

PLAN INTEGRITETA

HEC FAKULTETA ZA INTERNACIONALNI MENADŽMENT U TURIZMU I HOTELIJERSTVU

1. UVODNE NAPOMENE

Akademski integritet je definisan u Zakonu o akademskom integritetu kao akademsko ponašanje koje obezbjeđuje očuvanje akademske čestitosti, dostojanstva profesije, kvaliteta rada i proizvoda rada, duha ravnopravne saradnje sa svim učesnicima akademskog procesa, usmjerenosti na istinu kao temeljnu vrijednost i poštovanje zakonskih propisa kao osnove odgovornosti članova akademske zajednice odnosno svako ponašanje koje je u skladu sa načelima akademskog integriteta.

U Zakonu o akademskom integritetu su načela definisana na sljedeći način:

- **Načelo čestitosti** zasniva se na samostalnosti u naučnom, obrazovnom i stručnom radu, kao i poštovanju tuđeg rada i djela;
- **Načelo objektivnosti** definiše da se planovi i akademska zajednica ne smiju da dopuste da predrasude i pristrasnost bilo koje vrste utiču na njihovu objektivnost u akademskim, istraživačkim, administrativnim, poslovnim i upravljačkim djelatnostima;
- **Načelo otvorenosti** definišeda rezultati istraživanja članova akademske zajednice treba da su dostupni javnosti i naučnim i akademskim mrežama;
- **Načelo slobode u nastavi i istraživanju** definišedaustanove visokog obrazovanja treba da zaštite sve članove akademske zajednice od svakog pokušaja ograničavanja ili uskraćivanja slobode u obrazovnom, odnosno naučnoistraživačkom radu;
- **Načelo odgovornosti** definiše daseodgovornost ustanova ogleda u poštovanju normi kvaliteta, etičkih normi i promovisanju izvrsnosti, kao i otvorenosti za kritičko sagledavanje njihove sveukupne djelatnosti od strane društva.

PLAN INTEGRITETA temelji se na identifikaciji mogućih rizičnih oblasti, radnih mjesta i utvrđivanju preostalih rizika koji nijesu pokriveni postojećim mjerama kontrole, te predlogom mjera za njihovo eliminisanje. Plan integriteta ustanove zasniva se na identifikaciji mogućih rizičnih oblasti i rizičnih radnih mjesta kao i utvrđivanju vrste rizika koji mogu narušiti integritet ustanove, kako bi se pregledom i analizom mjera koje već postoje kao i predlaganjem novih mjera koje bi te rizike trebalo da umanje ili otklone, stvorili uslovi da se rizici na vrijeme prepoznaju i eliminišu adekvatnim aktivnostima, odnosno da se njihov efekat, ukoliko se ipak pojave, otkloni na način da ne proizvode štetu po ugled i statusustanove.

Menadžer integriteta je lice odgovorno za stalno praćenje i periodične kontrole rizika i ažuriranje mjera plana integriteta, aktivnosti koje se odnose na sprovođenje pravila etičkih kodeksa, podsticanje integriteta i sprječavanja korupcije, sukoba interesa i drugih oblika pristrasnog postupanja zaposlenih na određenim poslovima. Svi zaposlene treba upoznati da mogu obavijestiti menadžera integriteta o situaciji, pojavi ili radnji za koju su na osnovu razumnog uvjerenja procijenili da predstavlja mogućnost

za nastanak ili razvoj korupcije, sukoba interesa, drugih oblika nezakonitog ili neetičnog postupanja. Menadžer integriteta je dužan da razmotri takva obavještenja i da postupi u skladu sa njegovim dužnostima kod sprovođenja plana integriteta.

Zaposleni su dužni da menadžeru integriteta, na njegov zahtjev, dostave sve potrebne podatke i informacije od značaja za sprovođenje plana integriteta.

Izveštavanje o sprovođenju predloženih mjera vrši se jednom godišnje a po potrebi se može podnositi i u kraćim vremenskim intervalima. U tom smislu primjena načela integriteta treba da doprinese daljem razvoju profesionalnosti i nepristrasnosti i povećanju transparentnosti rada ustanove, kao i odgovornosti svakog zaposlenog.

Plan integriteta obuhvata monitoring rizičnih grupa poslovnih procesa unutar Fakulteta, kao i sprovođenje konkretnih mjera karakterističnih za svaku oblast rizika.

OBLASTI RIZIKA FAKULTETA

U skladu sa prethodno navedenim napomenama, kao i sa pozitivnim iskustvima iz oblasti integriteta, Fakultet se opredijelio za dvije grupe oblasti rizika, i to:

1. Opšte oblasti gdje spadaju:

- 1.1. Rukovođenje i upravljanje;
- 2.1. Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih;
- 3.1. Planiranje i upravljanje finansijama;
- 1.1. Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata;

5. Posebne oblasti, gdje spadaju:

- 5.1. Netransparentno i neobjektivno ocjenjivanje studentskih rezultata
- 5.2. Manipulisanje sa citiranjem
- 5.3. Plagiranje radova nastavnika i saradnika
- 5.4. Studentske prevare kod provjere znanja;
- 5.5. Plagiranje autorizovanih radova studenata
- 5.6. Manipulisanje autorstvom
- 5.7. Izmišljanje podataka
- 5.8. Nepotpuno i neadekvatno izvještavanje i prezentacija o postignutim rezultatima Fakulteta.

METODOLOGIJA PROCJENE INTENZITETA RIZIKA U ODNOSU NA RIZIČNE OBLASTI, RADNA MJESTA I PROCESSE RADA POSEBNO IZLOŽENE NARUŠAVANJU INTEGRITETA I POTENCIJALNOJ KORUPCIJI

TERMINA I SIMBOLA¹

Intenzitet rizika dobija se množenjem uticaja i vjerovatnoće, upotrebom matrice rizika „uticaj(1-10) x vjerovatnoća (1-10)“ koja je prikazana na slici.

UTICAJ	ozbiljan	10									
		9									
		8									
	umjeren	7									
		6									
		5									
		4									
	mali	3									
		2									
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Intezitet Rizika (uticaj x jerovatnoća)		niska			srednja			visoka			
		VJEROVATNOĆA									

Ukupna procjena rizika od korupcije i drugih oblika narušavanja integriteta

- /V Rizik visokog intenziteta – Moguće da je korupcija prisutna u ovom procesu ili je vrlo vjerovatno da će se pojaviti;
- /S Rizik srednjeg intenziteta – Pojava korupcije u ovom procesu je moguća, ali se mjerama kontrole upravlja tim rizikom;
- /N Rizik niskog intenziteta – Mala je vjerovatnoća da će biti korupcije u ovom procesu, zbog postojećih mjera kontrole.

Ocjena rizika:

Ocjene su od 1 do 100, tako da ocjene od 1-15 predstavljaju »najmanju vjerovatnoću« pojave korupcije sa »veoma malim« uticajem (**rizik niskog intenziteta**), ocjene od 16-49 predstavljaju »srednju vjerovatnoću« pojave korupcije sa »umjerenim« uticajem (**rizik srednjeg intenziteta**) dok ocjene od 50-100 znači »skoro izvjesnu« pojavu korupcije sa »veoma velikim« uticajem (**rizik visokog intenziteta**).

Napredak stanja od prethodne provjere

- ↔ Bez promjena
- ↑ Povećan rizik
- ↓ Smanjen rizik

¹ Agencija za sprječavanje korupcije, www.antikorupcija.me › documents › Primjer_plan...

2. RJEŠENJE O IMENOVANJU ODGOVORNOG LICA ZA PRIPREMU I SPROVOĐENJE PLANA INTEGRITETA (MENADŽERA INTEGRITETA)

Na osnovu člana 52 Statuta HEC Fakulteta za internacionalni menadžment u turizmu i hotelijerstvu – Miločer (u daljem tekstu: Fakulte), dekan Fakulteta donosi

RJEŠENJE o određivanju odgovornog lica za izradu i sprovođenje Plana integriteta HEC Fakulteta za internacionalni menadžment u turizmu i hotelijerstvu

1. Prof. dr Zlatibor Milić određuje se za lice odgovorno za izradu i sprovođenje Plana integriteta Fakulteta (menadžer integriteta).

2. Menadžer integriteta obavlja naročito poslove koji se odnose na:

- nadziranje sprovođenja mjera za poboljšanje integriteta;
- razmatranje obavještenja zaposlenih o situacijama, pojavama ili radnjama za koje su zaposleni na osnovu razumnog uvjerenja procijenili da predstavljaju mogućnost za nastanak ili razvoj korupcije, sukoba interesa, drugih oblika nezakonitog i neetičkog postupanja i postupanje u skladu sa njegovim dužnostima u vezi sprovođenja Plana integriteta;
- sačinjavanje izvještaja o sprovođenju Plana integriteta;
- podnošenje izvještaja o sprovođenju Plana integriteta, najmanje jedanput godišnje, na zahtjev dekana ili po sopstvenoj procjeni;
- procjenu efikasnosti i efektivnosti Plana integriteta, u skladu sa pravilima za izradu i sprovođenje Plana integriteta i predlaganje dekanu izmjene Plana integriteta u zavisnosti od potreba, razvoja i interesa Fakulteta.

3. Menadžer integriteta je odgovoran dekanu za:

- stalno praćenje i periodične kontrole rizika i ažuriranje mjera Plana integriteta;
- aktivnosti koje se odnose na sprovođenje pravila etičkog kodeksa, podsticanje integriteta i sprječavanje korupcije, sukoba interesa i drugih oblika pristrasnog postupanja zaposlenih na određenim poslovima.

4. Prava, obaveze i ovlašćenja menadžera integriteta počinju od dana donošenja ovog rješenja.

Obrazloženje

Zlatibora Milića raspolaže dovoljnim znanjem i iskustvom u pogledu strukture, rada i funkcionisanja Fakulteta.

Na osnovu navedenog odlučeno je kao u izreci ovog rješenja.

DEKAN FAKULTETA

Doc. dr Anita Mitrović - Milić.

3. ODLUKA O USVAJANU PLANA INTEGRITETA

Na osnovu člana 52 Statuta HEC Fakulteta za internacionalni menadžment u turizmu i hotelijerstvu – Miločer (u daljem tekstu: Fakulte), dekan Fakultet donosi

ODLUKU:

USVAJA SE PLAN INTEGRITETA FAKULTETA

OBRAZLOŽENJE

Polazeći od osnovnih zadataka regulisanih Zakonom i Statutom, a uzimajući u obzir Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji, definisani su osnovni poslovni rizici za djelatnosti Fakulteta.

Izrađeni Plan integriteta Fakulteta sadrži standarde integriteta izražene kroz konkretne mjere za smanjenje/otklanjanje prepoznatih i mogućih rizika tokom sprovođenja redovnih aktivnosti. S tim u vezi, Fakultet će sprovoditi neophodne aktivnosti u cilju konkretne implementacije mjera sadržanih u Planu integriteta.

Na osnovu izloženog PREGLEDA OBLASTI RIZIKA I PROCJENE PREDLOŽENIH MJERA za njihovo smanjenje, predlažem Dekanu Fakulteta da prihvati i odobri ovaj izvještaj.

PODNOŠILAC PREDLOGA

MENADŽER INTEGRITETA

Prof. dr. Zlatibor Milić

SAGLASAN SA PLANOM

DEKAN FAKULTETA

Prof. Dr. Anita Mitrović Milić

4. Plan integriteta

HEC Fakultet za internacionalni menadžment u turizmu i hotelijstvu-Miločer

REGISTARRIZIKA			PROCJENE I MJERENJE RIZIKA					REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZVJEŠTAVANJE O RIZICIMA	
Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vjerojatnost	Pošljedica	Procjena	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Ogovorna osoba	Rok	St.	Kratkopišna ocjena realizacije mjere
1.1. Rukovođenje i upravljanje	Dekan	Problem da se adekvatno i transparentno obezbijedi izbor prodekana i direktora Instituta	Formalno implementiran postupak izbora	Izbore vrši se kao dodatna djelatnost u odnosu na osnovne poslove i zadatke. Spremnost da se blagovremeno prihvate sve obaveze može da uspori imenovanje	4	6	24	Sistematizacija poslova za obavljanje funkcija. Blagovremena procedura izbora prilagođena realnim potrebama Fakulteta	Dekan	Kontinuirano	↔	
2.1. Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	Dekan	Analitička procjena potrebe za novo zapošljavanje	Zapošljavanje u skladu sa sistematizacijom	Uslovi da se pravovremeno poveže potreba za prijamom/početkom rada i spremnost kandidata koji zadovoljavaju uslove (početak studijske godine).	4	6	24	Blagovremena analiza opterećenja zaposlenih, transparentno planiranje novog zapošljavanja, posebno mladih kadrova	Dekan Prodekan	Kontinuirano	↔	
3.1. Planiranje i upravljanje finansijama	Dekan Šef računovodstva	Neadekvatan obračun zarada zaposlenih i naknada za završene poslove	Poznavanje sopstvenih akata i njihovo usaglašavanje sa pravilima obračuna opterećenja	Promjene uslovljene izmjenama plana i programa i rad po duplim programima	4	6	24	Blagovremeno usklađivanje normi i opterećenja. Preraspodjela opterećenje između nastavnika i sardanika	Dekan Šef računovodstva	Kontinuirano	↔	
3.2. Planiranje i upravljanje finansijama	Dekan Šef računovodstva	Neblagovremena naplata potraživanja u skladu sa finansijskim planom	Urgencija i upozorenje za izmiranje dugovanja prema usvojenom planu naplate	Naplata prethodnih potraživanja koja traju duže od ugovorenih rokova za plaćanja	5	7	35	Upućivanje opomena i upozorenja za mogućnost gubitka statusa	Dekan Šef računovodstva	Kontinuirano	↔	

4.1 Čuvanje bezbjednost podataka i dokumenata	Poslovni sekretar	Neažurno arhiviranje i izdavanja dokumenata o radu i poslovanju	Sistematizovan postupak arhiviranja i izdavanja dokumenata usklađen sa oblastima djelatnosti	Problemažnog povezivanja dokumentacije sa prethodnim ciklusima zbog izmijene propisa	6	7	42	Detaljno definisan postupak kontrole za dokumenta koja se se primaju, obrađuju i šalju	Poslovni sekretar	kontinuirano	↔	
4.2 Čuvanje bezbjednost podataka i dokumenata	Poslovni sekretar Šef/referent studentske službe	Neažurno arhiviranje/ unošenje u bazu podatke za studente	Preciziran i kontrolisan postupak unošenje podataka u bazu podataka	Problematačnog povezivanja dokumentacije sa prethodnim ciklusima zbog izmijenjenih uslova	6	7	42	Definisan postupak Pripreme i kontrola dokumenata iz baze podataka o studentima koji se izdaju kao potvrda o njihovom statusa	Poslovni sekretar Šef/referent studentske službe	kontinuirano	↔	
5.1 POSEBNE OBLASTI RIZIKA	Nastavnici	Netransparentno i neobjektivno ocjenjivanje studentskih rezultata	Usvojen Pravilnik o ocjenjivanju i definisani uslovi za provjeru znanja i ocjenjivanja u informacionim listama i na ispitnim pitanjima	Eventualne izmjene kod organizacije ispita uslovljene zamjenama i eventualni previdi kod pregleda radova	5	8	40	Blagovremeno i transparentno informisanje o svim oblicima provjere znanja i kriterijumima za ocjenjivanje. Kontrola ocijenjenih radova od strane studenata	Prodekana za nastavu Nastavnici Studenti	Kontinuirano Kontinuirano	↔ ↔	
5.2 POSEBNE OBLASTI RIZIKA	Nastavnici Saradnici	Manipulisanje sa citiranjem	Definisan postupak dokumentovanja radova i citiranja	Radovi koji nisu evidentirani u bazama podataka	5	8	40	Korišćenje raspoloživih web portala o publikovanim radovima i njihovom citiranju	Nastavnici Saradnici	Kontinuirano	↔	
5.3 POSEBNE OBLASTI RIZIKA	Nastavnici Saradnici	Plagiranje radova	Detaljno definisane tipovi plagiranja, uslovi za citiranje korišćenih izvora i kaznenih mjera za plagiranje	Previdi o obavezama citiranja, posebno kod radova koji se publikuju iz kompleksnih istraživačkih zadataka	4	8	32	Pripremljene informacije o tipovima plagijata i periodično informisanje o opasnostima za plagiranje	Nastavnici Saradnici	Kontinuirano	↔	
5.4 POSEBNE OBLASTI	Studenti	Studentske prevare kod	Pravilnik o postupku i	Ignorisanje zabrana i zloupotreba stvorenih	5	9	45	Detaljno upoznavanje studenata sa	Nastavnici	kontinuirano	↔	

RIZIKA		provjere znanja	načinu ispitivanja i ocjenjivanja	mogućnosti za korišćenje nedozvoljenih sredstava			provjerama znanja i reakcijama na pokušaje prevara. Priprema organizacionih uslova kod provjere znanja koji svode na minimum ili u potpunosti elimišu moguće prevare.	Sardanici				
5.5POSEBNE OBLASTI RIZIKA	Studenti	Plagiranje autorizovanih radova studenata	Informacije o uslovima korišćenje rezultata drugih autora i obaveze da se pravilno citira njihovo korišćenje	Pogrešno i neprecizno citiranja preuzeto iz radova drugih autora	5	8	40	Kontinuirano upoznavanje studenata.Pripremljen e adekvatne informacije. Provjera pripremljenih radova naplagijat	Nastavnici Sadradnici	kontinuirano	↔	
5.6POSEBNE OBLASTI RIZIKA	Studenti	Manipulisanje autorstvom	Konsultacije tokom rada kao bi se pratila dimnamika i obim završenih zadataka	Veliki broj mogućnosti za brzo završavanja zadataka sa manipulisanjem autrstvom	5	8	40	Polazno pripremljni plan pripreme radova sa ključnim smjernicama koje treba realizovati	Nastavnici Sardanici	kontinuirano	↔	
5.7POSEBNE OBLASTI RIZIKA	Studenti	Izmišljanje podataka	Pripremljeni programi rada sa adekvatnim metodama za ispitivanje		4	7	28	Praćenje ispitivanja i konsultacije u vezi dobijenih podataka	Nastavnici Sardanici	kontinuirano	↔	
5.8POSEBNE OBLASTI RIZIKA	Dekan Prodekan Poslovni sekretar Šef računovodstva	Nepotpuno i neobjektivno informisanje o stanju i postignutim rezultatima Fakulteta	Definisana proceduraza pripremu i slanje dopisa	Previdi kod izmijenjenih uslova i propisa	4	6	24	Kontrola za svaku fazu pripreme informacija	Dekan Prodekan Poslovni sekretar Šef računovodstva	Kontinuirano	↔	