

## LIETUVOS ENERGETIKOS INSTITUTO AKADEMINĖS ETIKOS KOMISIJOS DARBO REGLAMENTAS

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

- 1.1. Akademinės etikos komisija (toliau – Komisija), sudaroma Lietuvos energetikos instituto (toliau – LEI) Mokslo tarybos darbo reglamente nustatyta tvarka.
- 1.2. Komisija vadovaujasi LEI įstatais, LEI akademinės etikos kodeksu, šiuo darbo reglamentu, Lietuvos Respublikos akademinės etikos ir procedūrų kontrolieriaus rekomendacijomis, Lietuvos universitetų rektorių konferencijos išleistomis Publikavimo gairėmis bei bendromis moralės ir etikos nuostatomis.
- 1.3. Komisijos darbo reglamentas nurodo Komisijos veiklos organizavimą, jos funkcijas, taip pat apibrėžia jos narių pareigas bei teises.
- 1.4. LEI akademinė bendruomenė (toliau – Bendruomenė) – mokslo darbuotojai, doktorantai, kiti tyrėjai, kiti darbuotojai, tiesiogiai dalyvaujantys mokslo veikloje.

### II SKYRIUS KOMISIJOS SUDĖTIS

- 2.1. Komisija yra sudaroma iš penkių narių, kurie turi būti nepriekaištingos reputacijos Bendruomenės nariai, pageidautina turintys patirties akademinės etikos principų įgyvendinimo srityje.
- 2.2. Komisija sudaroma penkeriems metams, asmenys Komisijos nariais gali būti skiriami ne ilgiau nei dviem kadencijoms iš eilės.
- 2.3. Komisijos narys, pažeidęs akademinę etiką ar pažeidęs moralės normą, pašalinamas iš Komisijos sudėties nesibaigus jo kadencijos laikui.
- 2.4. Asmeniui pasitraukus/asmenį pašalinus iš Komisijos, naujasis Komisijos narys pasitraukusįjį narį turi pakeisti ne vėliau kaip per 1 mėnesį.
- 2.5. Komisija turi teisę į posėdžius kviesti ekspertus ar kitus trečiuosius asmenis.

### III SKYRIUS KOMISIJS VEIKLOS SRITIS

- 3.1. Komisija svarsto pasiūlymus tobulinti instituto akademinės etikos kodeksą arba pati inicijuoja jo papildymus, pakeitimus ir teikia juos svarstyti bei tvirtinti instituto Mokslo tarybai.
- 3.2. Komisija atnaujina šį akademinės etikos komisijos darbo reglamentą (toliau – darbo reglamentas) atsižvelgdama į pasikeitusius nacionalinius teisės aktus, pasikeitus tarptautinei praktikai ar pan.
- 3.3. Komisija informuoja Bendruomenės narius, Mokslo tarybą, instituto direktorių apie aktualius akademinės etikos kodekso reikalavimų ar nuostatų pakeitimus: elektroniniu paštu, instituto internetinėje svetainėje.
- 3.4. Esant poreikiui Komisija inicijuoja mokymus Bendruomenei akademinės etikos pažeidimų prevencijai įvairiais su akademinės etika susijusiais klausimais, pavyzdžiui, literatūros citavimo, autorių sąrašo sudarymo, plagijavimo kontrolės, atsakomybių formavimo pažeidus akademinės etikos principus ir pan.
- 3.5. Komisija analizuoja kaip Bendruomenės nariai laikosi akademinės etikos principų (rengia apklausas, susitikimus su darbuotojais ir pan.), taip pat nagrinėja kokios prevencinės priemonės leistų išvengti pažeidimų ir teikia pasiūlymus instituto direktoriui ir Mokslo tarybai.
- 3.6. Komisija ne rečiau kaip kartą per metus inicijuoja Bendruomenės anoniminę apklausą siekiant įvertinti esamą situaciją dėl akademinės etikos principų laikymosi institute, taikomų prevencinių priemonių efektyvumą, gauti grįžtamąjį ryšį, identifikuoti galimus akademinės etikos pažeidimus.
- 3.7. Komisija priima pranešimus dėl akademinės etikos kodekso pažeidimų bei juos vertina, analizuoja pažeidimų priežastis, priima sprendimus bei teikia išvadas Mokslo tarybai ir/arba direktoriui atsižvelgiant į jų funkcijas apibrėžtas LEI įstatuose.

### IV SKYRIUS KOMISIJS DARBO ORGANIZAVIMAS

- 4.1. Komisijos posėdžius šaukia ir jiems vadovauja akademinės etikos komisijos pirmininkas (toliau – Pirmininkas). Jam nedalyvaujant posėdyje, pirmininkauja jo paskirtas Komisijos narys. Apie tokį sprendimą visi Komisijos nariai privalo būti informuoti el. paštu.
- 4.2. Planiniai Komisijos posėdžiai yra inicijuojami Pirmininko siekiant aptarti Komisijos darbo planus ir veiklą įgyvendinimą ne rečiau kaip du kartus per metus.
- 4.3. Komisijos posėdis laikomas teisėtu, jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip pusė Komisijos narių.
- 4.4. Posėdžio darbotvarkė Komisijos nariams pateikiama kartu su kvietimu į posėdį.
- 4.5. Visi Komisijos nariai gali teikti pasiūlymus posėdžio darbotvarkei.
- 4.6. Komisijos posėdžiai protokoluojami. Protokolus rengia Pirmininkas arba jo paskirtas Komisijos narys. Protokolas turi būti parengtas per 10 darbo dienų nuo posėdžio datos, suderinus jį su kitais komisijos nariais.
- 4.7. Komisijos posėdžių protokolai archyvuojami pagal dokumentacijos plane nurodytą tvarką.
- 4.8. Neeiliniai Komisijos posėdžiai gali būti rengiami gavus pranešimą ar informaciją apie galimus akademinės etikos pažeidimus arba siekiant inicijuoti neatidėliotinus akademinės etikos kodekso papildymus ar pataisas.
- 4.9. Jeigu gautas pranešimas dėl LEI akademinės etikos kodekso pažeidimo susijęs su Pirmininku, posėdį šaukia ir jam vadovauja vyriausias amžiumi iš likusių akademinės etikos komisijos narių.
- 4.10. Pranešimai, nusiskundimai, paaiškinimai ir kiti dokumentai (žr. 1 priedą) apie LEI akademinės etikos kodekso pažeidimus pateikiami: **elektroniniu paštu [akademine.etika@lei.lt](mailto:akademine.etika@lei.lt), įteikiami Komisijos pirmininkui asmeniškai** arba užpildomi **elektroniniu būdu** LEI interneto svetainėje, akademinės etikos komisijos skiltyje.

- 4.11. Pranešime dėl galimų akademinės etikos pažeidimų pateikiama žemiau nurodyta informacija ir faktai bei juos pagrindžiantys dokumentai:
  - 4.11.1. pareiškėjo vardas, pavardė, pareigos, padalinys, telefono numeris, el. pašto adresas;
  - 4.11.2. pranešime turi būti nurodyta, kuris akademinės etikos principas ar kuris LEI akademinės etikos kodekso punktas yra galimai pažeistas, jeigu tokio punkto nėra, tuomet galimas akademinės etikos pažeidimas turi būti išsamiai apibūdintas. Pranešime turi būti pridėta visa turima informacija ir nurodytos aplinkybės, patvirtinančios pažeidimo padarymo faktą;
  - 4.11.3. priimamas svarstyti tik pareiškėjo pasirašytas arba el. būdu patvirtintas pranešimas.
- 4.12. Užpildžius pranešimą apie galimą akademinės etikos pažeidimą LEI interneto svetainėje, pareiškėjas, nurodęs savo kontaktinius duomenis (vardą, pavardę, el. pašto adresą), prašomas patvirtinti pranešimo pateikimo faktą elektroniniu būdu gavus užklausa iš Komisijos. Nesant patvirtinimo ar nenurodžius pareiškėjo kontaktinių duomenų pranešimas laikomas anoniminiu.
- 4.13. Komisija turi teisę prašyti pranešimą pateikusiojo asmens pateikti papildomą informaciją ar įrodymus per 5 darbo dienas.
- 4.14. Komisija nenagrinėja pranešimo ar informacijos apie galimus akademinės etikos pažeidimus, jeigu nuo galimų akademinės etikos pažeidimų padarymo ar paaiškėjimo dienos iki pranešimo ar informacijos gavimo dienos praėjo daugiau nei dveji metai.
- 4.15. Komisija nenagrinėja pranešimų ar informacijos apie galimus darbuotojo etikos pažeidimus institute. Dėl etikos pažeidimų asmuo turi teisę kreiptis pagal institute galiojančią tvarką.
- 4.16. Tais atvejais, kai Komisija atsisako nagrinėti gautą skundą/pranešimą, nes tai ne jos kompetencija, Komisija apie tai informuoja pareiškėją per 5 darbo dienas ir pasiūlo kitą asmenį ir/ar instituciją, į kurią pareiškėjas (-iai) galėtų kreiptis.
- 4.17. Gavus anoniminius pranešimus dėl akademinės etikos pažeidimų Komisija neprivalo jų nagrinėti, tačiau Komisija pasilieka teisę šią informaciją patikrinti. Įvertinusi tai, jog pažeidimas vis tik turi pagrindą, Komisija gali inicijuoti svarstymą neeiliniame posėdyje.
- 4.18. LEI akademinės bendruomenės narys, dėl kurio gautas pranešimas ar informacija, yra informuojamas el. paštu apie gautą pranešimą bei jo turinį. Asmuo turi teisę susipažinti su medžiaga dėl galimų akademinės etikos pažeidimų, dokumentų kopijos gali būti perduotos kreipiantis į komisijos pirmininką atskiru prašymu užtikrinant asmens duomenų ir pranešėjų apsaugą.
- 4.19. Asmuo, dėl kurio buvo gautas pranešimas, turi pateikti Komisijos pirmininkui paaiškinimus raštu per 5 darbo dienas nuo jo informavimo dienos. Tas pats asmuo turi teisę dalyvauti Komisijos posėdyje, kuriame svarstomas su juo susijęs pranešimas ar informacija.
- 4.20. Komisija turi teisę priimti sprendimą ir tvirtinti išvadas, jeigu LEI akademinės bendruomenės narys, dėl kurio gautas pranešimas ar informacija, atsisako pateikti arba nepateikia paaiškinimų per nustatytą laiką.
- 4.21. Komisijos sprendimas turi būti išsamus, o išvados – pagrįstos: nurodytas asmuo (-ys), kurio (-ių) konkretūs veiksmai pažeidė atitinkamą akademinės etikos kodekso nuostatą, kokios aplinkybės lėmė pažeidimo sunkumą ir kt., sprendimas/išvados neturi apsiriboti bendro pobūdžio pažeidimo (ne)konstatavimu.
- 4.22. Komisija, išnagrinėjusi gautą pranešimą, atsako pareiškėjui raštu (pasirašytu Komisijos pirmininko) apie priimtą sprendimą ne vėliau kaip per 30 darbo dienų nuo pranešimo gavimo dienos. Prireikus Komisija pranešimo nagrinėjimo terminą gali pratęsti. Apie numatomą papildomą laiką nagrinėjimui Komisija turi informuoti pareiškėją ne vėliau nei baigsis terminas dėl sprendimo pateikimo nurodant preliminarią papildomą trukmę būtiną pranešimo nagrinėjimui.
- 4.23. Gauti pranešimai su įrodymais dėl akademinės etikos pažeidimų, siekiant dokumentų atsekamumo, turi būti prisegami prie posėdžio protokolo, kuriame šis skundas buvo nagrinėjamas ir archyvuojami pagal dokumentacijos plane nurodytą tvarką.
- 4.24. Komisija vertina savo metinę veiklą kalendorinių metų pabaigoje, metinę veiklos ataskaitą skelbia instituto internetinėje svetainėje.

## **V SKYRIUS KOMISIJOS SPRENDIMAI**

- 5.1. Komisijos sprendimai priimami:
  - 5.1.1. be balsavimo, visiems Komisijos nariams pritarus, jeigu nė vienas posėdyje dalyvaujantis Komisijos narys neprieštarauja;
  - 5.1.2. atviru balsavimu paprasta balsų dauguma, jei balsai pasiskirsto po lygiai, sprendimą lemia posėdžio pirmininko balsas.
- 5.2. Komisija, išnagrinėjusi pranešimą ar informaciją ir nustačiusi akademinės etikos pažeidimą, atsižvelgdama į pažeidimo sunkumą, pažeidimo dažnį ir kitas aplinkybes, priima sprendimą:
  - 5.2.1. raštu įspėti akademinės bendruomenės narį ir paskelbti nuasmenintą informaciją apie komisijos sprendimą instituto interneto svetainėje;
  - 5.2.2. rekomenduoti instituto direktoriui paskirti vieną ar kelias sankcijas, numatytas akademinės etikos kodekse;
  - 5.2.3. rekomenduoti akademinės etikos užtikrinimo priemones institute.
- 5.3. Komisijos parengti pasiūlymai, sprendimai, išvados teikiami instituto direktoriui ir Mokslo tarybai.
- 5.4. Nustačius/sužinojus apie galimą akademinės etikos pažeidimą, kuris susijęs ir su kita mokslo ir studijų įstaiga (kai nagrinėjamu atveju suinteresuotosios šalys/pažeidimą padarę asmenys yra iš kelių skirtingų mokslo ir studijų institucijų), Komisija informuoja instituto direktorių apie prievolę pranešti atitinkamai mokslo ir studijų įstaigai apie nustatytą akademinės etikos pažeidimą.

## **VI SKYRIUS KOMISIJOS NARIŲ PAREIGOS IR TEISĖS**

- 6.1. Komisijos narys privalo:
  - 6.1.1. dalyvauti Komisijos posėdžiuose. Jei Komisijos narys į posėdį atvykti negali, jis apie tai turi iš anksto pranešti Komisijos pirmininkui, nurodydamas nedalyvavimo priežastį;
  - 6.1.2. vykdyti Komisijos, jos pirmininko pavedimus;
  - 6.1.3. laikytis konfidencialumo ir neatskleisti informacijos apie galimus akademinės etikos pažeidimus, kuriuos Komisija tiria, bet dar nėra priėmusi sprendimo.
- 6.2. Komisijos narys turi teisę:
  - 6.2.1. siūlyti Komisijai svarstyti klausimus, susijusius su LEI akademinės bendruomenės narių veikla;
  - 6.2.2. teikti Komisijai išvadų bei sprendimų projektus, pasiūlymus.

**LIETUVOS ENERGETIKOS INSTITUTO**

---

(padalinio Nr./pavadinimas)

---

(pareigos, vardas, pavardė)

---

(el. paštas, tel. numeris)

Lietuvos energetikos instituto  
Akademinės etikos komisijos pirmininkui

**PRANEŠIMAS  
DĖL AKADEMINĖS ETIKOS PAŽEIDIMO**

---

(Data)

Kaunas

Prašau išnagrinėti galimą LEI akademinės etikos kodekso pažeidimą:

[Pranešime turi būti apibūdintas galimas akademinės etikos kodekso pažeidimas nurodant pažeidimo datą, pažeidėją, pažeidimo pobūdį bei aplinkybes, taip pat privalo būti pridėta/nurodyta turima informacija, aplinkybės, susirašinėjimai ar kiti įrašai bei dokumentai, patvirtinantys pažeidimo padarymo faktą]\*

Priedami pažeidimą patvirtinantys dokumentai:

1. ...[nurodykite dokumento pavadinimą]\*
2. ...

---

(parašas)

---

(vardas, pavardė)