PATVIRTINTA
Lietuvos sveikatos mokslų universiteto
senato 2023 m. gruodžio 20 d.
nutarimu Nr. 174-11

# LIETUVOS SVEIKATOS MOKSLŲ UNIVERSITETO MOKSLINIŲ TYRIMŲ IR EKSPERIMENTINĖS PLĖTROS ATVIROS PRIEIGOS CENTRO VEIKLOS TAISYKLĖS

## I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Lietuvos sveikatos mokslų universiteto (toliau – LSMU) mokslinių tyrimų ir eksperimentinės plėtros (toliau – MTEP) Atviros prieigos centro (toliau – APC) veiklos taisyklių (toliau – Taisyklės) tikslai:

1.1. nustatyti APC valdymo, išteklių naudojimo tvarką ir technines sąlygas;

1.2. nustatyti APC išteklių naudojimo vidiniams ir išoriniams naudotojams laiko santykį;

1.3. nustatyti APC paslaugų kainodaros formavimo ir lėšų, gautų už APC paslaugų teikimą, paskirstymą ir panaudojimą, taisykles;

1.4. nustatyti APC valdymo ir priežiūros, konfidencialumo įsipareigojimų taisykles ir ginčų nagrinėjimo tvarką.

2. Bendrosiose taisyklėse vartojamos sąvokos:

**MTEP –** moksliniai tyrimai ir eksperimentinė plėtra.

**MTEP infrastruktūra (mokslo tiriamoji ir studijų infrastruktūra)** – fiziniai objektai (mokslo institutai, laboratorijos ir pan.), instrumentinės priemonės, kitų materialiųjų bei virtualiųjų išteklių ir su jais susijusių paslaugų visuma, būtina šiuolaikiniams fundamentaliesiems ir taikomiesiems moksliniams tyrimams vykdyti.

**MTEP ištekliai** – MTEP infrastruktūra, su šia infrastruktūra dirbantys tyrėjai, infrastruktūrą aptarnaujantis personalas, vykdantis infrastruktūros eksploataciją, priežiūrą ir plėtrą, ir infrastruktūros darbo laikas.

**Atviros prieigos centras (APC) –** atvirai prieinamų LSMU MTEP išteklių pagrindu funkcionuojantis darinys (pvz., laboratorija, laboratorijų tinklas, įranga ar įrangos komplektas, tyrimų centras ir kt.), teikiantis paslaugas, reikalingas moksliniam tyrimui ir (arba) eksperimentui.

**APC ištekliai –** vadovaujantis Atviros prieigos mokslinių tyrimų, eksperimentinės (socialinės, kultūrinės) plėtros infrastruktūros išteklių ir paslaugų valdymo ir teikimo reglamentu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ministro 2010 m. birželio 8 d. įsakymu Nr. V-852, yra atvirai prieinama mokslinių tyrimų, eksperimentinės (socialinės, kultūrinės) plėtros laboratorinė ir kita įranga ir šios įrangos darbo laikas.

**APC išteklių valdytojas** – LSMU, valdantis atvirai prieinamus LSMU MTEP išteklius ir koordinuojantis bei administruojantis šių išteklių naudojimą ir paslaugų šių išteklių naudotojams teikimą (toliau – APC valdytojas).

**APC veiklos koordinatorius** – APC išteklių valdytojui atstovaujantis asmuo, atsakingas už išteklių funkcijų palaikymą, tinkamą funkcionavimą, viešąją prieigą prie MTEP veiklų rodiklių, informacijos apie APC paslaugas teikimą ir vykdantis kitas funkcijas. APC veiklos koordinatoriais rektoriaus įsakymu skiriami fakultetų ir institutų struktūrinių padalinių vadovai (toliau – APC koordinatorius).

**APC paslaugos –** APC išteklių arba konkretaus tarp APC valdytojo ir APC naudotojo sutarto rezultato pateikimas (naudojant APC išteklius) APC naudotojui šių Taisyklių nustatyta tvarka.

**APC išteklių naudotojas** – fizinis arba juridinis asmuo, kurio pateikta užklausa naudotis APC paslaugomis APC valdytojo buvo patvirtinta ir kuriam suteikta teisė naudotis APC paslaugomis Atviros prieigos mokslinių tyrimų, eksperimentinės (socialinės, kultūrinės) plėtros infrastruktūros išteklių ir paslaugų valdymo ir teikimo reglamento patvirtinto Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2010 m. birželio 8 d. įsakymu Nr. V-852 „Dėl atviros prieigos mokslinių tyrimų, eksperimentinės (socialinės, kultūrinės) plėtros infrastruktūros išteklių ir paslaugų valdymo ir teikimo reglamento patvirtinimo“ nustatyta tvarka (toliau – APC naudotojas).

APC naudotojai skirstomi į dvi kategorijas: vidinius ir išorinius naudotojus.

**Vidiniai naudotojai** – LSMU darbuotojai, turintys prisijungimą prie LSMU Projektų, intelektinės nuosavybės ir technologijų valdymo modulio INTTO (toliau – INTTO).

**Išoriniai naudotojai –** Ne LSMU darbuotojai ir studentai – kiti naudotojai, neturintys prisijungimo prie INTTO.

**Stebėtojas** – APC koordinatoriaus paskirtas LSMU darbuotojas, atsakingas už laboratorinės įrangos priežiūrą ir eksploataciją.

**INTTO** – LSMU Atviros prieigos centro mokslinės įrangos naudojimo Projektų, intelektinės nuosavybės ir technologijų perdavimo modulis.

Modulis susideda iš šių dalių:

- Projektai (atsakinga LSMU Plėtros tarnyba);
- Intelektinė nuosavybė (atsakingas LSMU Sveikatos inovacijų vystymo centras);
- Komercializavimas (atsakingas LSMU Sveikatos inovacijų vystymo centras).

**INTTO koordinatorius** – LSMU Sveikatos inovacijų vystymo centras (toliau – LSMU SIVC), koordinuojantis intelektinės nuosavybės ir komercializavimo dalis INTTO modulyje.

**Naujai įsikūrusi įmonė** – per pastaruosius 12 mėn. iki užklausos pateikimo datos įsteigtas juridinis asmuo, atitinkantis labai mažos, mažos ar vidutinės įmonės statusą.

**Užklausa** – INTTO modulyje („Inovacijų rezervacija“) užpildoma įrangos rezervavimo forma, teikiama APC išteklių valdytojui, norint pasinaudoti APC paslaugomis.

**Principas „užklausų teikimo laiko eiliškumas“ –** atviros prieigos prie APC išteklių principas, reiškiantis, kad išoriniams naudotojams suteiktu APC darbo laiku APC paslaugos teikiamos atsižvelgiant į užklausos registravimo datą.

**Principas „lygiateisiškumas“** - prieigos prie APC išteklių principas, reiškiantis, kad visiems išoriniams naudotojams sudaromos lygios galimybės ir sąlygos (išskyrus naujai įsikūrusias įmones) gauti APC paslaugas Taisyklėse numatyta tvarka.

**Principas „skaidrumas“** – atviros prieigos prie APC išteklių principas, reiškiantis, kad LSMU APC paslaugų teikimo tvarka, kontaktiniai duomenys, Taisyklės, APC išteklių ir teikiamų paslaugų sąrašas, APC veiklos ataskaitos ir jų vertinimai ir kita su APC susijusi, naudotojui galinti būti naudinga informacija skelbiama viešai LSMU interneto tinklalapyje.

**Principas „atvirumas“** – prieigos prie APC išteklių principas, reiškiantis, kad APC paslaugos prieinamos visiems galimiems naudotojams Taisyklėse numatyta tvarka.

**Principas „veiksmingumas“** – prieigos prie APC išteklių principas, reiškiantis, kad APC paslaugos prieinamos visiems galimiems naudotojams Taisyklėse numatyta tvarka.

## II. APC VALDYMAS

3. LSMU APC veiklų valdymą ir priežiūrą užtikrina: Sveikatos inovacijų vystymo centras (toliau – SIVC), atstovaujamas vadovo, fakultetų ir institutų struktūrinių padalinių vadovai, kuriems rektoriaus įsakymu priskirta vykdyti APC veiklos koordinatorių funkcijas.

4. LSMU SIVC atsakingas už APC teikiamų paslaugų komercializavimo koordinavimą ir INTTO („Intelektinė nuosavybė“, „Komercializavimas“) kaupiamos informacijos turinį ir valdymą.

5. Už fakulteto arba mokslo instituto teikiamų APC paslaugų informacijos dėjimą į INTTO ir jos parengimą viešinimui tiesiogiai atsakingi APC koordinatoriai.

6. APC koordinatoriai atsako už laboratorijų užimtumo apskaitą (laboratorijų laiko užimtumo tarp studijų, mokslo ir verslo paskirstymą), kaip tai numato Taisyklių IV skyriuje (APC išteklių naudojimo laiko santykis tarp skirtingų subjektų), ne rečiau kaip kartą per ketvirtį atnaujina teikiamų APC paslaugų bei įrangos sąrašus modulyje INTTO. APC koordinatorius ar jo paskirtas atsakingas darbuotojas patvirtina įrangos rezervaciją APC modulyje INTTO.

7. APC koordinatorius atsako už tinkamą įrangos naudotojų išmokymą dirbti laboratorine įranga. Dirbant unikalia laboratorine įranga, už tinkamą naudotojų išmokymą dirbti šia įranga atsako asmenys, mokantys ir galintys dirbti konkrečia unikalia laboratorine įranga.

## III. APC PASLAUGŲ TEIKIMO TVARKA IR TECHNINĖS SĄLYGOS

8. APC gali būti teikiamos tokios prieigos rūšys:

8.1. prieiga prie APC išteklių, kuriais APC naudotojams leidžiama naudotis patiems (savarankiškai);

8.2. prieiga prie APC išteklių, kurių naudojimas galimas tik dalyvaujant APC personalui;

8.3. APC mokslinio tyrimo ir (arba) eksperimento vykdymo paslaugos, teikiamos APC personalo, naudojantis APC ištekliais;

8.4. mokymas dirbti APC įranga.

9. LSMU APC paslaugos tiek vidiniams, tiek išoriniams naudotojams teikiamos per LSMU APC Projektų, intelektinės nuosavybės ir technologijų perdavimo modulį INTTO.

10. SIVC atsakingas už APC teikiamų paslaugų sąrašų sudarymą ir viešą jų paskelbimą LSMU interneto tinklalapyje.

11. Prieiga prie APC suteikiama vadovaujantis užklausų teikimo laiko eiliškumo, lygiateisiškumo, skaidrumo, atvirumo ir veiksmingumo principais.

12. Vidinio naudotojo paslaugos modulyje INTTO užsakymo procesas (schema pateikiama 1 priede):

12.1. LSMU intranete (Informacinės sistemos/ INTTO/ Komercializavimas/ Publikuojama svetainė) vidinis naudotojas inicijuoja reikiamos įrangos / paslaugų (toliau – Užklausa) rezervaciją;

12.2. suderinus el. paštu ar telefonu Paslaugos teikimo laiką ir sąlygas, vidinis naudotojas, užsakantis paslaugą, PDVS priemonėmis INTTO modulyje, Komercializavimo dalyje, pildo užsakymą (Informacinės sistemos/ INTTO/ Komercializavimas/ Užsakymas (tarp vidinių padalinių).

12.3. Vidinis naudotojas, priėmęs ir vykdantis užsakymą, atlieka įrangos rezervaciją INTTO modulyje (kalendoriuje prie įrangos);

12.4. Vidinis naudotojas, atlikęs paslaugą, PDVS priemonėmis INTTO modulyje, Komercializavimo dalyje, pasirašo Priėmimo-perdavimo aktą, pagal kurį padaliniams išskirstomos lėšos.

13. Išorinio naudotojo paslaugos modulyje INTTO užsakymo procesas (schema pateikiama 2 priede):

13.1. LSMU internetiniame puslapyje (https://lsmu.lt/) (Mokslas ir inovacijos/ Mokslo ir verslo bendradarbiavimas/ Mokslinės įrangos rezervacija) išorinis naudotojas rezervuoja reikiamą įrangą / paslaugą;

13.2. su išoriniu naudotoju derinamas komercinis pasiūlymas (MS *Word*, *Excel* arba PDF formatu), kurį rengia SIVC darbuotojas ar APC koordinatorius (ar jo paskirtas atsakingas darbuotojas). Modulyje INTTO pildomas Siūlymas dėl komercializavimo;

13.3. išoriniam naudotojui patvirtinus komercinį pasiūlymą, SIVC darbuotojas ar APC koordinatorius (ar jo paskirtas atsakingas darbuotojas) rezervuoja reikiamą įrangą. Išorinis naudotojas gauna automatinį patvirtinimą per INTTO modulį;

13.4. prieš suteikiant APC paslaugas išoriniam naudotojui, atsižvelgiant į išorinio naudotojo užsakymo sumą, SIVC darbuotojas ar APC koordinatorius (ar jo paskirtas atsakingas darbuotojas) pildo PDVS priemonėmis užsakymą:

13.4.1. jei užsakymo suma neviršija 1000 (vieno tūkstančio) Eur be PVM, sutartis gali būti sudaroma žodžiu. Tokiu atveju, kai sutartis sudaroma žodžiu, numatomos atlikti paslaugos užfiksuojamos komerciniame pasiūlyme. Komercinis pasiūlymas turi būti patvirtintas užsakovo fiziniu arba elektroniniu parašu. Gavus komercinio pasiūlymo patvirtinimą, PDVS priemonėmis modulyje INTTO pildomas užsakymas (Išorinėms užklausoms iki 1000 Eur (Be PVM)) bei prisegamas komercinis pasiūlymas (MS *Word*, *Excel* arba PDF formatu);

13.4.2. jei užsakymo suma viršija 1000 (vieną tūkstantį) Eur be PVM, gavus komercinio pasiūlymo patvirtinimą, PDVS priemonėmis modulyje INTTO pildomas užsakymas (Išorinėms užklausoms virš 1000 Eur (Be PVM)) bei prisegamas komercinis pasiūlymas (MS *Word*, *Excel* arba PDF formatu):

13.4.2.1. jei užsakymo suma viršija 1000 (vieną tūkstantį) Eur be PVM, SIVC darbuotojas ar APC koordinatorius (ar jo paskirtas atsakingas darbuotojas) PDVS priemonėmis pildo Sutarčių modulyje esančią MTEP sutarties formą (Ne viešųjų pirkimų sutartys / Pardavimo ir MTEP sutartis (PR)) ir teikia derinti pagal LSMU rektoriaus patvirtintą Dokumentų valdymo ir kontrolės tvarką PDVS. Sutartyje, (išskyrus atvejus, kai sutartis nesudaroma (*žr.* punktą 13.4.1.)) turi būti aiškiai apibrėžtos nuostatos dėl MTEP rezultato, atlikto naudojantis APC ištekliais ir (arba) APC paslaugomis, rezultatų konfidencialumo užtikrinimo, intelektinės nuosavybės panaudojimo ir sukūrimo. Neatsiejama sutarties dalis yra:

13.4.2.2. techninė mokslinio tyrimo ir (arba) eksperimento paslaugų teikimo užduotis (jei taikoma);

13.4.2.3. užsakovo pateikiamų ir (arba) neatlygintai moksliniam tyrimui ir (arba) eksperimentui vykdyti, paslaugoms teikti naudojamų medžiagų ar kito trumpalaikio turto sąrašas (jei taikoma);

13.4.2.4. kiti priedai (jei taikoma).

13.5. kai išorinis naudotojas pasirašo sutartį arba komercinį pasiūlymą (tuo atveju, kai sutartis sudaromas žodžiu (*žr.* punktą 13.4.1.)), SIVC darbuotojas ar APC koordinatorius (ar jo

paskirtas atsakingas darbuotojas) užsakymo statusą INTTO modulyje pakeičia iš rengiamo į vykdomą;

13.6. jei sutartį ar užsakymą vykdo keli LSMU vidiniai padaliniai, informacija apie juos turi būti nurodoma pildant užsakymo formą (*žr.* punktus 13.4.1 ar 13.4.2) ir atsakingi asmenys padalinyje turi patvirtinti užsakymą. Už sutarties vykdymą tiesiogiai atsakingas MTEP paslaugas teikiantis asmuo;

13.7. kai užsakymas yra įvykdomas (modulyje INTTO užsakymo statusas pakeičiamas į užbaigtą), išorinis naudotojas susiderina ir pasirašo Perdavimo–priėmimo / darbų atlikimo aktą, kurį, įvykdžius sutartinius įsipareigojimus, PDVS priemonėmis Sutarčių modulyje inicijuoja SIVC darbuotojas ar APC koordinatorius (ar jo paskirtas atsakingas darbuotojas) Perdavimo–priėmimo / darbų atlikimo akto derinimą ir pasirašymą (Garantiniai raštai, Aktai, Užsakymai, NT paraiškos ir kiti);

13.8. išorinis naudotojas apmoka pateiktą PVM sąskaitą faktūrą;

13.9. jei iki nustatytos APC paslaugų teikimo datos nepavyksta įgyvendinti šių taisyklių 13 punkto nuostatų, bendru išorinio naudotojo ir APC koordinatoriaus sutarimu turi būti nustatoma nauja APC paslaugų teikimo data, tačiau tai negali pažeisti kitų užklausas LSMU internetiniame puslapyje (https://lsmu.lt/) (Mokslas ir inovacijos/ Mokslo ir verslo bendradarbiavimas/ Mokslinės įrangos rezervacija) pateikusių ir laiku dokumentus sutvarkiusių naudotojų teisės gauti paslaugas iš anksto nustatytu laiku.

14. Vidiniams ir išoriniams naudotojams leidžiama patiems naudotis APC ištekliais arba tiesiogiai dalyvauti APC paslaugų teikimo procese po atlikto instruktavimo darbo vietoje, kurio metu naudotojai supažindinami su evakavimo planu ir veiksmais, kurie LSMU yra numatyti ir privalomi visiems, iškilus pavojui, LSMU paskirtais darbuotojais, atsakingais už pirmosios pagalbos suteikimą, gelbėjimo darbų organizavimą, gaisrų gesinimo ir evakavimo priemonėmis ir kokios priemonės, kilus pavojui, bus panaudotos darbuotojų sveikatai ir gyvybei apsaugoti.

15. Išorinio naudotojo atstovų savarankiškai vykdomus tyrimus turi stebėti bent vienas APC koordinatoriaus paskirtas Stebėtojas.

16. Teikiant APC numatytas mokslinio tyrimo ir (arba) eksperimento paslaugas, privalu laikytis Lietuvos Respublikos teisės aktų bei pagrindinių etikos principų. Šie principai apima Europos Sąjungos pagrindinių teisių chartijoje numatytus principus, įskaitant žmogiškojo orumo ir žmogaus gyvybės apsaugą, taip pat gyvūnų ir aplinkos apsaugą pagal Europos Bendrijos teisę ir atitinkamas tarptautinių konvencijų, rekomendacijų bei elgesio kodeksų naujausias versijas, Europos Tarybos žmogaus teisių ir biomedicinos konvenciją ir jos papildomus protokolus, Jungtinių Tautų vaiko teisių konvenciją, UNESCO priimtą Visuotinę žmogaus genomo ir teisių deklaraciją, Jungtinių Tautų biologinio ir toksinio ginklo konvenciją (BTGK), Tarptautinę augalų

genetinių išteklių maistui ir žemės ūkiui sutartį bei atitinkamas Pasaulinės sveikatos organizacijos rezoliucijas.

17. Nustačius, kad užklausoje numatytas mokslinis tyrimas ir (arba) eksperimentas pažeidžia 16 punkto nuostatas ar užklausoje pateikta melaginga informacija ar numatytas mokslinis tyrimas ir (ar) eksperimentas gali kelti grėsmę APC ištekliams ir (ar) aplinkai, užklausa netenkinama – APC paslaugos neteikiamos.

18. Nutraukus vykdomą mokslinį tyrimą ir (arba) eksperimentą dėl žalos APC ištekliams ir (arba) aplinkai kilimo grėsmės arba nustačius šių Taisyklių 16 punkto pažeidimą, APC koordinatorius persvarsto anksčiau priimtą sprendimą ir turi teisę nutraukti APC paslaugų teikimą bei kreiptis dėl materialinės žalos atlyginimo (jei taikoma).

19. Padarius žalą APC ištekliams ir (arba) aplinkai ar pažeidus 18 punkto nuostatas APC paslaugų teikimo metu, stebėtojas turi teisę nedelsdamas nutraukti mokslinį tyrimą ir (arba) eksperimentą ir sutarties bei teisės aktų nustatyta tvarka kreiptis dėl žalos atlyginimo.

## IV. SKIRTINGŲ SUBJEKTŲ APC IŠTEKLIŲ NAUDOJIMO LAIKO SANTYKIS

20. Esant poreikiui, išoriniams naudotojams suteikiama iki 30 proc. viso APC darbo laiko. Likęs APC darbo laikas skiriamas vidiniams naudotojams ir vidiniams poreikiams tenkinti.

21. APC valdytojas turi teisę nustatyti didesnį nei 20 punkte numatyta APC darbo laiką išoriniams naudotojams. Didesnis nei numatyta 20 punkte APC darbo laikas išoriniams naudotojams gali būti nustatytas, tik jei APC valdytojas užtikrina, kad bus patenkinti LSMU mokslo ir studijų proceso poreikiai.

22. Visiems APC naudotojams atvira prieiga prie APC išteklių arba paslaugos jų prašomam moksliniam tyrimui, eksperimentui atlikti būtinam laikui suteikiama Taisyklių nustatyta tvarka.

## V. APC PASLAUGŲ KAINODAROS FORMAVIMAS

23. APC paslaugų kainodara formuojama remiantis APC sąnaudų kompensavimo principu.

24. APC koordinatorius gali iš anksto nustatyti fiksuotuosius APC paslaugų įkainius, jei įmanoma standartizuoti teikiamas APC paslaugas ir iš anksto tiksliai identifikuoti paslaugos sąnaudas pagal pagrindines sąnaudų grupes.

25. Visais kitais atvejais APC paslaugų kaina nustatoma individualiai, gavus užklausą, įvertinus darbų pobūdį, moksliniam tyrimui ir (arba) eksperimentui atlikti reikalingus APC materialinius ir žmogiškuosius išteklius, medžiagų kiekį ir kitas galimas išlaidas.

26. APC koordinatorius (ar jo paskirtas atsakingas darbuotojas), gavęs užklausą ir priėmęs sprendimą ją tenkinti (visiškai ar iš dalies suteikti APC paslaugas), per 5 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo APC naudotojui elektroniniu būdu pateikia paslaugų kainą, kuri nustatoma vienu iš toliau pateikiamų būdų:

26.1. jei APC naudotojas pageidauja gauti atvirą prieigą prie tam tikrų APC išteklių (įrangos) be APC personalo dalyvavimo, konkretaus įrangos vieneto naudojimosi paslaugų kaina (1 darbo valandai) nustatoma pagal formulę:

$$Įr K_{bep} = \left( \left( \frac{ARIŠL}{Naudingo\ tarnavimo\ laikas} \right) + Ekspl + KTI \right) \times (1 + NTI)\ , \quad \text{kur}$$

*ĮrK$_{bep}$ – APC įrangos vieneto naudojimosi 1 valanda kaina (be APC personalo dalyvavimo), Eur / val.;*

*ARIŠL – APC įrangos vienetui prižiūrėti, remontuoti ir atnaujinti reikalingos išlaidos per metus, Eur;*

*Naudingo tarnavimo laikas – APC įrangos vieneto naudingo darbo ištekliai per metus, val.;*

*Ekspl. – APC įrangos vieneto 1 darbo valandai reikalingos medžiagos, susidėvinčios komplektuojamosios detalės, pramoninės dujos, energijos ištekliai ir pan., Eur (jei taikoma);*

*KTI – kitos tiesioginės išlaidos, reikalingos darbui su APC įrangos vienetu (pvz., licencijos, darbo vietos paruošimo, kita, jei taikoma), Eur;*

*NTI – netiesioginių išlaidų koeficientas, kuris parodo, kokią tiesioginių išlaidų dalį sudaro administravimo (finansų ir apskaitos, valdymo, rinkodaros), APC išteklių draudimo, komunalinių paslaugų, personalo kvalifikacijos kėlimo, metrologinės patikros bei kitos išlaidos, susijusios su APC įrangos funkcionavimu, kurių neįmanoma priskirti tiesiogiai;*

26.2. jei APC naudotojas pageidauja gauti atvirą prieigą prie APC išteklių (įrangos) ir dėl tam tikrų priežasčių būtinas APC personalo dalyvavimas, konkretaus įrangos vieneto naudojimosi paslaugų kaina (1 darbo valandai) nustatoma pagal formulę:

$$Įr K_{sup} = Įr K_{bep} + \left( \sum_{i=1}^{n} DU_i \times (1 + NTI) \right), \qquad \text{kur}$$

*ĮrK$_{sup}$ – APC įrangos vieneto naudojimosi 1 valanda kaina (dalyvaujant APC personalui), Eur/val.;*

*ĮrK$_{bep}$ – APC įrangos vieneto naudojimosi 1 valanda kaina (be APC personalo dalyvavimo), Eur/val.;*

*DU$_i$ – dalyvaujančio (-ių) tyrėjo (-ų) valandinis darbo užmokestis ir su juo susijusios išlaidos (įmokos „Sodrai“, garantinis fondas), Eur/val.*

*NTI – netiesioginių išlaidų koeficientas, kuris parodo, kokią tiesioginių išlaidų dalį sudaro administravimo (finansų ir apskaitos, valdymo, rinkodaros), APC išteklių draudimo, komunalinių*

*paslaugų, personalo kvalifikacijos kėlimo, metrologinės patikros bei kitos išlaidos, susijusios su APC įrangos funkcionavimu, kurių neįmanoma priskirti tiesiogiai;*

26.3. jei APC naudotojas pageidauja gauti APC paslaugas, teikiamas APC personalo, pasinaudojant APC ištekliais, paslaugų kaina (mokslinio tyrimo ir (ar) eksperimento pagal užsakovo suformuotą ir suderintą techninę užduotį) nustatoma pagal formulę:

$$MTPK = \left(\left(\sum_{i=1}^{n}(DU_i \times DVAL_i) + \sum_{i=1}^{n}(ĮrK_{bep,i} \times VAL_i\right) + TT + PASL + KTI\right) \times (1 + NTI),$$ kur

*MTPK – mokslinio tyrimo ir (ar) eksperimento pagal užsakovo suformuotą ir suderintą techninę užduotį paslaugos kaina, Eur;*

*$DU_i$ – tyrėjo (-ų), atliekančio (-ių) numatytą tyrimą ir (ar) eksperimentą, valandinis darbo užmokestis ir su juo susijusios išlaidos (įmokos „Sodrai“, garantinis fondas), Eur /val.;*

*$DVAL_i$ – tyrėjo (-ų), atliekančio (-ių) numatytą tyrimą ir (ar) eksperimentą, darbo valandų skaičius, val.;*

*$ĮrK_{bep,i}$ – moksliniam tyrimui ir (ar) eksperimentui atlikti reikalingo APC įrangos vieneto naudojimosi 1 valanda kaina, Eur/val.;*

*$VAL_i$ – moksliniam tyrimui ir (ar) eksperimentui atlikti reikalingo APC įrangos vieneto darbo laikas, val.;*

*TT – moksliniam tyrimui ir (ar) eksperimentui atlikti reikalingo trumpalaikio turto – medžiagų, reagentų – bei kitos smulkios įrangos, licencijų ir kitų priemonių išlaidos, Eur;*

*PASL – kitų paslaugų, kurios reikalingos atliekamam moksliniam tyrimui ir (ar) eksperimentui ir perkamos atskirai, išlaidos, Eur;*

*KTI – kitos tiesioginės išlaidos, reikalingos darbui su APC įrangos vienetu (pvz., licencijos, darbo vietos paruošimo, kita, jei taikoma), Eur;*

*NTI – netiesioginių išlaidų koeficientas, kuris parodo, kokią tiesioginių išlaidų dalį sudaro administravimo (finansų ir apskaitos, valdymo, rinkodaros), APC išteklių draudimo, komunalinių paslaugų, personalo kvalifikacijos kėlimo, metrologinės patikros bei kitos išlaidos, susijusios su APC įrangos funkcionavimu, kurių neįmanoma priskirti tiesiogiai;*

26.4. jei APC naudotojas pageidauja gauti mokymo dirbti APC įranga paslaugas, kaina nustatoma pagal formulę:

$$MokPK = \left(\left(\sum_{i=1}^{n}(DU_i \times DVAL_i) + \sum_{i=1}^{n}\left(ĮrK_{bep} \times VAL_i\right)\right) + TT + KTI\right) \times (1 + NTI),$$ kur

*MokPK – mokymo paslaugos kaina, Eur;*

*$DU_i$ – APC darbuotojo (-ų) valandinis darbo užmokestis ir su juo susijusios išlaidos (įmokos „Sodrai“, garantinis fondas), Eur/val.;*

*$DVAL_i$ – APC darbuotojo (-ų) darbo valandų skaičius, val.;*

*$ĮrK_{bep,\ i}$ – mokymo paslaugai suteikti reikalingo APC įrangos vieneto naudojimosi 1 valanda kaina, Eur/val.;*

*$VAL_i$ – mokymo paslaugai suteikti reikalingo APC įrangos vieneto darbo laikas, val.;*

*TT – mokymo paslaugai suteikti reikalingo trumpalaikio turto – medžiagų, reagentų – bei kitos smulkios įrangos, licencijų ir kitų priemonių išlaidos, Eur;*

*KTI – kitos tiesioginės išlaidos, reikalingos darbui su APC įrangos vienetu (pvz., licencijos, darbo vietos paruošimo, kita, jei taikoma), Eur;*

*NTI – netiesioginių išlaidų koeficientas, kuris parodo, kokią tiesioginių išlaidų dalį sudaro administravimo (finansų ir apskaitos, valdymo, rinkodaros), APC išteklių draudimo, komunalinių paslaugų, personalo kvalifikacijos kėlimo, metrologinės patikros bei kitos išlaidos, susijusios su APC įrangos funkcionavimu, kurių neįmanoma priskirti tiesiogiai.*

27. LSMU APC taikytinus netiesioginių išlaidų koeficientus kasmet įsakymu tvirtina LSMU rektorius.

28. Įvairių pakopų LSMU studentams, stažuotojams, siekiantiems pasinaudoti APC mokymosi ir studijų tikslais, APC valdytojo sprendimu gali būti teikiama nemokama ar iš dalies mokama atvira prieiga prie APC išteklių (netaikant 26.1. arba 26.2. punkte nustatyto mokesčio).

29. APC valdytojo sprendimu, vadovaujantis Atviros prieigos mokslinių tyrimų, eksperimentinės (socialinės, kultūrinės) plėtros infrastruktūros išteklių ir paslaugų valdymo ir teikimo reglamentu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2010 m. birželio 8 d. įsakymu Nr. V-852, Naujai įsikūrusioms įmonėms (įkurtoms ne seniau nei prieš 12 mėnesių) gali būti taikomos lengvatos, nepažeidžiant toliau nurodytų sąlygų:

29.1. nustatant naudojimosi APC paslaugų kainą APC įrangos vienetui prižiūrėti, remontuoti ir atnaujinti reikalingos išlaidos gali būti laikomos nulinėmis (0 Eur). Likusias tiesiogines išlaidas – darbo užmokesčio, trumpalaikio turto, eksploatacines, energijos išteklių ir kt. – privalo padengti išorinis naudotojas;

29.2. suteiktos lengvatos negali pažeisti nereikšmingos (*de minimis*) pagalbos taisyklių, kai bendra paramos įmonei suma per trejus įmonės mokestinius metus neturi viršyti 200 000 eurų (į šią sumą įskaičiuojama ne tik iš APC, bet ir iš kitų finansavimo šaltinių gaunama parama).

## VI. LĖŠŲ, GAUTŲ UŽ SUTEIKTAS PASLAUGAS, KAUPIMAS IR INVESTAVIMAS

30. Pagal Lietuvos sveikatos mokslų universiteto lėšų ir turto valdymo, naudojimo ir disponavimo jais tvarką, patvirtintą LSMU tarybos 2021 m. gruodžio 22 d. sprendimu Nr. UT1-13-5, pajamoms, gautoms iš Atviros prieigos centro, bendram Universiteto ir rezervo fondui skiriama 20 proc.

31. APC gautas pajamas į apskaitą įtraukia LSMU struktūrinis padalinys.

32. LSMU iš gautų pajamų Atviros prieigos centrui padengia:

32.1. elektros sąnaudas pagal nominalų įrangos galingumą ir bendrą paslaugų teikimo darbo laiką;

32.2. dujų sąnaudas šildymui, proporcingai APC priskiriamam plotui ir darbo laikui;

32.3. vandens sąnaudas;

32.4. įvairaus pobūdžio atliekų tvarkymo kaštus, išskyrus projektinės veiklos metu atsiradusias atliekas.

33. Kitas tiesiogines išlaidas (medžiagos, reagentai ir kt.) pagal realų sunaudojimą padengia APC iš savo turimų lėšų.

34. Likutis, gautas padengus 32 ir 33 punktuose nurodytas išlaidas, konkretaus APC administravimo ir einamosios veiklos bei LSMU (APC išteklių valdytojo) susijusias sąnaudas kiekvienais kalendoriniais metais panaudojamas:

34.1. APC naudojamai MTEP ir susijusiai infrastruktūrai atnaujinti bei plėtoti;

34.2. personalo, vykdančio atvirai prieinamos MTEP ir susijusios infrastruktūros bei kitų išteklių priežiūrą, eksploataciją ir plėtrą, kvalifikacijai kelti bei darbo užmokesčiui ir su juo susijusioms išlaidoms.

## VII. ĮSIPAREIGOJIMAI DĖL KONFIDENCIALUMO IR INTELEKTINĖS NUOSAVYBĖS APSAUGOS

35. Konfidencialia informacija laikoma visa mokslinė ir techninė informacija (duomenys), kurią, teikdamas užklausą dėl APC paslaugų ir vykdamas mokslinį tyrimą ir (arba) eksperimentą, atskleidė išorinis arba vidinis naudotojas APC išteklių valdytojui bei kitiems APC ir LSMU darbuotojams, susijusiems su užklausoje numatytų darbų vykdymu, ir kuri yra pažymėta kaip konfidenciali.

36. Konfidencialia informacija taip pat gali būti laikoma informacija apie mokslinio tyrimo ir (ar) eksperimento paslaugų teikimo eigą, gautus rezultatus, jei tai numatyta APC paslaugų teikimo sutartyje.

37. APC išteklių valdytojas ar kiti APC ir LSMU darbuotojai, susiję su užklausoje numatytų darbų vykdymu, negali atskleisti konfidencialios naudotojo informacijos be raštiško sutikimo, išskyrus atvejus, kai to reikia APC paslaugų teikimo sutartyje apibrėžtiems įsipareigojimams įvykdyti arba jei to reikalauja įstatymai, reglamentai arba teismo nutartis.

38. Sudarant APC paslaugų teikimo sutartį, būtina įtraukti nuostatas dėl intelektinės nuosavybės panaudojimo ir sukūrimo.

39. Intelektinės nuosavybės panaudojimo ir sukūrimo, bendraautorystės klausimai tarp APC ir vidinio ar išorinio naudotojo sprendžiami individualiai, atsižvelgiant į mokslinio tyrimo ir (ar) eksperimento paslaugų teikimo tikslus, tyrimų programą, APC personalo indėlį planuojant tyrimą ar interpretuojant tyrimo rezultatus.

## VIII. APC VALDYMAS IR PRIEŽIŪRA

40. LSMU APC veiklos valdymą ir INTTO („Intelektinė nuosavybė“, „Komercializavimas“) priežiūrą užtikrina SIVC.

41. LSMU SIVC atsako už APC veiklos apskaitą ir pagal poreikį teikia reikalingas ataskaitas suinteresuotosioms šalims.

## IX. GINČŲ NAGRINĖJIMAS

42. Kilus ginčui dėl APC išteklių naudojimo ar paslaugų teikimo, intelektinės nuosavybės apsaugos pažeidimų ar dėl kitokių klausimų, tiesiogiai susijusių su APC, suinteresuoti asmenys gali elektroniniu paštu sivc@lsmu.lt pateikti pretenziją APC valdytojui.

43. APC valdytojas, gavęs raštišką pretenziją ar skundą, juos perduoda svarstyti atsakingiems padaliniams arba specialiai sukurtoms struktūroms. Pretenzija ar skundas turi būti apsvarstyti ir išnagrinėti per 15 kalendorinių dienų nuo jų gavimo dienos. Atsakingas padalinys parengia atsakymą ir per 3 darbo dienas išsiunčia jį elektroniniu paštu pareiškėjui.

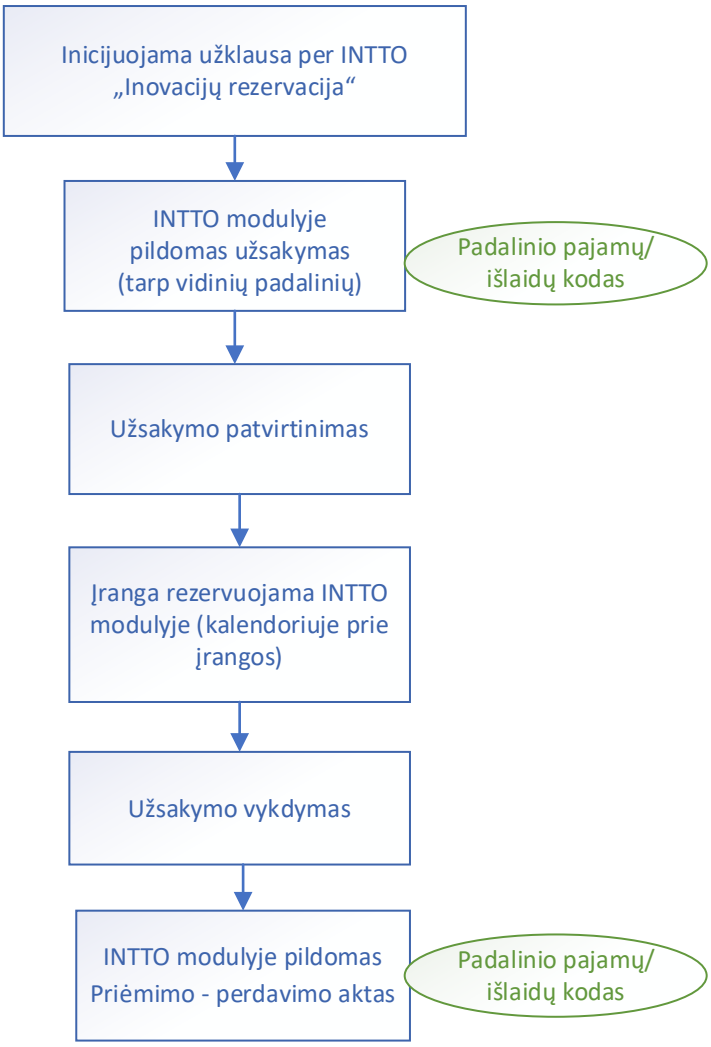
44. Nepavykus išspręsti ginčo, suinteresuoti asmenys gali ginti savo teises Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

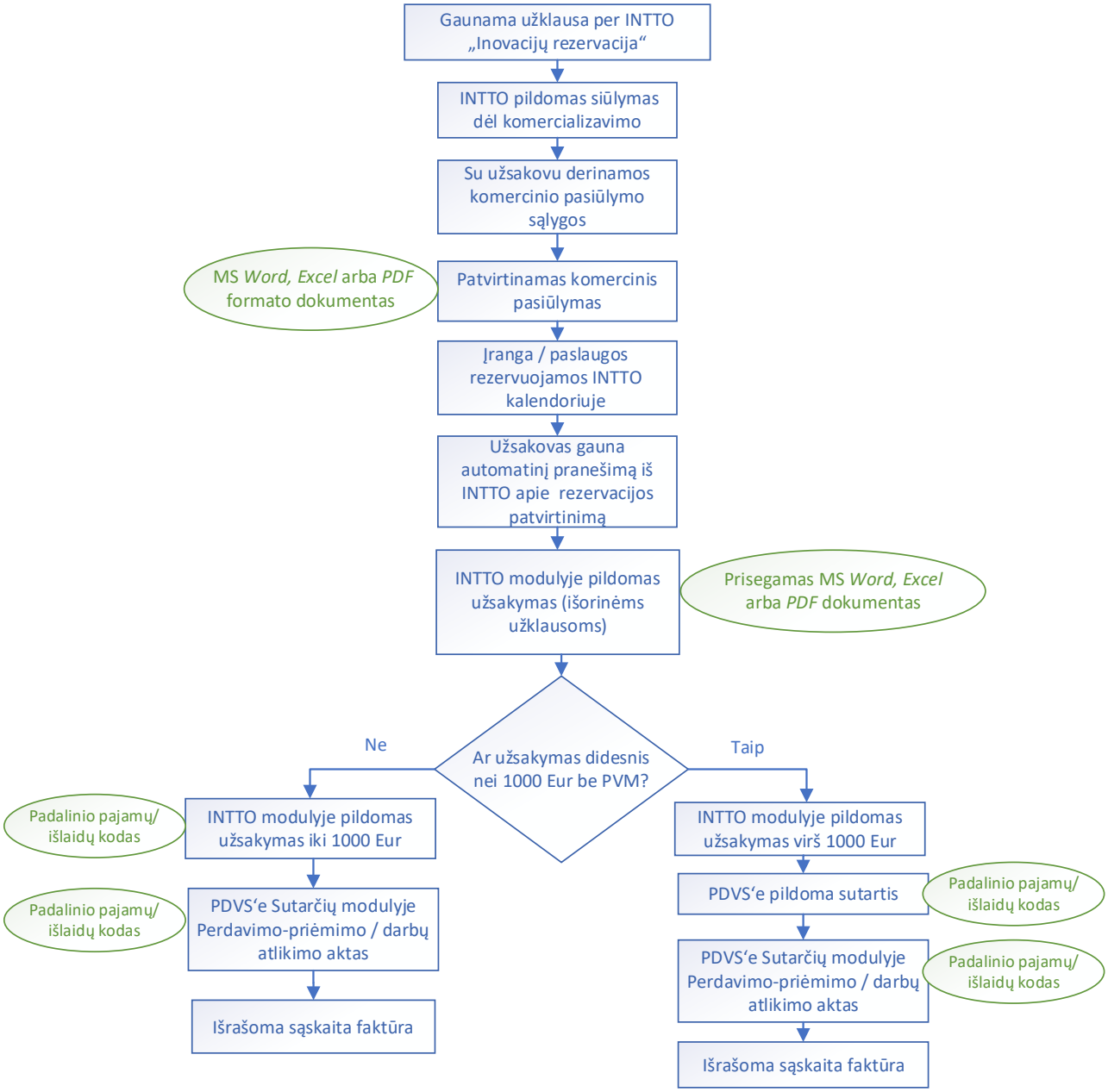
## X. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

45. Taisyklės keičiamos arba pripažįstamos netekusiomis galios LSMU senato nutarimu.

1 priedas

Vidinio naudotojo paslaugos modulyje INTTO užsakymo procesas



2 priedas

Išorinio naudotojo paslaugos modulyje INTTO užsakymo procesas