

# П Р А В И Л Н И К

за дейността и устройството на  
Комисията по етика на научните изследвания  
към Югозападния университет „Неофит Рилски“ – гр. Благоевград

## ГЛАВА ПЪРВА Общи положения

**Чл. 1.** Настоящият правилник урежда дейността и устройството на Комисията по етика на научните изследвания (КЕНИ) в Югозападния университет „Неофит Рилски“ – Благоевград (Ethics Committee at the South-West University).

**Чл. 2.** КЕНИ се създава в съответствие с Препоръките на Европейската комисия и Европейската харта на изследователите, Кодекса на поведение при подбора на изследователи (Брюксел, 11.03.2005 г.) и Етичните принципи за професионалните задължения на преподавателя в ЮЗУ „Неофит Рилски“ от м. юни 2007 година.

**Чл. 3.** Дейността на КЕНИ в Университета се определя със *Статут* и се ръководи от *Етичните принципи за професионалните задължения на преподавателя в ЮЗУ „Неофит Рилски“*.

## ГЛАВА ВТОРА Устройство, състав и ръководство на комисията

**Чл. 4.** КЕНИ е независим съвещателен орган на ЮЗУ „Неофит Рилски“, който дава становище и препоръки относно етичната страна на научните изследвания, проекти и публикации на научно-преподавателския, докторантски и студентски състав на университета.

**Чл. 5.** Университетът осигурява материалната база, техническите средства и комуникации, подпомагащи дейността на КЕНИ.

**Чл. 6.** Съставът на КЕНИ е 7-членен и се състои от представители на научните области, развивани в университета – хуманитарни, обществени, природни и технически.

**Чл. 7.** Персоналният състав и председателят на КЕНИ се избират от Академичния съвет на университета и се утвърждават със заповед на ректора.

**Чл. 8.** Председателят на КЕНИ ръководи дейността на комисията и отговаря за спазване на *Етичните принципи за професионалните задължения на преподавателя в ЮЗУ „Неофит Рилски“*.

**Чл. 9.** Членовете КЕНИ избират заместник-председател и секретар от състава си, които се одобряват със заповед на ректора на университета.

**Чл. 10.** Заместник-председателят на КЕНИ подпомага председателя и го замества в дейността му в негово отсъствие.

**Чл. 11.** Секретарят на КЕНИ:

1. Води кореспонденцията на комисията.
2. Изготвя проекти за годишен план на работа и дневен ред и го представя за утвърждаване от председателя.

3. Води протоколите на заседанията.
4. Въз основа на протоколирани решения на комисията подготвя становища и решения и ги представя на председателя за подпис.
5. Отговаря за правилното съхранение и подреждане на документацията на комисията.

## **ГЛАВА ТРЕТА**

### **Управление и принципи на работа на комисията**

**Чл. 12.** /1/ Редовните заседания на КЕНИ се провеждат три пъти в годината в периодите:

1. 01-10 октомври.
2. 15-28 февруари.
3. 15-28 май.

/2/ При необходимост се провеждат извънредни заседания за разглеждане на научни проекти в рамките на 3-5 дни след постъпването им при заплащане на такса в двоен размер от определената по чл. 14, ал.2, т. 6.

/3/ Международни проекти с участие на преподаватели от университета се разглеждат и в извън горепосочените срокове в срок от една седмица от постъпването им в комисията.

**Чл. 13.** /1/ Заседанията се ръководят от председателя, а в негово отсъствие от заместник-председателя или от определен от председателя заместник.

/2/ Заседанията на КЕНИ се считат за редовни, ако присъстват две трети от списъчния състав на членовете.

/3/ Решенията се вземат с явно гласуване, с обикновено мнозинство.

**Чл. 14.** /1/ Документацията на научните проекти се представя от ръководителя на проекта и се завежда от секретаря на КЕНИ най-малко две седмици преди заседанието.

/2/ Съдържание на документацията:

1. Анотация и цел на проекта.
2. Пълно описание на методиката на изследванията/експериментите.
3. Продължителност на изследванията/експериментите.
4. Текст на Декларация за информирано съгласие, брой и евентуално групиране на планираните за изследване лица-доброволци или експериментални животни, когато това е необходимо.
5. Становище за необходимост от евентуална застраховка на участниците и изследователите от Възложителя на проекта, в случай че проектът бъде одобрен.
6. Справка от счетоводството на университета за внесена такса в размер на 20 % от минималната работна заплата (МРЗ) за страната за проекти на преподаватели от ЮЗУ и 40 % от МРЗ за външни организации. От такса се освобождават научни разработки, за които това изрично е правно регламентирано в национални и международни договори.

**Чл. 15.** Материалите за обсъждане на заседанието се представят от предварително определен докладчик.

**Чл. 16.** Всеки изследователски проект, който има за базова организация ЮЗУ „Неофит Рилски“, трябва да бъде придружен от становище на КЕНИ преди да бъде представен за подпис от ректора.

**Чл. 17.** /1/ Секретарят изготвя протокол в тридневен срок след провеждане на заседанието. Протоколът съдържа номер, дата, присъствали лица, разгледани точки от дневния ред, резултати от гласуванията и взети решения.

/2/ Протоколът се подписва от всички присъстващи членове на КЕНИ и от председателстващия съответното заседание.

**Чл. 18.** На заседанията КЕНИ може да вземе следните решения:

1. Дава съгласие за провеждане на научното изследване.
2. Отлага решението си с препоръка за допълнителна информация или промени в научния план на изследването.
3. Дава мотивиран отказ за провеждане на научното изследване. Изследователят може да депозира обосновано възражение, съдържащо нови данни за изследването.

**Чл. 19.** Секретарят на комисията изпраща решението на вносителя на предложението или проекта в 7-дневен срок от провеждане на заседанието.

**Чл. 20.** /1/ При необходимост КЕНИ може да привлече експерти или вещи лица, включително външни.

/2/ Лицата по предходната алинея могат да участват в заседанията на КЕНИ по съответния проект, без право на глас при вземане на решенията.

/3/ Дейността по изготвянето на експертните становища на външните лица се заплаща от приходите по чл. 24, ал. 2, т. 1.

**Чл. 21.** Председателят и членовете на КЕНИ са задължени да спазват поверителност на информацията. Документацията по изследователския план или научната разработка не се дава извън състава на КЕНИ, освен в случаите по чл. 20 от настоящия правилник.

**Чл. 22.** В случай че член на Комисията или членове на неговото семейство са участници в обсъждания проект, то членовете на КЕНИ са задължени да информират за това обстоятелство и да не участват в обсъжданията и при взимане на решения по съответния проект.

**Чл. 23.** /1/ За участие в заседание на КЕНИ всеки член на КЕНИ има право да получи възнаграждение в размер на 30 % от МРЗ.

/2/ Разходите по предходната алинея се осигуряват от средствата по чл. 24, ал. 2, т. 1.

**Чл. 24.** /1/ Приходите за финансиране на дейността на КЕНИ се осигуряват от внесените такси по чл. 14, ал. 2, т. 6 на настоящия правилник.

/2/ Приходите по предходната алинея се разпределят за:

1. осигуряване дейността на Комисията – в размер на 80%.
2. за университета – в размер на 20 %.

/3/. Неизразходваните средства от приходите по чл. 24, ал. 2, т. 1, се изразходват в края на отчетния период и за други нужди с решение на комисията.

**Чл. 25.** Всички нерешени въпроси от този Правилник се решават от Ректора на ЮЗУ “Неофит Рилски“.

**Чл. 26.** Правилникът е приет с решение от Академичния съвет на 06.06.2007 година, Протокол № 39.