

PATVIRTINTA  
Vilniaus universiteto tarybos  
2014 m. gruodžio 16 d. nutarimu Nr. T-2014-1-1  
(Vilniaus universiteto tarybos  
2017 m. gruodžio 27 d. nutarimo Nr. T-2017-12-1  
redakcija)

## **VILNIAUS UNIVERSITETO TARYBOS DARBO REGLAMENTAS**

### **I SKYRIUS**

#### **BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Vilniaus universiteto tarybos darbo reglamentas (toliau – Reglamentas) nustato Vilniaus universiteto (toliau – Universitetas) tarybos (toliau – Taryba) įgaliojimų vykdymo tvarką, Tarybos posėdžių periodiškumą ir sušaukimo tvarką, klausimų svarstymo Tarybos posėdžiuose ir Tarybos nutarimų priėmimo ir įsigaliojimo tvarką, Tarybos narių ir Tarybos pirmininko teises ir pareigas bei reguliuoja kitus Tarybos darbo organizavimo klausimus.

2. Šis Reglamentas priimtas vadovaujantis:

2.1. Vilniaus universiteto statutu (toliau – Statutas);

2.2. Lietuvos Respublikos mokslo ir studijų įstatymu (toliau – Mokslo ir studijų įstatymas) ir viešųjų įstaigų įstatymu;

2.3. Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu.

3. Taryba yra kolegialus Universiteto valdymo organas, kurio paskirtis – rūpintis Universiteto autonomija ir bendruomenės savivalda, Universiteto veiklos kokybe, ilgalaikių tikslų įgyvendinimu ir eksperimentine, socialine, kultūrine ir technologine plėtra, Universiteto atsakomybe tautai ir Lietuvos valstybei bei Universiteto atvirumu ir atskaitomybe visuomenei. Pagal Statute nustatytą kompetenciją Taryba prižiūri, ar Universiteto veikla ir valdymas atitinka Universiteto misiją, veiklos tikslus, uždavinius ir principus, bendruosius akademinis interesus, Statute nustatytus viešumo ir atskaitomybės visuomenei reikalavimus. Tarybos įgaliojimai yra apibrėžti Statuto 38 straipsnyje.

4. Tarybos narių darbas grindžiamas kolegialumo, nešališkumo, teisėtumo, viešumo, protingumo ir sąžiningumo, interesų konfliktų vengimo, lojalumo ir konfidencialumo principais.

### **II SKYRIUS**

#### **TARYBOS PIRMININKO IR PAVADUOTOJO RINKIMAI, TARYBOS NARIŲ ĮGALIOJIMŲ PASIBAIGIMAS**

5. Taryba sudaroma iš 11 narių Statute ir Vilniaus universiteto tarybos narių rinkimų ir įgaliojimų nutraukimo tvarkos apraše nustatyta tvarka.

6. Tarybos kadencija – 5 metai.

7. Kadenciją baigiančios Tarybos įgaliojimai pasibaigia, kai naujos kadencijos Taryba susirenka į pirmąjį posėdį, kuris turi įvykti ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo kadenciją baigusios Tarybos įgaliojimų pabaigos. Pirmojo naujos kadencijos Tarybos posėdžio datą nustato Universiteto senato (toliau – Senatas) pirmininkas likus ne mažiau kaip 2 savaitėms iki kadenciją

baigiančios Tarybos kadencijos pabaigos ir apie ją iš anksto paskelbia viešai. Jeigu pirmasis naujos kadencijos Tarybos posėdis nebuvo sušauktas per 5 darbo dienas nuo kadenciją baigusios Tarybos įgaliojimų pabaigos, kitą darbo dieną naujos kadencijos Tarybos nariai į posėdį renkasi patys, apie tai pranešę Universiteto rektoriui (toliau – Rektorius).

8. Pirmajam naujos kadencijos Tarybos posėdžiui, kol bus išrinktas Tarybos pirmininkas, pirmininkauja Centrinės rinkimų komisijos pirmininko pristatytas vyriausias pagal amžių posėdyje dalyvaujantis Tarybos narys. Pirmajame Tarybos posėdyje pirmiausia slaptu balsavimu paprasta visų Tarybos narių balsų dauguma išrenkamas Tarybos pirmininkas toliau nurodyta tvarka:

8.1. Kandidatus į Tarybos pirmininko pareigas iš Statuto 39 straipsnio 2 dalies 3 ir 4 punktuose nurodytų Tarybos narių gali siūlyti bet kuris Tarybos narys.

8.2. Visi pasiūlyti kandidatai iki balsavimo turi pareikšti, ar sutinka kandidatuoti.

8.3. Kiekvienam kandidatui pagal jų pavardes abėcėlės tvarka skiriama iki 15 minučių kalbėti ir tiek pat laiko atsakyti į klausimus; po to, jei Tarybos nariai pageidauja, pradedamos diskusijos.

8.4. Jeigu reikia, rinkimų biuleteniams parengti Tarybos posėdžiui pirmininkaujančio asmens sprendimu gali būti paskelbta pertrauka.

8.5. Į rinkimų biuletenį abėcėlės tvarka įrašomos visų pasiūlytų ir sutikusių kandidatų asmenų pavardės.

8.6. Balsuojantysis pažymi biuletenyje pavardę to kandidato, už kurį jis balsuoja.

8.7. Biuleteniai, kuriuose pažymėta daugiau kaip vienas kandidatas, pripažįstami negaliojančiais.

9. Keliems kandidatams į Tarybos pirmininko pareigas surinkus vienodą balsų skaičių, rengiamas pakartotinis balsavimas. Išrinktu laikomas kandidatas, surinkęs daugiausia balsų.

10. Tarybos pirmininko pavaduotojas Tarybos pirmininko teikimu išrenkamas slaptu balsavimu paprasta Tarybos posėdyje dalyvaujančių Tarybos narių balsų dauguma. Rinkimai į Tarybos pirmininko pavaduotojo pareigas rengiami šia tvarka:

10.1. Kandidatus į Tarybos pirmininko pavaduotojo pareigas iš Statuto 39 straipsnyje 2 dalies 1, 3 ir 4 punktuose nurodytų Tarybos narių siūlo Tarybos pirmininkas.

10.2. Visi pasiūlyti kandidatai iki balsavimo turi pareikšti, ar sutinka kandidatuoti.

10.3. Jeigu reikia, rinkimų biuleteniams parengti Tarybos posėdžiui pirmininkaujančio asmens sprendimu gali būti paskelbta pertrauka.

10.4. Į rinkimų biuletenį abėcėlės tvarka įrašomos visų pasiūlytų ir sutikusių kandidatų asmenų pavardės.

10.5. Balsuojantysis pažymi biuletenyje pavardę to kandidato, už kurį jis balsuoja.

10.6. Biuleteniai, kuriuose pažymėta daugiau kaip vienas kandidatas, pripažįstami negaliojančiais.

11. Keliems kandidatams į Tarybos pirmininko pavaduotojo pareigas surinkus vienodą balsų skaičių, rengiamas pakartotinis balsavimas. Išrinktu laikomas kandidatas, surinkęs daugiausia balsų.

12. Tarybos nario įgaliojimai pasibaigia Statuto 39 straipsnio 18 dalyje numatytais atvejais.

13. Jeigu Tarybos nario įgaliojimai nutrūksta iki Tarybos kadencijos pabaigos Statuto 39 straipsnio 19 dalyje nustatytais pagrindais, į Tarybos nario, kurio įgaliojimai buvo nutraukti, vietą

likusiam Tarybos kadencijos laikotarpiui pagal Vilniaus universiteto tarybos narių rinkimų ir įgaliojimų nutraukimo tvarkos aprašo nuostatas išrenkamas kitas Tarybos narys.

14. Tarybos pirmininko ir Tarybos pirmininko pavaduotojo įgaliojimai pasibaigia Statuto 41 straipsnio 5 dalyje nustatytais pagrindais.

15. Tarybos pirmininko arba Tarybos pirmininko pavaduotojo įgaliojimams pasibaigus bet kuriuo iš Statuto 41 straipsnio 5 dalyje numatytų pagrindų, kito Tarybos pirmininko arba Tarybos pirmininko pavaduotojo rinkimai rengiami artimiausiame Tarybos posėdyje atitinkamai pagal šio Reglamento 8 arba 10 punktuose nustatytą tvarką.

### **III SKYRIUS**

#### **TARYBOS NARIŲ IR TARYBOS PIRMININKO TEISĖS IR PAREIGOS**

16. Kiekvienas Tarybos narys turi šias teises:

16.1. dalyvauti Tarybos posėdžiuose, pasisakyti, pateikti klausimus ir balsuoti visais Tarybos posėdžiuose svarstomais klausimais;

16.2. raštu ar Tarybos posėdyje žodžiu teikti argumentuotus siūlymus dėl Tarybos posėdžio darbotvarkės klausimo;

16.3. siūlyti kviešti į Tarybos posėdžius ekspertus, kitus specialistus;

16.4. viešai reikšti nuomonę apie Universiteto ir Tarybos veiklą, vadovaudamasis Reglamento 4 punkte nustatytais principais ir laikydamasis Tarybos nario įsipareigojimo Universitetui;

16.5. pagal Tarybai suteiktus įgaliojimus rengti ir teikti svarstyti Taryboje Universiteto veiklą reglamentuojančius dokumentus, kurių tvirtinimas pagal Statutą priskirtas Tarybos kompetencijai, bei teikti ir siūlyti pastabas rengiamiems Tarybos dokumentams;

16.6. susipažinti su Universiteto dokumentais, išskyrus atvejus, kai jų ribotą naudojimą reglamentuoja Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymas, Lietuvos Respublikos valstybės ir tarnybos paslapčių įstatymas ar kiti teisės aktai;

16.7. raštu ar Tarybos posėdyje žodžiu pasiūlyti posėdžio darbotvarkės pakeitimus, taip pat teikti raštu Tarybos pirmininkui, Senato pirmininkui ir (arba) Rektoriui adresuotus paklausimus;

16.8. gauti reikiamą informaciją ir medžiagą, susijusią su Tarybos posėdžiuose svarstomais klausimais;

16.9. teikti Tarybos posėdžiuose svarstomais klausimais argumentuotas sprendimų alternatyvas, dėl kurių turi būti balsuojama;

16.10. susipažinęs su Tarybos posėdžio darbotvarke ir Tarybos nutarimų projektais, balsuoti dėl pasiūlytų sprendimų raštu (įskaitant elektroniniu paštu ir faksu);

16.11. susipažinti su Tarybos posėdžio protokolu;

16.12. pareikšti atskirą rašytinę nuomonę, jeigu Tarybos nariams balsuojant ir priimant galutinį sprendimą ji nesutapo su daugumos nuomone; atskira Tarybos nario nuomonė surašoma ir pateikiama Tarybos sekretoriui ne vėliau kaip per 2 darbo dienas po posėdžio ir yra neatsiejama Tarybos posėdžio protokolo dalis;

16.13. bet kuriuo metu atsistatydinti iš Tarybos nario pareigų, pateikęs raštišką pranešimą Tarybai ir (arba) Tarybos pirmininkui;

16.14. pagal su Universitetu sudarytą Rektoriaus patvirtintos formos Narystės Taryboje sutartį gauti už savo veiklą Taryboje atlyginimą;

16.15. įgyvendinti kitas teises, kylančias iš Statuto, Mokslo ir studijų įstatymo, šio Reglamento ir Tarybos nutarimų.

17. Tarybos pirmininkas papildomai prie šio Reglamento 16 punkte nurodytų teisių turi šias teises:

17.1. atstovauti Tarybai Universiteto viduje ir už jo ribų;

17.2. dalyvauti Senato posėdžiuose patariamojo balso teise;

17.3. pavesti atskirus Tarybos kompetencijai priskiriamus klausimus ar jų spritis kuruoti konkretiems Tarybos nariams pagal jų atstovaujamas interesų sritis;

17.4. turi kitas teises, kylančias iš Statuto, Mokslo ir studijų įstatymo, šio Reglamento ir Tarybos nutarimų.

18. Kiekvienas Tarybos narys turi šias pareigas:

18.1. laikytis Tarybos nario įsipareigojimo Universitetui;

18.2. vadovautis Statutu, Mokslo ir studijų įstatymu, šiuo Reglamentu, Tarybos priimtais nutarimais;

18.3. asmeniškai dalyvauti Tarybos posėdžiuose, o jei dalyvauti negali, iš anksto apie tai informuoti Tarybos pirmininką ir Tarybos sekretorių raštu įteikdamas asmeniškai, elektroniniu paštu arba telefonu trumpąja žinute ne vėliau kaip prieš 2 darbo dienas iki Tarybos posėdžio;

18.4. pranešti Tarybai apie galimą interesų konfliktą, kurį gali sukelti posėdžio darbotvarkėje numatyto klausimo svarstymas, ir nusišalinti nuo šio klausimo svarstymo; Tarybos narys turi pareigą nusišalinti esant nors vienai iš šių aplinkybių:

18.4.1. sprendžiamas klausimas, tiesiogiai susijęs su pačiu Tarybos nariu;

18.4.2. sprendžiamas klausimas, susijęs su asmenimis, su kuriais Tarybos narys yra susijęs artimos giminystės, svainystės, santuokos, partnerystės ar rūpybos ryšiais;

18.4.3. yra kitų aplinkybių, kurios kelia abejonių dėl Tarybos nario nešališkumo.

19. Tarybos pirmininkas papildomai prie šio Reglamento 18 punkte nurodytų pareigų turi šias pareigas:

19.1. vadovauti Tarybos darbui ir atstovauti Tarybai Universiteto viduje ir už jo ribų;

19.2. planuoti, inicijuoti Tarybos posėdžius ir jiems pirmininkauti;

19.3. teikti Tarybai tvirtinti Tarybos pirmininko pavaduotojo kandidatūrą;

19.4. skelbti Tarybos posėdžio balsavimo rezultatus;

19.5. pasirašyti Tarybos nutarimus ir kartu su Tarybos sekretoriumi pasirašyti Tarybos posėdžių protokolus, užtikrindamas, kad juose būtų teisingai nurodyti posėdyje priimti sprendimai;

19.6. parengti einamųjų metų Tarybos veiklos išlaidų sąmatos projektą ir, pritarus Tarybai, siūlyti Rektoriui šį projektą įtraukti į Universiteto einamųjų metų pajamų ir išlaidų sąmatą;

19.7. šio Reglamento nustatyta tvarka reguliariai informuoti Tarybą apie nutarimų vykdymą;

19.8. kartą per metus, ne vėliau kaip iki kiekvienų metų balandžio 1 dienos Statuto nustatyta tvarka viešai skelbti Tarybos metinės veiklos ataskaitą;

19.9. bendradarbiauti su Rektoriumi, Senato pirmininku ir kitais Senato nariais sprendžiant su Universiteto valdymu susijusius klausimus, įskaitant posėdžių darbotvarkėse numatomų klausimų derinimą, posėdžių datų derinimą ir kitus klausimus, siekiant kuo efektyvesnio Universiteto valdymo;

19.10. vykdyti kitas pareigas, kylančias iš Statuto, Mokslo ir studijų įstatymo, šio Reglamento ir Tarybos nutarimų.

20. Jeigu Tarybos pirmininkas negali eiti šio Reglamento 19 punkte nustatytų pareigų, jas eina Tarybos pirmininko pavaduotojas.

21. Tarybos pirmininko pavaduotojas:

21.1. Tarybos pirmininkui pavedus, atlieka jo funkcijas;

21.2. pavaduoja laikinai negalintį eiti savo pareigų Tarybos pirmininką.

## **IV SKYRIUS**

### **TARYBOS DARBO ORGANIZAVIMO TVARKA**

#### **PIRMASIS SKIRSNIS**

#### **TARYBOS VEIKLOS SĄLYGŲ UŽTIKRINIMAS**

22. Tarybos veiklai reikiamas materialines ir organizacines sąlygas užtikrina Rektorius, įskaitant Tarybos sekretoriaus bei, esant poreikiui, kito Tarybos veiklai reikalingo aptarnaujančio personalo paskyrimą.

23. Tarybos sekretorius:

23.1. rūpinasi, kad posėdžiai būtų tinkamai techniškai parengti;

23.2. atsako, kad posėdžiui reikalinga medžiaga laiku būtų pateikta Tarybos nariams;

23.3. registruoja posėdyje dalyvaujančius Tarybos narius;

23.4. priima iš Tarybos narių raštiškus siūlymus bei pageidavimus ir informuoja apie juos Tarybos pirmininką;

23.5. rengia Tarybos posėdžių protokolus;

23.6. užtikrina, kad būtų laikomasi Tarybai teikiamų dokumentų ir projektų rengimo tvarkos;

23.7. padeda Tarybos pirmininkui rengti Tarybos posėdžiams darbotvarkės projektus;

23.8. pateikia Tarybos nariams informaciją apie Tarybos posėdžius, posėdžių medžiagą ir sprendimų projektus;

23.9. organizuoja Tarybai adresuotų dokumentų tvarkymą;

23.10. kartu su Tarybos pirmininku pasirašo Tarybos posėdžio protokolus, išrašus iš protokolų ir kitus Tarybos dokumentus, išskyrus nutarimus;

23.11. rūpinasi, kad Tarybos pirmininko pasirašyti Tarybos nutarimai būtų paskelbti Informacijos apie Vilniaus universiteto veiklą teikimo nuostatuose nustatyta tvarka.

24. Tarybos nariams už veiklą einant Tarybos nario pareigas atlyginama už faktiškai dirbtą laiką iš Universiteto lėšų Statuto 39 straipsnio 21 dalyje nustatytomis sąlygomis pagal su Universitetu sudarytą narystės Taryboje sutartį.

25. Tarybos nario faktiškai dirbtas laikas paprastai skaičiuojamas pagal šias laiko normas:

25.1. dalyvavimas Tarybos, komisijos, komiteto ir (arba) darbo grupės posėdyje, įskaitant pasirengimą posėdžiui – 8 val.;

25.2. pasirengimas balsavimui ir balsavimas Reglamento 43–44 punktuose arba 45 punkte nustatyta tvarka – 4 val.;

25.3. dokumento projekto parengimas – 4 val.

26. Bendru Tarybos ir Rektoriaus sprendimu šios laiko normos gali būti papildytos ar patikslintos.

27. Narystės Taryboje sutartis gali numatyti ir kitų Tarybos nario išlaidų, patirtų einant Tarybos nario pareigas, kompensavimą.

28. Tarybos nario faktiškai dirbtas laikas bei kitos Tarybos nario patirtos išlaidos fiksuojamos Tarybos nario pasirašytoje ir Tarybos pirmininko patvirtintoje ataskaitoje, kuri paprastai rengiama kartą per ketvirtį.

## **ANTRASIS SKIRSNIS**

### **TARYBOS POSĖDŽIO DARBOTVARKĖ**

29. Tarybos posėdžių darbotvarkės projektus rengia Tarybos pirmininkas kartu su Tarybos sekretoriumi. Į darbotvarkę įtraukiami Rektoriaus, Senato pirmininko ar Tarybos narių siūlomi klausimai.

30. Tarybos posėdyje paprastai svarstomi ir sprendžiami tik tie klausimai, kurie įtraukti į Tarybos posėdžio darbotvarkę ir dėl kurių yra parengti Tarybos nutarimų projektai. Tais atvejais, kai klausimą Tarybai svarstyti teikia Rektorius, įgyvendindamas Statuto jau suteiktus įgaliojimus, kartu su Tarybos nutarimo projektu pateikiamas ir Rektoriaus teikimas, kuriame paaiškinama teikiamo svarstyti klausimo esmė, siūlomo priimti Tarybos sprendimo priėmimo motyvai ir teisiniai pagrindai.

31. Jeigu būtina nedelsiant priimti Tarybos sprendimą, Tarybos pirmininkas turi teisę posėdžio metu pateikti Tarybai svarstyti į Tarybos posėdžio darbotvarkę neįtrauktą klausimą ir tuo atveju, jei Tarybos nutarimo projektas tuo klausimu nėra parengtas.

32. Turi būti nurodytas pranešėjas kiekvienam darbotvarkės klausimui.

33. Kiekvieno Tarybos posėdžio pradžioje sprendžiama dėl Tarybos posėdžio darbotvarkės patvirtinimo.

34. Bet kurio Tarybos nario siūlymu Tarybos pirmininko sudaryta posėdžio darbotvarkė gali būti pakeista ar papildyta paprasta posėdyje dalyvaujančių Tarybos narių balsų dauguma.

## **TREČIASIS SKIRSNIS**

### **TARYBOS POSĖDŽIAI**

35. Tarybos veiklos forma yra posėdžiai, kurie šaukiami pagal poreikį, bet ne rečiau kaip kartą per du mėnesius. Eiliniai Tarybos posėdžiai vyksta pagal mokslo metų pradžioje Tarybos pirmininko sudarytą kalendorinį planą, paprastai tą pačią savaitės dieną. Posėdžius, išskyrus pirmąjį naujai išrinktos Tarybos posėdį, šaukia Tarybos pirmininkas savo iniciatyva arba ne mažiau kaip keturių Tarybos narių siūlymu.

36. Tarybos posėdžiams pirmininkauja Tarybos pirmininkas. Jei Tarybos pirmininkas negali dalyvauti Tarybos posėdyje arba jei dėl šio Reglamento 18.4 punkte nurodytų aplinkybių jis nusišalina, posėdžiui pirmininkauja Tarybos pirmininko pavaduotojas. Jei posėdyje negali dalyvauti ir Tarybos pirmininko pavaduotojas arba jei dėl šio Reglamento 18.4 punkte nurodytų aplinkybių jis nusišalina, posėdžiui pirmininkauja vyriausias pagal amžių posėdyje dalyvaujantis Tarybos narys.

37. Tarybos posėdžiai yra teisėti, jei juose dalyvauja aštuoni Tarybos nariai. Rektorių, Senato pirmininką ir Studentų atstovybės prezidentą (jeigu jis nėra Tarybos narys) turi teisę dalyvauti Tarybos posėdžiuose patariamojo balso teise. Tarybos posėdžius gali stebėti bet kuris Universiteto bendruomenės narys, o kiti asmenys – Tarybos sutikimu. Tarybos sprendimu atskirų klausimų svarstymas gali būti uždaras. Tokiu atveju Tarybos sekretoriaus funkcijas atlieka vienas iš Tarybos narių. Jo surašytas posėdžio protokolas žymimas žyma „konfidencialu“. Rektorių, Senato pirmininką, Studentų atstovybės prezidentą (jeigu jis nėra Tarybos narys) turi teisę dalyvauti uždarame svarstyme, išskyrus atvejus, jeigu Taryba nusprendžia kitaip. Tretieji asmenys dalyvauja uždarame Tarybos posėdyje tik tuo atveju, jeigu Taryba nusprendžia, kad jų dalyvavimas tokiaame posėdyje yra būtinas.

38. Apie šaukiamo Tarybos posėdžio laiką, vietą bei svarstyti parengtus ir į posėdžio darbotvarkę įtrauktus klausimus ne vėliau kaip likus 5 darbo dienoms iki posėdžio elektroniniu paštu turi būti pranešta visiems Tarybos nariams ir asmenims, turintiems teisę Tarybos posėdžiuose dalyvauti patariamojo balso teise, išsiunčiant jiems posėdžio darbotvarkę ir su posėdyje svarstomais klausimais susijusią medžiagą.

39. Neeilinių Tarybos posėdžių šaukia Tarybos pirmininkas savo iniciatyva arba ne mažiau kaip 4 Tarybos narių siūlymu. Siūlymas kartu su svarstytais klausimais ir jų sprendimų projektais Tarybos pirmininkui turi būti įteiktas raštu. Neeilinis Tarybos posėdis turi būti sušauktas ne vėliau kaip per savaitę nuo siūlymo įteikimo Tarybos pirmininkui dienos. Apie neeilinį posėdį turi būti pranešta telefonu ar elektroniniu paštu visiems Tarybos nariams ne vėliau kaip likus dviem darbo dienoms iki posėdžio. Neeiliniame posėdyje svarstomi tik jo iniciatorių pateikti klausimai. Jeigu per nustatytą laiką Tarybos pirmininkas posėdžio nesusaukia, kitą darbo dieną Tarybos nariai į posėdį renkasi patys. Šiuo atveju posėdžiui pirmininkauja Tarybos pirmininko pavaduotojas. Jeigu pavaduotojas posėdyje nedalyvauja arba jei dėl šio Reglamento 18.4 punkte nurodytų aplinkybių jis nusišalina, posėdžiui pirmininkauja vyriausias pagal amžių posėdyje dalyvaujantis Tarybos narys.

40. Tarybos posėdžiai gali būti šaukiami ir nesilaikant šio Reglamento 38 ir 39 punktuose nurodytų terminų, jei tam yra svarbios priežastys ir jei su tuo sutinka ne mažiau kaip aštuoni Tarybos nariai.

41. Taryba nutarimus priima paprasta posėdyje dalyvaujančių Tarybos narių balsų dauguma, išskyrus nutarimus dėl Rektoriaus rinkimų ir įgaliojimų nutraukimo, kaip numatyta Statuto 44 straipsnio 9 ir 20 dalyse. Sprendimai priimami atviru balsavimu, išskyrus Statute ir šiame Reglamente numatytas išimtis. Kiekvienas Tarybos narys turi po vieną balsą. Balsams pasiskirsčius po lygiai, balsavimo rezultatą lemia posėdžiui pirmininkaujančio Tarybos nario balsas. Paprasta posėdyje dalyvaujančių Tarybos narių balsų dauguma paprastai nustatoma posėdžio pirmininkui paklausus: „Ar yra prieštaraujančių?“ Jeigu prieštaraujančių nėra, posėdžio pirmininkas skelbia: „Priimta“. Jeigu yra bent vienas prieštaraujantis, balsų daugumai nustatyti Tarybos nariai pakelia rankas. Teikiant klausimą balsavimui posėdžio pirmininkas siūlo balsuoti „už“ arba „prieš“. Jeigu „už“ balsuoja daugiau nei „prieš“, posėdžio pirmininkas paskelbia: „Priimta“, jeigu mažiau – „Nepriimta“.

42. Tais atvejais, kai svarstomu klausimu yra gauta Senato, Rektoriaus, Studentų atstovybės arba kamieninio padalinio ar Universiteto filialo tarybos nuomonė, taip pat kai svarstomu klausimu nuomonę Senato nustatyta Universiteto bendruomenės ir (arba) jos dalies susirinkimų

(konferencijų) tvarka susirinkimuose (konferencijose) yra pareiškusi Universiteto bendruomenė ar jos dalis, Taryba svarsto kiekvieną nuomonės argumentą ir balsuodama jį priima arba atmeta.

43. Tarybos nariai, negalintys dalyvauti Tarybos posėdyje, turi teisę savo valią pareikšti per išankstinį balsavimą, kurį organizuoja Tarybos sekretorius, po Tarybos posėdžio darbotvarkės ir atitinkamo Tarybos nutarimo projekto, dėl kurio reikia balsuoti, paskelbimo. Išankstinio balsavimo biuletenius išduoda ir surenka Tarybos sekretorius.

44. Jei per Tarybos posėdį iš anksto pateiktas Tarybos projektas nebuvo iš esmės keičiamas, iš anksto raštu balsavusiųjų Tarybos narių balsai yra įskaičiuojami į balsavimo rezultatus, o Tarybos posėdžio protokole nurodoma, kad balsavimo biuletenis yra gautas anksčiau ar Tarybos posėdžio dieną. Tarybos nario pasirašytas balsavimo biuletenis gali būti atsiųstas faksu ar elektroniniu paštu.

45. Jei Tarybos pirmininkas, atsižvelgdamas į sudarytą darbotvarkę, nusprendžia, kad sprendimams priimti nebūtina susirinkti į posėdį, jis gali pavesti Tarybos sekretoriui parengtus nutarimų projektus išsiųsti kiekvienam Tarybos nariui elektroniniu paštu, nurodant ne ilgesnį kaip 2 darbo dienų terminą prieštaravimams pareikšti. Jei per nurodytą terminą bent vienas iš Tarybos narių pareiškia prieštaravimą tam, kad nutarimai būtų priimti nesusirenkant į posėdį, Tarybos pirmininkas apie tai informuoja kitus Tarybos narius ir tokiu atveju rengiamas posėdis įprasta tvarka. Nė vienam iš Tarybos narių per nurodytą terminą nepareiškus prieštaravimo, kad siūlomiams nutarimams priimti nebūtina susirinkti į posėdį, Tarybos sekretorius išsiunčia kiekvienam Tarybos nariui elektroniniu paštu kvietimą balsuoti. Tarybos nariai ne vėliau kaip per 2 darbo dienas po šio kvietimo gavimo dienos faksu ar elektroniniu paštu atsiunčia Tarybos sekretoriui užpildytą balsavimo biuletenį. Gavus Tarybos narių atsakymus, laikoma, kad posėdis įvyko. Posėdžio protokolas įforminamas Reglamento 5 skirsnyje nustatyta tvarka.

46. Tarybos posėdis gali būti organizuojamas ir naudojant vaizdo konferenciją ar kitas elektronines priemones, jei tam yra techninės galimybės. Jeigu Tarybos posėdis organizuojamas naudojant vaizdo konferenciją ar kitas elektronines priemones, turi būti užtikrinta, kad visi Tarybos nariai galėtų dalyvauti tokiaame posėdyje.

47. Tarybos nariams paprasta balsų dauguma nusprendus, gali būti balsuojama slapta arba vardiniu balsavimu bet kuriuo klausimu, išskyrus Statuto 44 straipsnio 10, 11 ir 12 dalyse numatytus atvejus.

48. Slapto balsavimo biuletenio pavyzdys pateikiamas šio Reglamento 1 priede.

49. Balsavimo vietoje turi būti balsadėžė. Slapto balsavimo atveju, balsų skaičiavimo protokolą pasirašo visi balsų skaičiavimo komisijos nariai, o rezultatus skelbia balsų skaičiavimo komisijos pirmininkas, jeigu Statute nenustatyta kitaip.

50. Balsų skaičiavimo komisijos narius kiekvienu konkrečiu atveju, organizuojant slaptą balsavimą, iš Tarybos narių Tarybos pirmininko siūlymu skiria Taryba. Balsų skaičiavimo komisija iš savo narių išsirenka pirmininką.

51. Kiekvienu darbotvarkės klausimu išklausomas vienas pagrindinis pranešimas. Pranešimo trukmę nustato posėdžio pirmininkas, suderinęs tai su pranešėju. Paprastai ji neturėtų viršyti 15 minučių. Kalbėti diskusijose arba papildomam pranešimui komisijos vardu skiriama iki 10 minučių, o savo vardu – iki 5 minučių. Po pranešimo skiriamas laikas atsakymams į klausimus. Atsakymas į vieną klausimą neturi trukti ilgiau kaip 3 minutes, o pats klausimas – ne ilgiau kaip 1 minutę. Atsakymai į klausimus ir diskusija nutraukiami Tarybai nutarus. Siūlymas nutraukti diskusiją teikiamas balsuoti, jeigu jį remia dar bent vienas Tarybos narys.

52. Per Tarybos posėdį bet kuriam iš Tarybos posėdyje dalyvaujančių asmenų pasiūlius pakeisti nutarimo dėl siūlomo sprendimo projektą, jis atitinkamai keičiamas, jei tam pritaria Tarybos posėdyje dalyvaujančių Tarybos narių dauguma.

53. Posėdžio pirmininkas:



53.1. skelbia posėdžio pradžią ir pabaigą, prireikus gali paskelbti darbotvarkėje nenumatytą posėdžio pertrauką;

53.2. užtikrina Tarybos posėdžių darbo tvarką, vadovauja svarstymams ir diskusijoms, suteikia žodį Tarybos nariams ir patariamąjį balsą teisę turintiems posėdžio dalyviams, o kitiems asmenims – atsiklausęs Tarybos narių;

53.3. remdamasis svarstymų rezultatais, formuluoja klausimus balsuoti, nustato balsavimo tvarką, skelbia balsavimo pradžią ir pagal balsų skaičiavimo komisijos pateiktus duomenis skelbia balsavimo rezultatus;

53.4. kontroliuoja kalbų trukmę; jeigu ji viršijama arba jeigu kalbėtojas nukrypsta nuo svarstomo klausimo esmės, įspėja kalbėtoją, kad po antrojo įspėjimo gali kalbėtoją nutraukti;

53.5. pasirašo Tarybos nutarimus, kartu su Tarybos sekretoriumi pasirašo Tarybos posėdžio protokolą.

54. Tarybos pirmininkas per kiekvieną Tarybos posėdį pateikia Tarybos nariams informaciją apie ankstesniuose Tarybos posėdžiuose priimtų sprendimų vykdymą. Esant poreikiui, Taryba priima reikiamus sprendimus, kad tolesnis Tarybos sprendimų vykdymas būtų tinkamas ir efektyvus.

## **KETVIRTASIS SKIRSNIS**

### **TARYBOS NUTARIMAI**

55. Tarybos nutarimų projektai rengiami pagal prie šio Reglamento pridedamą nutarimo formą (2 priedas). Pagal pateiktą nutarimo formą įforminami tik tie nutarimai, kuriais tvirtinami Universiteto teisės aktai. Organizacinio pobūdžio sprendimai atskira forma gali būti neforminami, o tik įrašomi į protokolą.

56. Tarybos nutarimai priimami šio Reglamento 41 punkte nustatyta tvarka. Priimtus nutarimus pasirašo Tarybos posėdžio pirmininkas. Tarybos nutarimų paskelbimą Informacijos apie Vilniaus universiteto veiklą teikimo nuostatuose nustatyta tvarka užtikrina Tarybos sekretorius.

57. Tarybos nutarimai įsigalioja kitą dieną po paskelbimo Informacijos apie Vilniaus universiteto veiklą teikimo nuostatuose nustatyta tvarka, jeigu Taryba nenustato kitos jų įsigaliojimo tvarkos.

58. Tarybos nutarimai registruojami ir saugomi Universiteto teisės aktuose nustatyta tvarka.

## **PENKTASIS SKIRSNIS**

### **POSĖDŽIŲ PROTOKOLAI**

59. Tarybos posėdžiai protokoluojami. Per Tarybos posėdį Tarybos posėdžio pirmininko sprendimu gali būti daromas garso ir (arba) vaizdo įrašas.

60. Tarybos posėdžio protokolą Tarybos sekretorius parengia ir per tris darbo dienas po Tarybos posėdžio išsiunčia jį elektroniniu paštu kiekvienam Tarybos nariui.

61. Tarybos protokolai rengiami ir įforminami Universiteto raštvedybos taisyklių nustatyta tvarka. Protokole turi būti nurodyta: posėdžio protokolo numeris, data, posėdžio vieta ir laikas,

informacija apie posėdžio sušaukimą, posėdyje dalyvaujantys Tarybos nariai ir kiti dalyvaujantys asmenys, kvorumo buvimas, posėdžio pirmininkas ir Tarybos sekretorius, darbotvarkės klausimai, balsavimo rezultatai, priimti sprendimai. Prie protokolo turi būti pridedamas dalyvių sąrašas. Posėdyje dalyvavusių Tarybos narių prašymu, jų nurodyta informacija įtraukiama į posėdžio protokolą. Tarybos nariams Reglamente nustatyta tvarka pareiškus pastabų dėl klaidų ar neatitikimų protokole, jis koreguojamas ir teikiamas pasirašyti Reglamento 62 punkte nustatyta tvarka.

62. Įvykusio Tarybos posėdžio protokolą pasirašo pirmininkavęs posėdžiui Tarybos narys kartu su Tarybos sekretoriumi artimiausio Tarybos posėdžio pradžioje.

63. Tarybos posėdžių protokolai kartu su visa Tarybos posėdžiuose nagrinėta medžiaga saugoma Universiteto teisės aktuose nustatyta tvarka.

## V SKYRIUS

### TARYBOS KOMISIJOS, KOMITETAI, DARBO GRUPĖS

64. Tarybos sprendimų projektams rengti ar kitiems aktualiems klausimams nagrinėti Taryba arba Tarybos pirmininkas gali iš Tarybos narių sudaryti Tarybos komisijas, komitetus ir (arba) darbo grupes (toliau – Tarybos dariniai).

65. Sudarydama Tarybos darinį Taryba arba Tarybos pirmininkas paskiria Tarybos darinio pirmininką. Jei Taryba arba Tarybos pirmininkas nusprendžia neskirti Tarybos darinio pirmininko, jį išsirenka patys Tarybos darinio nariai.

66. Tarybos darinys jam pavestus klausimus sprendžia posėdžiuose, kuriuos šaukia ir jiems pirmininkauja Tarybos darinio pirmininkas. Posėdis laikomas teisėtu, jei jame dalyvauja daugiau kaip pusė Tarybos darinio narių.

67. Tarybos darinio sprendimai priimami paprasta Tarybos darinio posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma ir įforminami posėdžių protokolais, kuriuos pasirašo Tarybos darinio pirmininkas. Pasirašyti protokolai teikiami Tarybos pirmininkui.

68. Tarybos darinys veikia *mutatis mutandis* pagal šiame Reglamente nurodytas bendrąsias nuostatas ir neturi jo veiklą reglamentuojančių atskirų nuostatų, jei Taryba nenusprendžia kitaip. Tarybos darinio veiklos sąlygos užtikrinamos šio Reglamento IV skyriaus I skirsnyje numatyta tvarka.

---

Vilniaus universiteto tarybos darbo reglamento  
1 priedas



**VILNIAUS UNIVERSITETO TARYBOS POSĖDŽIO  
SLAPTO BALSAVIMO BIULETENIS**

Vilniaus universiteto tarybos 201\_\_ m. \_\_\_\_\_ d. posėdis. Protokolo Nr. \_\_\_\_\_.

---

(klausimas, dėl kurio vyksta slaptas balsavimas)

<i>Tarybos nario valia</i> <sup>1</sup>	
Už	Prieš

Pastaba: savo valią pareikškite atitinkamoje skiltyje padėdami ženklą „+“.

---

<sup>1</sup> Įtraukiama tiek klausimų, kiek reikia balsuoti slapta.

Vilniaus universiteto tarybos darbo reglamento  
2 priedas



**VILNIAUS UNIVERSITETO  
TARYBOS**

**NUTARIMAS**

**DĖL [...]**

201 m. [...] [...] d. Nr. [...]  
Vilnius

Atsižvelgdama į [...] ir [...], Vilniaus universiteto taryba n u t a r i a:

1. [...].
2. Šis nutarimas įsigalioja nuo [...].

Tarybos pirmininkas