

PATVIRTINTA

Vilniaus universiteto tarybos

2014 m. gruodžio 16 d. nutarimu Nr. T-2014-1-1

(Vilniaus universiteto tarybos

2025 m. balandžio 30 d. nutarimo Nr. TPN-12

redakcija)

VILNIAUS UNIVERSITETO TARYBOS DARBO REGLAMENTAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus universiteto tarybos darbo reglamentas (toliau – Reglamentas) nustato Vilniaus universiteto 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 veiklos organizavimo klausimus.

2. Šis Reglamentas parengtas vadovaujantis Vilniaus universiteto statutu (toliau – Statutas), Lietuvos Respublikos mokslo ir studijų įstatymu (toliau – Mokslo ir studijų įstatymas), Viešųjų įstaigų įstatymu, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu ir kitais Lietuvos Respublikos ir Universiteto teisės aktais.

3. Taryba yra kolegialus Vilniaus universiteto (toliau - Universitetas) valdymo organas. Tarybos įgaliojimai yra apibrėžti Statuto 38 straipsnyje.

4. Tarybos narių veikla grindžiama 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 senato (toliau – Senatas) patvirtintame Vilniaus universiteto tarybos narių rinkimų ir įgaliojimų nutraukimo tvarkos apraše nustatyta tvarka.

6. Tarybos kadencija – 5 metai.

7. Kadenciją baigianti Taryba parengia savo veiklos ataskaitą už laikotarpį nuo einamųjų metų pradžios iki kadencijos pabaigos bei su jos turiniu ir kadenciją baigiančios Tarybos vykdomomis ir suplanuotomis veiklomis supažindina išrinktus naujos kadencijos Tarybos narius. Kadenciją baigiančios Tarybos įgaliojimai pasibaigia, kai naujos kadencijos Taryba susirenka į pirmąjį posėdį, kuris turi įvykti ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo veiklą baigiančios Tarybos kadencijos pabaigos. Pirmojo naujos kadencijos Tarybos posėdžio datą nustato Senato 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 kadencijos 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 Tarybos nario sprendimu gali būti paskelbta pertrauka;
- 8.5. į rinkimų biuletenį abėcėlės tvarka įrašomos visų pasiūlytų ir sutikusių kandidatuoti Tarybos narių pavardės;
- 8.6. balsuojantysis pažymi rinkimų biuletenyje vardą ir 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 arba nei vienam kandidatui nesurinkus daugiau kaip 6 Tarybos narių balsų, rengiamas pakartotinis balsavimas, kuriame dalyvauja ne daugiau kaip du (išskyrus atvejus, kai daugiau kandidatų surinko po lygiai balsų) daugiausiai balsų pirmojo balsavimo metu surinkę kandidatai. Išrinktu laikomas kandidatas, surinkęs daugiausia balsų.
10. Tarybos pirmininko pavaduotojas Tarybos pirmininko teikimu išrenkamas slaptu balsavimu paprasta Tarybos posėdyje dalyvaujančių Tarybos narių balsų dauguma. Kandidatus į Tarybos pirmininko pavaduotojo pareigas iš Statuto 39 straipsnyje 2 dalies 1, 3 ir 4 punktuose nurodytų Tarybos narių siūlo Tarybos pirmininkas. Tarybos pirmininko pavaduotojas renkamas *mutatis mutandis* taikant Reglamento 8.2, 8.4-8.7 papunkčių nuostatas.
11. Keliems kandidatams į Tarybos pirmininko pavaduotojo pareigas surinkus vienodą balsų skaičių arba nei vienam kandidatui nesurinkus paprastos Tarybos posėdyje dalyvaujančių Tarybos narių balsų daugumos, rengiamas pakartotinis balsavimas, kuriame dalyvauja ne daugiau kaip du (išskyrus atvejus, kai daugiau kandidatų surinko po lygiai balsų) daugiausiai balsų pirmojo balsavimo metu surinkę kandidatai. Išrinktu laikomas kandidatas, surinkęs daugiausia balsų.
12. Tarybos nario įgaliojimai pasibaigia Statuto 39 straipsnio 18 dalyje numatytais atvejais.
13. Jeigu Tarybos nario įgaliojimai pasibaigia arba nutrūksta iki Tarybos kadencijos pabaigos Statuto 39 straipsnio 18 ir 19 dalyse nustatytais pagrindais ir iki Tarybos kadencijos pabaigos liko ne mažiau nei 6 mėnesiai, į Tarybos nario, kurio įgaliojimai pasibaigė arba buvo nutraukti, vietą likusiam Tarybos kadencijos laikotarpiui vadovaujantis Vilniaus universiteto tarybos narių rinkimų ir įgaliojimų nutraukimo tvarkos aprašo nuostatomis 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 šio Reglamento 8-9 arba 10-11 punktuose nustatyta tvarka.

III SKYRIUS

TARYBOS NARIŲ IR TARYBOS PIRMININKO TEISĖS IR PAREIGOS

16. Kiekvienas Tarybos narys turi šias teises:
- 16.1. inicijuoti Tarybos posėdžius Reglamento 34 punkte nustatyta tvarka;
- 16.2. raštu ar Tarybos posėdyje žodžiu pasiūlyti posėdžio darbotvarkės pakeitimus, taip pat teikti raštu Tarybos pirmininkui, Senato pirmininkui ir (arba) Rektoriui adresuotus paklausimus;
- 16.3. raštu ar Tarybos posėdyje žodžiu teikti argumentuotus siūlymus dėl Tarybos posėdžio darbotvarkės klausimo;
- 16.4. iš anksto balsuoti, kai negali dalyvauti Tarybos posėdyje;

- 16.5. pasisakyti, pateikti klausimus visais Tarybos posėdžiuose svarstomais klausimais;
- 16.6. 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;
- 16.7. siūlyti kviesti į Tarybos posėdžius ekspertus, kitus specialistus;
- 16.8. 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;
- 16.9. laiku gauti reikiamą informaciją ir medžiagą, susijusią su Tarybos posėdžiuose svarstomais klausimais;
- 16.10. Tarybos posėdžiuose svarstomais klausimais teikti argumentuotas sprendimų alternatyvas, dėl kurių turi būti balsuojama;
- 16.11. 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 Tarybos posėdžio ir yra neatsiejama Tarybos posėdžio protokolo dalis;
- 16.12. susipažinti su Tarybos posėdžio protokolu, Tarybos nutarimu;
- 16.13. viešai reikšti nuomonę apie Universiteto ir Tarybos veiklą, vadovaudamasis Reglamento 4 punkte nustatytais principais ir laikydamasis Tarybos nario įsipareigojimo Universitetui;
- 16.14. bet kuriuo metu atsistatydinti iš Tarybos nario pareigų, pateikus raštišką pranešimą Tarybos pirmininkui ir Tarybos sekretoriui;
- 16.15. pagal su Universitetu sudarytą Rektoriaus patvirtintos formos Narystės Vilniaus universiteto taryboje sutartį gauti už savo veiklą Taryboje atlyginimą;
- 16.16. įgyvendinti kitas teises, kylančias iš Statuto, Mokslo ir studijų įstatymo, šio Reglamento ir Tarybos nutarimų.
17. Tarybos pirmininkas be šio Reglamento 16 punkte nurodytų teisių turi dar ir šias teises:
 - 17.1. dalyvauti Senato posėdžiuose patarimojo balso teise;
 - 17.2. pavesti atskirus Tarybos kompetencijai priskiriamus klausimus ar jų sritis kuruoti konkretiems Tarybos nariams pagal jų atstovaujamas interesų sritis;
 - 17.3. kitas teises, kylančias iš Statuto, Mokslo ir studijų įstatymo, šio Reglamento ir Tarybos nutarimų.
18. Kiekvienas Tarybos narys turi šias pareigas:
 - 18.1. dalyvauti Tarybos posėdžiuose, o jei dalyvauti negali, iš anksto apie tai informuoti Tarybos pirmininką ir Tarybos sekretorių ne vėliau kaip prieš 2 darbo dienas iki Tarybos posėdžio;
 - 18.2. balsuoti visais Taryboje svarstomais klausimais, išskyrus Reglamento 18.7 papunktyje numatytais atvejais;
 - 18.3. dalyvauti bent kartą per metus Tarybos pirmininko iniciatyva rengiamame Tarybos narių susitikime, skirtame Tarybos veiklai aptarti ir įsivertinti;
 - 18.4. laikytis Tarybos nario įsipareigojimo Universitetui;
 - 18.5. deklaruoti privačius interesus įstatymų nustatyta tvarka;
 - 18.6. vadovautis Statutu, Mokslo ir studijų įstatymu, šiuo Reglamentu, Tarybos priimtais nutarimais;
 - 18.7. pranešti Tarybai apie galimą interesų konfliktą, kurį gali sukelti posėdžio darbotvarkėje numatyto klausimo svarstymas, ir nusišalinti nuo šio klausimo svarstymo. Taryba priima nusišalinimą arba motyvuotu sprendimu jį atmeta. Tarybos narys turi pareigą nusišalinti esant nors vienai iš šių aplinkybių:
 - 18.7.1. sprendžiamas klausimas, tiesiogiai susijęs su pačiu Tarybos nariu;
 - 18.7.2. sprendžiamas klausimas, susijęs su asmenimis, su kuriais Tarybos narys yra susijęs artimos giminystės, svainystės, santuokos, partnerystės ar rūpybos ryšiais;

18.7.3. 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. organizuoti Tarybos veiklą ir vadovauti Tarybai;

19.2. atstovauti Tarybai;

19.3. planuoti Tarybos posėdžių darbotvarkes, šaukti posėdžius ir jiems pirmininkauti;

19.4. teikti Tarybai tvirtinti Tarybos pirmininko pavaduotojo kandidatūrą;

19.5. skelbti Tarybos posėdžio balsavimo rezultatus;

19.6. pasirašyti Tarybos nutarimus;

19.7. kartu su Tarybos sekretoriais pasirašyti Tarybos posėdžių protokolus, užtikrindamas, kad juose būtų teisingai nurodyti posėdyje priimti sprendimai;

19.8. parengti einamųjų metų Tarybos veiklos išlaidų sąmatos projektą ir, pritarus Tarybai, siūlyti Rektoriui arba jo įgaliotam asmeniui šį projektą įtraukti į Universiteto einamųjų metų pajamų ir išlaidų sąmatą;

19.9. parengti ir pateikti Tarybai tvirtinti Tarybos metinės veiklos ataskaitos projektą bei užtikrinti patvirtintos Tarybos metinės veiklos ataskaitos paskelbimą Universiteto bendruomenei ne vėliau kaip iki kiekvienų metų balandžio 1 dienos;

19.10. 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;

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

20. Jeigu Tarybos pirmininkas negali vykdyti šiame Reglamente nustatytų pareigų, Tarybos pirmininkui priskirtas teises ir pareigas įgyvendina Tarybos pirmininko pavaduotojas. Savo pareigų negalint vykdyti Tarybos pirmininkui ir Tarybos pirmininko pavaduotojui, šias pareigas eina vyriausias pagal amžių pareigas eiti galintis Tarybos narys.

21. Tarybos nariams už veiklą einant Tarybos nario pareigas atlyginama už faktiškai dirbtą laiką iš Universiteto lėšų Statuto 39 straipsnio 21 dalyje nustatytais sąlygomis pagal su Universitetu sudarytą narystės Vilniaus universiteto taryboje sutartį.

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

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

22.2. pasirengimas balsavimui ir balsavimas Reglamento 38 arba 49 punkte nustatyta tvarka – 4 val.;

22.3. dokumento projekto parengimas – 4 val.

23. Tarybos sprendimu šios laiko normos gali būti papildytos ar patikslintos.

24. Narystės Vilniaus universiteto taryboje sutartis gali numatyti ir kitų Tarybos nario išlaidų, patirtų einant Tarybos nario pareigas, kompensavimą.

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

IV SKYRIUS

TARYBOS VEIKLOS ORGANIZAVIMO TVARKA

PIRMASIS SKIRSNIS

TARYBOS VEIKLOS SĄLYGŲ UŽTIKRINIMAS

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

27. Tarybos sekretorius:

27.1. kartu su Tarybos pirmininku rengia Tarybos posėdžio darbotvarkės projektą;

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

27.3. pateikia Tarybos nariams informaciją apie Tarybos posėdžius, posėdžių medžiagą ir Tarybos nutarimų projektus;

27.4. rūpinasi, kad Tarybos posėdžiui būtų tinkamai techniškai pasirengta;

27.5. užtikrina, kad Tarybos posėdžiui reikalinga medžiaga laiku būtų pateikta Tarybos nariams;

27.6. registruoja Tarybos posėdyje dalyvaujančius Tarybos narius;

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

27.8. organizuoja Tarybos posėdžio metu vykstančius slaptus balsavimus, parengia balsavimo biuletenius;

27.9. rengia Tarybos posėdžių protokolus ir teikia juos derinti Tarybai;

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

27.11. organizuoja Tarybai adresuotų dokumentų tvarkymą;

27.12. užtikrina, kad Tarybos pirmininko pasirašyti Tarybos nutarimai būtų užregistruoti ir paskelbti Informacijos apie Vilniaus universiteto veiklą teikimo nuostatuose nustatyta tvarka;

27.13. viešai skelbia Tarybos metinės veiklos ataskaitą;

27.14. reguliariai informuoja Tarybą apie Tarybos nutarimų vykdymą;

27.15. konsultuoja Tarybos narius dėl Tarybos funkcijų, teisių, pareigų, atsakomybių, veikloje taikomų teisės aktų bei kitais Tarybos veiklos klausimais.

ANTRASIS SKIRSNIS TARYBOS POSĖDŽIO DARBOTVARKĖ

28. Tarybos posėdžio darbotvarkės projektą rengia Tarybos pirmininkas kartu su Tarybos sekretoriumi. Į darbotvarkę gali būti įtraukiami Rektorius, Senato pirmininkas ir Tarybos narių siūlomi klausimai.

29. Tarybos posėdyje svarstomi ir sprendžiami tik tie klausimai, kurie įtraukti į Tarybos posėdžio darbotvarkę ir dėl kurių yra parengti Tarybos nutarimų projektai bei pateikta visa medžiaga, būtina sprendimui priimti. Tais atvejais, kai klausimą Tarybai svarstyti teikia Rektorius, įgyvendindamas Statutu jam suteiktus įgaliojimus, kartu su Tarybos nutarimo projektu Tarybos nariams pateikiamas ir Rektorius teikimas, kuriame paaiškinama teikiamo svarstyti klausimo esmė, siūlomo priimti Tarybos sprendimo priėmimo motyvai ir teisiniai pagrindai.

30. Jeigu būtina nedelsiant priimti Tarybos sprendimą, Tarybos pirmininkas turi teisę posėdžio pradžioje papildyti Tarybos posėdžio darbotvarkę ir teikti Tarybai svarstyti prieš posėdį į darbotvarkę neįtrauktą klausimą.

31. Darbotvarkėje kiekvienam klausimui turi būti nurodytas pranešėjas bei preliminarus klausimo pristatymui ir svarstymui numatomas laikas.

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

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

TREČIASIS SKIRSNIS

PASIRENGIMAS TARYBOS POSĖDŽIUI

34. Tarybos veiklos forma yra posėdžiai, kurie šaukiami pagal poreikį, bet ne rečiau kaip kartą per du mėnesius mokslo metų laikotarpiu. Eiliniai Tarybos posėdžiai vyksta pagal mokslo metams patvirtintą Tarybos veiklos planą, paprastai tą pačią savaitės dieną (paprastai paskutinį mėnesio trečiadienį). Posėdžius, išskyrus pirmąjį naujai išrinktos Tarybos posėdį, šaukia Tarybos pirmininkas savo iniciatyva arba ne mažiau kaip 4 Tarybos narių siūlymu.

35. Apie šaukiamo Tarybos posėdžio laiką, vietą bei svarstyti parengtus ir į Tarybos posėdžio darbotvarkę įtrauktus klausimus ne vėliau kaip likus 5 darbo dienoms iki Tarybos posėdžio elektroniniu paštu turi būti pranešta visiems Tarybos nariams, Rektoriui, Senato pirmininkui bei nutarimų projektų į Tarybos posėdžio darbotvarkę įtrauktais klausimais rengėjams, išsiunčiant jiems Tarybos posėdžio darbotvarkę ir su Tarybos posėdyje svarstomais klausimais susijusią medžiagą. Tarybos sekretorius užtikrina, kad informacija apie būsimą Tarybos posėdį būtų paskelbta Universiteto interneto puslapyje bei vidiniame tinkle.

36. Neeilinį Tarybos posėdį šaukia Tarybos pirmininkas savo iniciatyva arba ne mažiau kaip 4 Tarybos narių siūlymu. Siūlymas kartu su svarstytais klausimais ir nutarimų šiais klausimais 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 Tarybos posėdį turi būti pranešta visiems Tarybos nariams ne vėliau kaip likus 2 darbo dienoms iki posėdžio. Neeiliniame Tarybos posėdyje svarstomi tik jo iniciatorių pateikti klausimai. Jeigu per nustatytą laiką Tarybos pirmininkas posėdžio nesušaunkia, kitą darbo dieną Tarybos nariai į posėdį renkasi patys. Šiuo atveju posėdžiui pirmininkauja Tarybos pirmininko pavaduotojas. Jeigu Tarybos pirmininko pavaduotojas posėdyje nedalyvauja arba jei dėl šio Reglamento 18.7 punkte nurodytų aplinkybių jis nusišalina, posėdžiui pirmininkauja vyriausias pagal amžių posėdyje dalyvaujantis Tarybos narys.

37. Tarybos posėdžiai gali būti šaukiami ir nesilaikant šio Reglamento 35 ir 36 punktuose nurodytų terminų, jei tam yra svarbios priežastys ir jei su tuo sutinka ne mažiau kaip 8 Tarybos nariai.

38. Negalintis dalyvauti posėdyje Tarybos narys savo valią iki Tarybos posėdžio gali pareikšti elektroniniu paštu informuodamas Tarybos pirmininką ir Tarybos sekretorių, kad iš anksto balsuoja „už“ arba „prieš“ dėl kiekvieno į Tarybos posėdžio darbotvarkę įtraukto klausimo. Iš anksto balsavusio Tarybos nario balsas yra įskaičiuojamas į balsavimo rezultatus, jei Tarybos nutarimo projektas nebuvo keičiamas iš esmės.

39. Tarybos posėdis gali būti organizuojamas ir naudojant vaizdo konferenciją ar kitas elektronines priemones, jei tam yra techninės galimybės. Tarybos posėdis gali būti organizuojamas ir mišriu būdu, kada dalis Tarybos narių dalyvauja posėdyje gyvai, o kiti dalyvauja naudodamiesi vaizdo konferencija ar kitomis elektroninėmis priemonėmis. Dėl Tarybos posėdžio organizavimo būdo sprendžia Tarybos pirmininkas.

KETVIRTASIS SKIRSNIS TARYBOS POSĖDIS

40. Tarybos posėdžiui pirmininkauja Tarybos pirmininkas.

41. Tarybos posėdžio pirmininkas:

41.1. skelbia posėdžio pradžią ir pabaigą, prireikus gali paskelbti Tarybos posėdžio pertrauką;

41.2. užtikrina Tarybos posėdžių organizavimo ir veiklos tvarką, vadovauja svarstymams ir diskusijoms, suteikia žodį Tarybos nariams ir patariamąjo balso teisę turintiems Tarybos posėdžio dalyviams, o kitiems asmenims – atsiklausęs Tarybos narių;

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

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

42. Tarybos posėdžiai yra teisėti, jei juose dalyvauja aštuoni Tarybos nariai. Rektorius, Senato pirmininkas ir Studentų atstovybės prezidentas (jeigu jis nėra Tarybos narys) turi teisę dalyvauti Tarybos posėdžiuose patariamąjo balso teise. Tarybos posėdžius gali stebėti bet kuris Universiteto bendruomenės narys, o kiti asmenys – Tarybos sutikimu.

43. Tarybos sprendimu atskirų Tarybos posėdžio darbotvarkėje nurodytų klausimų svarstymas gali būti uždaras. Uždare Tarybos posėdyje dalyvauja tik Tarybos nariai ir sekretorius, Tarybos sprendimu gali dalyvauti ir kiti asmenys. Rektorius, Senato pirmininkas, Studentų atstovybės prezidentas (jeigu jis nėra Tarybos narys) turi teisę dalyvauti uždare svarstyme, išskyrus atvejus, jeigu Taryba nusprendžia kitaip. Uždaro Tarybos posėdžio protokolas žymimas žyma „konfidencialu“.

44. Kiekvienu Tarybos posėdžio darbotvarkės klausimu išklausomas vienas pagrindinis pranešimas. Pranešimo trukmę nustato Tarybos posėdžio pirmininkas arba posėdžio sekretorius, suderinęs tai su pranešėju. Po pranešimo skiriamas laikas atsakymams į klausimus. Atsakymai į klausimus ir diskusija nutraukiami Tarybai nutarus. Kiekvieno klausimo, išskyrus informacinius pranešimus, svarstymas baigiamas Tarybos narių bendru sutarimu arba balsavimu priimamu sprendimu.

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

46. 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 Tarybos posėdžio pirmininko 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 arba savo valią pareiškia elektroniniu balsavimu (elektroniniu paštu ar kitomis priemonėmis nurodant, ar jie yra už ar prieš dėl svarstymui pateikto nutarimo). Teikiant klausimą balsavimui Tarybos posėdžio pirmininkas siūlo balsuoti „už“ arba „prieš“. Jeigu „už“ balsuoja daugiau nei „prieš“, posėdžio pirmininkas paskelbia: „Priimta“, jeigu mažiau – „Nepriimta“. Jei yra šio Reglamento 18.7 papunktyje nurodytų aplinkybių, dėl kurių Tarybos narys turi pagrįstą pareigą nusišalinti nuo klausimo svarstymo, tą jis turi padaryti iki balsavimo ir balsavime nedalyvauti.

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. Slapto balsavimo biuletenio pavyzdys pateikiamas šio Reglamento 1 priede. Organizuojant slaptą balsavimą Balsų skaičiavimo komisijos narius kiekvienu konkrečiu atveju iš Tarybos narių Tarybos pirmininko siūlymu skiria Taryba. Balsų skaičiavimo komisija iš savo narių išsirenka pirmininką. Balsuojant slapta balsavimo vietoje turi būti balsadėžė. Balsų skaičiavimo protokolą pasirašo visi Balsų skaičiavimo komisijos nariai, o rezultatus skelbia Balsų skaičiavimo komisijos pirmininkas, jeigu Statute nenustatyta kitaip. Tais atvejais, kai Tarybos posėdis vyksta naudojant vaizdo konferenciją ar kitas elektronines priemones, slaptas balsavimas organizuojamas ir vyksta Tarybos posėdžio pirmininko nustatyta tvarka, su kuria Tarybos nariai supažindinami prieš balsavimą.

48. 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.

49. Jei Tarybos pirmininkas, atsižvelgdamas į sudarytą darbotvarkę, nusprendžia, kad sprendimams priimti nebūtina susirinkti į posėdį, jis gali pavesti Tarybos sekretoriui parengtus Tarybos nutarimų projektus išsiųsti kiekvienam Tarybos nariui elektroniniu paštu su kvietimu balsuoti. Tarybos nariai ne vėliau kaip per 2 darbo dienas po šio kvietimo gavimo dienos elektroniniu paštu informuoja Tarybą ir Tarybos sekretorių balsuodami „už“ arba „prieš“ dėl kiekvieno pateikto klausimo. Gavus ne mažiau, nei 8 Tarybos narių atsakymus, laikoma, kad Tarybos posėdis balsuojant elektroniniu paštu įvyko. Tokio Tarybos posėdžio protokolas įforminamas Reglamento 6 skirsnyje nustatyta tvarka.

50. Tarybos sekretorius reguliariai 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.

PENKTASIS SKIRSNIS TARYBOS NUTARIMAI

51. Tarybos nutarimo projektas rengiamas pagal prie šio Reglamento pridėdamą Tarybos nutarimo formą (2 priedas). Pagal pateiktą Tarybos nutarimo formą įforminami tik tie Tarybos nutarimai, kuriais tvirtinami Universiteto teisės aktai. Organizacinio pobūdžio Tarybos sprendimai atskira forma gali būti neforminami, o tik įrašomi į Tarybos posėdžio protokolą.

52. Tarybos nutarimai priimami šio Reglamento 46 punkte nustatyta tvarka. Priimtus Tarybos nutarimus pasirašo Tarybos posėdžio pirmininkas.

53. Tarybos nutarimai skelbiami Universiteto tinklalapyje. Tarybos nutarimų paskelbimą Informacijos apie Vilniaus universiteto veiklą teikimo nuostatuose nustatyta tvarka užtikrina Tarybos sekretorius.

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

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

ŠEŠTASIS SKIRSNIS TARYBOS POSĖDŽIO PROTOKOLAS

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

57. Tarybos posėdžio protokolą Tarybos sekretorius parengia ir per 3 darbo dienas po Tarybos posėdžio išsiunčia jį elektroniniu paštu kiekvienam Tarybos nariui suderinimui. Tarybos nariams Reglamente nustatyta tvarka pareiškus pastabų dėl klaidų ar neatitikimų Tarybos posėdžio protokole, jis koreguojamas ir teikiamas pasirašyti Reglamento 59 punkte nustatyta tvarka.

58. Tarybos posėdžio protokolas rengiamas ir įforminamas Vilniaus universiteto dokumentų rengimo taisyklių nustatyta tvarka. Tarybos posėdžio protokole turi būti nurodyta: Tarybos posėdžio protokolo numeris, data, posėdžio vieta ir laikas, Tarybos posėdžio pirmininkas ir Tarybos posėdžio sekretorius, posėdyje dalyvaujantys Tarybos nariai ir kiti dalyvaujantys Universiteto darbuotojai, kiti asmenys, kvorumo buvimas, darbotvarkės klausimai, balsavimo rezultatai, priimti sprendimai. Prie Tarybos posėdžio protokolo turi būti pridėdamas dalyvių sąrašas. Posėdyje dalyvavusių Tarybos narių prašymu, jų nurodyta informacija įtraukiama į Tarybos posėdžio protokolą.

59. Tarybos posėdžio protokolą pasirašo Tarybos posėdžio pirmininkas ir Tarybos posėdžio sekretorius Universiteto dokumentų valdymo sistemoje. Pasirašytas Tarybos posėdžio protokolas nukreipiamas susipažinti Tarybos nariams, Rektoriui ir prorektoriams, kancleriui, Senato

pirmininkui. Tarybos posėdžių protokolai, išskyrus uždarų posėdžių protokolus, skelbiami Universiteto vidiniame tinkle.

60. Tarybos posėdžių protokolai kartu su vaizdo ir /ar garso įrašais saugomi Universiteto teisės aktuose nustatyta tvarka.

V SKYRIUS

TARYBOS KOMISIJOS, KOMITETAI, DARBO GRUPĖS

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

62. 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.

63. 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.

64. 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.

65. 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 pirmajame skirsnyje numatyta tvarka.

V SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

66. Reglamentą Tarybos pirmininko teikimu tvirtina ir keičia Taryba.

67. Tarybos nariai privalo susipažinti su Reglamentu ir yra informuojami apie jo pakeitimus.

Vilniaus universiteto tarybos darbo reglamento
1 priedas



**VILNIAUS UNIVERSITETO TARYBA
SLAPTO BALSAVIMO BIULETENIS**

Vilniaus universiteto tarybos 202... m. d. posėdis.
(Klausimas dėl kurio balsuojama)

UŽ	PRIEŠ

Pažymėkite vieną pasirinktą balsavimo variantą. Biuleteniai, kuriuose pažymėtas daugiau nei vienas variantas, nepažymėtas nei vienas variantas arba kuriuose balsavusiojo valios neįmanoma nustatyti dėl kitų priežasčių, yra laikomi negaliojančiais.

Vilniaus universiteto tarybos darbo reglamento
2 priedas



**VILNIAUS UNIVERSITETO
TARYBA**

NUTARIMAS

DĖL

202... m. d. Nr. TPN-...

Vadovaudamasi Vilniaus universiteto statuto 38 straipsnio 1 dalies ... punktu ir atsižvelgdama į Vilniaus universiteto rektoriaus 20... m. d. tekimą Nr. „Dėl.....“ (*nurodyti, kai sprendimą Taryba priima rektoriaus teikimu*) ir Vilniaus universiteto senato 20... m. d. nutarimą Nr. „Dėl" (*nurodyti, kai sprendimą Taryba priima įvertinusi Senato nuomonę*) bei (*preambulėje gali būti pratęsiamas nutarimo teisinis pagrindas ir veiksmų tikslai žodžiais „siekdama“, „įgyvendindama“, „vykdydama“ ar pan.*), Vilniaus universiteto taryba

nutaria:

1.;
2.;
3.

DETALŪS METADUOMENYS

Dokumento sudarytojas (-ai)	Vilniaus universitetas 211950810, Universiteto g. 3, 01513 Vilnius
Dokumento pavadinimas (antraštė)	DĖL VILNIAUS UNIVERSITETO TARYBOS 2014 M. GRUODŽIO 16 D. NUTARIMO NR. T-2014-1-1 „DĖL VILNIAUS UNIVERSITETO TARYBOS DARBO REGLAMENTO PATVIRTINIMO“ PAKEITIMO
Dokumento registracijos data ir numeris	2025-05-01 Nr. TPN-12
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	Marius Jurgilas, Tarybos pirmininkas, Vilniaus universiteto taryba
Sertifikatas išduotas	MARIUS JURGILAS LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2025-05-01 12:52:59 (GMT+03:00)
Parašo formatas	XAdES-T
Laiko žymoje nurodytas laikas	2025-05-01 12:53:07 (GMT+03:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016, AS Sertifitseerimiskeskus EE
Sertifikato galiojimo laikas	2022-10-06 22:15:09 – 2025-10-06 22:15:09
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	"Registravimas" paskirties metaduomenų vientisumas užtikrintas naudojant "RCSC IssuingCA-2, VI Registru Centras - i.k. 124110246 LT" išduotą sertifikatą "Dokumentų valdymo sistema Avilys, Vilniaus universitetas, į.k. 211950810 LT", sertifikatas galioja nuo 2024-12-18 09:02:06 iki 2027-12-18 09:02:06
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 3.5.84.1
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Atitinka specifikacijos keliamus reikalavimus. Visi dokumente esantys elektroniniai parašai galioja (2025-05-01 13:51:10)
Paieškos nuoroda	–
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2025-05-01 13:51:11 Dokumentų valdymo sistema Avilys