



Latvijas Biozinātņu un tehnoloģiju universitātes aģentūra
**Latvijas Biozinātņu un tehnoloģiju universitātes
Malnavas koledža**

Izglītības iestādes reģistrācijas Nr.4297002587
Nodokļu maksātāja reģistrācijas kods LV90000019505
Kļavu ielā 17, Malnavā, Malnavas pag., Ludzas nov., LV-5750
Tālrunis: 65733100, e-pasts: info@malnavaskoledza.lv

APSTIPRINĀTS
Ar grozījumiem Latvijas Biozinātņu un tehnoloģiju universitātes aģentūras
“Latvijas Biozinātņu un tehnoloģiju universitātes
Malnavas koledža”
06.03.2023.padomes sēdē
protokols Nr.2023/2

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI
Ludzas novada Malnavas pagastā

01.03.2022.

Nr. 1.30.4/4

*Grozījumi:
LBTU Malnavas koledžas 06.03.2023. iekšējie noteikumi Nr.1.30/1 Grozījumi LBTU
Malnavas koledžas 01.03.2022. iekšējos noteikumos Nr.1.30.4/4
“ĒTIKAS UN UZVEDĪBAS REGLAMENTS”*

Redakcijas: [01.03.2022.] [06.03.2023.]

Aktuālā redakcija

ĒTIKAS UN UZVEDĪBAS REGLAMENTS

*Izdoti pamatojoties uz Valsts pārvaldes iekārtas likuma
72. panta pirmās daļas 1. punktu,
Ministru kabineta 2017. gada 17. oktobrī noteikumu Nr. 630
“Noteikumi par iekšējās kontroles sistēmas pamatprasībām
korupcijas un interešu konflikta riska
novēršanai publiskas personas institūcijā” 7.4. punktu*

1. Vispārīgie jautājumi

- 1.1. Ētikas un uzvedības reglamenta ieviešanas priekšnoteikums ir veicināt vienotu izpratni par Latvijas Biozinātņu un tehnoloģiju universitātes aģentūras “Latvijas Biozinātņu un tehnoloģiju universitātes Malnavas koledža” (turpmāk tekstā – Koledžas) vērtībām un uz tām balstītiem ētikas pamatprincipiem - godprātību, taisnīgumu, cieņu un lojalitāti, atbildību.

- 1.2. Ētikas uzvedības reglaments nosaka profesionālās ētikas un uzvedības pamatprincipus, kuri jāievēro savstarpējā saskarsmē un attiecībās ar citām institūcijām, apmeklētājiem, klientiem un lobētājiem, izglītojamiem, studentiem, rīcību interešu konflikta situācijā novēršanai un darbinieku attieksmi pret dāvanām un viesmīlības piedāvājumiem.
- 1.3. Ētikas uz uzraudzības reglamenta mērķis ir nodrošināt, lai nonākot atbilstošā situācijā, Koledžas darbinieki rīkotos saskaņā ar ētikas un uzvedības reglamenta normām.
- 1.4. Ētikas un uzvedības reglamenta uzdevums ir veicināt studentu un audzēkņu (turpmāk - izglītojamo), pedagogu un akadēmiskajam personālam (turpmāk - mācībspēki) ētisku un godprātīgu rīcību, saskaņā ar tiesību normām, pamatvērtībām un principiem, veicināt izpratni par Koledžas vērtībām un saistošām ētikas prasībām, noteikt profesionālās ētikas un uzvedības pamatprincipus, kurus jāievēro, Koledžai sekmīgi pildot savu misiju - nodrošinot pirmā līmeņa profesionālo augstāko izglītību, profesionālo vidējo izglītību, tālākizglītību un pieaugušo izglītību, veicinot izglītojamo turpmāku izaugsmi un attīstību, izkopjot kultūru, uzturot un attīstot Latvijas intelektuālo potenciālu.
- 1.5. Ētikas un uzvedības reglamentā iekļautie profesionālās ētikas un uzvedības pamatprincipi un pamatprasības ir vienlīdz saistoši visam Koledžas mācībspēkiem un darbiniekiem neatkarīgi no to ieņemamā amata, kā arī izglītojamajiem.
- 1.6. Situācijās, kas nav minētas šajā kodeksā, ir jārikojas saskaņā ar vispārējām uzvedības normām.

2. Koledžas vērtības un ētikas pamatprincipi

- 2.1. Koledžas izglītojamie, mācībspēki un darbinieki balstās un rīkojas saskaņā ar sekojošām vērtībām:
 - 2.1.1. profesionalitāte un efektivitāte;
 - 2.1.2. ilgtspēja un mērķtiecīgums, kas orientēta uz rezultātu;
 - 2.1.3. atvērtība pārmaiņām un inovāciju izmantošana;
 - 2.1.4. izcila un kvalitatīva pakalpojuma nodrošināšana, lai ikkatrs saskarsmē ar Koledžu būtu apmierināts ar saņemto pakalpojumu.
- 2.2. **Ētikas pamatprincipi:**
 - 2.2.1. *Objektivitāte un godīgums:*
 - 2.2.1.1. savus pienākumus un uzņemtās saistības pildīt godprātīgi – godīgi, atklāti, pēc labākās sirdsapziņas, ievērojot objektivitāti un neitralitāti, atturoties no darbībām, kuru dēļ, Koledžas godprātība, objektivitāte vai neitralitāte var tikt apšaubīta;
 - 2.2.1.2. uzturēt taisnīgas, uz cieņu un uzticēšanos balstītas attiecības, kopt dialoga kultūru;
 - 2.2.1.3. uzklausīt konstruktīvu kritiku, būt gatavam atzīt pieļautās kļūdas un labot tās;
 - 2.2.1.4. vērsties pret jebkādu diskrimināciju dzimuma, vecuma, reliģijas, politiskās pārliecības, nacionalitātes, rases, seksuālās orientācijas u.c. dēļ;
 - 2.2.1.5. savstarpējā komunikācijā izturēties ar cieņu vienam pret otru, balstīties tikai uz objektīvi pārbaudītu informāciju;
 - 2.2.1.6. vērsties pret jebkādam diskriminācijas pazīmēm mācībspēku un darbinieku atlasē un kandidātu izvirzīšanā paaugstinājumam;
 - 2.2.1.7. rīcība, lēmumi un viedokļi ir pamatoti un izsvērti, balstīti situācijas analīzē, objektīvos faktos un darbos.
 - 2.2.2. *Atklātība un lojalitāte:*
 - 2.2.2.1. ar profesionālo darbību saistītajos publiskajos izteikumos paust viedokli atbilstoši sava amata pilnvarojumam un Koledžas iekšējos normatīvajos dokumentos noteiktajai kārtībai;
 - 2.2.2.2. rūpēties par Koledžas prestižu un saudzēt tās īpašumu;

- 2.2.2.3. savās darbībās un izteikumos būt lojāliem gan vienam par otru, gan Koledžu;
 - 2.2.2.4. apzināties, ka katra atsevišķa darbinieka un izglītojamā uzvedība un rīcība veido Koledžas kopējo tēlu sabiedrībā;
 - 2.2.2.5. respektēt uzskatu un viedokļu izteikšanas brīvību, vienlaikus vēršoties pret augstprātību, izsmieklu un neobjektivitāti;
 - 2.2.2.6. vērsties pret jebkādam korupcijas izpausmēm Koledžā un informēt Koledžas vadību par ikvienu šādu gadījumu;
 - 2.2.2.7. savlaicīgi novērst konflikta rašanās iespējamību, kā arī nepieļaut konfliktu risināšanā vai kritikas izteikšanā personas cieņas aizskaršanu, rupjības, fizisku iespaidošanu;
 - 2.2.2.8. atzīt neētisku rīcību vai nekorektu polemiku.
- 2.2.3. *Godprātība un taisnīgums:*
- 2.2.3.1. izglītojamajiem godprātīgi apgūt izvēlētās programmas un mācībspēkiem un darbiniekiem godprātīgi pildīt darba pienākumus, ievērojot likumus un ētikas normas un citas saistošās prasības, apzinoties, ka ar savu darbību ietekmēti Koledžas kopējie darba rezultāti, neizmantot amata stāvokļa priekšrocības personīgā labuma gūšanai sev vai citai personai, nepieļaut interešu konflikta situāciju un laikus informēt par personiskām interesēm vai citiem apstākļiem, kas var radīt personīgu ieinteresētību un traucēt godprātīgai pienākumu veikšanai;
 - 2.2.3.2. atbalstīt tos, kas tikko uzsākuši mācību, studiju vai darba gaitas Koledžā, dalīties ar viņiem savās profesionālajās zināšanās, pieredzē un praksē; nepieļaut pazemošanu, publisku kritiku, cinisku attieksmi un nomelnošanu;
 - 2.2.3.3. paškritiski atzīt un labot pieļautās kļūdas, censties nepieļaut ļaunprātīgu citu personu zināšanu trūkuma un kļūdu izmantošanu;
 - 2.2.3.4. uz kļūdām mācību procesā vai darbā norādīt personīgi;
 - 2.2.3.5. atvainoties par neētisku rīcību.
 - 2.2.3.6. atbildīgi izturēties pret iegūtu ar likumu aizsargātu informāciju un izmantot to tikai darba vajadzībām.
 - 2.2.3.7. Rīkojas taisnīgi, tikai un vienīgi saskaņā ar normatīvajiem aktiem un vispārējām tiesību normām, ievērot visu personu vienlīdzību likuma priekšā un neizrādot labvēlību vai nepiešķirot nepamatotas privilēģijas kādai no tām;
- 2.2.4. *Tolerance un koleģialitāte:*
- 2.2.4.1. savstarpējās attiecības balstīt un cieņpilnu izturēšanos, izpalīdzību, sadarbību, uzticēšanos, iecietību un atbalstu;
 - 2.2.4.2. apzināties, ka katra darbinieka uzvedība un rīcība veido kopējo izglītības iestādes tēlu.
- 2.2.5. *Konfidencialitāte:*
- 2.2.5.1. ievērot konfidencialitāti attiecībā uz informāciju un personas datiem, kas ir Darbinieka rīcībā, pildot darba pienākumus;
 - 2.2.5.2. Darbinieks apzinās, ka viņa rīcībā esošā informācija paredzēta vienīgi Koledžas darba nodrošināšanai, tāpēc nepieļauj tās izmantošanu jebkāda personiska labuma gūšanai vai nepamatotai publiskošanai trešajām personām.
- 2.2.6. *Atbildība:*
- 2.2.6.1. zina sava darba nozīmīgumu Koledžas darbības mērķu sasniegšanā, izjūt personisku atbildību par Koledžas darba kvalitāti;
 - 2.2.6.2. pienākumus veic atbildīgi un godprātīgi, izmantojot savas zināšanas, prasmes, iemaņas un darba pieredzi, lai sasniegtu profesionāli vislabāko rezultātu, izrāda pašiniciatīvu un izsaka priekšlikumus darba pilnveidošanai;
 - 2.2.6.3. visus viņu rīcībā esošos resursus (materiālos, finanšu, intelektuālos) izmanto pēc iespējas lietderīgāk, ar maksimālu efektivitāti.

3. Izglītojamo ētikas pamatprincipi

- 3.2. Celt Koledžas prestižu Latvijā un ārpus tās robežām.
- 3.3. Īstenot mācības un studijas atbilstoši mācību un studiju plānā noteiktajām prasībām un termiņiem.
- 3.4. Apgūstot patstāvīgi izvēlēto izglītības vai studiju programmu, vajadzības gadījumā lūgt padomu mācībspēkiem vai citiem izglītojamajiem.
- 3.5. Uzskatīt par nepieņemamu ierakstu viltošanu, norakstīšanu, kā arī plāģiātismu - cita rakstītāja vai runātāja ideju, frāžu, teikumu vai garāku teksta fragmentu izmantošanu bez atbilstošas atļaujas vai pienācīgām atsaucēm.
- 3.6. Izturēties ar cieņu pret citiem izglītojamajiem, mācībspēkiem, darbiniekiem, cienīt viņu darbu, nepieļaujot izsmieklus, ļaunu ironiju, iebiedēšanu.
- 3.7. Būt objektīvam, publiski vērtējot mācībspēku sagatavotību, spējas un centienus.

4. Mācībspēku profesionālās ētikas pamatprincipi

- 4.1. Mācībspēks rīkojas profesionāli, tikai un vienīgi saskaņā ar normatīviem aktiem, cenšas neizraisīt konfliktsituācijas, bet ja tādas radušās, meklē konstruktīvu risinājumu.
- 4.2. Mācībspēks izmanto darba laiku intensīvi un lietderīgi, ar darba pienākumiem nesaistītas darbības veic tā, lai netraucētu darba pienākumu veikšanai.
- 4.3. Mācībspēks lemj radoši, mērķtiecīgi, izrāda pašiniciatīvu un izsaka savus priekšlikumus darba pilnveidošanai un kopīgo interešu īstenošanai.
- 4.4. Mācībspēks ir atbildīgs par darba pienākumu savlaicīgu un kvalitatīvu izpildi.
- 4.5. Mācībspēks apņemas:
 - 4.5.1. Pilnveidot savu pedagoģisko meistarību, izmantot un attīstīt darbā nepieciešamās kompetences, prasmes, t.sk., digitālās prasmes, zināšanas, pārņemt nozares labo praksi un starptautisko pieredzi;
 - 4.5.2. Strādāt efektīvi izvirzīto mērķu un kvalitatīvu rezultātu sasniegšanai ar optimāliem resursiem;
 - 4.5.3. Veicināt zināšanu izplatīšanu;
 - 4.5.4. Nesavtīgi nodot savas zināšanas un pedagoģisko pieredzi mazāk pieredzējušiem kolēģiem;
 - 4.5.5. Vērsties pret jebkādam protekcijas un diskriminācijas pazīmēm mācībspēku un darbinieku atlasē un kandidātu izvirzīšanā paaugstinājumam;
 - 4.5.6. Nepieļaut attiecībās ar izglītojamajiem jebkādas protekcijas, korupcijas vai diskriminācijas tendences, t.sk., izglītojamo zināšanas un darbus vērtēt bez pavisības un tendenciozitātes;
 - 4.5.7. Nepieņemt nelikumīgu samaksu par apmācībām un konsultācijām;
 - 4.5.8. Savlaicīgi informēt par savām prasībām vai to izmaiņām izglītojamajos;
 - 4.5.9. Nodrošināt izglītojamajiem nepieciešamās konsultācijas;
 - 4.5.10. Neuzdot par savām izglītojamo radītās oriģinālās idejas un neizmantojot tās savās publikācijās bez norādes uz idejas autoru;
 - 4.5.11. Neizcelt sava mācību priekšmeta un kursa vai studiju kursa nozīmi, noniecinot citus priekšmetus;
 - 4.5.12. Izvairīties no darbībām, kas varētu mazināt izglītojamo cieņu un respektu pret citiem mācībspēkiem, izglītojamajiem, Koledžas vadību un darbiniekiem;
 - 4.5.13. Veicināt izglītojamo potenciālo spēju attīstību, personību veidošanos;
 - 4.5.14. Uzklaut izglītojamo domas un rēķināties ar tām;
 - 4.5.15. Veicināt ētiskas un tikumiskas kultūras veidošanos izglītojamo vidē;
 - 4.5.16. Rūpēties par savu pašpilnveidi, profesionālo izaugsmi, kompetenci un reputāciju;
 - 4.5.17. Izvairīties no nekolēģiālām attiecībām;

4.5.18. Cienīt savus kolēģus, produktīvi un lietderīgi izmantot darba laiku.

5. Darbinieku ētikas pamatprincipi

- 5.1. Apzināties savas darbības rezultātu ietekmi uz Koledžas attīstību.
- 5.5. Būt objektīvam lēmumu pieņemšanā, norobežoties no personiskajām interesēm un ārējas ietekmes.
- 5.6. Izvairīties no situācijām, kurās varētu rasties reāls, iespējams vai šķietams interešu konflikts vai korupcijai labvēlīgi apstākļi.
- 5.7. Izmantot Koledžas īpašumu un resursus ekonomiski un saudzīgi. Ar darba pienākumu izpildi nesaistītām vajadzībām tālruna sakarus, internetu un citus resursus izmantot atbilstoši Koledžas iekšējos normatīvos aktos noteiktajām prasībām.
- 5.8. Rūpēties par profesionālās kvalifikācijas izaugsmi, izrādīt iniciatīvu un sniegt priekšlikumus darba uzlabošanai.
- 5.9. Sadarboties ar kolēģiem, sniedzot un saņemot nepieciešamo palīdzību pienākumu izpildē, ļaunprātīgi neizmantojot citu darbinieku nezināšanu vai kļūdas savā labā.
- 5.10. Godprātīgi izvērtēt savu rīcību, ņemt vērā citu viedokli, uz klausīt kritiku, kā arī atzīt un labot savas kļūdas.
- 5.11. Izvairīties no savu panākumu izcelšanas uz citu rēķina.
- 5.12. Informēt kolēģus par profesionāli aktuāliem jautājumiem un dalīties pieredzē, kas varētu būt noderīga kolēģiem. Rūpēties par jauno kolēģu sekmīgu iekļaušanos Koledžas darbā.
- 5.13. Diskutējot, balstīties uz atklātības, savstarpējās sapratnes un koleģialitātes principiem, argumentēt savu viedokli.
- 5.14. Nepieļaut sava un savu kolēģu goda un cieņas aizskaršanu.
- 5.15. Nepieļaut nekoleģiālas attiecības.
- 5.16. Saksarsmē izturēties ar cieņu, pieklājīgi un savaldīgi, respektējot ikviena likumiskās intereses.

6. Vadītāja ētikas pamatprincipi

- 6.1. Koledžas un struktūrvienības vadītājam (turpmāk – Vadītājs) ir sekojoši papildus pienākumi Ētikas kodeksa mērķa īstenošanai:
 - 6.1.1. Vadītājs ar savu piemēru motivē pedagogus, akadēmisko personālu un darbiniekus (turpmāk – Iestādes darbinieks) sekmīgai darbībai un veicina atbildīgu attieksmi pret amata pienākumiem;
 - 6.1.2. Vadītājs regulāri informē Koledžas darbiniekus par turpmāko rīcību un attīstības perspektīvām;
 - 6.1.3. Vadītājs nodrošina Koledžas darbiniekus ar darbam nepieciešamo un citu aktuālu informāciju;
 - 6.1.4. Vadītājs plāno un informē Koledžas darbiniekus par karjeras attīstības iespējām Koledžā;
 - 6.1.5. Vadītājs veicina Koledžas darbinieka profesionālo izaugsmi;
 - 6.1.6. Vadītājs atbild par darba atmosfēru struktūrvienībā;
 - 6.1.7. Vadītājs nepieļauj intrigas, dažādu destruktīvu grupējumu veidošanos kolektīvā;
 - 6.1.8. Vadītājs padoto kļūdaino rīcību pārrunā ar Koledžas darbinieku individuāli;
 - 6.1.9. Vadītājs sekmē publiskas un materiālas atzinības izteikšanu Koledžas darbiniekam par īpaši sekmīgu amata pienākumu pildīšanu.
- 6.2. Vadītājs atbalsta personāla radošo pieeju un iniciatīvu darba procesā.
- 6.3. Vadītājs risina problēmas savstarpējas cieņas, atklātības, sapratnes un koleģialitātes gaisotnē.

- 6.4. Vadītājs uzklausa un iespēju robežās ņem vērā Koledžas darbinieka viedokli, nevienu personiski neaizskarot un neaizvainojot.

7. Ētikas kodeksa īstenošana

- 7.1. Ar Koledžas Ētikas un uzvedības reglamentu tiek iepazīstināts ikviens Koledžas izglītojamais, mācībspēks un darbinieks.
- 7.2. Koledžas Ētikas un uzvedības reglaments ir publiski pieejams izglītojamajiem, mācībspēkiem un darbiniekiem.
- 7.3. Ētikas un uzvedības reglamenta īstenošana ir ikviena izglītojamā, mācībspēka un darbinieka pienākums.
- 7.4. Koledžas Ētikas un uzvedības reglamenta īstenošanu pārbauda un sūdzības par kodeksā noteikto principu un normu pārkāpumiem izskata Koledžas direktora apstiprināta Ētikas komisija.

8. Ētikas komisijas izveidošana un darbība

- 8.1. Ja ir pamats uzskatīt, ka kāda darbinieka, mācībspēka vai izglītojamā rīcība neatbilst viņam saistošām ētikas prasībām, attiecīgā persona ir tiesīga informēt par to Koledžas direktoru un iesniegt iesniegumu Koledžas direktoram, tā turpmākai izskatīšanai Ētikas komisijā.
- 8.2. Ētikas komisijas sastāvu vai izmaiņas tajā ar rīkojumu apstiprina Koledžas direktors.
- 8.3. Komisija sastāv no pieciem Komisijas locekļiem:
- 8.3.1. koledžas vadības pārstāvis;
 - 8.3.2. akadēmiskā personāla pārstāvis;
 - 8.3.3. vispārējā personāla pārstāvis;
 - 8.3.4. darba ņēmēju pilnvarotais pārstāvis;
 - 8.3.5. personāla speciālists.
- 8.4. Gadījumos, ja sūdzība skar izglītojamo/studentu, komisijā papildus tiek iekļauts izglītojamo vai studējošo pašpārvaldes pārstāvis.
- 8.5. Komisijas priekšsēdētāju, komisijas priekšsēdētāja vietnieku un komisijas sekretāru ievēlē komisijas locekļi no sava vidus divu nedēļu laikā no jaunievēlētās komisijas sastāva apstiprināšanas.
- 8.6. Komisijai ir šādi uzdevumi:
- 8.6.1. izskatīt rakstisku iesniegumu par Ētikas un uzvedības reglamenta normu pārkāpumu vai pilnveidošanu un, izvērtējot konkrētā gadījuma vai situācijas atbilstību Ētikas un uzvedības reglamenta normām, sniegt motivētu atbildi vai pieņemt lēmumu konkrētās situācijas risināšanai;
 - 8.6.2. sniegt priekšlikumus par Ētikas un uzvedības reglamenta regulējuma pilnveidošanu;
 - 8.6.3. sniegt konsultācijas personālam un izglītojamajiem par Ētikas un uzvedības reglamenta normām.
- 8.7. Secība, kādā izskata ētikas un uzvedības reglamenta pārkāpumus:
- 8.7.1. Iesniegumu iesniedz Koledžas direktoram (1.pielikums);
 - 8.7.2. Koledžas direktors pieņem lēmumu par iesnieguma turpmāko virzību, un nodošanas nepieciešamību tā turpmākai izskatīšanai ētikas komisijai;
 - 8.7.3. Ētikas komisija uz sēdi sanāk 3 (trīs) darba dienu laikā.
- 8.8. Komisijai ir šādas tiesības:
- 8.8.1. pieprasīt un saņemt informāciju un paskaidrojumu (2.pielikums) no Koledžas darbinieka vai izglītojamā/ studējošā saistībā ar iespējamo Ētikas un uzvedības reglamenta normu pārkāpumu;
 - 8.8.2. uzaicināt uz Komisijas sēdi iesnieguma iesniedzēju un ar konkrēto gadījumu saistīto Koledžas darbinieku vai izglītojamo/ studējošo.

- 8.9. Koledžas mācībspēka, darbinieka vai izglītojamā/ studējošā, par kuru iesniegts iesniegums, atteikšanās sadarboties pati par sevi ir ētikas normu pārkāpums.
- 8.10. Komisijas locekļiem ir pienākums nekavējoties ziņot Koledžas direktoram par korupcijas gadījumiem, interešu konflikta situācijām vai rupjiem Ētikas kodeksa normu pārkāpumiem, kas kļuvuši zināmi pildot amata pienākumus. Komisijas sēdes notiek pēc nepieciešamības.
- 8.11. Komisijas darbu un Komisijas sēdes vada tās priekšsēdētājs, viņa prombūtnes laikā – Komisijas priekšsēdētāja vietnieks.
- 8.12. Komisijas sēdes ir slēgtas. Komisija ir tiesīga pieņemt lēmumus, ja sēdē piedalās ne mazāk kā trīs Komisijas locekļi. Lēmums ir pieņemts, ja par to nobalso vairāk nekā puse no klātesošajiem Komisijas locekļiem. Vienāda balsu skaita gadījumā izšķirošā ir Komisijas priekšsēdētāja balss.
- 8.13. Komisijas loceklis nevar piedalīties Komisijas sēdē, ja viņš tieši vai netieši ir ieinteresēts iesnieguma izskatīšanā.
- 8.14. Komisijas pieņemto lēmumu noformē Komisijas sēdes protokola lēmuma formā. Komisijas sēžu un to protokolu tehnisko sagatavošanu nodrošina Komisijas sekretārs. Komisijas sēdes protokolu paraksta Komisijas priekšsēdētājs un Komisijas sekretārs. Protokoli glabājas atbilstoši Koledžas lietu nomenklatūrai.
- 8.15. Komisijas sekretārs iepazīstina ar Komisijas sēdes protokolu tikai protokolā norādītās personas. Ar lēmuma pieņemšanu saistītajiem dokumentiem (iesniegumiem, paskaidrojumiem u.c.) tiesīgas iepazīties tikai ieinteresētās personas.
- 8.16. Komisija iesniegumu izskata un lēmumu pieņem ne vēlāk kā 25 darba dienu laikā no tā saņemšanas. Izskatot iesniegumu, Komisija ievēro konfidencialitāti. Nav pieļaujama jebkādu nelabvēlīgu seku radīšana Koledžas darbiniekam sakarā ar iesnieguma iesniegšanu.
- 8.17. Iesniegumus, kuru izskatīšana nav Komisijas kompetencē, neizskata pēc būtības un izsniedz iesniedzējam, norādot institūciju, kas ir kompetenta izskatīt attiecīgo jautājumu.
- 8.18. Komisijas pieņemtais lēmums ir saistošs visam Komisijas sastāvam.
- 8.19. Komisijas lēmumam ir ieteikuma raksturs Koledžas direktoram. Ja ētikas komisija konstatē, ka ir pārkāpts Ētikas un uzvedības reglaments, tad komisija sniedz priekšlikumus Koledžas vadītājam turpmākai rīcībai.

Direktore



Sandra Ežmale

1. pielikums

LATVIJAS BIOZINĀTŅU UN TEHNOLOĢIJU UNIVERSITĀTES
MALNAVAS KOLEDŽAS
iekšējiem noteikumiem Nr.1.30.4/4
“Ētikas un uzvedības reglaments”

Latvijas Biozinātņu un tehnoloģiju universitātes
Malnavas koledžas
Ētikas komisijai

Latvijas Biozinātņu un tehnoloģiju universitātes
Malnavas koledžas

Direktorei _____

Vārds, Uzvārds

Personas kods

Dzīvesvietas adrese

IESNIEGUMS

Lūdzu izskatīt jautājumu par:

Vieta, datums

Paraksts

/paraksta atšifrējums/

2. pielikums

LATVIJAS BIOZINĀTŅU UN TEHNOLOĢIJU UNIVERSITĀTES
MALNAVAS KOLEDŽAS
iekšējiem noteikumiem Nr.1.30.4/4
“Ētikas un uzvedības reglaments”

Latvijas Biozinātņu un tehnoloģiju universitātes
Malnavas koledžas
Ētikas komisijai

Latvijas Biozinātņu un tehnoloģiju
universitātes Malnavas koledžas

Direktorei _____

Vārds, Uzvārds

Personas kods

Dzīvesvietas adrese

PASKAIDROJUMS

Notikuma izklāsts – notikuma faktiskie apstākļi un rīcības iemesli:

Personiskais notikuma vērtējums:

Nepieciešamā rīcība:

Vieta, datums

Paraksts

/paraksta atšifrējums/