

**MYKOLO ROMERIO UNIVERSITETE ATLIEKAMŲ AKADEMINĖS ETIKOS
PAŽEIDIMŲ, PAREIGŲ NEVYKDYMO ARBA NETINKAMO VYKDYMO TYRIMŲ
TVARKA**

1. Šios tvarkos tikslas – greitai ir objektyviai ištirti Mykolo Romerio universitete (toliau – Universitetas) nustatomus nesąžiningumo, Akademinės etikos kodekso pažeidimo, pareigų nevykdymo arba netinkamo vykdymo atvejus.

2. Bet kokio pobūdžio pranešimas apie tai, kad studentas ar klausytojas, dėstytojas arba kitas fakulteto darbuotojas elgėsi nesąžiningai, pažeidė Akademinės etikos kodekso normas, nevykdė ar netinkamai vykdė pareigas turi būti nedelsiant pateiktas fakulteto dekanui ar kitam atsakingam padalinio vadovui ir užregistruotas fakulteto dekanate Dokumentų valdymo sistemoje (DVS) Fakulteto gautų dokumentų registre. Fakulteto dekanas apie gautą pranešimą informuoja Teisės ir viešųjų pirkimų tarnybą (per DVS perduodama gauto pranešimo kopija).

3. Apie tai, kaip tirti pranešimą, ir dėl poveikio priemonių taikymo savo kompetencijos ribose sprendžia dekanas, išskyrus atvejus, kai rektoriaus arba vicerektoriaus pavedimu tyrimą atlieka Teisės ir viešųjų pirkimų tarnyba. Jei pranešimas anoniminis, jo kopija per DVS perduodama vicerektoriui, kuris priima sprendimą, ar pranešimą tirti.

4. Esant reikalui dekanas fakulteto bendruomenės nariui gali pavesti atlikti pirminį tyrimą. Pavedimas įforminamas dekanu pavedimu Dokumentų valdymo sistemoje. Dekanas suformuluoja šio tyrimo tikslus. Jei yra poreikis, atliekant tyrimą konsultuojamasi su Teisės ir viešųjų pirkimų tarnyba.

5. Atlikus pirminį tyrimą dekanas gali pavesti pranešimą ir tyrimo medžiagą išnagrinėti jo įsakymu sudarytoje komisijoje. Šios komisijos sprendimai yra rekomendaciniai. Tyrimą vykdo, už jo vykdymą atsako ir sprendimus priima dekanas.

6. Bet kokio pobūdžio neanoniminis pranešimas apie tai, kad kitų struktūrinių padalinių (ne fakultetų) darbuotojas elgėsi nesąžiningai, pažeidė Akademinės etikos kodekso normas, nevykdė ar netinkamai vykdė pareigas turi būti nedelsiant užregistruotas Dokumentų tarnyboje Dokumentų valdymo sistemoje (DVS) Universiteto gautų dokumentų registre ir perduotas pranešimo adresatui. Esant struktūrinio padalinio vadovo kreipimuisi rektoriaus arba vicerektoriaus pavedimu pranešimą tirti yra pavedama Teisės ir viešųjų pirkimų tarnybai. Pavesti atlikti tyrimą Teisės ir viešųjų pirkimų tarnybai rektorius arba vicerektorius gali ir nesant struktūrinio padalinio vadovo kreipimosi.

7. Anoniminis pranešimas apie tai, kad kitų struktūrinių padalinių (ne fakultetų) darbuotojas elgėsi nesąžiningai, pažeidė Akademinės etikos kodekso normas, nevykdė ar netinkamai vykdė pareigas turi būti registruojamas ta pačia tvarka, kaip ir neanoniminis pranešimas. Sprendimą, ar anoniminį pranešimą tirti, priima vicerektorius. Jei anoniminis pranešimas susijęs su vicerektoriumi, sprendimą, ar jį tirti, priima rektorius.

8. Tyrimą atlikus Teisės ir viešųjų pirkimų tarnybai dėl studento ar klausytojo, dėstytojo arba kito darbuotojo rektorius, vicerektorius (dėl dėstytojo ar kito darbuotojo) ar vicerektorius akademiniam reikalams (dėl studento ar klausytojo) gali pavesti tyrimo medžiagą išnagrinėti Universiteto Akademinės etikos priežiūros komisijoje, kuri teikia rekomendacijas rektoriui.

9. Pranešimas apie tai, kad studentas ar klausytojas, dėstytojas, fakulteto ar kitas Universiteto veiklą užtikrinantis darbuotojas pažeidė Akademinės etikos kodekso normas gali būti pateiktas tiesiogiai Akademinės etikos priežiūros komisijai. Jis užregistruojamas Dokumentų tarnyboje Dokumentų valdymo sistemoje (DVS) Universiteto gautų dokumentų registre. Apie gautą pranešimą informuojamas vicerektorius (dėl dėstytojo ar kito Universiteto veiklą užtikrinančio darbuotojo) arba vicerektorius akademiniam reikalams (dėl studento ar klausytojo) ir Teisės ir viešųjų pirkimų tarnyba (per DVS perduodama gauto pranešimo kopija). Akademinės etikos priežiūros komisija sprendžia, ar yra pagrindas pradėti tyrimą, ir, esant pagrindui, atlieka tyrimą. Vicerektoriaus pavedimu tyrimą padeda atlikti Teisės ir viešųjų pirkimų tarnyba. Jeigu gautas pranešimas dėl fakulteto studento ar klausytojo, darbuotojo, Akademinės etikos priežiūros komisija gali perduoti pranešimą tirti atitinkamo fakulteto dekanui.

10. Studentas ar klausytojas, dėstytojas arba kitas darbuotojas, dėl kurio gautas pranešimas, informuojamas apie jo turinį (supažindinant su pranešimu pasirašytinai ar išsiunčiant jam informaciją apie gauto pranešimo turinį Universiteto suteiktu elektroniniu paštu) ir privalo pateikti paaiškinimą raštu per 5 darbo dienas nuo informavimo dienos (informacijos išsiuntimas Universiteto jam suteiktu elektroniniu paštu yra laikomas tinkamu studento ar klausytojo, dėstytojo arba kito darbuotojo informavimu). Jei per 5 darbo dienas nuo informavimo dienos studentas ar klausytojas, dėstytojas arba kitas darbuotojas paaiškinimo raštu nepateikia, laikytina, kad jis atsisako paaiškinti.

11. Fakulteto dekanas gali įspėti studentą ar klausytoją raštu arba skirti vieną iš šių drausminių nuobaudų – pastabą, papeikimą, griežtą papeikimą. Pagal rektoriaus fakulteto dekanui suteiktus įgaliojimus drausminės nuobaudos studentui ar klausytojui skiriamos dekanu įsakymu, išskyrus studento ar klausytojo pašalinimą iš Universiteto. Dekano įsakymas dėl drausminės nuobaudos skyrimo turi būti išleistas ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų nuo pranešimo užregistravimo fakultete dienos.

12. Jeigu fakultete atlikus tyrimą priimamas sprendimas taikyti studentui ar klausytojui drausminę nuobaudą – pašalinimą iš Universiteto, dekanas dėl minėtos drausminės nuobaudos skyrimo studentui ar klausytojui teikia siūlymą rektoriui. Kartu su siūlymu turi būti pateikiamas tokios drausminės nuobaudos skyrimo pagrindimas. Drausminė nuobauda – pašalinimas iš Universiteto – skiriama rektoriaus įsakymu.

13. Dekano siūlymas dėl drausminės nuobaudos studentui ar klausytojui – pašalinimo iš Universiteto taikymo, drausminių nuobaudų (pastabos, papeikimo, atleidimo iš darbo) taikymo dėstytojui arba kitam darbuotojui turi būti pateiktas rektoriui ne vėliau kaip per 20 (dvidešimt) kalendorinių dienų nuo pranešimo užregistravimo fakultete dienos.

14. Teisės ir viešųjų pirkimų tarnybai atlikus tyrimą dėl kitų Universiteto padalinių (ne fakultetų) darbuotojų pareigų nevykdymo arba netinkamo vykdymo, nesąžiningumo, Akademinės etikos kodekso pažeidimo, vicerektorius gali teikti siūlymą rektoriui dėl drausminės nuobaudos skyrimo. Toks siūlymas turi būti pateiktas rektoriui ne vėliau kaip per 25 (dvidešimt penkis) kalendorines dienas nuo struktūrinio padalinio vadovo prašymo dėl tyrimo atlikimo užregistravimo Dokumentų tarnyboje dienos.

15. Visais atvejais apie drausminės nuobaudos paskyrimą studentui ar klausytojui, dėstytojui arba kitam darbuotojui yra pranešama (pasirašytinai ar išsiunčiant informaciją Universiteto suteiktu elektroniniu paštu) ne vėliau kaip kitą darbo dieną po drausminės nuobaudos paskyrimo. Jeigu drausminė nuobauda studentui ar klausytojui skiriama fakulteto dekanu įsakymu arba studentas ar klausytojas pašalinamas iš Universiteto rektoriaus įsakymu praneša fakulteto studentą ar klausytoją kuriojantis studijų vadybininkas. Jeigu drausminė nuobauda skiriama dėstytojui ar kitam darbuotojui – jį informuoja Personalo tarnybos vadovas.

16. Struktūrinio padalinio vadovas, vadovaudamasis Universiteto personalo darbo apmokėjimo sąlygų aprašu, gali siūlyti Personalo komisijai ar fakulteto komisijai personalo darbo užmokesčiui svarstyti, įvertinti dėstytojo ar kito darbuotojo, dėl kurio buvo atliktas tyrimas, darbo rezultatus.

17. Pranešimai ir jų nagrinėjimo medžiaga saugoma akademinės etikos pažeidimų, pareigų nevykdymo arba netinkamo vykdymo tyrimų dokumentų bylose, atitinkamai fakultetų dekanatuose arba Teisės ir viešųjų pirkimų tarnyboje. Jeigu tyrimą atliko dekanas įsakymu sudaryta komisija – fakulteto dekanate komisijos posėdžių protokolų byloje. Anoniminiai pranešimai ir jų nagrinėjimo medžiaga saugojami Dokumentų tarnyboje, jeigu vicerektoriaus arba rektoriaus sprendimu anoniminis prašymas buvo išnagrinėtas.
