтересованите страни.

(4) Дискусията се прекратява по предложение на председателя на Комисията или на мнозинството от членовете ъ и се пристъпва към гласуване.

(6) Решението по казуса се взема с обикновено мнозинство.

(7) Председателят на Комисията информира писмено заинтересованите страни за взетото решение в срок от 5 работни дни.

**Чл. 19.** Комисията води протокол на разискванията, съдържащ основните точки от заседанието. Протоколите се подписват от председателя и от избран на заседанието протоколчик.

### **Решения**

**Чл. 20.** (1) Комисията може да вземе решение за отхвърляне на дадена жалба като неоснователна поради липса на доказателства.

(2) При наличие на достатъчно доказателства, подкрепящи жалбата, Комисията решава да удовлетвори искането, като изготвя доклад до ректора за извършеното нарушение.

(3) Взетото решение, подписано от председателя, се изпраща на участниците в спора в срок от една седмица.

**Чл. 21.** В края на всяка учебна година комисията дава отчет за дейността си пред АС.

***Настоящият Правилник за работата на Комисията по етика е утвърден на Академичен съвет на 5 май 2017 г. с протокол № 11.***