

KAUNO TECHNOLOGIJOS UNIVERSITETO SENATO LAIKINASIS DARBO REGLAMENTAS

I SKYRIUS

BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kauno technologijos universiteto senatas (toliau – Senatas) yra kolegialus Universiteto akademinį reikalų valdymo organas.
2. Senato sudarymo principus ir pagrindines funkcijas nustato Universiteto statutas.
3. Savo veikloje Senatas vadovaujasi Lietuvos Respublikos mokslo ir studijų įstatymu, Universiteto statutu ir kitais teisės aktais.
4. Senatas savo veiklą grindžia Senato narių lygybės, viešumo, sprendimų priėmimo kolegialumo ir akademinės laisvės principais.

II SKYRIUS

SENATO FUNKCIJOS

5. Senatas atlieka šias funkcijas:
 - 5.1. tvirtina Akademinį reguliamą, kuriame nustato studijų ir neformalaus švietimo tvarką, mokslinių tyrimų ir eksperimentinės plėtros bei meno organizavimo principus;
 - 5.2. tvirtina studijų, mokslinių tyrimų ir eksperimentinės (socialinės, kultūrinės) plėtros, meno programas ir esminius jų struktūros pakeitimus, teikia rektoriui siūlymus dėl šių programų finansavimo ir Universiteto struktūros pertvarkos, reikalingos toms programoms įgyvendinti, vertina atliktų tyrimų rezultatus ir visos Universiteto mokslinių tyrimų ir eksperimentinės plėtros bei meno veiklos kokybę ir lygį;
 - 5.3. tvirtina pirmojo lygmens akademinį padalinių nuostatus;
 - 5.4. sudaro nuolatinės ir laikinąsias Senato komisijas ir komitetus;
 - 5.5. tvirtina vidinę studijų kokybės užtikrinimo sistemą ir kontroliuoja, kaip ji įgyvendinama;
 - 5.6. tvirtina tvarką, pagal kurią atrenkami, skiriami ir atšaukiami universiteto tarybos (toliau – Taryba) nariai;
 - 5.7. vertina ir teikia Tarybai savo išvadas dėl kandidatų į rektoriaus pareigas pedagoginės ir mokslinės veiklos atitikties Universiteto keliamiems reikalavimams;

5.8. rektoriaus teikimu slaptu balsavimu paprasta balsų dauguma tvirtina ir atšaukia fakultetų dekanus, kitų pirmojo lygmens akademinį padalinių vadovus ir katedrų vedėjus. Jeigu Senatas teikiamos kandidatūros nepatvirtina, rektorius teikia kitą kandidatūrą;

5.9. nustato atlygio Senato pirmininkui, pavaduotojui, sekretoriui, komitetų pirmininkams ir nariams dydžius;

5.10. vadovaudamasis Tarybos nustatytais Universiteto darbuotojų parinkimo ir vertinimo principais, tvirtina dėstytojų ir mokslo darbuotojų pareigybių kvalifikacinius reikalavimus, nustato dėstytojų ir mokslo darbuotojų atestavimo ir konkursų pareigoms eiti organizavimo tvarką;

5.11. suteikia asocijuotojo mokslininko statusą Universitete dirbusiam mokslininkui, palaikančiam su Universitetu mokslinius ryšius, bet laikinai (ne ilgiau kaip iki kadencijos pabaigos) dirbančiam kitur;

5.12. ne mažiau kaip 1/3 Senato narių iniciatyva šaukia Universiteto akademinės bendruomenės susirinkimus (konferencijas) svarbiems Universiteto veiklos klausimams aptarti. Apie sprendimą sušaukti tokį susirinkimą (konferenciją) ne vėliau kaip prieš 7 kalendorines dienas Universiteto tinklalapyje informuoja akademinę bendruomenę;

5.13. akademinio padalinio tarybos siūlymu, atsižvelgdamas į asmens mokslo ar pedagoginės ir (ar) kitos visuomenei ir Universitetui reikšmingos veiklos rezultatus, teikia Universiteto garbės daktaro, garbės profesoriaus, rektoriaus emerito, profesoriaus emerito, mecenato, pedagoginius profesoriaus ir docento bei kitus vardus;

5.14. teikia Tarybai nuomonę apie rektoriaus Tarybai teikiamą Universiteto strateginį veiklos planą ir parengtus Universiteto struktūros pertvarkos planus bei Universiteto veiklos ataskaitas;

5.15. siūlo Tarybai Universiteto statuto pakeitimus ir teikia nuomonę apie Tarybos Seimui teikiamus Universiteto statuto pakeitimus, Universiteto reorganizavimo arba likvidavimo planus;

5.16. svarsto ir teikia siūlymus Tarybai dėl Universiteto vizijos ir misijos, strateginio veiklos plano;

5.17. svarsto ir teikia siūlymus Tarybai dėl Universiteto lėšų (taip pat lėšų, skirtų administracijos ir kitų darbuotojų darbo užmokesčiui) ir nuosavybės teise valdomo turto valdymo, naudojimo ir disponavimo jais tvarkos, Finansų reguliavimo;

5.18. svarsto ir teikia siūlymus Tarybai dėl bendro studijų vietų skaičiaus nustatymo, atsižvelgiant į galimybes užtikrinti studijų ir mokslo, meno veiklos kokybę;

5.19. Tvirtina ir keičia Senato rinkimų reglamentą;

5.20. atlieka kitas teisės aktuose ir Universiteto statute bei šiame reglamente nustatytas funkcijas.

III SKYRIUS

SENATO STRUKTŪRA

6. Senatas sudaromas 5 metams iš 49 narių.

7. Senato nariais gali būti Universiteto akademinės bendruomenės nariai, administracijos nariai, patenkantys į Senatą pagal pareigas, taip pat kitų mokslo ir studijų institucijų iškilūs mokslininkai, dėstytojai, pripažinti menininkai ir studentai. Į Senato sudėtį turi įeiti 10 studentų skiriamų atstovų, 24 nariai, einantys profesoriaus arba vyriausiojo mokslo darbuotojo pareigas, 14 narių, einančių docento arba vyresniojo mokslo darbuotojo pareigas. Rektorius yra Senato narys pagal pareigas.

8. Visų studijų pakopų studentų atstovus į Senatą skiria studentų atstovybė, o jeigu jos nėra, – visuotinis studentų susirinkimas (konferencija) daugiau kaip pusės visų jo dalyvių balsų dauguma.

9. Senato nario teisės:

9.1. dalyvauti, pasisakyti, užduoti klausimus ir balsuoti visais Senato ir komiteto, kurio narys jis yra, posėdžiuose svarstomais klausimais, reikšti nuomonę apie Senato veiklą;

9.2. raštu ar Senato posėdyje žodžiu teikti argumentuotus siūlymus dėl vieno ar kito Senato posėdžio darbotvarkės klausimo, pasiūlyti posėdžio darbotvarkės pakeitimus ir paklausimus, kurie turi būti įtraukti į kitą darbotvarkę;

9.3. rinkti ir būti išrinktas Senate į bet kurias pareigas;

9.4. rengti ir teikti svarstyti Senate Universiteto veiklą reglamentuojančius dokumentus ir teikti bei siūlyti pastabas rengiamiems Senato dokumentams, taip pat kviesti į Senato posėdžius ekspertus ir kitus specialistus teikti pastabas ir pasiūlymus dėl rengiamų Senato dokumentų;

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

9.6. susipažinti su visais Universiteto dokumentais, o prireikus jais naudotis savo darbe nepažeidžiant įstatymų reglamentuoto konfidencialumo;

9.7. reikalauti, kad svarstomu darbotvarkės klausimu dėl jo argumentuoto siūlymo būtų balsuojama;

9.8. susipažinus su Senato posėdžio darbotvarke ir Senato nutarimų projektais, balsuoti už pasiūlytus sprendimus raštu (įskaitant elektroniniu paštu) nurodant, ar jis yra “už” ar “prieš” tokį Senato posėdžio darbotvarkės sprendimą;

9.9. susipažinti su Senato posėdžio protokolu, reikšti dėl jo pastabas;

9.10. pareikšti atskirą rašytinę nuomonę, jeigu Senato nariams balsuojant ir priimant galutinį sprendimą ji nesutapo su daugumos nuomone. Atskira Senato nario nuomonė yra neatsiejama Senato posėdžio protokolo dalis;

9.11. bet kuriuo metu atsistatydinti iš Senato narių, Senatui ir Senato pirmininkui prieš 14 (keturiolika) dienų pateikus raštišką pranešimą;

9.12. vienu adresu siųsti elektroninius laiškus visiems jį išrinkusio padalinio darbuotojams;

9.13. įgyvendinti kitas teises, nustatytas Mokslo ir studijų įstatyme, Universiteto statute, šiame Reglamente ir Senato nutarimuose.

10. Senato nario pareigos:

10.1. vadovautis Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais, Universiteto statutu, šiuo Reglamentu, Senato priimtais nutarimais Senato funkcijoms įgyvendinti;

10.2. veikti sąžiningai Universiteto atžvilgiu ir priimant sprendimus vadovautis Universiteto interesais;

10.3. dalyvauti Senato posėdžiuose, o negalint dalyvauti, informuoti Senato administratorių iš anksto apie negalėjimą dalyvauti raštu ar elektroniniu paštu ne vėliau kaip prieš 3 dienas iki Senato posėdžio;

10.4. būti vieno iš nuolatinių komitetų nariu ir dalyvauti komiteto darbe;

10.5. dalyvauti laikinosios komisijos, kurios narys jis yra, posėdžiuose;

10.6. pranešti Senatui apie galimą interesų konfliktą, kurį gali sukelti posėdžio darbotvarkėje numatyto klausimo svarstymas ir nusišalinti nuo šio klausimo svarstymo ir sprendimo priėmimo.

11. Pirmąjį naujai išrinkto Senato posėdį ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo Senato narių išrinkimo šaukia ir jam iki Senato pirmininko išrinkimo pirmininkauja rektorius. Senatas renka savo pirmininką, jo pavaduotoją ir sekretorių.

12. Senato pirmininkas iš Senato narių profesorių paprasta balsų dauguma slaptu balsavimu renkamas naujai sudaryto Senato pirmajame posėdyje. Pirmininko kandidatūrą siūlo Senato nariai. Senato pirmininkas negali eiti rektoriaus, prorektoriaus, dekanos ir administracijos tarnybos vadovo pareigų.

13. Senato pirmininkas:

13.1. pirmininkauja Senato posėdžiams;

13.2. teikia Senatui pirmininko pavaduotojo ir sekretoriaus kandidatūras;

13.3. skiria laikinųjų komisijų pirmininkus;

13.4. atsako už Senato darbo organizavimą;

13.5. kontroliuoja, kaip vykdomi Senato nutarimai;

13.6. vykdo Senato pavedimus.

14. Senato pirmininkas už savo veiklą yra atsakingas Senatui.

15. Senato pirmininko pavaduotojas ir sekretorius renkami iš Senato narių. Pirmininko pavaduotojo ir sekretoriaus kandidatūras siūlo Senato pirmininkas. Senato pirmininko pavaduotojas ir komitetų pirmininkai negali eiti rektoriaus, prorektoriaus, dekanų ir administracijos tarnybos vadovo pareigų.

16. Senato pirmininko pavaduotojas padeda pirmininkui organizuoti Senato darbą, o jo nesant vykdo Senato pirmininko funkcijas.

17. Senato sekretorius:

17.1. sudaro Senato posėdžių darbotvarkės projektus;

17.2. vykdo Senato pirmininko pavedimus rengiant Senato posėdžius;

17.3. atsako už tai, kad laiku ir tinkamai būtų parengti ir Senato nariams išsiuntinėti Senato dokumentų projektai;

17.4. rengia Senato dokumentų projektus;

17.5. atlieka kituose Universiteto vidaus teisės aktuose nustatytas pareigas;

17.6. teikia rektoriui viešai skelbti Senato nutarimus.

18. Senato pirmininkas, jo pavaduotojas, sekretorius ir Senato nuolatinių komitetų pirmininkai sudaro Senato valdybą. Nario teisėmis į Senato valdybą taip pat įeina rektorius ir Akademinės etikos kolegijos pirmininkas. Valdybos posėdžiuose gali dalyvauti Studentų atstovybės prezidentas. Į valdybos posėdžius gali būti kviečiami prorektoriai ir administracijos tarnybų vadovai.

19. Senatas savo veiklai vykdyti sudaro nuolatinius komitetus (toliau – komitetus):

19.1. Mokslo ir inovacijų komitetą;

19.2. Studijų komitetą;

19.3. Studentų reikalų komitetą;

19.4. Strateginės plėtros ir finansų komitetą.

20. Konkretiems klausimams spręsti arba dokumentų projektams parengti gali būti sudaromos laikinosios komisijos (toliau – komisijos). Komisijos veikla nutraukiama, kai jos parengtus dokumentus patvirtina Senatas.

21. Senato dokumentų projektus rengia ir svarsto komitetai ir (arba) komisijos. Senato posėdžiuose svarstomi ir tvirtinami dokumentai turi turėti Senato nuolatinių komitetų, kurių funkcijas atitinka dokumentas, svarstymo rašytines išvadas.

22. Padėti organizuoti Senato darbą ir tvarkyti dokumentaciją skiriamas Senato administratorius.

23. Senato administratorius:

- 23.1. dalyvauja Senato ir Senato valdybos posėdžiuose, rengia posėdžių protokolus;
- 23.2. tvarko ir prižiūri Senate saugomą dokumentaciją, tvarko ir saugo Senato komitetų protokolus;
- 23.3. užtikrina, kad visi su veikla susiję dokumentai būtų parengti pagal raštvedybos standarto reikalavimus, įforminti, paskirstyti ir saugomi Universiteto nustatyta tvarka;
- 23.4. rūpinasi, kad į išorės institucijų ir veiklos partnerių raštus būtų atsakoma tinkamai ir laiku;
- 23.5. rengia Senato dokumentų bylas perduoti į Universiteto archyvą, laikantis archyvo darbo taisyklių;
- 23.6. atsako už Senato interneto puslapio duomenų teisingumą ir rūpinasi informacijos atnaujinimu;
- 23.7. priima ir teikia informaciją telefonu, perduoda ir priima žinias el. paštu;
- 23.8. atlieka kituose Universiteto vidaus teisės aktuose nustatytas pareigas;
- 23.9. prižiūri, kaip laikomasi šio reglamento.

IV SKYRIUS

KOMITETAIR JŲ VEIKLA

24. Senato komitetai sudaromi vienai kadencijai (5 metams) iš Senato narių.
25. Senato nariai pasirenka dalyvauti komitetų veikloje pagal savanoriškumo principą. Komitetai gali būti papildyti kadencijos metu, kai fakulteto ar instituto atstovas Senate išeina iš Universiteto, kai Senato narys atsisako Senato nario pareigų arba kai komiteto narys atsisako to komiteto nario pareigų.
26. Komiteto vadovybę sudaro pirmininkas, pavaduotojas ir sekretorius.
27. Komiteto pirmininką renka komiteto nariai pirmojo susirinkimo metu. Komiteto pirmininkas renkamas paprasta balsų dauguma tik gavus pretendento(-ų) sutikimą kandidatuoti.
28. Komitetas iš savo narių paprasta balsų dauguma renka pirmininko pavaduotoją ir sekretorių.
29. Komiteto pirmininkas vadovauja komiteto darbui, pirmininkauja komiteto posėdžiams, rengia dokumentų svarstymo rašytines išvadas.
30. Komiteto pirmininko pavaduotojas atlieka pirmininko funkcijas, kai pirmininko nėra.
31. Komiteto sekretorius tvarko posėdžių dokumentaciją, rengia ir kaupia protokolus, perduoda juos Senato administratoriui bei teikia jų išrašus Senatui.
32. Komiteto pirmininkui atsisakius pirmininko funkcijų, komitetui vadovauja jo pavaduotojas, kol išrenkamas naujas pirmininkas. Naujas pirmininkas renkamas artimiausiame komiteto posėdyje.

33. Komitetai per pirmuosius du einamųjų metų mėnesius parengia ir teikia Senatui tvirtinti savo veiklos metinius planus.

34. Komitetų posėdžiai šaukiami Komiteto pirmininko arba 1/3 komiteto narių pasiūlymu ne rečiau kaip tris kartus per semestrą. Komiteto nariai apie posėdį ir darbotvarkę informuojami prieš 3 darbo dienas. Komitetų posėdžiuose turi teisę dalyvauti visi Senato nariai. Posėdžiai protokoluojami. Senato nariai turi teisę susipažinti su visų komitetų svarstomų dokumentų projektais ir protokolais. Dalyvauti komitetų posėdžiuose gali būti kviečiami svarstomų dokumentų projektų autoriai, administracijos nariai ir kiti asmenys.

35. Komiteto pirmininkas gali šaukti neeilinį komiteto posėdį. Apie šaukiamą neeilinį posėdį komiteto nariams pranešama ne vėliau kaip prieš savaitę.

36. Komiteto išvados priimamos bendru sutarimu arba posėdyje dalyvaujančių jo narių balsų dauguma. Balsuojama atvirai.

37. Komiteto nariai apie artimiausią posėdį ir jo darbotvarkę informuojami elektroniniu paštu. Apie komitetų posėdžius skelbiama Dokumentų valdymo sistemoje.

38. Kreiptis į komitetą su pasiūlymais dėl posėdžių darbotvarkės gali Senato pirmininkas, rektorius, komitetų pirmininkai ir nariai, Senato valdyba, fakultetų ir mokslo institutų tarybos ir Studentų atstovybė.

39. Komitetų posėdžiai gali vykti elektroniniu būdu. Tokiu atveju galioja balsavimas elektroniniu paštu ir išvados priimamos visų komiteto narių balsų dauguma.

40. Komitetas, vykdydamas savo funkcijas, gali kviesti patarėjų ar ekspertų, naudotis KTU administracijos turima informacija.

41. Mokslo ir inovacijų komitetas:

41.1. svarsto Universiteto mokslinių tyrimų ir eksperimentinės (socialinės, kultūrinės) plėtros strategijos projektus ir siūlo jos prioritetus, svarsto mokslo (meno) projektinės veiklos organizavimo principus;

41.2. svarsto Senatui teikiamas tvirtinti mokslinių tyrimų ir eksperimentinės (socialinės, kultūrinės) plėtros, meno programas ir teikia Senatui siūlymus dėl šių programų įgyvendinimo bei tam reikalingos Universiteto struktūros pertvarkos;

41.3. svarsto priėmimo į doktorantūrą ir doktorantūros organizavimo tvarką;

41.4. vertina atliktų tyrimų rezultatus ir teikia Senatui išvadas dėl Universiteto mokslinės ir meno veiklos kokybės ir lygio, teikia siūlymus dėl Universiteto mokslinių tyrimų kokybės užtikrinimo sistemos;

41.5. vertina mokslo rezultatų sklaidos ir Universiteto mokslo žurnalų leidybos kokybę;

41.6. svarsto ir teikia Senatui siūlymus dėl dėstytojų ir mokslo darbuotojų pareigybių kvalifikacinių reikalavimų, dėstytojų ir mokslo darbuotojų atestavimo ir konkursų pareigoms eiti organizavimo;

41.7. svarsto ir teikia Senatui siūlymus su moksliniais tyrimais ir jų plėtra susijusiais klausimais.

41.8. svarsto siūlymus inovacijų diegimo plėtrai Universitete ir išorėje.

42. Studijų komitetas:

42.1. svarsto ir teikia Senatui Universiteto studijų sistemos tobulinimo siūlymus;

42.2. svarsto teikiamas tvirtinti studijų programas ir jų esminius struktūros pakeitimus ir teikia Senatui išvadas dėl jų steigimo. Teikia Senatui siūlymus dėl visų pakopų nuolatinės ir iššęstinės studijų formų studijų programų įgyvendinimo ir tam reikalingos Universiteto struktūros pertvarkos;

42.3. svarsto Akademinį reguliamą ir teikia Senatui svarstymo išvadas ir tobulinimo pasiūlymus;

42.4. svarsto vidinę visų pakopų studijų kokybės užtikrinimo sistemą ir kontroliuoja, kaip ji įgyvendinama;

42.5. svarsto ir teikia Senatui siūlymus dėl dėstytojų ir mokslo darbuotojų pareigybių kvalifikacinių reikalavimų, dėstytojų ir mokslo darbuotojų atestavimo ir konkursų pareigoms eiti organizavimo;

42.6. akademinio padalinio tarybos siūlymu, atsižvelgdamas į asmenų mokslo ar pedagoginės ir (ar) kitos visuomenei ir Universitetui reikšmingos veiklos rezultatus, svarsto ir teikia Senatui teikimus suteikti Universiteto pedagoginius profesoriaus ir docento vardus;

42.7. vertina Universiteto leidžiamos studijų literatūros kokybę;

42.8. svarsto ir teikia Senatui siūlymus su studijomis susijusiais klausimais.

43. Studentų reikalų komitetas:

43.1. analizuoja galiojančius Universiteto dokumentus ir vidinius teisės aktus, susijusius su studentų reikalais, rengia ir teikia Senatui pasiūlymus dėl jų tobulinimo;

43.2. rengia ir teikia Senatui rekomendacijas dėl stipendijų skyrimo tvarkos

43.3. inicijuoja ir rengia naujus vidinius su studentų reikalais susijusius Universiteto teisės aktų projektus ir teikia Senatui;

43.4. stebi ir vertina, kaip Universitete vykdomi Senato priimti nutarimai, susiję su studentų reikalais, ir teikia Senatui išvadas dėl tokių nutarimų įgyvendinimo;

43.5. inicijuoja diskusijas dėl studentų reikalų ir studentams aktualių klausimų svarstymo Senate;

43.6. svarsto ir teikia savo išvadas ir rekomendacijas Senatui ir rektoriui dėl studijų organizavimo Universitete, studentų socialinės aplinkos ir kitų studentų reikalų.

44. Strateginės plėtros ir finansų komitetas:

44.1. svarsto Universiteto strateginės plėtros projektus, siūlo jos prioritetus ir teikia nuomonę Senatui;

44.2. teikia Senatui išvadas dėl Universiteto strateginės plėtros projektų įgyvendinimo kokybės ir poveikio lygio;

44.3. svarsto ir teikia Senatui siūlymus su Universiteto finansų valdymu ir veiklos finansavimu susijusiais klausimais, analizuoja Universiteto biudžeto vykdymo ataskaitą ir teikia siūlymus dėl Universiteto metinio biudžeto plano;

44.4. vykdo Universiteto bendruomenės įsitraukimo į strateginius projektus stebėseną ir teikia siūlymus šiam procesui aktyvinti.

V SKYRIUS

SENATO NARIŲ ĮGALIOJIMAI

45. Senato nariu tampama Universiteto statuto nustatyta tvarka.

46. Senato nario įgaliojimai prasideda nuo tos dienos, kai naujai išrinktas Senatas susirenka į savo pirmąjį posėdį. Tuo pat metu baigiasi anksčiau išrinktų Senato narių įgaliojimai.

47. Padalinių mokslininkų (pripažintų menininkų) susirinkimuose išrinktų Senato narių įgaliojimai nutrūksta:

47.1. pasibaigia Senato nario įgaliojimų laikas;

47.2. jam atsistatydinus iš Senato narių rašytiniu pareiškimu;

47.3. jam nutraukus visas darbo sutartis su Universitetu;

47.4. kai jis įstatymų nustatyta tvarka pripažįstamas neveiksniu;

47.5. Senatas atšaukia Senato narį iš pareigų Statuto ir šio reglamento nustatyta tvarka;

47.6. kitais Universiteto statuto ir įstatymų nustatytais atvejais.

48. Visų studijų pakopų studentų atstovus į Senatą skiria studentų atstovybė. Jei Studentų atstovybės deleguotas Senato narys baigia Universitetą arba nutraukia studijas, Senatas konstatuoja, kad to nario įgaliojimai pasibaigė, ir pasiūlo Studentų atstovybei į Senatą deleguoti kitą studentų atstovą. Studentų atstovybė, deleguodama kitą atstovą, turi siekti išlaikyti nustatytas skirtingų studijų pakopų studentų atstovavimo Senate proporcijas. Kadencijos metu keičiantis studentų atstovybės deleguoto Senato nario studijų pakopai ir/arba mokslo kryptčiai, jo įgaliojimai išlieka.

49. Senatas turi teisę atšaukti Senato narį iš pareigų, kai:

49.1. jis be pateisinamos priežasties per metus praleidžia daugiau kaip trečdalį Senato posėdžių arba trečdalį komiteto posėdžių;

49.2. taip nusprendžia jį išrinkusio padalinio mokslininkų, turinčių teisę rinkti Senato narius, susirinkimas;

49.3. to reikalauja Akademinės etikos kolegija;

49.4. Senato narys negali eiti savo pareigų;

49.5. jis pripažįstamas kaltu už nusikalstamą veiką.

50. Senatas turi teisę sustabdyti Senato nario įgaliojimus, kai jam ikiteisminiame tyrime pareiškiami įtarimai dėl nusikalstamos veikos atlikimo.

51. Prieš išvykdamas ilgesniam laikui Senato narys turi raštu ar elektroniniu paštu informuoti apie tai Senato administratorių.

52. Apie siūlymą atšaukti Senato narį arba sustabdyti jo įgaliojimus Senato sekretorius informuoja tą narį išrinkusį padalinį.

53. Į laisvas vietas Senato nariai renkami Universiteto statuto nustatyta tvarka, jeigu iki Senato kadencijos pabaigos lieka ne mažiau kaip vieni metai.

VI SKYRIUS

POSĖDŽIŲ ŠAUKIMAS

54. Senato posėdžiai šaukiami ne rečiau kaip du kartus per semestrą. Posėdžius šaukia Senato pirmininkas.

55. Senato posėdžiai yra teisėti, kai juose dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 Senato narių.

56. Neeilinį Senato posėdį Senato pirmininkas privalo šaukti, kai to raštu reikalauja ne mažiau kaip 1/3 Senato narių arba rektorius.

57. Neeilinis Senato posėdis turi būti sušauktas ne vėliau kaip per 10 dienų nuo siūlymo įteikimo Senato pirmininkui. Neeiliniam posėdžiui pirmininkauja posėdžio pirmininku išrinktas Senato narys.

58. Apie šaukiamą neeilinį Senato posėdį ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas Senato sekretorius elektroniniu paštu informuoja visus Senato narius.

59. Senato dokumento projektui arba jo daliai aptarti gali būti rengiami elektroniniai Senato posėdžiai, kuriuose Senato nariai balsuoja naudodamiesi elektroninio ryšio priemonėmis.

VII SKYRIUS

POSĖDŽIŲ RENGIMAS

60. Senato dokumentų rengimo iniciatyvą turi ir darbotvarkės klausimus Senatui svarstyti siūlo:

60.1. valdyba;

60.2. komitetai;

- 60.3. rektorius;
- 60.4. Senato nariai;
- 60.5. Fakultetų ir mokslo institutų tarybos;
- 60.6. studentų atstovybė.

61. Siūlymus renka ir darbotvarkės projektą rengia Senato sekretorius, projektą svarsto ir derina Senato valdyba. Posėdžio darbotvarkės projektas ne vėliau kaip prieš tris darbo dienas elektroniniu paštu išsiuntinėjamas Senato nariams.

62. Į darbotvarkę privalomai įtraukiami Senato valdybos, komitetų ir rektoriaus teikiami svarstyti klausimai.

63. Kiekvieno posėdžio pradžioje Senatas tvirtina darbotvarkę. Prieš Senatui teikiant tvirtinti darbotvarkę, rektorius turi teisę skubos tvarka į ją įtraukti papildomų klausimų. Dėl šių klausimų negali būti balsuojama tame Senato posėdyje, tačiau dėl jų gali būti organizuojamas elektroninis balsavimas po to, kai dokumentų projektai yra pateikiami susipažinti Senato nariams.

64. Posėdžio metu darbotvarkė gali būti papildyta arba patikslinta, jeigu Senato pirmininko ar rektoriaus siūlymu patikslinimui pritaria ne mažiau kaip trečdalis posėdyje dalyvaujančių Senato narių.

65. El. posėdžio darbotvarkės klausimus nustato Senato valdyba arba Senato pirmininkas. Į darbotvarkę negali būti įtraukiami klausimai, dėl kurių turi būti balsuojama slapta.

66. Medžiagą ir dokumentų projektus atitinkamais darbotvarkės klausimais Senatui rengia dokumentų rengimo iniciatyvos teisę turintys asmenys. Dokumentų projekto pabaigoje nurodomos projekto rengėjų pavardės.

67. Rektoriaus, fakultetų ir mokslo institutų tarybų bei studentų atstovybės, taip pat Senato narių parengti Senato dokumentų projektai ir kiti siūlymai svarstomi komitetuose. Juos svarstydami komitetai gali kviesti projektų autorius, rektorato atstovus, taip pat kitus asmenis. Jei klausimas negali būti priskirtas nė vieno komiteto sričiai, jis svarstomas Senato valdyboje.

68. Su dokumentų projektais, Senato nariai supažindinami iki Senato posėdžio likus ne mažiau nei 3 kalendorinėms dienoms.

VIII SKYRIUS

POSĖDŽIAI

69. Prieš Senato posėdį Senato nariai pasirašo dalyvių sąrašė. Jei posėdžio darbotvarkėje yra numatyta klausimų, dėl kurių turi būti priimami Senato sprendimai, prieš tvirtinant darbotvarkę Senato sekretorius paskelbia, ar yra dalyvaujančių Senato narių kворumas, reikalingas sprendimams priimti. Jei Senato posėdžio metu daroma pertrauka, po pertraukos Senato nariai pakartotinai pasirašo dalyvių sąrašė.

Senato sekretorius po pertraukos paskelbia, ar yra dalyvaujančių Senato narių kvorumas, reikalingas sprendimams priimti. Senato posėdžiai yra teisėti, kai juose dalyvauja ne mažiau nei 2/3 Senato narių. Jei Senato nario įgaliojimai pasibaigia ir į jo vietą nėra išrinktas naujas Senato narys, 2/3 Senato narių turi būti skaičiuojami nuo pareigas einančių Senato narių skaičiaus.

70. Posėdžiams pirmininkauja Senato pirmininkas. Jeigu posėdžiui negali pirmininkauti Senato pirmininkas, posėdžiui pirmininkauja Senato pirmininko pavaduotojas. Jei nėra ir pavaduotojo, posėdžiui pirmininkauja vienas iš komitetų pirmininkų. Posėdžio pradžioje pirmininkas pristato Senato svečius.

71. Senato posėdžiai atviri. Apie Senato posėdžius ne vėliau kaip prieš 7 kalendorines dienas skelbiama Dokumentų valdymo sistemoje, Senato nariai apie posėdį papildomai informuojami elektroniniu paštu.

72. Dokumentų projektus ir tiksliai balsavimo objektų formuluotes pristato Senatui projektų autorių atstovas arba juos svarsčiusio komiteto atstovas.

73. Dėl Senato nutarimų balsuojama atvirai arba slapta. Senato nutarimai priimami, jei už juos balsuoja daugiau kaip pusė posėdyje dalyvaujančių Senato narių. Procedūriniai klausimai sprendžiami balsuojant atvirai, o personaliniai – slapta. Jei rektorius ar 2/3 posėdyje dalyvaujančių Senato narių reikalauja, bet kuriuo klausimu turi būti balsuojama slapta.

74. Senato narys turi teisę reikalauti, kad dėl jo pateikto argumentuoto pasiūlymo darbotvarkėje numatytu klausimu būtų balsuojama.

75. Senato narys nusišalina nuo balsavimo ir jame nedalyvauja, jeigu jo balsavimas galėtų sukelti viešųjų ir privačiųjų interesų konfliktą. Apie tai jis Senato narius informuoja prieš balsavimą, toks Senato nario pareiškimas turi būti užfiksuojamas Senato posėdžio protokole, balsavimo biuletenis jam neįteikiamas.

76. El. posėdžiui teikiami Senato valdyboje apsvarstyti klausimai arba klausimai, kurie paskutinio Senato posėdžio metu, posėdžio pradžioje, rektoriaus pageidavimu buvo įtraukti į darbotvarkę ir dėl jų reikalingas Senato sprendimas. Elektroniniam balsavimui dokumentai susipažinimui pateikiami ne vėliau nei likus vienai darbo dienai iki elektroninio balsavimo pradžios. Balsavimui skiriamas laikas nurodomas skelbiant dokumento projektą, bet jis negali būti trumpesnis nei viena darbo diena.

77. El. balsavimas laikomas įvykusi, jei jame dalyvavo ne mažiau kaip 2/3 Senato narių. Pateiktas nutarimas laikomas priimtu, jei už jį balsavo ne mažiau kaip pusė balsavime dalyvavusių Senato narių. Kitais atvejais klausimo svarstymas ir sprendimo priėmimas perkeliamas į Senato posėdį.

78. El. posėdžių metu priimtus nutarimus apibendrina Senato sekretorius ir pateikia juos Senato valdybai tvirtinti atviru balsavimu. Apie elektroninio balsavimo metu priimtus nutarimus Senato sekretorius Senato narius informuoja artimiausio Senato posėdžio pradžioje.

IX SKYRIUS

SENATO DOKUMENTAI

79. Senato dokumentai yra:

79.1. nutarimai ir jais tvirtinami reguliamieji, nuostatai, tvarkų aprašai, taisyklės ir kiti Universiteto veiklą reglamentuojantys norminiai dokumentai;

79.2. bendru Senato narių sutarimu arba atviru balsavimu priimami protokoliniai nutarimai, kuriais tvirtinamos rezoliucijos, kreipimaisi, prašymai, laišakai ir kiti Senato valią ir nuostatas išreiškiantys dokumentai. Šie dokumentai gali būti adresuoti tiek Universiteto darbuotojams, tiek Lietuvos ir užsienio valstybių piliečiams ir organizacijoms.

80. Senato priimti nutarimai skelbiami viešai. Senato nutarimai įsigalioja kitą dieną po jų paskelbimo rektoriaus įsakymu, jeigu Senatas nenustato vėlesnės jų įsigaliojimo datos.

81. Viešai paskelbti Senato nutarimai yra privalomi visiems Universiteto darbuotojams, studentams ir klausytojams.

82. Jeigu rektorius Senato nutarimo nepaskelbia įsakymu ir jį grąžina pakartotinai svarstyti, Senatas šį nutarimą svarsto pakartotinai. Jeigu tas pats nutarimas priimamas viso Senato narių balsų dauguma, jis tampa privalomas ir nepaskelbtas rektoriaus įsakymu.

83. Senato dokumentus pasirašo Senato pirmininkas, o jo nesant – Senato pirmininko pavaduotojas.

84. Senato, jo komitetų ir komisijų posėdžiai protokoluoja ir įrašomi į elektroninę laikmeną. Protokole turi būti nurodyta: posėdžio vieta, pradžios ir pabaigos laikas, dalyvaujančių Senato narių skaičius, darbotvarkė, priimti sprendimai. Prie Senato posėdžio protokolo pridedamas Senato narių, dalyvavusių posėdyje, sąrašas. Senato posėdžių protokolus pasirašo Senato pirmininkas ir posėdžio sekretorius, komitetų ir komisijų posėdžių protokolus – jų pirmininkai ir posėdžių sekretoriai. Senato posėdžio protokolai skelbiami Dokumentų valdymo sistemoje.

85. Senatas apie savo sprendimus reguliariai informuoja Universiteto akademinę bendruomenę Universiteto tinklalapyje ir kartą per metus atsiskaito jai už savo veiklą.

X SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

86. Senato reglamentas ir atskiri jo straipsniai gali būti naikinami, papildomi arba keičiami paprasta posėdyje dalyvaujančių Senato narių balsų dauguma.
