



VYTAUTO  
DIDŽIOJO  
UNIVERSITETAS  
M C M X X I I

**VYTAUTO DIDŽIOJO UNIVERSITETO  
REKTORIUS**

**ĮSAKYMAS  
DĖL VYTAUTO DIDŽIOJO UNIVERSITETO  
ETIKOS KOMISIJOS NUOSTATŲ PATVIRTINIMO**

2021 m. lapkričio 3 d. Nr. 463

Kaunas

Vadovaudamasis Vytauto Didžiojo universiteto Statuto, patvirtinto Lietuvos Respublikos Seimo 2018 m. birželio 5 d. nutarimu Nr. XIII-1229 (TAR, 2018-06-12, Nr. 9780), 44.1 punktu ir atsižvelgdamas į Rektorato posėdžio 2021 m. spalio 13 d. protokolo išrašą Nr. R-I-3,

t v i r t i n u Vytauto Didžiojo universiteto Etikos komisijos nuostatus (pridedama).

Rektorius

Juozas Augutis

## **VYTAUTO DIDŽIOJO UNIVERSITETO ETIKOS KOMISIJOS NUOSTATAI**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Vytauto Didžiojo universiteto (toliau – VDU) etikos komisijos (toliau –Komisija) nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Komisijos sudarymą, kompetenciją ir veiklos organizavimą.

2. Komisija savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, VDU statutu, VDU akademinės etikos kodeksu (toliau – Kodeksas), VDU studijų reguliaminu, Lietuvos Respublikos mokslo ir studijų įstatymu, kitais Lietuvos Respublikos teisės aktais ir šiais Nuostatais.

### **II SKYRIUS KOMISIJOS SUDARYMAS IR SUDĖTIS**

3. Komisija sudaroma iš 11 (vienuolikos) narių.

4. Komisiją sudaro VDU rektorius įsakymu su rektorato pritarimu. Sudarant Komisiją iš jos narių, kurie yra VDU dėstytojai ir (ar) mokslo (meno) darbuotojai, paskiriami Komisijos pirmininkas bei jo pavaduotojas.

5. Komisijos narių teisės yra lygios, išskyrus atvejus, kai, vadovaujantis šiais Nuostatais, Komisijos pirmininko balsas yra lemiamas.

6. Komisijos nariai skiriami 2 (dvejų) metų kadencijai bei gali eiti pareigas ne daugiau nei 3 (tris) kadencijas iš eilės.

7. Komisijos nariais gali būti skiriami tik nepriekaištingos reputacijos asmenys.

8. Asmenys, tapę Komisijos nariais, turi pasirašyti VDU rektoriaus ar jo įgalioto asmens nustatytos formos konfidencialumo pasižadėjimą ir nešališkumo deklaraciją (Priedas Nr. 1).

9. Komisijos narys gali būti atšaukiamas iš pareigų nesibaigus kadencijos laikui, jei pažeidė akademinę etiką ar padarė kitą pažeidimą, nederantį su Komisijos nario pareigomis. Sprendimą dėl Komisijos nario atšaukimo iš šių pareigų priima VDU rektorius.

9.1. Komisijos nariui išėjus iš darbo VDU arba jam pateikus prašymą dėl atsistatydinimo iš Komisijos nario pareigų arba jį atšaukus vadovaujantis Nuostatų 9 punktu, likusiai kadencijos daliai VDU Rektorius paskiria naują Komisijos narį su rektorato pritarimu. Šiuo atveju naujo Komisijos nario kadencijos trukmė negali būti ilgesnė nei esamos Komisijos kadencijos.

10. Komisijos veiklai reikiamas materialines ir organizacines sąlygas užtikrina VDU Rektorius.

11. Rektorius įsakymu skiria Komisijos sekretorių.

11.1. Komisijos sekretoriumi skiriamas ne Komisijos narys, tačiau išimtiniais atvejais juo gali būti paskirtas ir Komisijos narys.

11.2. Komisijos sekretoriui, kuris nėra Komisijos narys, taikomi Nuostatų 7 ir 8 punktuose nustatyti reikalavimai.

11.3. Komisijos sekretorius turi dalyvauti Komisijos posėdžiuose. Komisijos sekretoriui negalint dalyvauti posėdyje, Komisijos sekretoriaus funkcijas atlieka Komisijos pirmininko paskirtas Komisijos narys.

### **III SKYRIUS STUDENTŲ ATSTOVAI**

12. Du iš Nuostatų 3 p. nustatytų Komisijos narių yra VDU studentų atstovai.
13. Studentų atstovais gali būti bet kurios studijų formos, krypties, pakopos VDU studentai.
14. Studentų atstovus į Komisiją deleguoja VDU Studentų atstovybė, o atšaukia – VDU rektorius.
- 14.1. Studentų atstovai gali būti atšaukiami Nuostatų 9 p. nustatytais pagrindais.
15. Studentų atstovų kadencijos trukmė ir skaičius sutampa su Komisijos kadencija, nustatyta Nuostatų 6 p.
- 15.1. Tais atvejais, jei studentų atstovas yra deleguojamas ne Komisijos kadencijos pradžioje, naujo studentų atstovo kadencijos trukmė negali būti ilgesnė nei esamos Komisijos kadencijos.
16. Studentų atstovai negali būti skiriami Komisijos pirmininku, jo pavaduotoju ir sekretoriumi.
17. Studentų atstovams galioja tokios pačios teisės ir pareigos, kaip ir kitiems Komisijos nariams, nustatytos Kodekse bei šiuose Nuostatuose, įskaitant, bet neapsiribojant, reikalavimais, nustatytais Nuostatų 7-8 p.

### **IV SKYRIUS KOMISIJS VEIKLOS SRITIS**

18. Komisijos uždaviniai:
  - 18.1. objektyviai ir laiku nagrinėti pranešimus apie galimus Kodekso pažeidimus ir priimti sprendimus;
  - 18.2. teikti informaciją VDU bendruomenei akademinės etikos klausimais, supažindinti ją su naujausiomis tendencijomis ir pokyčiais, reguliariai vykdyti bendruomenės šviečiamąją ir prevencinę veiklą akademinės etikos srityje;
  - 18.3. teikti rekomendacijas ir siūlymus VDU valdymo organams dėl akademinės etikos puoselėjimo;
  - 18.4. svarstyti siūlymus tobulinti Kodeksą, inicijuoti jo pakeitimus, teikti juos tvirtinti VDU Senatui.
19. Komisija kartą per metus VDU rektorate pristato Komisijos metinės veiklos ataskaitą. Už ataskaitos parengimą atsako Komisijos pirmininkas ir sekretorius.

### **V SKYRIUS KOMISIJS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS**

20. Komisijos veiklos forma – posėdžiai, organizuojami gavus šių Nuostatų 18.1 punkte numatytą pranešimą arba siekiant spręsti kitus 18 punkte numatytus uždavinius.
21. Komisijos posėdžius kviečia ir jiems vadovauja Komisijos pirmininkas. Komisijos pirmininkui nusišalinus dėl 22 punkte numatytų aplinkybių arba negalint dalyvauti posėdyje, posėdį šaukia ir jam vadovauja Komisijos pirmininko pavaduotojas, o jam nesant – kitas Komisijos pirmininko paskirtas narys.
22. Komisijos narys turi pareigą nusišalinti nuo posėdyje svarstomų klausimų esant nors vienai iš šių aplinkybių:
  - 22.1. sprendžiamas klausimas yra tiesiogiai susijęs su Komisijos nariu;
  - 22.2. sprendžiamas klausimas yra susijęs su asmenimis, su kuriais Komisijos narys yra susijęs santuokos, partnerystės, artimos giminystės arba rūpybos ryšiais;

22.3. Komisijos narys, jo sutuoktinis (sugyventinis) arba jo artimieji giminaičiai yra tiesiogiai ar netiesiogiai suinteresuoti klausimo sprendimo baigtimi;

22.4. yra kitų aplinkybių, kurios kelia abejonių dėl Komisijos nario nešališkumo.

23. Pranešimas Komisijai gali būti pateiktas ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo tos dienos, kurią galimas akademinės etikos pažeidimas buvo padarytas ar paaiškėjo. Šis terminas, esant svarbioms termino praleidimo priežastims ir motyvuotam pranešėjo prašymui, Komisijos sprendimu gali būti atnaujintas, jeigu nuo galimo pažeidimo padarymo ar paaiškėjimo nepraėjo daugiau nei 6 (šeši) mėnesiai.

24. Pranešimai Komisijai yra pateikiami Komisijos pirmininkui jo elektroniniu paštu arba elektroniniu paštu [info@vdu.lt](mailto:info@vdu.lt).

25. Pranešimas pateikiamas pagal Komisijos nustatytą pranešimo formą (Priedas Nr. 2), jame turi būti:

25.1. nurodytas pranešėjo vardas, pavardė, elektroninio pašto adresas ir telefono numeris; jeigu pranešėjas yra VDU bendruomenės narys, kartu nurodomas pranešėjo statusas VDU (studentas, dėstytojas, kt.), padalinys, kuriame dirba ar studijuoja pranešėjas, pateikiamas pranešėjui Universiteto suteiktas elektroninio pašto adresas;

25.2. nurodytas galimai pažeistas Kodekso principas ir norma, apibūdintas bei pakomentuotas galimas pažeidimas, pristatant visas jo aplinkybes (laikas, vieta ir pan.), įvardinami pažeidimu įtariami VDU bendruomenės nariai (toliau – pranešimo subjektai);

25.3. pridedami pranešimą pagrindžiantys dokumentai;

25.4. pranešėjo parašas.

26. Anoniminiai ir 25 punkto reikalavimų neatitinkantys pranešimai nesvarstomi.

27. Komisija privalo išnagrinėti gautą pranešimą ir priimti sprendimą ne vėliau kaip per 40 (keturiasdešimt) kalendorinių dienų nuo jo gavimo Nuostatų 24 punkte nurodyto elektroninio pašto adresais dienos. Į šiame punkte nurodytą terminą nėra įskaičiuojamas studentams ar dėstytojams suteikiamų reguliarių vasaros atostogų laikotarpis.

28. Pranešimo subjektai yra informuojami apie pranešėją ir pranešimo turinį. Esant motyvuotam pranešėjo prašymui, Komisija gali priimti sprendimą neatskleisti pranešėjo asmens pranešimo subjektams, tačiau privalo juos informuoti apie pranešimo turinį.

29. Komisijos posėdžiai yra uždari, išskyrus atvejus, kai Komisijos nariai, pranešėjas ir pranešimo subjektai susitaria dėl viešo pranešimo nagrinėjimo.

30. Komisija privalo sudaryti sąlygas pranešėjui ir pranešimo subjektams būti išklausytoms. Ši teisė Komisijos sprendimu gali būti realizuota raštu arba žodžiu.

30.1. Komisija taip pat gali kreiptis į kitus, pranešimo aplinkybių įvertinimui reikšmingus asmenis ir institucijas.

30.2. VDU bendruomenės nariai į kuriuos kreipiasi Komisija siekdama išsiaiškinti pranešime išdėstytas aplinkybes privalo Komisijai pateikti visą jų žinomą informaciją ir turimus dokumentus (duomenis).

30.3. Komisija Nuostatų 30.1-30.2 atvejais privalo užtikrinti konfidencialios informacijos apsaugą.

31. Komisijos posėdžiai protokoluojami, protokolus pasirašo Komisijos pirmininkas (jam nesant – posėdžio pirmininkas) ir Komisijos sekretorius. Esant reikalui, Komisijos posėdžio metu gali būti daromas posėdžio garso įrašas. Komisijos posėdžių protokolai ir įrašai saugomi pagal VDU duomenų ir dokumentų saugojimo tvarką.

## VI SKYRIUS KOMISIJOS SPRENDIMAI

32. Išnagrinėjusi pranešimą, Komisija savo sprendimu:

32.1. konstatuoja Kodekso pažeidimo buvimo arba nebuvimo faktą;

32.2. konstatavus, kad atitinkamas elgesys buvo artimas Kodekso pažeidimui, rekomenduoja pranešimo subjektams ateityje vengti tam tikro elgesio;

32.3. konstatavus, kad padarytas Kodekso pažeidimas ir atsižvelgdama į pažeidimo sunkumą bei ankstesnius pranešimo subjekto akademinės etikos pažeidimus, rekomenduoja VDU rektoriui taikyti vieną ar kelias Kodekse numatytas poveikio priemones, taip pat, esant poreikiui ir atitinkamai pagrindus, ir Kodekse nenumatytas poveikio priemones. VDU rektorius taip pat gali kreiptis į kitus VDU administracijos padalinius dėl jų kompetencijai priklausančių poveikio priemonių taikymo.

33. Komisija posėdyje gali priimti ir kitus sprendimus, priskiriamus jos kompetencijai pagal Nuostatų 18 punktą.

34. Komisijos sprendimai yra teisėti, jei buvo priimti posėdyje, kuriame dalyvauja ne mažiau kaip 6 (šeši) Komisijos nariai.

35. Komisijos sprendimai priimami paprasta posėdyje dalyvaujančių Komisijos narių balsų dauguma. Balsams pasiskirsčius po lygiai, balsavimo rezultatą lemia Komisijos pirmininko (jam nesant – posėdžio pirmininko) balsas.

36. Komisijos sprendimai fiksuojami Komisijos protokole. Komisijos pirmininko (jam nesant – posėdžio pirmininko) ir Komisijos sekretoriaus pasirašytas protokolas įteikiamas VDU Rektoriui, o jo atitinkami išrašai išsiunčiami pranešėjui ir pranešimo subjektams elektroninio pašto adresais ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas nuo sprendimo priėmimo dienos.

37. Komisijos sprendimai VDU yra galutiniai ir neskundžiami.

## **VII SKYRIUS**

### **BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

38. Komisijos veiklos dokumentai yra kaupiami ir saugomi VDU nustatyta tvarka.

39. Komisijos sudėtis, kontaktiniai duomenys, pagrindiniai veiklos organizavimo dokumentai yra skelbiami viešai VDU interneto svetainėje.

40. Nuostatai, jų pakeitimai ir papildymai tvirtinami VDU rektoriaus.

---

## KONFIDENCIALUMO IR NEŠALIŠKUMO SUTARTIS

20\_\_ m. \_\_\_\_\_ d., Nr. \_\_\_\_

Kaunas

Vytauto Didžiojo universitetas, j. a. k. 111950396, adresas K. Donelaičio g. 58, Kaunas (toliau – Universitetas), atstovaujamas rektoriaus prof. Juozo Augučio, veikiančio pagal Universiteto statutą, ir

\_\_\_\_\_, a. k. / gim. d. \_\_\_\_ (toliau – Komisijos narys),

toliau abu kartu vadinami „Šalimis“, o kiekvienas atskirai – „Šalimi“, sudaro šią konfidencialumo ir nešališkumo sutartį (toliau – Sutartis) ir susitaria:

### 1. SUTARTIES TIKSLAS

1.1. Šalių bendras tikslas pagal šią Sutartį yra užtikrinti konfidencialios informacijos (toliau – Informacijos) apsaugą, kurią Komisijos narys sužino būdamas Universiteto Etikos komisijos (toliau – Komisija) nariu.

### 2. ATSKLEIDIMAS

2.1. Informacija gali būti atskleidžiama:

2.1.1. raštu;

2.1.2. įteikiant daiktus;

2.1.3. suteikiant prieigą prie Informacijos (pvz., prie įvairia forma pateikiamų mokslinių rezultatų, duomenų bazių ir pan.);

2.1.4. žodinio ar vizualinio pateikimo būdu.

2.2. Visa darbo Komisijoje metu gauta Informacija laikoma konfidencialia, išskyrus atvejus, kai yra pažymima, jog atitinkama Informacija nėra konfidenciali.

### 3. ĮSIPAREIGOJIMAI

3.1. Komisijos narys patvirtina, jog žino, kad jam suteikiama Informacija yra Universiteto nuosavybė. Palaikydamas Universiteto pastangas išsaugoti Informacijos konfidencialumą, Komisijos narys įsipareigoja:

3.1.1. laikyti gautą Informaciją paslapyje, nesunaikinti, nesugadinti, neprarasti, neatskleisti jos ir nesudaryti sąlygų, kad ji (visa ar dalis) būtų tyčia arba netyčia atskleista kitam asmeniui be raštiško Universiteto ar jo atsakingo atstovo sutikimo (išskyrus atvejus, kai Informaciją būtina pateikti Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka);

3.1.2. Universiteto Informaciją naudoti tik tuo tikslu, kuriuo ji buvo atskleista;

3.1.3. jokiu būdu ir priemonėmis nekopijuoti ir nedauginti Informacijos ar jos dalies, išskyrus atvejus, kai tai reikalinga Informacijos pateikimo tikslui įgyvendinti.

3.2. Komisijos narys Informaciją gali atskleisti:

3.2.1. Kitiems Komisijos nariams ir Komisijos darbuotojams (pvz., Komisijos sekretoriui, Universiteto vyr. teisininkui), kuriems reikia ją žinoti;

3.2.2. bet kokiam kitam subjektui, iš anksto gavus Universiteto sutikimą.

3.3. Prieš atskleidžiant Informaciją bet kuriam iš šios Sutarties 3.2 punkte minėtų subjektų, Komisijos narys privalo užtikrinti, kad su juo Universitetas sudarys konfidencialumo sutartį.

3.4. Komisijos narys gali atskleisti Informaciją tik tiek, kiek to reikalauja Lietuvos Respublikos teisės aktai. Apie tai Komisijos narys nedelsiant turi pranešti Universitetui, kad Komisijos narys turėtų galimybę pasirūpinti reikiama apsauga.

3.5. Komisijos narys įsipareigoja asmens duomenis saugoti ir tvarkyti vadovaujantis Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu.

#### **4. ĮSIPAREIGOJIMŲ IŠIMTYS**

4.1. Komisijos narys gali atskleisti, paskelbti, paskleisti ir naudoti Informaciją, kuri:

4.1.1. yra jo nuosavybėje iki šios Sutarties pasirašymo momento ir kurios atžvilgiu nėra konfidencialumo įsipareigojimų;

4.1.2. yra sukurta savarankiškai;

4.1.3. gauta be konfidencialumo įsipareigojimų;

4.1.4. aiškiai pažymėta, jog nėra konfidenciali;

4.1.5. gavimo metu yra viešai prieinama arba tampa viešai prieinama vėliau, tačiau ne dėl Komisijos nario kaltės.

#### **5. ATSAKOMYBĖ**

5.1. Universitetas nebus laikomas atsakingu už žalą, kurią sukeltų pagal šią Sutartį atskleistos Informacijos netikslingas naudojimas.

5.2. Komisijos narys, pažeidęs Sutartyje numatytą konfidencialumo pareigą, atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

#### **6. NEŠALIŠKUMO DEKLARACIJA**

6.1. Komisijos narys pareiškia ir įsipareigoja:

6.1.1. Objektyviai, dalykiškai, be išankstinio nusistatymo, vadovaudamasis visų asmenų lygiateisiškumo, nediskriminavimo, proporcingumo, abipusio pripažinimo ir skaidrumo principais, atlikti Komisijos nario pareigas (užduotis);

6.1.2. Nedelsdamas raštu pranešti Universiteto rektoriui arba jo įgaliotam asmeniui apie galimą interesų konfliktą;

6.1.3. užpildyti privačių interesų deklaraciją, kaip tai numato Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymas.

#### **7. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

7.1. Ši Sutartis neįpareigoja nei vienos iš Šalių atskleisti ar gauti (priimti) Informaciją.

7.2. Šalys negali perduoti ar kitaip perleisti savo teisių, pareigų ar įsipareigojimų, įgytų šia Sutartimi, be išankstinio raštiško kitos Šalies sutikimo.

7.3. Ši Sutartis įsigalioja nuo jos pasirašymo dienos ir galioja neterminuotai. Visos šios Sutarties sąlygos galioja ir atitinkamų teisių perėmėjų atžvilgiu.

- 7.4. Sutartis gali būti nutraukta arba pakeista tik raštišku abiejų Šalių susitarimu.
- 7.5. Atskleidėjas šią Sutartį gali nutraukti pranešdamas Gavėjui prieš vieną mėnesį raštu.
- 7.6. Šalys patvirtina, jog vienodai dalyvavo rengiant Sutartį, todėl Sutarties nuostatų aiškinimas negali būti nukreipiamas prieš faktiškai ją parengusią Šalį.
- 7.7. Šalys sutinka, kad visoms Šalių teisėms, pareigoms ir įsipareigojimams, bet koku būdu atsirandantiems iš ar susijusioms su šios Sutarties dalyku, būtų taikomi, taip pat jie būtų aiškinami ir įgyvendinami pagal Lietuvos Respublikos teisės aktus.
- 7.8. Sutartis sudaryta dviem vienodą juridinę galią turinčiais egzemplioriais, po vieną kiekvienai Šaliai.

## 8. ŠALIŲ REKVIZITAI IR PARAŠAI

**Universitetas:**

**Komisijos narys:**

---

*Vardas, pavardė*

---

*Adresas*

---

*Telefono numeris*

---

*El. pašto adresas*

Vytauto Didžiojo universiteto Etikos komisijos pirmininkui

**PRANEŠIMAS DĖL VYTAUTO DIDŽIOJO UNIVERSITETO  
ETIKOS KODEKSO PAŽEIDIMO**

20 m. \_\_\_\_\_ mėn. \_\_ d.

1. Nurodykite Etikos kodekso principus, normas ir pažeidimus, kuriais vadovaujantis teikiate pranešimą. Komentaro skylyje išdėstykite pažeidimo esmę – nurodykite, kokie VDU bendruomenės nariai, kada ir kokiais veiksmais ar neveikimu pažeidė Etikos kodeksą, jame nurodytus principus, normas Jūsų atžvilgiu.

*VDU Etikos kodekso principas*

---

---

---

| <i>Norma</i> | <i>Pažeidimas</i> | <i>Komentaras</i> |
|--------------|-------------------|-------------------|
|              |                   |                   |
|              |                   |                   |
|              |                   |                   |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

2. Pridedami pranešimą grindžiantys dokumentai:

Nr.

1.

2.

3.

***Pranešimą ir priedus prašome pateikti skaitmeniniu formatu Komisijos pirmininko el. paštu arba el. paštu [info@vdu.lt](mailto:info@vdu.lt), temos skiltyje nurodykite „Pranešimas dėl Etikos kodekso pažeidimo“.***

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė)

