

VILNIAUS GEDIMINO TECHNIKOS UNIVERSITETO TARYBOS DARBO REGLAMENTAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus Gedimino technikos universiteto Tarybos darbo reglamentas nustato Vilniaus Gedimino technikos universiteto tarybos (toliau – Tarybos) darbo tvarką, įgaliojimus ir funkcijas.
2. Taryba yra kolegialus Vilniaus Gedimino technikos universiteto (toliau – Universiteto) valdymo organas, aukščiausioji Universiteto savivaldos institucija.
3. Savo veikloje Taryba vadovaujasi Lietuvos Respublikos mokslo ir studijų įstatymu (Žin. 2009, Nr. 54-2140, Nr. 61, Nr. 101), Universiteto statutu (Žin., 2011, Nr. 36-1700) ir šiuo reglamentu.
4. Tarybos veikla grindžiama Tarybos narių lygybės, nešališkumo, sprendimų priėmimo kolegialumo, teisėtumo, viešumo ir akademinės laisvės principais.
5. Tarybos darbo reglamente vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos mokslo ir studijų įstatyme ir Universiteto statute nustatytas sąvokas.
6. Tarybos darbo reglamentą rengia, tvirtina ir keičia Taryba.

II. TARYBOS FUNKCIJOS

7. Taryba atlieka šias funkcijas:
 - 7.1. įvertinusi Senato siūlymus, tvirtina Universiteto viziją ir misiją;
 - 7.2. įvertinusi Senato siūlymus, teikia Seimui tvirtinti Universiteto statuto pakeitimus;
 - 7.3. įvertinusi Senato siūlymus, tvirtina rektoriaus pateiktą Universiteto strateginį veiklos planą;
 - 7.4. svarsto ir tvirtina rektoriaus teikiamus Universiteto plėtros, struktūros pertvarkos planus;
 - 7.5. įvertinusi Senato siūlymus, nustato Universiteto lėšų (taip pat lėšų, skirtų administracijos ir kitų darbuotojų darbo užmokesčiui) ir nuosavybės teise valdomo turto valdymo, naudojimo ir disponavimo jais tvarką;
 - 7.6. įvertinusi Senato siūlymus, tvirtina Universiteto rektoriaus rinkimų viešo konkurso būdu organizavimo tvarką;
 - 7.7. renka, skiria ir atleidžia rektorius;
 - 7.8. nustato Universiteto administracijos ir kitų darbuotojų parinkimo ir vertinimo principus;
 - 7.9. tvirtina Universiteto vidaus tvarkos taisykles;
 - 7.10. rektoriaus teikimu nustato studijų kainą ir įmokų, tiesiogiai nesusijusių su studijų programos įgyvendinimu, dydžius;
 - 7.11. įvertinusi Senato siūlymus, nustato bendrą studijų vietų skaičių, atsižvelgdama į galimybes užtikrinti studijų ir mokslo, meno veiklos kokybę;
 - 7.12. svarsto rektoriaus pateiktą Universiteto metinę pajamų ir išlaidų sąmatą ir tvirtina šios sąmatos įvykdymo ataskaitą;
 - 7.13. tvirtina rektoriaus pateiktą Universiteto metinę veiklos ataskaitą;
 - 7.14. įvertinusi Senato siūlymus, tvirtina Universiteto reorganizavimo arba likvidavimo planus ir teikia juos Seimui;
 - 7.15. nustato neeilinės dėstytojų ar mokslo darbuotojų atestacijos tvarką;
 - 7.16. rengia metinę savo veiklos ataskaitą ir kiekvienais metais iki balandžio 1 dienos ją paskelbia viešai Universiteto interneto svetainėje;
 - 7.17. atlieka kitas teisės aktuose nustatytas funkcijas.

III. TARYBOS NARIO TEISĖS IR PAREIGOS

8. Tarybos narys turi teisę:
 - 8.1. siūlyti įtraukti klausimą į Tarybos posėdžio darbotvarkę, pateikti pasiūlymus dėl Tarybos posėdžio darbotvarkės klausimų;
 - 8.2. siūlyti kviešti į Tarybos posėdžius ekspertus, kitus specialistus;
 - 8.3. reikšti nuomonę apie Tarybos veiklą;
 - 8.4. iš Senato, rektorato ir kitų padalinių gauti informaciją, susijusią su Tarybos posėdžiuose svarstomais klausimais bei reikalingą Tarybos nario funkcijoms vykdyti;
 - 8.5. reikšti savo nuomonę visais Taryboje svarstomais klausimais ir balsuoti posėdžiuose.
9. Tarybos narys privalo:
 - 9.1. vadovautis Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais, Universiteto statutu, Tarybos darbo reglamentu bei Tarybos priimtais sprendimais;
 - 9.2. užtikrinti, kad eidamas Tarybos nario pareigas, jis atitinka Lietuvos Respublikos mokslo ir studijų įstatymo 20 straipsnio 4 dalyje nustatytus reikalavimus;
 - 9.3. dalyvauti Tarybos posėdžiuose, o negalėdamas dalyvauti Tarybos posėdyje, apie tai informuoti Tarybos pirmininką arba sekretorių;
 - 9.4. raštu pranešti Tarybai apie galimą interesų konfliktą, kurį gali sukelti posėdžio darbotvarkėje numatyto klausimo svarstymas ir nusišalinti nuo to klausimo svarstymo.
10. Pradėdamas eiti pareigas Tarybos narys pirmajame Tarybos posėdyje pasirašo Senato nustatyta tvarka parengtą išipareigojimą vadovautis Universiteto ir visuomenės interesais, sąžiningai atlikti Mokslo ir studijų įstatyme bei Universiteto statute nustatytas funkcijas.
11. Jeigu Tarybos narys netinkamai vykdo Universiteto statuto, Tarybos darbo reglamento, Mokslo ir studijų įstatymo bei šio reglamento nustatytas pareigas arba nepasirašo nurodyto išipareigojimo, Tarybos pirmininkas turi teisę kreiptis į tą narį paskyrusį subjektą (instituciją) su prašymu atšaukti paskirtą Tarybos narį.

IV. TARYBOS DARBO ORGANIZAVIMAS

12. Tarybos posėdis yra pagrindinė Tarybos darbo forma. Posėdžius šaukia ir jiems pirmininkauja Tarybos pirmininkas arba jo įgaliotas asmuo.
13. Eiliniai posėdžiai rengiami ne rečiau kaip du kartus per akademinį mokslo metus. Apie eilinį posėdį Tarybos nariai informuojami ne vėliau kaip prieš 10 darbo dienų iki numatomos posėdžio dienos.
14. Neeilinių Tarybos posėdį šaukia Tarybos pirmininkas arba ne mažiau kaip 1/3 Tarybos narių raštišku reikalavimu. Apie neeilinį posėdį Tarybos nariai informuojami ne vėliau kaip 5 darbo dienas iki posėdžio.
15. Tarybos posėdžio darbotvarkės projektą Tarybos referentas pateikia elektroniniu arba įprastu paštu Tarybos nariams ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas iki posėdžio. Su darbotvarkės projektu yra pateikiami dokumentų, kurie bus svarstomi posėdyje, projektai. Iki prasidedant posėdžiui ar jo metu darbotvarkė gali būti tikslinama, papildoma pagal Tarybos narių pasiūlymus atsižvelgiant į pasikeitusias aplinkybes.
16. Informacija apie nenumatytus (neeilinius) posėdžius ir jų darbotvarkes kiekvienam Tarybos nariui privalo būti pateikta ne vėliau kaip prieš penkias darbo dienas. Tokiame posėdyje svarstomų dokumentų projektai ir kita medžiaga kiekvienam Tarybos nariui pateikiami iki posėdžio pradžios.
17. Į posėdžio darbotvarkę siūlyti įrašyti svarstytinus klausimus turi teisę Tarybos nariai, Senatas, rektorius, Studentų atstovybė. Klausimus Tarybai pagal jos kompetenciją gali pateikti ir kiti fiziniai bei juridiniai asmenys. Posėdžio metu, Tarybos pirmininkui informavus apie gautus klausimus, sprendžiama apie šių klausimų įtraukimą į vykstančio arba į kito posėdžio darbotvarkę.
18. Tarybos posėdžiai yra teisėti, jeigu juose dalyvauja ne mažiau kaip aštuoni Tarybos nariai. Tarybos narys laikomas dalyvaujančiu posėdyje, jeigu naudodamas informacines technologijas jis gali dalyvauti svarstant posėdžio klausimus ir balsuoti priimant sprendimus. Rektorius gali dalyvauti Tarybos posėdžio patariamąjį balsą teise. Posėdyje gali dalyvauti ir gavę

žodį kalbėti kviestiniai asmenys, kuriuos pirmininkas ar jo įgaliotas asmuo pristato posėdžio pradžioje.

19. Taryba sprendimus priima paprasta posėdyje dalyvaujančių Tarybos narių balsų dauguma. Nepritariantis kolegialiai priimtam sprendimui Tarybos narys turi teisę raštu išdėstyti savo nuomonę, kuri pridedama prie posėdžio protokolo. Sprendimai priimami atviru balsavimu, išskyrus atvejus, kai slapto ar vardinio balsavimo reikalauja ne mažiau kaip 1/3 visų Tarybos narių. Balsavimo rezultatus paskelbia Tarybos pirmininkas ar jo įgaliotas asmuo. Savo sprendimus Taryba skelbia viešai Universiteto interneto svetainėje.

20. Visiems Tarybos nariams pritarus, Taryba gali teikti pasiūlymus, derinti dokumentų projektus ir aptarti klausimus elektroniniu paštu. Virtualiai organizuojamo posėdžio medžiaga ir svarstomų dokumentų projektai Tarybos nariams išsiuntinėjami tais pačiais terminais kaip ir įprastine tvarka organizuojamam posėdžiui. Sprendimai priimami užpildant ir pasirašant specialiai tam parengtus balsavimo biuletenius, kuriuos Tarybos narys ne vėliau kaip per 3 darbo dienas turi išsiųsti registruotu paštu Universiteto buveinės adresu ar tiesiogiai įteikti Tarybos pirmininkui arba posėdžio sekretoriui.

21. Rektorių užtikrina Tarybos veiklai reikiamas organizacines sąlygas.

V. TARYBOS POSĖDŽIŲ PROTOKOLAVIMAS IR NUTARIMŲ ĮFORMINIMAS

22. Tarybos posėdžiai protokoluojami, o prireikus daromas garsinis įrašas. Protokolą surašo Tarybos posėdžio sekretorius. Protokole nurodoma svarstyto klausimo esmė, Tarybos narių pastabos ir pasiūlymai bei balsavimo rezultatai. Prie protokolo pridedami pranešimai, nutarimai ir posėdžio dalyvių sąrašas.

23. Tarybos posėdžių nutarimai įforminami pagal dokumentų rengimo ir įforminimo taisykles. Nutarimą pasirašo Tarybos pirmininkas ir sekretorius.

24. Tarybos nutarimai įsigalioja nuo jo priėmimo dienos, jeigu nutarime nenurodyta kitaip.

25. Tarybos posėdžio sekretorius privalo parengti posėdžio protokolą per penkias darbo dienas.

VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

26. Visus šiame reglamente ir Universiteto statute nenumatytus procedūrinius klausimus siūlo spręsti Tarybos pirmininkas. Po to, kai Tarybos pirmininkas išdėsto motyvus, sprendimas priimamas paprasta balsavusių Tarybos narių balsų dauguma.
