

KAUNO TECHNOLOGIJOS UNIVERSITETO SENATO DARBO REGLAMENTAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kauno technologijos universiteto senato darbo reglamentas (toliau – Reglamentas) nustato Kauno technologijos universiteto (toliau – Universitetas) senato (toliau – Senatas) struktūrą, Senato narių teises, pareigas, įgaliojimus, darbo organizavimo tvarką, taip pat Senato komitetų veiklą.
2. Senatas yra kolegialus Universiteto akademinį reikalų valdymo organas.
3. Senato sudarymo principus ir pagrindines funkcijas nustato Lietuvos Respublikos mokslo ir studijų įstatymas ir Kauno technologijos universiteto statutas (toliau – Statutas).
4. Vykdydamas veiklą, Senatas vadovaujasi Lietuvos Respublikos mokslo ir studijų įstatymu, Statutu ir kitais teisės aktais.
5. Senatas savo veiklą grindžia Senato narių lygybės, viešumo, kolegialaus sprendimų priėmimo ir akademinės laisvės principais.

II SKYRIUS SENATO FUNKCIJOS

6. Senatas kaip kolegialus organas:
 - 6.1. atlieka visas Statute jam numatytas funkcijas;
 - 6.2. tvirtina ir keičia Senato narių rinkimus reglamentuojančius dokumentus;
 - 6.3. teikia Universiteto tarybai tvirtinti priemokų dydį Senato pirmininkui, pavaduotojui, sekretoriui, komitetų pirmininkams, sekretoriams ir Senato nariams;
 - 6.4. svarsto ir teikia siūlymus Universiteto tarybai dėl Universiteto lėšų (taip pat lėšų, skirtų administracijos ir aptarnavimo darbuotojų darbo užmokesčiui) ir nuosavybės teise valdomo turto valdymo, naudojimo ir disponavimo jais tvarkų.

III SKYRIUS SENATO STRUKTŪRA

7. Senatas sudaromas 5 metams iš 49 narių.
8. Senato nariais gali būti Universiteto akademinės bendruomenės ir administracijos nariai, patenkantys į Senatą pagal pareigas, taip pat kitų mokslo ir studijų institucijų iškilūs mokslininkai, dėstytojai, pripažinti menininkai ir studentai.
9. Senatą sudaro:

9.1. 10 studentų, kuriuos skiria Studentų atstovybė arba visuotinis studentų susirinkimas, siekiant atstovauti įvairių pirmojo lygmens akademinį padalinių ir studijų pakopų studentams;

9.2. 24 nariai, einantys profesoriaus arba vyriausiojo mokslo darbuotojo pareigas;

9.3. 14 narių, einančių docento arba vyresniojo mokslo darbuotojo pareigas;

9.4. rektorius, kuris yra Senato narys pagal pareigas.

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

11. Senato pirmininkas renkamas iš Senato narių (mokslininkų ar pripažintų menininkų) paprasta balsų dauguma slaptu balsavimu naujai sudaryto Senato pirmajame posėdyje, gavus kandidatų sutikimus. Pretendentus į pirmininko pareigas siūlo Senato nariai. Senato pirmininkas negali eiti rektoriaus, prorektoriaus, pirmojo lygmens akademinio ar neakademinio padalinio vadovo pareigų. Jeigu iš daugiausia balsų surinkusių kandidatų keli kandidatai gauna vienodą balsų skaičių, tame pačiame posėdyje rengiamas pakartotinis balsavimas ir į biuletenį įrašomi tik vienodą balsų skaičių gavę kandidatai. Jeigu ir po pakartotinio balsavimo neišrenkamas daugiausia balsų gavęs kandidatas, Senato pirmininku siūlomi kiti kandidatai.

12. Senato pirmininkui atsistatydinus arba pasibaigus jo, kaip Senato nario, įgaliojimams, rektorius ne vėliau kaip per 1 mėnesį skelbia ir vadovauja Senato posėdžiui, kuriame renkamas naujas pirmininkas, jo pavaduotojas ir Senato sekretorius.

13. Senato pirmininko pavaduotojas ir sekretorius renkami iš Senato narių, gavus kandidatų sutikimus. Pirmininko pavaduotojo ir sekretoriaus kandidatūras siūlo Senato pirmininkas. Senato pirmininko pavaduotojas ir sekretorius negali eiti rektoriaus, prorektoriaus, pirmojo lygmens akademinio ar neakademinio padalinio vadovo pareigų. Jeigu Senatas nepritaria Senato pavaduotojo arba sekretoriaus kandidatūroms, Senato pirmininkas siūlo kitą (-as) kandidatūrą (-as).

14. Senato pirmininko pavaduotojui ir / arba sekretoriui atsistatydinus arba pasibaigus jo, kaip Senato nario, įgaliojimams, Senato pirmininkas artimiausio Senato posėdžio metu siūlo naujas Senato pirmininko pavaduotojo ir / arba sekretoriaus kandidatūras.

15. Senato pirmininkas, jo pavaduotojas, sekretorius ir Senato nuolatinių komitetų pirmininkai sudaro Senato valdybą. Nario teisėmis į Senato valdybą taip pat įeina rektorius, Akademinės etikos kolegijos pirmininkas ir Studentų atstovybės deleguotas Senato narys.

16. Senato valdybos posėdis laikomas teisėtu, jei jame dalyvauja ne mažiau negu 2/3 visų Senato valdybos narių. Nutarimus Senato valdyba priima ne mažiau kaip 2/3 dalyvaujančių valdybos narių balsų dauguma.

17. Senatas savo veiklai vykdyti iš Senato narių sudaro nuolatinius komitetus (toliau – komitetai):

17.1. Mokslo ir inovacijų komitetą;

17.2. Studijų komitetą;

17.3. Strateginės plėtros komitetą.

18. Konkretiems klausimams spręsti arba dokumentų projektams parengti gali būti sudaromos laikinosios komisijos (toliau – komisijos). Komisijų veikla pasibaigia, kai jų parengtus dokumentus patvirtina Senatas.

19. Padėti organizuoti Senato darbą ir tvarkyti dokumentaciją rektorius skiria Senato administratorių.

20. Senato administratorius:

20.1. dalyvauja Senato ir jo valdybos posėdžiuose, rengia šių posėdžių protokolus;

20.2. užtikrina, kad visi su Senato veikla susiję dokumentai būtų parengti pagal dokumentų valdymo reikalavimus, įforminti, paskirstyti ir saugomi Universiteto nustatyta tvarka ir terminais;

20.3. rūpinasi, kad į išorės institucijų ir veiklos partnerių raštus Senatui būtų atsakoma laiku;

20.4. sutvarko Senato dokumentų bylas ir perduoda į Universiteto archyvą pagal archyvo darbo taisykles;

20.5. rūpinasi informacijos pateikimu Senato interneto puslapyje;

20.6. priima, teikia ir perduoda informaciją telefonu, el. paštu, žodžiu ir raštu;

20.7. atlieka kituose Universiteto vidaus teisės aktuose nustatytas pareigas;

20.8. prižiūri Reglamento nuostatų laikymąsi;

20.9. rengia Senato dokumentų projektus;

20.10. išsiunčia Senato nariams Senato posėdžių dokumentų projektus;

20.11. padeda Senato pirmininkui sudaryti Senato posėdžių darbotvarkes;

20.12. padeda organizuoti elektroninius ir įprastus Senato posėdžius;

20.13. rengia slapto balsavimo biuletenius;

20.14. registruoja posėdyje dalyvaujančius Senato narius;

20.15. teikia rektoriui viešai skelbiamus / skelbtinus Senato nutarimus;

20.16. vykdo kitus darbus, reikalingus Senato veiklai užtikrinti.

IV SKYRIUS SENATO NARIŲ TEISĖS, PAREIGOS IR ĮGALIOJIMAI

21. Senato nario teisės:

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

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

21.3. rinkti ir būti išrinktu į bet kurias pareigas Senate, išskyrus atvejus, apibrėžtus Reglamento 11 ir 13 punktuose;

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

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

21.6. susipažinti su Universiteto dokumentais ir naudotis jais savo darbe nepažeidžiant įstatymais reglamentuoto konfidencialumo;

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

21.8. susipažinus su Senato posėdžio darbotvarke ir Senato nutarimų projektais, balsuoti už pasiūlytus sprendimus (taip pat ir elektroniniu paštu) nurodant: „už“ , „prieš“ arba „susilaikau“;

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

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

21.11. atsistatydinti iš Senato nario pareigų bet kuriuo metu, raštu informavus Senatą prieš 14 (keturiolika) dienų;

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

21.13. įgyvendinti kitas teises, nustatytas Lietuvos Respublikos mokslo ir studijų įstatyme, Statute, Reglamente ir Senato nutarimuose.

22. Senato nario pareigos:

22.1. vykdyti Senato nario funkcijas vadovaujantis Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais, Statutu, Reglamentu, Senato nutarimais;

22.2. priimant sprendimus veikti sąžiningai ir vadovautis Universiteto interesais;

22.3. dalyvauti Senato posėdžiuose, o negalint dalyvauti, informuoti Senato administratorių iš anksto apie negalėjimą dalyvauti raštu ar elektroniniu paštu ne vėliau kaip prieš 1 (vieną) dieną iki Senato posėdžio. Išvykdamas ilgesniam laikui, Senato narys turi raštu ar elektroniniu paštu informuoti apie tai Senato administratorių;

22.4. būti vieno iš komitetų nariu ir dalyvauti komiteto darbe. Dalyvavimas Senato komitetų posėdžiuose yra privalomas, o negalint dalyvauti, būtina informuoti komiteto pirmininką elektroniniu paštu ne vėliau kaip prieš 1 (vieną) darbo dieną. Komitetų nariais negali būti Senato pirmininkas ir rektorius;

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

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

22.7. laikytis konfidencialumo reikalavimų, apibrėžtų Kauno technologijos universiteto Senato nario pasižadėjime neviešinti informacijos, ir pranešti apie viešųjų ir privačiųjų interesų konfliktą.

23. Padalinių mokslininkų ar pripažintų menininkų susirinkimuose išrinktų Senato narių įgaliojimai prasideda nuo tos dienos, kai naujai išrinktas Senatas susirenka į pirmąjį posėdį. Tuo pat metu baigiasi anksčiau išrinktų Senato narių įgaliojimai.

24. Padalinių mokslininkų ar pripažintų menininkų susirinkimuose išrinktų Senato narių įgaliojimai nutrūksta:

24.1. pasibaigus Senato nario kadencijai;

24.2. jam atsistatydinus iš Senato nario pareigų Reglamente nustatyta tvarka;

24.3. jam nutraukus visas darbo sutartis su Universitetu;

24.4. jį pripažinus neveiksniu įstatymuose nustatyta tvarka;

24.5. Senatui atšaukus Senato narį iš Senato nario pareigų Reglamente nustatyta tvarka;

24.6. kitais Statute ir įstatymuose nustatytais atvejais.

25. Visų studijų pakopų studentų atstovus į Senatą skiria Studentų atstovybė. Studentų atstovybės deleguoto Senato nario įgaliojimai prasideda nuo tos dienos, kai Studentų atstovybės deleguotas Senato narys atvyksta į artimiausią Senato posėdį. Jei Studentų atstovybės deleguotas Senato narys baigia Universitetą arba nutraukia studijas, jo įgaliojimai pasibaigia. Studentų atstovybė, deleguodama atstovą į atsilaisvinusią vietą, turi siekti išlaikyti skirtingų studijų pakopų ir studijų kryptių studentų atstovavimo Senate įvairovę.

26. Senatas turi teisę atšaukti Senato narį iš Senato nario pareigų:

26.1. kai jis be pateisinamos priežasties per metus praleidžia daugiau kaip trečdalį Senato posėdžių arba trečdalį komiteto, kurio narys jis yra, posėdžių;

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

26.3. atsižvelgdamas į Akademinės etikos kolegijos išvadas;

26.4. kai jis negali eiti savo pareigų;

26.5. kai jis įsiteisėjusiu teismo sprendimu pripažįstamas kaltu už nusikalstamą veiką.

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

28. Apie siūlymą atšaukti Senato narį arba sustabdyti jo įgaliojimus Senato administratorius informuoja tą narį išrinkusį padalinį.

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

30. Senato pirmininko pareigos:

30.1. pirmininkauti Senato posėdžiams;

30.2. teikti Senatui pirmininko pavaduotojo ir sekretoriaus kandidatūras;

30.3. skirti laikinųjų komisijų pirmininkus;

30.4. organizuoti Senato darbą;

30.5. sudaryti Senato posėdžių darbotvarkių projektus;

30.6. kontroliuoti Senato nutarimų vykdymą;

30.7. vykdyti Senato pavedimus.

31. Senato pirmininkas už savo veiklą yra atskaitingas Senatui.

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

33. Senato sekretorius:

33.1. vykdo Senato pirmininko pavedimus organizuojant Senato posėdžius;

33.2. rengia Senato dokumentų projektus;

33.3. atlieka kituose Universiteto vidaus teisės aktuose nustatytas pareigas;

33.4. skelbia elektroninių posėdžių balsavimo rezultatus artimiausiame Senato posėdyje;

33.5. protokoluoja atviro balsavimo Senato posėdyje rezultatus.

V SKYRIUS KOMITETAIR JŲ VEIKLA

34. Komitetai sudaromi Senato pirmininko teikimu, vadovaujantis narių savanoriškumo principu ir narių Universiteto atstovaujama padalinių, mokslo ir studijų sričių proporcingo atstovavimo komitetuose principu. Komitetų sudėtis gali būti keičiama kadencijos metu. Kiekviename komitete turi dalyvauti ne mažiau 14 Senato narių, iš kurių ne mažiau du studentų atstovai.

35. Komiteto vadovybę sudaro pirmininkas, pavaduotojas ir sekretorius.

36. Komiteto pirmininką renka komiteto nariai pirmojo susirinkimo metu. Komiteto pirmininkas renkamas paprasta balsų dauguma gavus pretendento (-ų) sutikimą kandidatuoti.

37. Komitetas iš savo narių paprasta balsų dauguma renka pirmininko pavaduotoją ir sekretorių, kurių kandidatūras siūlo pirmininkas.

38. Komiteto pirmininkas, pavaduotojas ir sekretoriaus negali eiti rektoriaus, prorektoriaus, dekanų ir administracijos padalinio vadovo pareigų.

39. Komiteto pirmininkas vadovauja komiteto darbui, pirmininkauja komiteto posėdžiams, rengia dokumentų svarstymo rašytines išvadas.

40. Komiteto pirmininko pavaduotojas atlieka komiteto pirmininko funkcijas, kai komiteto pirmininkas negali atlikti savo pareigų.

41. Komiteto sekretorius tvarko posėdžių dokumentaciją, rengia ir kaupia protokolus, perduoda juos Senato administratoriui bei teikia jų išrašus Senatui.

42. Komiteto pirmininkui atsistatydinus iš pirmininko pareigų, komitetui vadovauja jo pavaduotojas, kol išrenkamas naujas pirmininkas. Naujas pirmininkas renkamas artimiausiame komiteto posėdyje.

43. Komitetų posėdžius šaukia atitinkamo komiteto pirmininkas. Komiteto nariai apie posėdį ir darbotvarkę informuojami elektroniniu paštu prieš 3 (tris) darbo dienas. Komitetų posėdžiuose turi teisę dalyvauti visi Senato nariai. Posėdis laikomas teisėtu, jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 komiteto narių. Komiteto posėdžiai protokoluojami.

44. Senato nariai turi teisę susipažinti su visų komitetų svarstomų dokumentų projektais ir protokolais. Dalyvauti komitetų posėdžiuose gali būti kviečiami svarstomų dokumentų projektų rengėjai, administracijos darbuotojai ir kiti asmenys.

45. Komiteto pirmininkas arba 1/3 komiteto narių pasiūlymu gali šaukti neeilinį komiteto posėdį. Apie šaukiamą neeilinį posėdį komiteto nariams pranešama ne vėliau kaip prieš savaitę elektroniniu paštu.

46. Komiteto išvados priimamos posėdyje dalyvaujančių jo narių balsų dauguma. Balsuojama atvirai, išskyrus Statute numatytas išimtis. Komiteto narys gali pateikti savo nuomonę komiteto pirmininkui raštu (arba elektroniniu paštu) dėl iš anksto suformuluoto balsavimo sprendžiamu klausimu.

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

48. Kreiptis į komitetą su pasiūlymais dėl posėdžių darbotvarkės gali Senato pirmininkas, rektorius, komiteto pirmininkas, komiteto nariai, Senato valdyba.

49. Komitetas, vykdydamas savo funkcijas, gali kviešti patarėjų ar ekspertų bei naudotis Universiteto administracijos turima informacija.

50. Mokslo ir inovacijų komitetas:

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

50.2. 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;

50.3. svarsto priėmimo į doktorantūrą ir doktorantūros organizavimo tvarką;

50.4. 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;

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

50.6. svarsto Kauno technologijos universiteto akademinį reguliamą ir teikia Senatui svarstymo išvadas bei pasiūlymus dėl jo tobulinimo;

50.7. rengia ir teikia Senatui rekomendacijas dėl stipendijų skyrimo tvarkos;

50.8. svarsto ir teikia Senatui kandidatūras mokslo premijoms ir apdovanojimams gauti;

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

50.10. svarsto siūlymus dėl inovacijų diegimo plėtros Universitete ir išorėje.

51. Studijų komitetas:

51.1. svarsto ir teikia Senatui siūlymus dėl Universiteto studijų sistemos tobulinimo;

51.2. svarsto teikiamas tvirtinti studijų programas ir jų esminius struktūros, pavadinimo pakeitimus bei teikia Senatui išvadas dėl jų steigimo ir vykdymo;

51.3. teikia Senatui siūlymus dėl I ir II pakopų nuolatinės ir iššęstinės studijų formų studijų programų įgyvendinimo ir tam reikalingos Universiteto struktūros pertvarkos;

51.4. svarsto Kauno technologijos universiteto akademinį reguliamą ir teikia Senatui svarstymo išvadas bei pasiūlymus dėl jo tobulinimo;

51.5. svarsto vidinę visų pakopų studijų kokybės užtikrinimo sistemą ir kontroliuoja jos įgyvendinimą;

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

51.7. akademinio padalinio tarybos siūlymu, atsižvelgdamas į asmenų mokslo ar pedagoginės ir (ar) kitos visuomenei ir Universitetui reikšmingos veiklos rezultatus, svarsto ir teikia Senatui teikimus dėl Universiteto pedagoginių profesoriaus ir docento vardų suteikimo;

51.8. svarsto ir teikia Senatui siūlymus su studijomis susijusiais klausimais;

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

51.10. rengia ir teikia Senatui rekomendacijas dėl stipendijų skyrimo tvarkos.

52. Strateginės plėtros komitetas:

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

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

52.3. 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;

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

52.5. svarsto Universiteto akademinį padalinių nuostatus ir struktūrą, teikia nuomonę Senatui dėl jų pertvarkymo, reorganizavimo ar likvidavimo planų;

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

52.7. svarsto Kauno technologijos universiteto akademinį reguliaminą ir teikia Senatui svarstymo išvadas bei pasiūlymus dėl jo tobulinimo;

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

52.9. svarsto įmokų, tiesiogiai nesusijusių su studijų programų įgyvendinimu, dydžius bei kitų Universiteto teikiamų paslaugų kainas ir teikia savo nuomonę Senatui.

VI SKYRIUS DARBO ORGANIZAVIMO TVARKA

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

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

55. Neeilinį Senato posėdį Senato pirmininkas privalo šaukti, kai to raštu reikalauja ne mažiau kaip 1/3 Senato narių, Senato valdyba arba rektorius. Neeiliniame posėdyje svarstomi tik jo iniciatorių pateikti klausimai.

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

57. Apie šaukiamą neeilinį Senato posėdį likus ne mažiau kaip 3 (trims) darbo dienoms Senato administratorius elektroniniu paštu arba telefonu informuoja visus Senato narius.

58. Senatui tvirtinant darbotvarkę, nusprendus paprasta balsų dauguma, diskusijos ir balsavimas gali būti vykdomi uždarame Senato posėdyje.

59. Senato posėdžiai gali būti ir elektroniniai (toliau – el. posėdžiai) arba virtualūs elektroniniai (toliau – virtualūs el. posėdžiai). Elektroninis posėdis vyksta posėdžio dalyviams dalyvaujant ir balsuojant nuotoliniu būdu elektroninių ryšių priemonėmis (elektroniniu paštu arba telefonu) el. paštu pateiktais svarstyti klausimais. Virtualus elektroninis posėdis vyksta posėdžio dalyviams dalyvaujant ir balsuojant nuotoliniu būdu naudojant vaizdo konferencijų programines priemones. Senato administratoriaus ne vėliau kaip likus 3 (trims) dienoms iki virtualaus el. posėdžio pradžios informuoja Senato narius apie planuojamas naudoti elektronines ryšių priemones.

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

- 60.1. Senato valdyba;
- 60.2. komitetai;
- 60.3. rektorius;
- 60.4. Universiteto taryba;
- 60.5. Senato nariai;
- 60.6. fakultetų ir mokslo institutų tarybos;
- 60.7. Studentų atstovybė.

61. Siūlymus renka Senato administratorius, darbotvarkės projektą sudaro Senato pirmininkas, kuriam padeda Senato administratorius. Darbotvarkės projektą svarsto ir derina Senato valdyba. Posėdžio darbotvarkės projektas ne vėliau kaip prieš 3 (tris) darbo dienas iki numatyto Senato posėdžio elektroniniu paštu išsiunčiamas Senato nariams. Kartu informuojama apie elektronines priemones, planuojamas naudoti balsuojant.

62. Į darbotvarkės projektą 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 pateikiami Senato nariams susipažinti.

64. Senato 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. Medžiagą ir dokumentų projektus Senatui rengia komitetai ir (arba) komisijos ar dokumentų rengimo teisę turintys asmenys. Dokumento projekto pabaigoje nurodomos projekto rengėjų vardai ir pavardės.

66. 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 rengėjus, rektorato atstovus, taip pat kitus asmenis. Jei klausimas negali būti priskirtas nė vieno komiteto sričiai, jis svarstomas Senato valdyboje.

67. Senato dokumentų projektai, svarstomi ir tvirtinami Senato posėdžio metu, turi turėti komitetų, kurių funkcijas atitinka dokumentas, svarstymo rašytines išvadas. Į komiteto raštu pateiktas pastabas dokumento rengėjai turi argumentuotai atsakyti arba atsižvelgti. Rengėjams nesutinkant atsižvelgti į komiteto pastabą ar siūlymą jie turi pasiūlyti alternatyvą balsavimui atsižvelgdami į pateiktas pastabas.

68. Komitetams svarstyti dokumentų projektai teikiami likus ne mažiau kaip 10 (dešimt) darbo dienų iki Senato posėdžio. Komitetai apie gautų dokumentų projektų svarstymo rezultatus informuoja Senato valdybą likus ne mažiau kaip 5 (penkioms) darbo dienoms iki Senato posėdžio.

69. Apie planuojamą Senato posėdį Senato nariai informuojami elektroniniu paštu likus ne mažiau kaip 10 (dešimt) darbo dienų.

70. Galutiniai dokumentų projektai, teikiami balsuoti, įkeliami į Universiteto Dokumentų ir procesų valdymo sistemą iki Senato posėdžio likus ne mažiau kaip 3 (trims) darbo dienoms.

71. Prieš Senato posėdį ir po posėdyje paskelbtos pertraukos, Senato administratorius nustato, ar jame dalyvauja ne mažiau nei $2/3$ pareigas einančių Senato narių (kvorumas). Jei posėdžio darbotvarkėje numatyti klausimai, dėl kurių turi būti priimami Senato sprendimai, prieš tvirtinant darbotvarkę posėdžio pirmininkas paskelbia, ar yra dalyvaujančių Senato narių kvorumas, reikalingas sprendimams priimti. Senato posėdžiai teisėti, kai juose dalyvauja ne mažiau nei $2/3$ pareigas einančių Senato narių.

72. Senato 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, išrinktas posėdžio metu. Neeiliniams posėdžiams pirmininkauja Senato išrinktas posėdžio pirmininkas.

73. Senato posėdžiai atviri, jeigu darbotvarkės tvirtinimo metu Senatas nenusprendžia kitaip.

74. Dokumentų projektus ir tikslias balsavimo objektų formuluotes pristato Senatui dokumentų projektų autorių atstovas arba juos svarsčiusio komiteto atstovas.

75. Dėl Senato nutarimų balsuojama atvirai arba slapta. 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.

76. Senato nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančių Senato narių balsų dauguma. Nutarimai priimami visų Senato narių balsų dauguma, kai:

76.1. sprendžiama, ar Senato išrinktas arba patvirtintas asmuo gali toliau eiti pareigas;

76.2. teikiami profesoriaus ar docento pedagoginiai vardai, taip pat Universiteto garbės ir profesoriaus emerito vardai.

77. Balsuojant dėl derinamų dokumente alternatyvių formuluočių, išrenkama alternatyva, kuri surenka daugiausia balsų „už“. Pakartotiniame balsavime surinkus vienodai balsų, lemiančiu tampa posėdžio pirmininko balsas.

78. Balsavimas (taip pat ir slaptas) vyksta posėdžio pirmininko nustatytu būdu, įskaitant ir elektroninėmis priemonėmis.

79. 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. Jeigu balsavimas yra slaptas, nusišalinusiam Senato nariui balsavimo biuletenis neįteikiamas. Kворumas skaičiuojamas įvertinus nusišalinusių narių skaičių.

80. El. posėdžiui teikiami Senato valdyboje apsvarstyti klausimai arba klausimai, kurie paskutinio Senato posėdžio metu rektorius pageidavimu buvo įtraukti į darbotvarkę ir dėl jų reikalingas Senato sprendimas. El. posėdžio dokumentai pateikiami susipažinti ir balsuoti, skiriant ne trumpiau kaip 3 (tris) darbo dienas. Balsavimui el. posėdyje skiriamas laikas nurodomas skelbiant dokumento projektą, bet jis negali būti trumpesnis kaip 2 (dvi) darbo dienos.

81. El. balsavimas laikomas įvykusi, jei jame dalyvavo ne mažiau kaip 2/3 pareigas einančių Senato narių. Jei balsavime dalyvauja mažiau negu 2/3 pareigas einančių narių, klausimo svarstymas ir sprendimo priėmimas perkeliamas į artimiausią Senato posėdį.

82. El. posėdžių metu priimtus nutarimus apibendrina Senato administratorius ir pateikia juos Senato valdybai arba Senatui tvirtinti atviru balsavimu. Apie el. balsavimo metu priimtus nutarimus Senato sekretorius Senato narius informuoja artimiausio Senato posėdžio pradžioje.

83. Senato valdybos teikimu ir pritariant ne mažiau kaip pusei Senato narių arba 2/3 Senato narių iniciatyva gali būti skelbiamas vardinis balsavimas. Vardinis balsavimas negalimas, kai balsuojama slapta.

84. Senato dokumentai:

84.1. nutarimai ir jais tvirtinami reguliaminiai, reglamentai, nuostatai, tvarkų aprašai, taisyklės ir kiti Universiteto veiklą reglamentuojantys norminiai dokumentai;

84.2. bendru Senato narių sutarimu arba atviru balsavimu priimami protokoliniai nutarimai, kuriais tvirtinamos rezoliucijos, kreipimaisi, prašymai, laiškai ir kiti Senato valią ir nuostatas išreiškiantys dokumentai. Šie dokumentai gali būti adresuoti tiek Universiteto darbuotojams, tiek Lietuvos ir užsienio valstybių fiziniams ir juridiniams asmenims.

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

86. Paskelbtus Senato nutarimus privalo vykdyti visi Universiteto darbuotojai, studentai ir klausytojai.

87. 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.

88. Senato dokumentus pasirašo Senato pirmininkas, o jo nesant, Senato pirmininko pavaduotojas.

89. Senato, jo komitetų ir komisijų posėdžiai arba sprendimai protokoluojami. Posėdžiai gali būti įrašomi į elektroninę laikmeną, tačiau įrašai turi būti sunaikinti po protokolo parengimo. 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 posėdžio pirmininkas ir protokolo rengėjas, komitetų ir komisijų posėdžių protokolus – jų pirmininkai ir protokolų rengėjai. Senato posėdžių protokolai skelbiami Universiteto Dokumentų ir procesų valdymo sistemoje.

90. Senato posėdžių protokolai parengiami ne vėliau kaip per 10 (dešimt) darbo dienų po įvykusio Senato posėdžio.

91. Senatas apie savo sprendimus reguliariai informuoja Universiteto akademinę bendruomenę Universiteto interneto puslapyje ir kartą per metus atsiskaito jai už savo veiklą.

VII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

92. Reglamentas gali būti pripažintas netekusiu galios, papildomas arba keičiamas paprasta posėdyje dalyvaujančių Senato narių balsų dauguma.
