

PATVIRTINTA  
Kazimiero Simonavičiaus universiteto  
Rektoriaus 2024 m. rugpjūčio 30 d. įsakymu  
Nr. V-024

## **KAZIMIERO SIMONAVIČIAUS UNIVERSITETO GINČŲ NAGRINĖJIMO KOMISIJOS VEIKLOS APRAŠAS**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Kazimiero Simonavičiaus universiteto ginčų nagrinėjimo komisijos veiklos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja Kazimiero Simonavičiaus universiteto (toliau – Universitetas) studentų ir administracijos ar kitų darbuotojų ginčų, susijusių su mokslo ir studijų veikla, sprendimą, nustato ginčų nagrinėjimo komisijos (toliau – Komisija) sudarymą, veiklos sritį ir organizavimą.

2. Komisija savo darbe vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos mokslo ir studijų įstatymu, Universiteto statutu, kitais Lietuvos Respublikos ir Universiteto teisės aktais bei šiuo Aprašu.

3. Apraše vartojamos sąvokos atitinka Mokslo ir studijų įstatyme vartojamas sąvokas.

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

4. Į Komisiją Universitetas ir Universiteto Studentų atstovybė skiria po 2 atstovus.

5. Komisijos sudaro pirmininkas ir nariai. Komisijos pirmininką ir jo narius (išskyrus studentų atstovą) skiria administracinių (akademinių) padalinių vadovai. Studentų atstovą į Komisiją skiria ir atšaukia Universiteto Studentų atstovybė savo nustatyta tvarka.

6. Komisijos pirmininku, nariais negali būti skiriami Universiteto valdymo organų nariai, Senato sudarytų nuolatinių komisijų ir komitetų nariai.

7. Komisijos sudėtis tvirtinama Universiteto rektoriaus įsakymu.

8. Komisijos narių teisės yra lygios, išskyrus atvejį, kai vadovaujantis Aprašu Komisijos pirmininko balsas (jam nesant – posėdžio pirmininkas) yra lemiamas.

9. Asmenys, tapę Komisijos nariais, turi pasirašyti konfidencialumo pasižadėjimą ir nešališkumo deklaraciją (priedas).

10. Komisijos nariui išėjus iš darbo Universitete, pabaigus studijas Universitete arba pateikus prašymą dėl atsistatydinimo jį paskyrusiam administraciniam (akademiniam) padaliniui ar Universiteto Studentų atstovybei, Universiteto rektoriaus įsakymu paskiriamas naujas Komisijos narys.

### **III SKYRIUS KOMISIJOS VEIKLOS SRITIS**

11. Komisija nagrinėja Universiteto studentų ir jo administracijos ar kitų darbuotojų (pvz., dėstytojų, tyrėjų) pranešimus, susijusius su mokslo ir studijų veikla. Komisija nenagrinėja pranešimų dėl galimų akademinės etikos pažeidimų, darbo santykių, baigiamųjų egzaminų ir baigiamųjų darbų gynimų įvertinimų.

#### IV SKYRIUS KOMISIJOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS

12. Komisijos posėdžius kviečia ir jiems vadovauja Komisijos pirmininkas. Komisijos pirmininkui nusišalinus dėl 13 punkte numatytų aplinkybių, posėdį šaukia ir jam vadovauja Rektoriaus paskirtas kitas Komisijos narys. Komisijos pirmininkui negalint dalyvauti posėdyje dėl objektyvių priežasčių, posėdį šaukia ir jam vadovauja Komisijos pirmininko paskirtas kitas Komisijos narys.

13. Komisijos narys turi pareigą nusišalinti nuo posėdyje svarstomų klausimų esant bent vienai iš šių aplinkybių:

13.1. sprendžiamas klausimas yra tiesiogiai susijęs su pačiu Komisijos nariu;

13.2. sprendžiamas klausimas yra susijęs su asmenimis, su kuriais Komisijos narys yra susijęs artimos giminystės arba svainystės ryšiais;

13.3. sprendžiamas klausimas yra susijęs su asmenimis, su kuriais Komisijos narys yra susijęs santuokos, partnerystės ar rūpybos ryšiais;

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

13.5. yra kitų aplinkybių, kurios kelia abejonių dėl Komisijos nario nešališkumo (pvz., gaunamos bet kokios rūšies pajamos iš ginčo šalių ar su jomis susijusių šalių).

14. Pranešimai Komisijai gali būti pateikti ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo tos dienos, kurią įvyko ginčas. Šis terminas, esant svarbioms termino praleidimo priežastims ir motyvuotam pareiškėjo prašymui, Komisijos sprendimu gali būti atnaujintas, jeigu nuo galimo ginčo nepraėjo daugiau nei vienas mėnuo.

15. Pranešimai Komisijai yra teikiami per E. pristatymo sistemą (<https://epristatymas.lt/>) ar el. paštu [ksu@ksu.lt](mailto:ksu@ksu.lt) šiais būdais:

15.1. pasirašyti ir nuskanuoti;

15.2. pasirašyti kvalifikuotu elektroniniu parašu.

16. Pranešimuose turi būti:

16.1. nurodytas pareiškėjo vardas, pavardė, užimamos pareigos arba padalinys, kuriame dirba / studijų programa, kurioje studijuoja pareiškėjas, Universiteto suteikto elektroninio pašto (jei jis nėra suteiktas – kito pareiškėjo naudojamo elektroninio pašto) adresas, telefono numeris;

16.2. apibūdintas galimas pažeidimas;

16.3. nurodyta bei pridėta turima informacija ar nurodytos aplinkybės, patvirtinančios ginčo dalyką;

16.4. konkretus pareiškėjo prašymas;

16.5. pareiškėjo parašas (pasirašytas ir nuskanuotas arba kvalifikuotas elektroninis parašas).

17. Anoniminiai ir Aprašo 16 punkto reikalavimų neatitinkantys pranešimai nesvarstomi. Komisija turi teisę grąžinti pranešimą pareiškėjui trūkumams pašalinti per Komisijos nurodytą protingą, ne trumpesnį nei 2 darbo dienų terminą.

18. Komisija privalo išnagrinėti gautą studentų pranešimą ir priimti sprendimą per 15 kalendorinių dienų, administracijos ar kitų darbuotojų pranešimą ir priimti sprendimą – ne vėliau kaip per 20 darbo dienų nuo jo gavimo ir užregistravimo Universitete nustatyta tvarka. Į šiame punkte nurodytą terminą nėra įskaičiuojamas Universiteto teisės aktuose numatytas studentams ar darbuotojams suteikiamų reguliarių atostogų laikotarpis.

19. Pagrindinė Komisijos veiklos forma – posėdžiai. Komisija gali savo veiklą organizuoti ir kitais būdais (pvz., nuotoliniu, hibridiniu).

20. Komisijos posėdžiai yra uždari. Komisijos posėdyje Komisijos kvietimu turi teisę dalyvauti ginčo šalys. Komisija ginčo šalių prašymu ar savo iniciatyva turi teisę kviešti posėdyje dalyvauti ir kitus asmenis.

21. Universiteto bendruomenės nariai, dėl kurių gautas pranešimas, yra informuojami apie jo turinį. Komisija gali priimti sprendimą informuodama apie kreipimosi turinį neatskleisti pareiškėjo asmens kitai šaliai, nurodydama tokio sprendimo pagrindą (pvz., taikydama pranešėjo apsaugos priemones).

22. Komisijos pirmininko pasirašytas ir Universiteto teisės aktų nustatyta tvarka užregistruotas sprendimas ne vėliau kaip per 1 darbo dieną nuo jo priėmimo el. paštu [ksu@ksu.lt](mailto:ksu@ksu.lt) yra išsiunčiamas ir yra laikomas įtektu kitą dieną po išsiuntimo. Sprendimas gali būti pasirašytas ir elektroniniu parašu. Sprendimas pateikiamas Universiteto bendruomenės nariui, dėl kurio veiksmų priimtas sprendimas, ir pareiškėjui, kuriam sprendimas turi tiesioginį poveikį (galimai pažeidė jo teises ir teisėtus interesus), nenuasmenintas.

23. Sprendimas pateikiamas tokiu būdu, koku buvo gautas pranešimas.

24. Komisija pranešimus nagrinėja vadovaudamasi nešališkumo, objektyvumo, teisingumo, veiklos laisvės, savarankiškumo, lygiateisiškumo, nediskriminavimo ir konfidencialumo principais. Komisija privalo sudaryti ginčo šalims galimybę būti išklaustyms. Ši teisė Komisijos sprendimu gali būti realizuota raštu arba žodžiu.

24.1. Komisija taip pat gali kreiptis į kitus pranešimo aplinkybių įvertinimui reikšmingus asmenis ir institucijas. Komisija savo darbe gali naudotis įvairiomis informacinėmis sistemomis (pvz., registrais, duomenų bazėmis, tekstų sutapčių nustatymo programomis, transkribavimo priemonėmis, dirbtiniu intelektu grįstas technologijas).

24.2. Universiteto bendruomenės nariai, į kuriuos kreipiasi Komisija siekdama išsamiai ir objektyviai išsiaiškinti pranešime išdėstytas aplinkybes, privalo Komisijai pateikti visą jiems žinomą informaciją ir turimus dokumentus (duomenis).

25. Komisijos posėdžiai protokoluojami. Komisijos posėdžio protokolą pasirašo Komisijos pirmininkas (jam nesant – posėdžio pirmininkas). Komisijos posėdžių protokolai Universitete saugomi 3 metus.

## **V SKYRIUS KOMISIJOS SPRENDIMAI**

26. Išnagrinėjusi pranešimą, Komisija:
- 26.1. pripažįsta pranešimą nepagrįstu;
  - 26.2. neturint galimybės įvertinti ginčo aplinkybių, pranešimo nagrinėjimą nutraukia;
  - 26.3. atsisako nagrinėti pranešimą, nes jis Komisijai pateiktas ne pagal kompetenciją (Aprašo 11 punktas) ir, jeigu yra, pasiūlo kitą organizacinį darinį, asmenį ir (ar) instituciją, į kurį pareiškėjas galėtų kreiptis;
  - 26.4. pripažįsta pranešimą pagrįstu ir teikia administracinio (akademini) padalinio vadovui rekomendacijas, atsižvelgdama į Universiteto teisės aktų nuostatas.
27. Komisijos sprendimai yra teisėti, jei buvo priimti posėdyje, kuriame dalyvavo ne mažiau kaip pusė Komisijos narių.
28. Komisijos sprendimai priimami paprasta posėdyje dalyvaujančių Komisijos narių balsų dauguma. Balsams pasiskirsčius po lygiai, balsavimo rezultatą lemia Komisijos pirmininko (jam nesant – posėdžio pirmininkas) balsas.
29. Komisijos sprendimai neviešinami ir Universitete neskundžiami.

## **VI SKYRIUS**

### **BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

30. Komisijos sudėtis, kontaktiniai duomenys, pagrindiniai veiklos organizavimo dokumentai yra skelbiami viešai Universiteto interneto svetainėje lietuvių ir anglų kalbomis.
-

Kazimiero Simonavičiaus universiteto  
ginčų nagrinėjimo komisijos veiklos aprašo  
priedas

## KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS IR NEŠALIŠKUMO DEKLARACIJA

20\_\_ m. \_\_\_\_\_ d. Nr. \_\_\_\_\_  
Vilnius

Būdamas (-a) \_\_\_\_\_,  
(pareigos Ginčų nagrinėjimo komisijoje)

### **pasižadu:**

1. užtikrinti konfidencialios informacijos (toliau – Informacijos) apsaugą, kurią sužinau būdamas (-a) Ginčų nagrinėjimo komisijos (toliau – Komisija) nariu;
2. laikyti visą darbo Komisijoje metu gautą Informaciją konfidencialia, išskyrus atvejus, kai yra pažymima, jog atitinkama Informacija nėra konfidenciali;
3. 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);
4. Universiteto Informaciją naudoti tik tuo tikslu, kuriuo ji buvo atskleista;
5. jokia būdu ir priemonėmis nekopijuoti ir nedauginti Informacijos ar jos dalies, išskyrus atvejus, kai tai reikalinga Informacijos pateikimo tikslui įgyvendinti;
6. asmens duomenis saugoti ir tvarkyti vadovaujantis Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu ir Universiteto teisės aktais;
7. objektyviai, dalykiškai, be išankstinio nusistatymo, vadovaudamasis (-i) visų asmenų lygiateisiškumo, nediskriminavimo, nešališkumo, objektyvumo ir teisingumo principais, atlikti man pavestas pareigas (užduotis);
8. nedelsdamas (-a) raštu pranešti Rektoriui ar jo įgaliotam asmeniui apie aplinkybes, nurodytas Ginčų nagrinėjimo komisijos veiklos aprašo 13 punkte.

### **suprantu, kad:**

9. patekęs (-usi) į interesų konflikto situaciją, privalau nusišalinti ar galiu būti nušalinamas (-a) nuo atitinkamo pranešimo nagrinėjimo ir (ar) su juo susijusių sprendimų rengimo, svarstymo, priėmimo proceso;
10. Informacija gali būti atskleidžiama raštu, įteikiant daiktus, suteikiant prieigą prie Informacijos (pvz., prie įvairia forma pateikiamų mokslinių rezultatų, duomenų bazių), žodinio ir (ar) vaizdinio pateikimo būdu;
11. Informaciją galima atskleisti kitiems Komisijos nariams, kuriems reikia ją žinoti, ir (ar) bet kokiam kitam subjektui, iš anksto gavus Universiteto sutikimą;
12. Galima atskleisti, paskelbti, paskleisti ir naudoti Informaciją, kuri:
  - 12.1. yra mano nuosavybėje iki konfidencialumo pasižadėjimo ir nešališkumo deklaracijos pasirašymo momento ir kurios atžvilgiu nėra konfidencialumo įsipareigojimų;

- 12.2. yra sukurta savarankiškai;
- 12.3. gauta be konfidencialumo įsipareigojimų;
- 12.4. aiškiai pažymėta, jog nėra konfidenciali;
- 12.5. gavimo metu yra viešai prieinama arba tampa viešai prieinama vėliau, tačiau ne dėl Komisijos nario kaltės Informaciją galima atskleisti tik tiek, kiek to reikalauja Lietuvos Respublikos teisės aktai.

---

(vardas, pavardė)

---

(parašas)

---

(data)