

*Suvestinė redakcija nuo 2023 m kovo 21 d.
(Vilniaus universiteto senato 2023 m. kovo 21 d. nutarimo Nr. SPN-18 redakcija)*

PATVIRTINTA
Vilniaus universiteto senato
2014 m. rugsėjo 9 d. nutarimu Nr. S-2014-6-1
(Vilniaus universiteto senato
2023 m. kovo 21 d. nutarimo Nr. SPN-18
redakcija)

VILNIAUS UNIVERSITETO SENATO DARBO REGLAMENTAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus universiteto senato darbo reglamentas (toliau – Reglamentas) nustato Vilniaus universiteto (toliau – Universitetas) senato (toliau – Senatas) įgaliojimų vykdymo tvarką, posėdžių periodiškumą ir sušaukimo tvarką, taip pat klausimų svarstymo Senato posėdžiuose ir Senato nutarimų priėmimo ir įsigaliojimo tvarką.

2. Reglamentas priimtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos mokslo ir studijų įstatymu (toliau – Mokslo ir studijų įstatymas), Vilniaus universiteto statutu (toliau – Statutas), Lietuvos Respublikos Konstitucinio Teismo nutarimais ir kitais Universiteto teisės aktais.

3. Senatas užtikrina kultūros, mokslo, tyrimų ir dėstymo laisvę Universitete, Universiteto bendrųjų akademinį reikalų ir kitų tiesiogiai su viso Universiteto akademinė veikla susijusių klausimų kolegialų aptarimą ir jiems įgyvendinti reikalingų teisės aktų priėmimą ir prižiūri, kad Universiteto tarybos (toliau – Taryba) ir Universiteto rektoriaus (toliau – Rektorius) veikla, taip pat bendruomenės siūlymai Tarybai, Rektoriui ir Universiteto vidiniams organizaciniams dariniams, kitos iniciatyvos atitiktų Universiteto misiją, veiklos tikslus, uždavinius ir principus, bendruosius akademinis interesus. Vykdydamas savo įgaliojimus, Senatas priima nutarimus, kurie yra privalomi visiems Universiteto darbuotojams, studentams ir klausytojams.

4. Senato narių darbas grindžiamas kolegialumo, nešališkumo, objektyvumo, teisėtumo, viešumo ir akademinės laisvės principais.

5. Šiame Reglamente naudojamos sąvokos:

5.1. **Senato kolegija** – Senato veiklą organizuojantis darinys, susidedantis iš Senato pirmininko, Senato pirmininko pavaduotojo (-ų), Senato komitetų pirmininkų ir Universiteto studentų atstovybės nustatyta tvarka paskirto Senato nario - studentų atstovo.

5.2. **Komitetas** – Senato nuolatinis arba laikinasis komitetas.

5.3. **Nuolatinis komitetas** – Senato pirmininko teikimu Senato nutarimu iš Senato narių visai Senato kadencijai sudarytas Universiteto mokslą, meną, studijas ar kitas Universiteto veiklas koordinuojantis ir tų sričių klausimus prieš juos svarstant Senato posėdyje apsvarstantis komitetas.

II SKYRIUS SENATO PIRMININKO IR PAVADUOTOJO (-Ų) RINKIMAI, SENATO NARIŲ IR SENATO PIRMININKO TEISĖS IR PAREIGOS, SENATO NARIŲ ĮGALIOJIMŲ PASIBAIGIMAS

6. Pirmo naujos kadencijos Senato posėdžio datą nustato ir ją viešai paskelbia kadenciją baigiančio Senato pirmininkas, likus ne mažiau kaip dviem savaitėms iki kadenciją baigiančio Senato

kadencijos pabaigos. Apie pirmojo naujos kadencijos Senato posėdžio datą, vietą ir darbotvarkę viešai skelbiama Universiteto interneto svetainėje bei elektroniniu paštu pranešama naujos kadencijos Senato nariams.

7. Pirmajam naujos kadencijos Senato posėdžiui pirmininkauja Universiteto centrinės rinkimų komisijos pirmininko pristatytas vyriausias pagal amžių posėdyje dalyvaujantis Senato narys. Šio posėdžio metu pirmiausia yra išrenkamas Senato pirmininkas.

8. Senato pirmininkas slaptu balsavimu daugiau kaip pusės posėdyje dalyvaujančių Senato narių balsų dauguma renkamas iš Senato narių pirmajame naujos kadencijos Senato posėdyje visam Senato įgaliojimų laikui vadovaujantis šia tvarka:

8.1. Kandidatus į Senato pirmininko pareigas gali siūlyti visi Senato nariai, keldami savo ar kito Senato nario kandidatūrą. Siūlomai kandidatūrai turi pritarti dar bent vienas Senato narys. Kandidatu į Senato pirmininko pareigas negali būti keliamas Rektorius ir Senato narys – studentų atstovas.

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 pristatyti savo kandidatūrai ir tiek pat laiko atsakyti į Senato narių pateiktus klausimus. Paskui, jei Senato nariai pageidauja, pradedamos diskusijos.

8.4. Pasibaigus kandidatų prisistatymui, atsakymams į klausimus ir diskusijoms, Senato slaptu balsavimo procedūroms (balsavimo biuletenių išdalinimui, surinkimui ir balsų skaičiavimui) vykdyti Senato posėdžio pirmininko teikimu atviru Senato narių balsavimu sudaroma balsų skaičiavimo komisija iš 3 narių. Vienas iš komisijos narių įprastai skiriamas iš Senato narių - studentų atstovų. Senato narių slaptas balsavimas, kurio metu renkamas Senato pirmininkas, vyksta Senato nariams užpildant ir įmetant į balsadėžę balsavimo biuletenį. Jeigu reikia, balsavimo biuleteniams parengti, Senato posėdžio pirmininko sprendimu, gali būti paskelbta pertrauka.

8.5. Į balsavimo biuletenį pagal pavardes abėcėlės tvarka įrašomi visi pasiūlyti ir sutikę kandidatuoti asmenys. Balsuojantysis pažymi balsavimo biuletenyje pavardę to kandidato, už kurį jis balsuoja. Balsavimo biuleteniai, kuriuose nepažymėtas nei vienas kandidatas arba pažymėtas daugiau kaip vienas kandidatas, taip pat balsavimo biuleteniai, kuriuose balsavusiojo valios neįmanoma nustatyti dėl kitų priežasčių, pripažįstami negaliojančiais.

8.6. Suskaičiavusi Senato narių balsus, balsų skaičiavimo komisija paskelbia Senato pirmininko rinkimų rezultatus. Rinkimų rezultatai užfiksuojami balsų skaičiavimo komisijos narių pasirašytame balsų skaičiavimo komisijos protokole, kuriame nurodomas balsavusių Senato narių skaičius, negaliojančių balsavimo biuletenių skaičius ir kiekvieno kandidato gautas balsų skaičius.

8.7. Jei pirmasis naujos kadencijos Senato posėdis yra organizuojamas naudojant elektronines ryšio priemones ar mišriu (hibridiniu) būdu, Senato pirmininkas renkamas posėdžio pirmininko nustatyta tvarka *mutatis mutandis* taikant Reglamento 8 punkto nuostatas. Elektroniniam balsavimui gali būti netaikomos Reglamento 8.4-8.6 papunkčių nuostatos.

9. Keliems kandidatams į Senato pirmininko pareigas surinkus vienodą balsų skaičių arba nei vienam kandidatui nesurinkus daugiau kaip pusės posėdyje dalyvaujančių Senato narių balsų, rengiamas pakartotinis balsavimas, kurio metu išrinktu laikomas kandidatas, surinkęs daugiausia balsų.

10. Senato pirmininkui atsistatydinus arba Senatui paprasta posėdyje dalyvaujančių Senato narių balsų dauguma jį atšaukus, naujo Senato pirmininko rinkimai rengiami artimiausiame Senato posėdyje Reglamento 8 punkte nustatyta tvarka.

11. Išrinkus Senato pirmininką, toliau jis pirmininkauja Senato posėdžiui. Senatas Senato pirmininko teikimu sprendžia dėl Senato pirmininko pavaduotojų skaičiaus ir kandidatūrų. Senato pirmininkas gali turėti ne daugiau kaip 3 pavaduotojus.

12. Senato pirmininko pavaduotojas (-ai) Senato pirmininko teikimu renkamas (-i) slaptu balsavimu daugiau kaip pusės Senato posėdyje dalyvaujančių Senato narių balsų dauguma visam Senato įgaliojimų laikui. Rinkimai į Senato pirmininko pavaduotojo (-ų) pareigas rengiami šia tvarka:

12.1. Kandidatus į pareigas siūlo Senato pirmininkas. Kandidatu į Senato pirmininko pavaduotojo pareigas negali būti keliamas Rektorius.

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

12.3. Senato pirmininko pavaduotojo (-ų) rinkimų slaptą balsavimo procedūroms vykdyti Senato pirmininko teikimu atviru Senato narių balsavimu sudaroma balsų skaičiavimo komisija iš 3 narių. Vienas iš komisijos narių įprastai skiriamas iš Senato narių-studentų atstovų. Senato pritarimu procedūras gali vykdyti Reglamento 8.4 papunktyje nurodyta komisija, jei jos nariai nėra kandidatai į Senato pirmininko pavaduotojus. Senato narių slaptas balsavimas, kurio metu renkamas (-i) Senato pirmininko pavaduotojas (-ai), vyksta Senato nariams užpildant ir įmetant į balsadėžę balsavimo biuletenius. Jeigu reikia, balsavimo biuleteniams parengti, Senato pirmininko sprendimu gali būti paskelbta pertrauka.

12.4. Į balsavimo biuletenį pagal pavardės abėcėlės tvarka įrašomi visi pasiūlyti ir sutikę kandidatuoti asmenys. Balsuojantysis pažymi balsavimo biuletenyje pavardę to (-ų) kandidato (-ų), už kurį (-iuos) ir (arba) prieš kurį (-uos) jis balsuoja. Balsavimo biuleteniai, kuriuose nepažymėtas (už ar prieš) nei vienas kandidatas, taip pat balsavimo biuleteniai, kuriuose balsavusiojo valios neįmanoma nustatyti dėl kitų priežasčių, pripažįstami negaliojančiais.

12.5. Suskaičiavusi Senato narių balsus, balsų skaičiavimo komisija paskelbia Senato pirmininko pavaduotojo (-ų) rinkimų rezultatus. Rinkimų rezultatai užfiksuojami balsų skaičiavimo komisijos narių pasirašytame balsų skaičiavimo komisijos protokole, kuriame nurodomas balsavusių Senato narių skaičius, negaliojančių balsavimo biuletenių skaičius ir kiekvieno kandidato gautas balsų už ir prieš skaičius.

12.6. Jei pirmasis naujos kadencijos Senato posėdis yra organizuojamas naudojant elektronines ryšio priemones ar mišriu (hibridiniu) būdu, Senato pirmininko pavaduotojas (-ai) renkamas (-i) Senato pirmininko nustatyta tvarka *mutatis mutandis* taikant Reglamento 12 punkto nuostatas. Elektroniniam balsavimui gali būti netaikomos Reglamento 12.3 – 12.5 papunkčių nuostatos.

13. Kai yra renkamas vienas Senato pirmininko pavaduotojas, kandidatui nesurinkus daugiau kaip pusės posėdyje dalyvaujančių Senato narių balsų, Senato pirmininkas turi teisę teikti tą pačią Senato pirmininko pavaduotojo kandidatūrą Senato balsavimui pakartotinai, šio Reglamento 12 punkte nustatyta tvarka siūlyti kitą Senato pirmininko pavaduotojo kandidatūrą arba siūlyti atidėti klausimą dėl Senato pirmininko pavaduotojo rinkimų kitam Senato posėdžiui. Tais atvejais, kai yra renkami daugiau nei vienas Senato pirmininko pavaduotojas ir Senatas slaptą balsavimo metu išrenka mažesnę skaičių nei numatyta Senato pirmininko pavaduotojų, Senato pirmininkas turi teisę teikti tą (tas) pačią (-ias) balsavimo metu neišrinkto (-ų) Senato pirmininko pavaduotojo (-ų) kandidatūrą (-as) Senato balsavimui pakartotinai, šio Reglamento 12 punkte nustatyta tvarka siūlyti kitą (-as) Senato pirmininko pavaduotojo (-ų) kandidatūrą (-as) arba siūlyti atidėti klausimą dėl likusių Senato pirmininko pavaduotojų rinkimų kitam Senato posėdžiui. Šiame punkte nustatyta tvarka atidėjus klausimą dėl Senato pirmininko pavaduotojo (-ų) rinkimų kitam posėdžiui, Senatas iki tol turi teisę svarstyti kitus klausimus. Atsistatydinus Senato pirmininko pavaduotojui (-ams) ar jį (juos) Senatui paprasta posėdyje dalyvaujančių Senato narių balsų dauguma atšaukus, rinkimai į Senato pirmininko pavaduotojo (-ų) pareigas rengiami artimiausiam Senato posėdyje šio Reglamento 12 punkte nustatyta tvarka.

14. Senato nario įgaliojimai pasibaigia Statuto 34 straipsnio 13 dalyje numatytais pagrindais.

15. Senato nario įgaliojimams pasibaigus Statuto 34 straipsnio 13 dalies 2–9 punktuose numatytais pagrindais, organizuojami nauji Senato nario rinkimai laisvai vietai užimti likusiam Senato kadencijos laikui.

16. Senato pirmininko ir Senato pirmininko pavaduotojo (-ų) įgaliojimai pasibaigia Statuto 36 straipsnio 5 dalyje numatytais pagrindais.

17. Senato nariai turi teisę:

17.1. Senato posėdžiuose pasisakyti, užduoti klausimus ir balsuoti visais svarstomais klausimais;

17.2. raštu ar Senato posėdyje žodžiu teikti argumentuotus siūlymus dėl Senato posėdžio darbotvarkės klausimų, siūlyti įtraukti naujus klausimus į Senato posėdžio darbotvarkę;

17.3. siūlyti kviesti į Senato posėdžius ekspertus, kitus specialistus;

17.4. viešai ar Senato posėdžių metu reikšti nuomonę apie Senato veiklą;

17.5. rengti ir teikti svarstyti Senate Universiteto veiklą reglamentuojančių teisės aktų, kurių tvirtinimas pagal Statutą priskirtas Senato kompetencijai, projektus bei teikti ir siūlyti pastabas rengiamiems Senato tvirtinamiems teisės aktams;

17.6. gauti reikiamą informaciją ir medžiagą, susijusią su Senato posėdžiuose svarstomais klausimais;

17.7. kiek to reikia Senato nario funkcijoms atlikti, susipažinti su visais Universiteto dokumentais, o prireikus, jais naudotis savo darbe nepažeisdami konfidencialumo, asmens duomenų apsaugos ar kitų teisės aktuose nustatytų reikalavimų;

17.8. reikalauti, kad dėl jų argumentuotų siūlymų būtų balsuojama;

17.9. susipažinti su Senato posėdžio protokolu;

17.10. pareikšti atskirą rašytinę nuomonę, jeigu Senato nariams balsuojant ir priimant galutinį sprendimą ji nesutapo su daugumos nuomone. Atskira Senato nario nuomonė surašoma ir pateikiama Senato sekretoriui ne vėliau kaip iki posėdžio protokolo surašymo. Atskira Senato nario nuomonė yra neatsiejama Senato posėdžio protokolo dalis;

17.11. atsistatydinti iš Senato narių, pateikus raštišką pranešimą Senato pirmininkui;

17.12. naudoti Universiteto materialinius resursus, kiek to reikia Senato nario funkcijoms atlikti;

17.13. įgyvendinti kitas teises, nustatytas Mokslo ir studijų įstatyme, Statute, šiame Reglamente ir Senato nutarimuose.

18. Senato nariai turi šias pareigas:

18.1. vykdydami Senato nario funkcijas vadovautis Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais, Statutu, šiuo Reglamentu ir Senato nutarimais;

18.2. laikytis Universiteto akademinės etikos kodekso reikalavimų;

18.3. asmeniškai dalyvauti Senato posėdžiuose, o jei dalyvauti negali, apie tai informuoti Senato sekretorių raštu ar elektroniniu paštu ne vėliau kaip prieš tris darbo dienas iki Senato posėdžio;

18.4. dalyvauti komitetų veikloje;

18.5. deklaruoti privačius interesus įstatymų ir Universiteto teisės aktų nustatyta tvarka;

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

18.6.1. sprendžiamas klausimas, tiesiogiai susijęs su pačiu Senato nariu;

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

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

18.6.4. yra kitų aplinkybių, kurios kelia abejonių dėl Senato nario nešališkumo.

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

19.1. vadovauti Senato darbui ir atstovauti Senatui Universiteto viduje ir už jo ribų;

19.2. planuoti, inicijuoti Senato posėdžius ir jiems pirmininkauti;

19.3. tvirtinti Senato posėdžių darbotvarkių projektus;

19.4. teikti Senatui tvirtinti Senato pirmininko pavaduotojo (-ų) kandidatūrą (-as);

19.5. teikti Senatui tvirtinti Senato sudaromų komitetų sudėtis ir pirmininkų kandidatūras;

19.6. teikti Senatui sudaryti Centrinę ginčų nagrinėjimo komisiją, Centrinę akademinės etikos komisiją, Centrinę rinkimų komisiją, Emeritūros, afiliacijos ir garbės vardų komisiją, Akademinio protokolo komisiją, kitas bendrai Universiteto veiklai reikalingas komisijas ir darbo grupes ir tvirtinti šių komisijų ir darbo grupių nuostatus;

19.7. teikti Senatui tvirtinti Senato posėdžių metu vykstančių slaptų balsavimų balsų skaičiavimo komisijų sudėtis, skelbti Senato posėdžių metu vykstančių balsavimų (išskyrus slaptus balsavimus) rezultatus;

19.8. pasirašyti Senato nutarimus, kartu su Senato sekretoriumi pasirašyti Senato posėdžių protokolus, užtikrinant, kad juose yra teisingai pateikti posėdyje priimti sprendimai, išskyrus tuos atvejus, kai Senato posėdžiui pirmininkauja Senato pirmininko pavaduotojas ar kitas Senato posėdžiui pirmininkaujantis asmuo;

19.9. parengti einamųjų metų Senato veiklos išlaidų sąmatos projektą ir, pritarus Senatui, siūlyti Rektoriui šį projektą įtraukti į Tarybai tvirtinti teikiamą Universiteto pajamų ir išlaidų sąmatos projektą;

19.10. informuoti Senato narius apie Rektoriaus ir Tarybos narių pasiūlymus dėl Universiteto veiklos ar Senato svarstymui pateiktų dokumentų projektų;

19.11. šio Reglamento nustatyta tvarka reguliariai informuoti Senatą apie Senato nutarimų vykdymą;

19.12. kartą per metus, ne vėliau kaip iki kiekvienų metų sausio 31 dienos skelbti Universiteto bendruomenei Senato veiklos metinę ataskaitą;

19.13. bendradarbiauti su Taryba ir Rektoratu sprendžiant su Universiteto valdymu susijusius klausimus, įskaitant posėdžių darbotvarkėse numatomų klausimų derinimą, posėdžių datų derinimą ir kitus klausimus, siekiant kuo efektyvesnio Universiteto valdymo;

19.14. dalyvauti Tarybos posėdžiuose patariamąjį balsą teise.

20. Senato pirmininko pavaduotojas (-ai) Senato pirmininko pavedimu arba Senato pirmininkui dėl ligos ar kitų priežasčių negalint eiti savo pareigų atlieka Senato pirmininko funkcijas ir vykdo visas šio Reglamento 19 punkte nurodytas pareigas.

III SKYRIUS SENATO DARBO ORGANIZAVIMO TVARKA

PIRMASIS SKIRSNIS SENATO VEIKLOS ORGANIZAVIMAS

21. Senato veiklai organizuoti Reglamento 5.1 papunktyje nurodyta tvarka sudaroma Senato kolegija. Senato kolegijos posėdžiuose dalyvauja Senato sekretorius, pagal poreikį Senato pirmininko sprendimu gali būti kviečiami dalyvauti Rektorius, prorektorai, Senato komisijų pirmininkai, Senato nuolatinųjų komitetų sekretoriai ir kiti asmenys.

22. Senato kolegijos posėdžius šaukia ir jiems pirmininkauja Senato pirmininkas.

23. Senato kolegijos posėdžių darbotvarkę nustato Senato pirmininkas. Senato kolegijos posėdžiuose rengiamas ir svarstomas metinio Senato darbo plano projektas, Senato posėdžių darbotvarkės, kiti su Senato veiklos organizavimu, Senato sudarytų komitetų ir komisijų veikla, Universiteto valdymu ir veikla susiję klausimai.

24. Senato veiklai reikiamas materialines ir organizacines sąlygas (įskaitant Senato ir Senato sudarytų komitetų sekretorių paskyrimą) užtikrina Rektorius.

25. Senato ir Senato sudarytų komitetų sekretoriai:

25.1. rūpinasi tinkamu posėdžių organizavimu;

25.2. atsako, kad posėdžiui reikalinga medžiaga šiame Reglamente nustatytais terminais ir tvarka būtų pateikta Senato ir komitetų nariams;

25.3. Universitete nustatyta tvarka rengia ir derina Senato nutarimų projektus tais atvejais, kai vadovaujantis Statuto ir kitų Universiteto teisės aktų nustatyta tvarka klausimus svarstyti Senatui teikia Senato pirmininkas;

25.4. registruoja posėdyje dalyvaujančius Senato (Senato sudarytų komitetų posėdžiuose – komitetų) narius;

25.5. tais atvejais, kai Senato ar jo sudarytų komitetų posėdžių metu vyksta balsavimai, kurie vykdomi elektroninėmis priemonėmis, organizuoja tokius balsavimus, fiksuoja ir skelbia balsavimų rezultatus;

25.6. priima iš Senato ir komitetų narių raštiškus siūlymus bei pageidavimus ir informuoja apie juos Senato ir/ar komiteto (-ų) pirmininką (-us);

25.7. rengia Senato ir komitetų posėdžių protokolus ir juos registruoja Universiteto dokumentų valdymo sistemoje;

25.8. užtikrina, kad būtų laikomasi Senatui ir komitetams teikiamų dokumentų ir projektų rengimo tvarkos;

25.9. padeda Senato ir komitetų pirmininkams rengti Senato ir komitetų posėdžių darbotvarkių projektus;

25.10. pateikia Senato ir komitetų nariams informaciją apie posėdžius (jų laiką, vietą, formą, darbotvarkę), svarstymui teikiamus nutarimų projektus ir kitą posėdžio medžiagą;

25.11. informuoja Senatą ar komitetus apie Senatui ar komitetui adresuotus dokumentus;

25.12. kartu su Senato ar komitetų pirmininkais (tais atvejais, kai jie nedalyvavo atitinkamame posėdyje - su Senato ar komitetų posėdžio pirmininkais) pasirašo Senato ar komiteto posėdžio protokolus, išrašus iš protokolų ir kitus Senato dokumentus, išskyrus nutarimus;

25.13. užtikrina Senato pirmininko pasirašytų Senato nutarimų paskelbimą Informacijos apie Universiteto veiklą teikimo nuostatuose nustatyta tvarka.

ANTRASIS SKIRSNIS SENATO POSĖDŽIO DARBOTVARKĖ

26. Senato posėdžių (išskyrus pirmąjį) darbotvarkės projektus rengia Senato pirmininkas kartu su Senato sekretoriumi. Į darbotvarkę įtraukiami Rektoriaus ar Tarybos pasiūlyti klausimai, taip pat Senato narių teikiami klausimai, kuriems spręsti parengti nutarimų projektai.

27. Senato posėdyje paprastai svarstomi ir sprendžiami tik tie klausimai, kurie įtraukti į Senato posėdžio darbotvarkę ir dėl kurių yra parengti nutarimų projektai. Tais atvejais, kai klausimai yra teikiami Senatui svarstyti Rektoriaus iniciatyva, Senato nutarimo projektas Senatui teikiamas kartu su Rektoriaus teikimu, kuriame turi būti išdėstyti teikiamo priimti sprendimo esmė, sprendimo pagrindimas, paaiškinimas, prireikus kita svarbi informacija bei pridedami kiti Senato sprendimui priimti aktualūs dokumentai. Teikiant svarstyti norminių teisės aktų pakeitimų projektus, kartu su norminio teisės akto pakeitimo projektu pateikiamas ir projekto lyginamasis variantas, kuriame matomi siūlomi keičiamo norminio teisės akto pakeitimai.

28. Kiekvienam darbotvarkės klausimui turi būti nurodytas pranešėjas ir preliminarus klausimo pristatymui ir svarstymui darbotvarkėje numatomas laikas.

29. Jeigu akivaizdžiai būtina nedelsiant priimti Senato sprendimus, kuriuos įforminančių nutarimų projektai dėl objektyvių priežasčių nėra parengti ar suderinti, Senato pirmininkas turi teisę posėdžio metu pateikti Senatui svarstyti klausimą ir siūlyti įtraukti jį į posėdžio darbotvarkę.

30. Kiekvieno Senato posėdžio pradžioje sprendžiama dėl Senato posėdžio darbotvarkės patvirtinimo.

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

TREČIASIS SKIRSNIS SENATO POSĖDŽIAI

32. Senato veiklos forma yra posėdžiai. Senato posėdžius, išskyrus pirmąjį naujai išrinkto Senato posėdį, šaukia Senato pirmininkas arba ne mažiau kaip ketvirtadalis Senato narių, prireikus spręsti klausimus, priklausančius Senato kompetencijai, bet ne rečiau nei kartą per du mėnesius.

33. Apie šaukiamo Senato posėdžio laiką, vietą bei svarstyti parengtus ir į posėdžio darbotvarkę įtrauktus klausimus ne vėliau kaip likus trims darbo dienoms iki posėdžio, elektroniniu paštu turi būti pranešta visiems Senato nariams, asmenims, turintiems teisę Senato posėdžiuose dalyvauti patariamojo balso teise, ir nutarimų projektų į Senato posėdžio darbotvarkę įtrauktais klausimais rengėjams, išsiunčiant jiems posėdžio darbotvarkę ir su posėdyje svarstomais klausimais susijusią medžiagą. Jei medžiaga Senatui pateikiama likus mažiau nei trims darbo dienoms iki posėdžio, Senato pirmininkas turi teisę to klausimo neįtraukti į artimiausio Senato posėdžio darbotvarkę ir teikiamą klausimą siūlyti įtraukti į kito Senato posėdžio darbotvarkę.

34. Senato posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai Senato narių. Senato posėdžiai yra atviri. Senato sprendimu, atskirų klausimų svarstymas gali būti uždaras. Uždareme Senato posėdyje dalyvauja tik Senato nariai ir sekretorius. Uždaro posėdžio protokolas žymimas žyma „konfidencialu“. Uždareme svarstyme gali dalyvauti ir patariamojo balso teise posėdyje dalyvaujantys asmenys, jeigu Senatas nenusprendžia kitaip.

35. Neeilinį Senato posėdį šaukia Senato pirmininkas ne mažiau kaip ketvirtadalio visų Senato narių siūlymu. Siūlymas kartu su svarstytiniais klausimais ir jų sprendimų projektais Senato pirmininkui turi būti įteiktas raštu. Neeilinis Senato posėdis turi būti sušauktas ne vėliau kaip per savaitę nuo siūlymo įteikimo Senato pirmininkui dienos. Apie neeilinį posėdį turi būti pranešta elektroniniu paštu ar kitomis elektroninėmis priemonėmis visiems Senato nariams ne vėliau kaip likus dviem darbo dienoms iki posėdžio. Neeiliniame posėdyje svarstomi tik jo iniciatorių pateikti klausimai. Jeigu per nustatytą laiką Senato pirmininkas posėdžio nesušaunkia, jį gali šaukti ne mažiau kaip ketvirtadalis Senato narių.

36. Senato posėdžiai Senato pirmininko sprendimu gali būti šaukiami ir nesilaikant šio Reglamento 33 ir 35 punktuose nurodytų terminų, jei tam yra svarbios priežastys.

37. Senato posėdžiams pirmininkauja Senato pirmininkas arba, jam nedalyvaujant Senato posėdyje arba kai Senato posėdį šaukia ne mažiau kaip ketvirtadalis Senato narių, jo pavaduotojas (jeigu jų yra daugiau kaip vienas, pirmininkauja vyriausias pagal amžių Senato pirmininko pavaduotojas), o jiems nedalyvaujant arba nusišalinus, kaip numatyta šio Reglamento 18.6 punkte, posėdžiui pirmininkauja vyriausias pagal amžių posėdyje dalyvaujantis Senato narys.

38. Posėdžio pirmininkas:

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

38.2. užtikrina Senato posėdžių darbo tvarką, suteikia žodį Senato nariams ir kitiems asmenims, vadovauja svarstymams ir diskusijoms;

38.3. remdamasis svarstymų rezultatais, formuluoja klausimus balsuoti, nustato balsavimo tvarką, skelbia balsavimo pradžią ir balsavimo rezultatus;

38.4. kontroliuoja Senato posėdžio dalyvių kalbų trukmę. Jeigu ji viršijama arba jeigu kalbėtojas nukrypsta nuo svarstomo klausimo esmės, įspėja kalbėtoją, kad po antrojo įspėjimo gali jį nutraukti;

38.5. kartu su Senato sekretoriumi pasirašo Senato posėdžio protokolą, protokolo išrašus, nutarimus ir kitus dokumentus.

39. Kiekvienu darbotvarkės klausimu išklausomas vienas pagrindinis pranešimas. Pranešimo trukmę nustato posėdžio pirmininkas, suderinęs tai su pranešėju. Po pranešimo išklausoma nuolatinio komiteto, kuriame klausimas buvo svarstomas prieš teikiant jį svarstyti Senato posėdyje, pirmininko pristatoma komiteto pozicija dėl svarstomo klausimo. Po to skiriamas laikas atsakymams

į klausimus. Kiekvieno klausimo, išskyrus informacinius pranešimus, svarstymas yra baigiamas Senato narių balsavimu ir priimamu sprendimu.

40. Senato pirmininkas Senato posėdžių metu pateikia informaciją Senato nariams apie ankstesniuose Senato posėdžiuose priimtų nutarimų vykdymą, o kiekvienas už nutarimo vykdymą atsakingas asmuo informuoja Senatą apie savo veiksmus, susijusius su konkrečiu Senato nutarimo vykdymu. Esant poreikiui, Senatas priima reikiamus sprendimus dėl tolesnio Senato nutarimų tinkamo ir efektyvaus vykdymo.

41. Senatas sprendimus priima posėdyje dalyvaujančių Senato narių paprasta balsų dauguma, atviru balsavimu, pakeliant ranką, išskyrus Statute ar kituose Universiteto teisės aktuose nustatytas išimtis, arba elektroniniu balsavimu (elektroniniu paštu ar kitomis priemonėmis nurodant, ar jie yra už, prieš ar susilaiko dėl svarstymui pateikto nutarimo). Kiekvienas Senato narys turi po vieną balsą. Paprasta posėdyje dalyvaujančių Senato 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 Senato nariai pakelia rankas. Teikiant klausimą balsavimui posėdžio pirmininkas siūlo balsuoti „už“, „prieš“ ir paklausia, ar nėra susilaikiusių. Jeigu suskaičiuojama balsų dauguma, posėdžio pirmininkas paskelbia: „Priimta“, jeigu daugumos nėra – „Nepriimta“. Jei yra šio Reglamento 18.6 papunktyje nurodytų aplinkybių, dėl kurių Senato narys turi pagrįstą pareigą nusišalinti nuo klausimo svarstymo, tą jis turi padaryti iki balsavimo ir balsavime nedalyvauti.

42. Senato posėdis gali būti organizuojamas ir naudojant vaizdo konferenciją ar kitas elektronines priemones, taip pat – mišriu (hibridiniu) būdu, kada dalis Senato narių dalyvauja posėdyje gyvai, o kiti dalyvauja naudodamiesi vaizdo konferencija ar kitomis elektroninėmis priemonėmis, jei tam yra techninės galimybės. Jeigu Senato posėdis organizuojamas naudojant vaizdo konferenciją ar kitas elektronines priemones arba mišriu (hibridiniu) būdu, jame turi būti sudarytos sąlygos dalyvauti visiems Senato nariams, o atvirose posėdžiuose – taip pat ir darbotvarkės klausimų rengėjams, Senato posėdžiuose patarimojo balso teise dalyvaujantiems asmenims ir kitiems bendruomenės nariams, kurie apie norą dalyvauti posėdyje ne vėliau kaip likus 2 valandoms iki posėdžio pradžios informuoja Senato sekretorių. Dalyvaujančiais posėdyje laikomi tie Senato nariai, kurie posėdžio metu yra prisijungę prie elektroninio ryšio priemonės, kuria naudojantis organizuojamas posėdis, o tikslų posėdyje dalyvaujančių Senato narių skaičių fiksuoja ir Senato posėdžio protokole įrašo Senato sekretorius. Balsavimai (taip pat ir slapti) vyksta Senato posėdžio pirmininko nustatyta tvarka, su kuria posėdžio dalyviai supažindinami prieš balsavimą. Organizuojant posėdį naudojant vaizdo konferenciją ar elektroninėmis priemonėmis netaikoma šio Reglamento 41 punkto nuostata dėl balsavimo pakeliant ranką, taip pat 46 ir 47 punktai.

43. Jei Senato pirmininkas, atsižvelgdamas į sudarytą darbotvarkę, nusprendžia, kad nutarimams priimti nebūtina šaukti Senato posėdžio, jis (arba jo pavedimu – Senato sekretorius) gali parengtus nutarimų projektus išsiųsti kiekvienam Senato nariui elektroniniu paštu ar kitomis elektroninėmis priemonėmis, nurodydamas ne trumpesnę nei dviejų darbo dienų po nutarimų projektų gavimo dienos terminą balsavimui. Senato nariai balsuoja elektroniniais laiškais ar kitomis Senato pirmininko nurodytomis elektroninėmis priemonėmis pateikdami savo balsą „už“, „prieš“ arba „susilaikau“, dėl kiekvieno pateikto klausimo, bei, jei pageidauja, tokio savo balsavimo pagrindimą ar kitus komentarus. Pasibaigus Senato pirmininko nustatytam terminui Senato sekretorius surašo Senato posėdžio, organizuojamo naudojant elektronines priemones, protokolą, kuriame nurodomi svarstyti klausimai, balsavimo rezultatai, Senato narių siūlymai, pastabos ir priimti nutarimai. Toks Senato posėdis laikomas įvykusi, jei per Senato pirmininko nurodytą terminą savo nuomonę elektroniniais laiškais ar kitomis elektroninėmis priemonėmis pareiškia bent du trečdaliai Senato narių. Tais atvejais, kada per nurodytą terminą savo nuomonę pareiškia mažiau nei du trečdaliai Senato narių, taip pat tais atvejais, kada elektroninio balsavimo metu paaiškėja, kad svarstymui pateikti klausimai reikalauja platesnių Senato narių diskusijų, Senato pirmininkas informuoja Senato

narius, kad Senato posėdis, organizuotas naudojant elektronines priemones, laikomas neįvykusi, o jo metu svarstyti klausimai (ar dalis jų) yra perkeliama į artimiausio Senato posėdžio darbotvarkę.

44. Ne mažiau kaip penktadalio visų Senato narių prašymu gali būti skelbiamas slaptas balsavimas, kurio metu Senato nariai balsuoja „už“ arba „prieš“ dėl pateikto klausimo užpildydami balsavimo biuletenį. Balsavimo biuletenius parengia Senato sekretorius. Jei slaptas balsavimas vykdomas elektroniniu būdu, šio Reglamento 46 ir 47 punktų nuostatos jam netaikomos.

45. Senatui nusprendus paprasta balsų dauguma, diskusijos ir balsavimas gali būti vykdomas uždarame Senato posėdyje.

46. Slapto balsavimo vietoje turi būti balsadėžė.

47. Slapto balsavimo organizavimui, rezultatų nustatymui ir paskelbimui kiekvienu konkrečiu atveju sudaroma balsų skaičiavimo komisija iš trijų narių. Balsų skaičiavimo komisijos narius iš Senato narių Senato pirmininko siūlymu skiria Senatas. Vienas iš komisijos narių įprastai skiriamas iš Senato narių - studentų atstovų. Balsų skaičiavimo komisija iš savo narių išsirenka pirmininką. Balsų skaičiavimo komisijos protokolą pasirašo visi balsų skaičiavimo komisijos nariai. Slapto balsavimo rezultatus skelbia balsų skaičiavimo komisijos pirmininkas.

KETVIRTASIS SKIRSNIS SENATO NUTARIMAI

48. Senato nutarimai priimami paprasta posėdyje dalyvaujančių Senato narių balsų dauguma, išskyrus Statute nustatytas išimtis. Balsams pasiskirsčius po lygiai, balsavimo rezultatai lemia Senato posėdžiui pirmininkaujančio Senato nario balsas.

49. Senato nutarimų projektai rengiami pagal Senato nutarimo formą, kurios pavyzdžiai pateikiami Universiteto vidiniame tinkle (intranete). Naudojant Universiteto vidiniame tinkle pateiktus nutarimo formos pavyzdžius privaloma įforminti tik tuos nutarimus, kuriais tvirtinami Universiteto teisės aktai ir kiti dokumentai. Kiti Senato sprendimai gali būti įforminami protokolinais nutarimais (priimtą sprendimą įrašant Senato posėdžio protokole ir išskiriant žodžiu „NUTARTA“).

50. Senato nutarimus pasirašo Senato posėdžio pirmininkas.

51. Senato nutarimai registruojami Universiteto dokumentų valdymo sistemoje ir saugomi Universiteto nustatyta tvarka.

52. Senato nutarimo priėmimo data laikoma diena, kai vyko Senato posėdis. Senato nutarimas įsigalioja kitą dieną po posėdžio Informacijos apie Universiteto veiklą teikimo nuostatuose nustatyta tvarka, jeigu Senatas nenustato kitos jų įsigaliojimo datos.

53. Jei paskelbtame Senato nutarime yra aptinkamos aiškios rašymo ir (arba) aritmetinės klaidos, kurių ištaisymas nekeičia Senato nutarimo esmės, Senato pirmininkas gali šio klausimo pakartotinai nesvarstant Senate pasirašyti atitinkamai pataisytą Senato nutarimo tekstą. Gavęs Senato pirmininko pasirašytą pataisytą Senato nutarimo tekstą, Senato sekretorius nedelsdamas jį išsiunčia elektroninėmis priemonėmis susipažinti kitiems Senato nariams ir paskelbia Informacijos apie Vilniaus universiteto veiklą teikimo nuostatuose nustatyta tvarka. Senato sekretorius protokuoja Senato nutarimo ištaisymo veiksmą, toks protokolas yra laikomas posėdžio, kuriame buvo priimtas nutarimas, protokolo priedu.

PENKTASIS SKIRSNIS POSĖDŽIŲ PROTOKOLAI

54. Senato posėdžiai protokuojami. Taip pat yra daromas Senato posėdžio garso ir / ar vaizdo įrašas.

55. Senato posėdžio protokolas surašomas per tris darbo dienas po Senato posėdžio.

56. Senato posėdžio protokolai rengiami ir įforminami Universiteto dokumentų rengimą reglamentuojančių teisės aktų nustatyta tvarka. Protokole turi būti nurodyta: posėdžio protokolo numeris, data, posėdžio vieta ir laikas, posėdyje dalyvaujantys Senato nariai ir kiti dalyvaujantys asmenys, kvorumo buvimas, posėdžio pirmininkas ir sekretorius, darbotvarkės klausimai, balsavimo rezultatai, priimti sprendimai. Prie protokolo, išskyrus tuos atvejus, kai posėdis vyko elektroninėmis priemonėmis, turi būti pridedamas dalyvių sąrašas, kuriame pasirašo posėdyje dalyvaujantys Senato nariai. Posėdyje dalyvaujančių Senato narių prašymu, jų nurodyta informacija taip pat gali būti įtraukiama į posėdžio protokolą.

57. Senato posėdžio protokolą pasirašo Senato posėdžio pirmininkas kartu su Senato sekretoriumi. Senato posėdžių protokolus Senato sekretorius registruoja Universiteto dokumentų valdymo sistemoje.

58. Senato posėdžių protokolai, jų priedai, posėdžių garso ir vaizdo įrašai ir kiti Senato dokumentai saugomi Universiteto teisės aktų nustatyta tvarka.

IV SKYRIUS SENATO KOMITETAI

59. Universiteto veiklos klausimams, susijusiems su mokslu, menu, studijomis ar kitomis Universiteto veiklomis spręsti ir analizuoti Senatas Senato pirmininko teikimu iš Senato narių (išskyrus Senato pirmininką, pavaduotoją (-us) ir Rektorių) sudaro nuolatinius komitetus ir tvirtina jų pirmininkus bei sudėtį. Senatas taip pat gali sudaryti laikinuosius mokslo, meno ar studijų veikloms koordinuoti ir prižiūrėti skirtus komitetus.

60. Sudaromi ir tvirtinami trys nuolatiniai komitetai: Mokslo, Studijų bei Kokybės ir plėtos. Nuolatiniai komitetai vadovaudamiesi šiame Reglamente nurodytomis nuostatomis bei pagal jiems priskirtą veiklą sritį nagrinėja Senatui svarstyti teikiamus klausimus, teikia dėl jų pasiūlymus, išvadas ir nuomonę Senato posėdžio metu ir svarstomų dokumentų rengėjams. Komitetai nepriima galutinių sprendimų svarstomais klausimais, išskyrus Reglamente ar kituose Universiteto teisės aktuose nustatytas išimtis.

61. Komiteto pirmininkas teikia komitetui tvirtinti komiteto pirmininko pavaduotoją iš komiteto narių.

62. Komitetas jam pavestus klausimus nagrinėja komiteto posėdžiuose. Nuolatinių komitetų posėdžiai įprastai vyksta likus dviem savaitėms iki Senato posėdžio. Komiteto posėdžiams vadovauja komiteto pirmininkas arba jo pavaduotojas.

63. Komiteto posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai jo narių. Komiteto posėdžio sušaukimui, organizavimui ir protokolavimui, sprendimų priėmimui *mutatis mutandis* taikomos III skyriaus nuostatos.

64. Komiteto sprendimai priimami paprasta posėdyje dalyvaujančių komiteto narių balsų dauguma ir įforminami komiteto posėdžio protokole. Protokolą ne vėliau kaip per tris darbo dienas po komiteto posėdžio parengia komiteto sekretorius, pasirašo komiteto posėdžio pirmininkas ir sekretorius. Komiteto sekretorius su pasirašytu protokolu ir komiteto priimtais sprendimais supažindina Senato pirmininką, sekretorių ir komiteto narius.

65. Komitetai veikia pagal šiame skyriuje nurodytas bendrąsias nuostatas ir neturi jų veiklą reglamentuojančių atskirų nuostatų, išskyrus atvejus, kai Senatas nutaria, kad komitetas veikia pagal individualius jo veiklą reglamentuojančius nuostatus, patvirtintus Senato.

66. Mokslo komitetas:

66.1. Mokslo komitetas vertina mokslinių ir meno tyrimų, meno, eksperimentinės, socialinės, kultūrinės ir technologinės plėtos programas bei projektus ir teikia Senatui siūlymus dėl jų finansavimo ir prioritetų;

66.2. svarsto projektus dėl Universitete vykdomų mokslinių ir meno tyrimų, eksperimentinės, socialinės, kultūrinės ir technologinės plėtros užsakomųjų darbų netiesioginių išlaidų dalies nustatymo ir teikia savo nuomonę Senatui;

66.3. svarsto Universiteto mokslo, meno veiklos ir studijų reguliaminą (toliau – Reguliaminas), jame reglamentuojamus mokslinės veiklos organizavimo, kryptių formavimo, mokslinių tyrimų finansavimo, veiklos skatinimo, mokslininkų rengimo (doktorantūros), mokslinės veiklos rezultatų sklaidos ir populiarinimo klausimus ir teikia savo nuomonę Senatui;

66.4. svarsto ir teikia siūlymus Senatui dėl dėstytojų ir mokslo darbuotojų pareigybių kvalifikacinių reikalavimų bei dėstytojų ir mokslo darbuotojų atestavimo ir konkursų pareigoms eiti organizavimo tvarkos;

66.5. svarsto Emeritūros, afiliacijos ir garbės vardų nuostatus ir teikia savo nuomonę Senatui;

66.6. svarsto ir teikia siūlymus Senatui dėl asocijuotojo mokslininko ar dėstytojo statuso suteikimą reglamentuojančių teisės aktų pakeitimo ir dėl asocijuotųjų mokslininkų ir dėstytojų kandidatūrų;

66.7. svarsto Rektoriaus teikimą panaikinti asmeniui suteiktą kvalifikacinį, mokslo daktaro arba meno daktaro laipsnį (kartu ir atitinkamą diplomą) ar laipsnio nesuteikiančių studijų baigimo ir (arba) įgytos kvalifikacijos patvirtinimą (kartu ir atitinkamą pažymėjimą), jeigu tas laipsnis buvo įgytas ar studijos buvo baigtos (kvalifikacija buvo įgyta) asmeniui šiurkščiai pažeidus Lietuvos Respublikos ar Universiteto teisės aktus, tarp jų ir Universiteto akademinės etikos kodeksą, ir teikia savo išvadą Senatui;

66.8. prižiūri, kaip veikia studijų kokybės užtikrinimo sistema, vertina atliktų mokslinių ir meno tyrimų, eksperimentinės, socialinės, kultūrinės ir technologinės plėtros, studijų rezultatus ir visos Universiteto veiklos kokybę bei lygį ir teikia savo išvadas Senatui;

66.9. svarsto Senatui pateiktus raštus ir kreipimusis pagal komiteto veiklos sritį;

66.10. svarsto kitus su Universitete vykdoma mokslo veikla susijusius Senato kompetencijai priskirtinus klausimus ir teikia savo nuomonę Senatui.

67. Studijų komitetas:

67.1. svarsto naujų studijų programų koncepcijas, studijų programas ir teikia Senatui siūlymus dėl šių programų tvirtinimo;

67.2. svarsto projektus dėl bendro studijų vietų skaičiaus ir teikia savo nuomonę Senatui;

67.3. svarsto Reguliaminą, jame reglamentuojamas studijų programų rengimo, įgyvendinimo vadybos ir kitas su studijomis Universitete susijusias nuostatas ir teikia savo nuomonę Senatui;

67.4. svarsto ir teikia siūlymus Senatui dėl dėstytojų ir mokslo darbuotojų pareigybių kvalifikacinių reikalavimų bei dėstytojų ir mokslo darbuotojų atestavimo ir konkursų pareigoms eiti organizavimo tvarkos;

67.5. svarsto studijų Universitete kainas, įmokų, susijusių su studijų programų įgyvendinimu, dydžius ir teikia savo nuomonę Senatui;

67.6. prižiūri, kaip veikia studijų kokybės užtikrinimo sistema, vertina atliktų mokslinių ir meno tyrimų, eksperimentinės, socialinės, kultūrinės ir technologinės plėtros, studijų rezultatus ir visos Universiteto veiklos kokybę bei lygį ir teikia savo išvadas Senatui;

67.7. svarsto Senatui pateiktus raštus ir kreipimusis pagal komiteto veiklos sritį;

67.8. svarsto kitus su Universitete vykdoma studijų veikla susijusius Senato kompetencijai priskirtinus klausimus ir teikia savo nuomonę Senatui.

68. Kokybės ir plėtros komitetas:

68.1. svarsto ir teikia Senatui nuomonę dėl siūlymų keisti Universiteto statutą;

68.2. svarsto teisės aktų projektus dėl Universiteto teritorijos ribų, valstybei priklausančių Universiteto pastatų, kultūros paveldo objektų valdytojų keitimo, Universiteto pertvarkymo, reorganizavimo, dalyvavimo reorganizavime ar likvidavimo (veiklos nutraukimo) ir teikia savo nuomonę Senatui;

68.3. svarsto Universiteto strateginio veiklos plano projektą ir teikia savo nuomonę Senatui;

- 68.4. svarsto Universiteto socialinės partnerystės nuostatų projektą ir teikia savo nuomonę Senatui;
- 68.5. svarsto Reguliaminą, jame reglamentuojamus su Universiteto akademinės bendruomenės veiklos reguliavimu susijusius klausimus ir teikia savo nuomonę Senatui;
- 68.6. svarsto ir teikia siūlymus Senatui dėl dėstytojų ir mokslo darbuotojų pareigybių kvalifikacinių reikalavimų bei dėstytojų ir mokslo darbuotojų atestavimo ir konkursų pareigoms eiti organizavimo tvarkos;
- 68.7. prižiūri, kaip veikia studijų kokybės užtikrinimo sistema, vertina atliktų mokslinių ir meno tyrimų, eksperimentinės, socialinės, kultūrinės ir technologinės plėtros, studijų rezultatus ir visos Universiteto veiklos kokybę bei lygį ir teikia savo išvadas Senatui;
- 68.8. svarsto Rektoriaus teikimus dėl Universiteto einamųjų metų pajamų ir išlaidų sąmatos, Universiteto praėjusių metų pajamų ir išlaidų sąmatos įvykdymo ataskaitos ir metinės Universiteto veiklos ataskaitos projektus, iš naujo parengtus Universiteto einamųjų metų pajamų ir išlaidų sąmatos, Universiteto praėjusių metų pajamų ir išlaidų sąmatos įvykdymo ataskaitos ir metinės Universiteto veiklos ataskaitos projektus ir teikia savo nuomonę Senatui;
- 68.9. svarsto Universiteto akademinės etikos kodeksą ir teikia savo nuomonę Senatui;
- 68.10. svarsto Universiteto akademinėms apeigoms protokolą ir teikia savo nuomonę Senatui;
- 68.11. svarsto Universiteto bendruomenės ir (arba) jos dalies susirinkimų (konferencijų) tvarką ir apklausų organizavimo tvarką svarbiems Universiteto veiklos klausimams aptarti ir teikia savo nuomonę Senatui;
- 68.12. svarsto Rektoriaus teikimus steigti ir likviduoti Universiteto kamieninius akademinis padalinius ir filialus, svarsto jų nuostatus ir teikia savo nuomonę Senatui;
- 68.13. svarsto Rektoriaus teikimus dėl Universiteto bibliotekos struktūros pertvarkymo bei Universiteto bibliotekos nuostatų ir teikia savo išvadas Senatui;
- 68.14. svarsto Senatui pateiktus raštus ir kreipimusis pagal komiteto veiklos sritį;
- 68.15. svarsto kitus su Universitete vykdoma plėtros veikla susijusius Senato kompetencijai priskirtinus klausimus ir teikia savo nuomonę Senatui.
69. Senato kolegijos sprendimu kai kurie svarbūs ar kompleksinio pobūdžio klausimai prieš juos svarstant Senato posėdyje gali būti svarstomi daugiau nei viename komitete.
-

DETALŪS METADUOMENYS

Dokumento sudarytojas (-ai)	Vilniaus Universitetas 211950810, Universiteto g. 3, 01513 Vilnius
Dokumento pavadinimas (antraštė)	DĖL VILNIAUS UNIVERSITETO SENATO 2014 M. RUGSĖJO 9 D. NUTARIMO NR. S-2014-6-1 „DĖL VILNIAUS UNIVERSITETO SENATO DARBO REGLAMENTO PATVIRTINIMO“ PAKEITIMO
Dokumento registracijos data ir numeris	2023-04-17 Nr. SPN-18
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	–
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Eglė Lastauskienė, Senato pirmininkė, Vilniaus universiteto senatas
Sertifikatas išduotas	EGLĖ LASTAUSKIENĖ LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2023-04-17 18:04:58 (GMT+03:00)
Parašo formatas	XAdES-T
Laiko žymoje nurodytas laikas	2023-04-17 18:05:12 (GMT+03:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016, AS Sertifitseerimiskeskus EE
Sertifikato galiojimo laikas	2022-04-15 10:18:08 – 2027-04-14 23:59:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	"Registravimas" paskirties metaduomenų vientisumas užtikrintas naudojant "RCSC IssuingCA, VI Registru centras - i.k. 124110246 LT" išduotą sertifikatą "Dokumentų valdymo sistema Avilys, Vilniaus universitetas, i.k. 211950810 LT", sertifikatas galioja nuo 2021-12-20 09:39:22 iki 2024-12-19 09:39:22
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	1
Pagrindinio dokumento priedamų dokumentų skaičius	–
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	–
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	–
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	–
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Dokumentų valdymo sistema Avilys, versija 3.5.73-SNAPSHOT
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Atitinka specifikacijos keliamus reikalavimus. Visi dokumente esantys elektroniniai parašai galioja (2023-04-17 18:05:36)
Paieškos nuoroda	–
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2023-04-17 18:05:36 Dokumentų valdymo sistema Avilys