

Temeljem odredbi članka 24. Statuta Fakulteta zdravstvenih studija Sveučilišta u Rijeci, Fakultetsko vijeće Fakulteta zdravstvenih studija, na sjednici održanoj 22. listopada 2015., usvaja

ETIČKI KODEKS

DJELATNIKA STRUČNIH SLUŽBI

FAKULTETA ZDRAVSTVENIH STUDIJA SVEUČILIŠTA U RIJECI

I. Uvodne odredbe

Etički kodeks djelatnika stručnih službi Fakulteta zdravstvenih studija Sveučilišta u Rijeci (dalje u tekstu: Kodeks) nastao je u namjeri osiguranja i unapređenja kvalitete komunikacije službenika sa studentima, nastavnicima i suradnicima te njihove međusobne komunikacije, stvaranja ozračja profesionalno-etičkog obavljanja poslova, savjesnog rada i uspostavljanja učinkovitog modela odgovornosti za obavljanje preuzetih radnih obveza. Cilj je ovog Kodeksa zaštititi kako službenike tako i sve koji komuniciraju sa službenicima, od bilo kojeg oblika diskriminacije, zlostavljanja i zlorabe ovlasti i hijerarhijske pozicije.

Ovaj Kodeks podložan je stalnim procjenama, dopunama, poboljšanju i nadopunjavanju vlastitih odredbi, a tvori cjelinu s Etičkim kodeksom nastavnika, suradnika i znanstvenika Fakulteta zdravstvenih studija Sveučilišta u Rijeci te Etičkim kodeksom studenata Fakulteta zdravstvenih studija Sveučilišta u Rijeci.

Izrazi navedeni u ovom Kodeksu neutralni su i primjenjuju se na osobe oba spola.

II. Temeljna načela

Članak 1.

Službenici Fakulteta zdravstvenih studija Sveučilišta u Rijeci (u daljnjem tekstu: Fakultet) u svom profesionalnom radu i ponašanju dužni su poštovati zakone, dokumente i pravne norme kojima se definira djelokrug njihova rada. Poželjno je da s vrijednostima, načelima, pravilima i normama kojima određuju svoje uzorno ponašanje upoznaju i studente, nastavnike i suradnike Fakulteta kako bi i oni znali prema kojim standardima se ponašaju službenici u odnosu prema njima.

Članak 2.

U obavljanju svojih poslova službenici su dužni pokazati visoku razinu efikasnosti, nepristranosti, ljubaznosti i pristojnog ponašanja prema studentima, nastavnicima i suradnicima, među sobom i prema svim strankama s kojima dolaze u kontakt.

Članak 3.

Ovim Kodeksom utvrđuje se ponašanje službenika Fakulteta kojim oni pridonose čuvanju ugleda, časti i dostojanstva Fakulteta, odanosti, ravnopravnosti, odgovornosti, ljubaznosti, pomaganju, strpljivosti, susretljivosti, pristojnosti i etičkoj privrženosti – polaznim etičkim vrijednostima Fakulteta. U obavljanju svojih poslova službenici Fakulteta usmjereni su na osiguravanje nužnih administrativnih poslova koje iziskuje znanstveno-nastavna i druge djelatnosti na Fakultetu. Uspjeh u radu službenika Fakulteta isključivo se mjeri kvalitetom obavljenog posla i zadovoljstvom studenata, nastavnika i suradnika, odnosno stranaka s kojima dolaze u kontakt prilikom obavljanja svojih poslova.

Članak 4.

Pri obavljanju svojih poslova službenici su dužni ponašati se u skladu s interesom Fakulteta, a pripadnost političkoj stranci, religijskom uvjerenju, društvenom statusu ili spolnoj/rodnoj orijentaciji ne ističu u svom svakodnevnom radu i obavljanju poslova za koje su zaduženi. Službenici koji rukovode službom svoj autoritet zasnivaju i grade na profesionalnom znanju, doličnom ponašanju, odgovornom rukovođenju i poznavanju i primjeni odredbi ovog Kodeksa.

III. Obveze prema studentima

Članak 5.

Službenici Fakulteta dužni su se u odnosu prema studentima ponašati savjesno, nepristrano, pravedno i uzorno. Svoju posvećenost poslu pokazuju poštivanjem radnog vremena određenog za rad sa studentima, usredotočenošću na komunikaciju sa studentima, nepristranim odnosom prema svim studentima, otvorenosti za njihove komentare i odgovornosti za svoje postupke i odluke.

U slučaju učinjene greške službenici su se dužni ispričati studentima i grešku što je moguće prije otkloniti.

Članak 6.

U cilju pružanja odgovarajuće i kvalitetne usluge studentima, službenici Fakulteta dužni su podnositi dekanu inicijative za stjecanje novih znanja i vještina te uspostavu procesa kojima bi mogli odgovoriti novim tehnološkim izazovima i računalnim sustavima u obrazovnim procesima.

Članak 7.

U odnosu prema studentima službenici Fakulteta dužni su poštovati prava studenata, a pravila ponašanja, definirana ovim Kodeksom, pomažu im da tu dužnost ispoštuju i da se odupru bilo kojem obliku ponašanja suprotnom odredbama ovog Kodeksa. Od službenika Fakulteta očekuje se da se s poštovanjem odnose prema studentima, gdje izraz poštovanje podrazumijeva uvažavanje osobnosti studenata, pristojan odnos prema njima, pomaganje u snalaženju i postupanju s dokumentima, obrascima i drugim administrativnim formama kojima studenti osiguravaju i potvrđuju svoj studentski status.

Članak 8.

Svako zadržavanje studentskih dokumenata u referadama i službama Fakulteta duže od potrebnog, u suprotnosti je s odredbama ovog Kodeksa. Svako zadržavanje studentske dokumentacije u suprotnosti je i s načelom ekonomičnosti u radu te su zbog toga službenici dužni strpljivo, ljubazno i objektivno objasniti studentima zašto je došlo do zadržavanja.

Članak 9.

Službenici Fakulteta dužni su studentima odgovoriti na sva pitanja vezana za ostvarivanje studentskih prava i njima pripadajućeg studentskog statusa. Svako komentiranje odluka i rješenja fakultetskih tijela pred studentima od strane službenika Fakulteta smatra se neprimjerenim i u suprotnosti je s ovim Kodeksom. Studente koje zanima obrazloženje odluke ili rješenja službenici Fakulteta dužni su uputiti na odgovornu osobu tijela koje je odluku ili rješenje donijelo.

Članak 10.

Svaki neetički zahtjev studenata službenici Fakulteta dužni su prijaviti Etičkom povjerenstvu za zaštitu akademske čestitosti, čuvanje dostojanstva i promicanje ugleda Fakulteta ili dekanu Fakulteta.

Članak 11.

Službenici Fakulteta ne smiju dati povoda ili poticati mogućnost primanja poklona, bez obzira na vrijednost, kojim bi studenti njima ili nastavnicima iskazivali zahvalnost za obavljeni posao, uključujući i događaje poput diplomiranja, stjecanja nekog drugog stručnog ili znanstvenog zvanja i sl.

Članak 12.

Sve podatke i informacije koje su saznali u kontaktu sa studentima službenici Fakulteta dužni su čuvati kao profesionalnu tajnu. Prema povjerljivim podacima i informacijama službenici Fakulteta odnose se i postupaju u skladu sa zakonskim određenjem.

Članak 13.

Na označenom mjestu u predvorju Fakulteta studentima, nastavnicima, suradnicima i službenicima nudi se da ostave svoje, potpisane ili nepotpisane, prijedloge poboljšanja rada službi i nastave. Prijedlozi se razmatraju na sastancima odbora za kvalitetu odnosno dekanskog kolegija, a po njima se, ukoliko se i kada pokažu osnovanima i konstruktivnima, dalje postupa u cilju unapređenja rada službi Fakulteta.

IV. Obveze prema nastavi, nastavnicima i suradnicima

Članak 14.

Svoje obveze prema nastavi i nastavnom procesu službenici Fakulteta ostvaruju poštujući **načelo profesionalnosti** koje obuhvaća dužnost postupanja prema zakonima i drugim pravnim propisima i normama, dužnost poštivanja prava studenta i poštivanje međusobnih prava službenika i nastavnika, odnosno suradnika u nastavi; **načelo efikasnosti** koje sadrži

dužnost potpunog administrativnog opsluživanja svih uvjeta za nesmetano počinjenje i odvijanje nastavnog procesa. Ova dužnost se konkretizira u obavljanju poslova vezanih za popise studenata, rasporede studentskih grupa i njihovu raspoloživost za izbornu nastavu, osiguranje predavaonice za izvođenje nastave, uredno i blagovremeno servisiranje računalne i informatičke opreme u predavaonicama, uredno i blagovremeno vođenje ispitne evidencije i sl.; **načelo odgovornosti** koje podrazumijeva dužnost obavljanja svih povjerenih poslova u skladu s jasno mjerljivim i vidljivim rezultatima rada, te mogućnost sankcije za neobavljanje povjerenih poslova, **načelo nepristranosti** koje obvezuje na jednaki pristup svim poslovima i zadaćama i isključuje bilo koji oblik favoriziranja jedne zadaće-posla u odnosu na drugu/e.

Članak 15.

Službenici Fakulteta dužni su se s poštovanjem odnositi prema nastavnicima i suradnicima Fakulteta, kao i obrnuto. Nastavnike i suradnike dužni su uvažavati kao sugovornike kojima potrebne podatke i informacije vezane za nastavu i nastavni proces treba priopćiti ljubazno, točno i na vrijeme. Svako izbjegavanje davanja informacija ili odugovlačenje šteti nastavnom procesu i u suprotnosti je s odredbama ovog Kodeksa.

Članak 16.

U odnosu prema nastavnicima i suradnicima u nastavi, službenici Fakulteta dužni su postupati jednako i ravnopravno izbjegavajući bilo koji oblik diskriminacije i poduzimanja aktivnosti koje vode u diskriminacijski odnos, a isto tako i nastavnici i suradnici u odnosu prema službenicima.

Članak 17.

U telefonskoj komunikaciji, komunikaciji elektroničkom poštom s nastavnicima i suradnicima, službenici Fakulteta dužni su brzo, točno i potpuno odgovoriti. Svako ignoriranje davanja odgovora na postavljeno pitanje u roku dužem od 48 sati nečasni je postupak i šteti ugledu službe u kojoj se službenici na taj način odnose prema nastavnicima i suradnicima. Za svaku grešku u komunikaciji službenici Fakulteta dužni su se ispričati nastavnicima i suradnicima i nastojati je ispraviti čim prije. Jednako korektno ponašanje očekuje se i od nastavnika i suradnika u odnosu prema službenicima Fakulteta.

Članak 18.

Upit ili zahtjev nastavnika odnosno suradnika koji smatraju neprimjerenim njihovim profesionalnim obvezama, službenici Fakulteta moraju detaljno obrazložiti neposrednom rukovoditelju koji će, ukoliko je obrazloženje prihvatio, o njemu izvijestiti nastavnika odnosno suradnika koji je dao nalog, pozivajući se na vrijedeće akte.

Članak 19.

Svaki oblik neprimjerenog ponašanja studenata, nastavnika, suradnika, kolega ili nadređenih službenika, koji službenika vrijeđa ili po bilo kojoj osnovi diskriminira, službenik ima pravo i dužnost prijaviti dekanu Fakulteta odnosno Etičkom povjerenstvu za zaštitu akademske čestitosti, čuvanje dostojanstva i promicanje ugleda Fakulteta.

Članak 20.

Službenici Fakulteta koji rade s osobnim podacima nastavnika i suradnika dužni su zaštititi privatnost podataka i čuvati njihovu povjerljivost. Etički je nedopustivo komentiranje osobnih podataka i informacija identifikacijske naravi nastavnika i suradnika pred trećim osobama.

Članak 21.

O gubitku nekog dokumenta ili isprave nastavnika i suradnika službenici Fakulteta dužni su obavijestiti nastavnika/suradnika, ispričati mu se za učinjenu grešku i zamoliti nastavnika/suradnika da pokrene postupak ponovnog ishodovanja izgubljenog dokumenta, odnosno isprave.

V. Obveze prema povjerenstvima i tijelima Fakulteta

Članak 22.

Službenici Fakulteta koji obavljaju administrativno-stručne poslove nužne za funkcioniranje povjerenstva i tijela Fakulteta dužni su svoj posao obavljati stručno i na visokoj profesionalnoj razini. Svoja znanja i vještine službenici Fakulteta usmjeravaju prema unapređenju uvjeta rada tih tijela i podizanju kvalitete u ostvarivanju programskih ciljeva zbog kojih se ta tijela osnivaju.

Sve što saznaju u radu tih tijela službenici Fakulteta dužni su čuvati kao tajnu. Svako komentiranje rada i odlučivanja tih tijela od strane službenika Fakulteta suprotno je odredbama ovog Kodeksa.

Članak 23.

Službenici Fakulteta dužni su sudjelovati u pripremi sjednica tijela Fakulteta, prije sjednice konzultirati se s predsjednikom tijela o dnevnom redu i tijeku sjednice tijela. Također, ukoliko su u dvojbi, dužni su ukazati na moguću zakonsku neutemeljenost iznesenih prijedloga odnosno na eventualno kršenje odredbi pozitivnih akata općenito.

Članak 24.

Posebno važnom određuje se dužnost glavnog tajnika Fakulteta u pripremi rada i obavljanja funkcija dekana i dekanskog kolegija. Ova se dužnost prvenstveno ostvaruje kontinuiranim praćenjem, ažuriranjem, usklađivanjem i provođenjem fakultetskih i viših akata.

Pristup glavnog tajnika mora biti proaktivan, a nadzor nad funkcioniranjem službi stalan. Glavni tajnik održava redovite sastanke s rukovoditeljima službi, na kojima pohvaljuje i ističe pozitivne pojave te, temeljem prijedloga rukovoditelja, predlaže pojedine službenike dekanu za stimulaciju. Glavni tajnik od rukovoditelja službi zaprima periodična izvješća koja objedinjuje i, do početka akademske godine, podastire dekanu kao godišnje izvješće o obavljenim poslovima i učinkovitosti službenika i službi.

VI. Odnos prema Fakultetu

Članak 25.

Svojim djelovanjem i ponašanjem službenici Fakulteta dužni su pridonositi ugledu Fakulteta, a svoju odanost Fakultetu iskazuju urednim i pravilnim obavljanjem svojih poslova, poštivanjem rokova za njihovo izvršenje, poštivanju normativnih akata Fakulteta, planova i programa rada, kao i drugih dokumenata koji reguliraju znanstveno- nastavne djelatnosti na Fakultetu. Prema imovini Fakulteta, financijskim sredstvima, povjerenim uređajima i informatičkoj opremi službenici Fakulteta dužni su postupati ekonomično i u skladu s dobrom gospodarskom praksom.

Članak 26.

Na radnom mjestu i u službenim prostorijama Fakulteta službenici Fakulteta dužni su biti primjereno odjeveni te svojim načinom odijevanja ne smiju dovoditi u pitanje ugled Fakulteta.

Članak 27.

Unošenje i konzumiranje alkohola i duhana na Fakultetu suprotno je odredbama ovog Kodeksa. Rukovoditelj službe dužan je upozoriti službenika na djela koja ugrožavaju ugled Fakulteta, a ako se službenik ogluši na to upozorenje rukovoditelj je dužan pokrenuti stegovni postupak.

Članak 28.

Službenici Fakulteta dužni su poštivati radno vrijeme, izbjegavati kašnjenje i u tom se segmentu pridržavati pozitivnih propisa i uputa neposrednog rukovoditelja. Zamjene u službi i radnom vremenu mogu se realizirati samo uz suglasnost neposrednog rukovoditelja.

VII. Međusobni odnos službenika Fakulteta

Članak 29.

Službenici Fakulteta dužni su uspostavljati i razvijati međusobne odnose utemeljene na međusobnom razumijevanju, poštovanju, toleriranju stavova i mišljenja, kolegijalnosti, povjerenju, suradnji, odgovornosti i dobronamjernosti. Svaki oblik ismijavanja, ogovaranja, međusobnog nepoštivanja i zlonamjernosti teža je povreda ovog Kodeksa.

Članak 30.

Rukovoditelji stručnih službi na Fakultetu dužni su poticati službenike na profesionalno ponašanje, kvalitetno obavljanje poslova, pristojno ponašanje, stručno usavršavanje i čuvanje ugleda Fakulteta.

Članak 31.

Glavni tajnik Fakulteta kao nadređeni službenik dužan je koordinirati rad svih službi na Fakultetu, pristojno se ponašati prema službenicima Fakulteta, svojim primjerom pokazivati odanost i etičku privrženost Fakultetu. Zahtjev za obavljanje poslova koji upućuje

službenicima treba biti jasno određen, razumljiv, povjeren u skladu sa stručnošću i znanjem službenika od kojeg se zahtjeva njegovo obavljanje i jasno određenim rokom za njegovo obavljanje.

VIII. Završne odredbe

Članak 32.

S odredbama ovog Kodeksa trebaju se upoznati svi službenici, nastavnici i studenti Fakulteta, a novi službenici prilikom potpisivanja ugovora o radu potpisuju izjavu da su upoznati s odredbama Kodeksa i da se obvezuju ponašati u skladu s njegovim odredbama.

Članak 33.

Povrede odredbi ovog Kodeksa službenici Fakulteta dužni su prijaviti Etičkom povjerenstvu za zaštitu akademske čestitosti, čuvanje dostojanstva i promicanje ugleda Fakulteta.

Članak 34.

Ovaj Kodeks stupa na snagu danom objave na oglasnoj ploči Fakulteta.

Klasa: 003-05/15-02/56
Ur. broj: 2170-57-5-01-15-1
U Rijeci, 21. listopada 2015.

SVEUČILIŠTE U RIJECI
FAKULTET ZDRAVSTVENIH STUDIJA
RIJEKA

DEKAN
prof. dr. sc. Alan Sustić

Etički kodeks djelatnika stručnih službi je objavljen na oglasnoj ploči Fakulteta dana 22. listopada 2015. godine, te je istoga dana stupio na snagu.

SVEUČILIŠTE U RIJECI
FAKULTET ZDRAVSTVENIH STUDIJA
RIJEKA

TAJNIK
Iva Križanec Repac, dipl.iur