

Patvirtinta:
Vilniaus dailės akademijos Senato
2017 m. gegužės 26 d. nutarimas Nr. S-2017-3/16;
Aktuali redakcija:
Patvirtinta:
Vilniaus dailės akademijos Senato
2024 m. kovo 6 d. nutarimas Nr. S-2024-1/2

VILNIAUS DAILĖS AKADEMIJOS SENATO DARBO REGLAMENTAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1.1. Vilniaus dailės akademijos senato darbo reglamentas (toliau – Reglamentas, šis Reglamentas) nustato Vilniaus dailės akademijos (toliau – VDA, Akademija) senato darbo tvarką.

1.2. VDA senatas (toliau – Senatas) savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos mokslo ir studijų įstatymu (toliau – MSĮ), kitais Lietuvos Respublikos teisės aktais, Vilniaus dailės akademijos statutu (toliau – Statutas), šiuo Reglamentu, Senato nutarimais, kitais VDA vidaus teisės aktais ir dokumentais¹.

1.3. Senatas yra VDA akademinį reikalų valdymo organas, atsakingas už akademinį ir jiems įtaką darančius bendruosius VDA reikalus. Senatas atsako už jam pavestų funkcijų vykdymą, VDA akademinį reikalų svarstymo kolegialumą, problemų sprendimų priėmimą laiku, taip pat už tai, kad jo sprendimai atitiktų teisės aktus, akademinį ir bendruosius VDA interesus.

II. SENATO SUDARYMO TVARKA

2.1. Senatą sudaro 30 narių. Senato nariai yra nariai pagal pareigas ir renkami nariai.

2.2. Senato nariai pagal pareigas yra rektorius ir prorektorai. Senato nariai pagal pareigas turi sudaryti ne daugiau kaip 10 procentų Senato narių. Jeigu Senato nariai pagal pareigas sudaro mažiau kaip 10 procentų Senato narių, likusi Senato narių pagal pareigas kvotos dalis suteikiama į Senatą renkamiems VDA akademinės bendruomenės nariams.

2.3. Renkami Senato nariai yra VDA akademinės bendruomenės nariai: dėstytojai, mokslo darbuotojai ir studentai (studentų atstovai).

2.4. Akademijos profesoriaus ir vyriausiojo mokslo darbuotojo pareigas einantys asmenys turi sudaryti ne mažiau kaip 20 procentų Senato narių; Akademijos docento ir vyresniojo mokslo darbuotojo pareigas einantys asmenys turi sudaryti ne mažiau kaip 20 procentų Senato narių. Studentų atstovai turi sudaryti 20 procentų Senato narių. Konkretus kvotas aukščiau šiame punkte išvardintų atskirų pareigybių akademinį darbuotojų kandidatams į Senato narius nustato Senato rinkimų komisija.

2.5. Senato rinkimus įsakymu skelbia Akademijos Rektorius, Senato pirmininko teikimu, likus ne mažiau kaip 3 (trims) mėnesiams iki Senato kadencijos pabaigos.

2.6. Senato rinkimų procesą organizuoja, koordinuoja ir techniškai aptarnauja (parengia balsavimo biuletenius, apibendrina rinkimų rezultatus, parengia išrinktų Senato narių sąrašą ir pan.) Rektorius įsakymu sudaryta Senato rinkimų komisija, sudaryta iš ne mažiau kaip 5 (penkių) narių, kurių kandidatūras teikia Rektoratas.

2.7. Kandidatais į Senato narius gali būti nepriekaištingos reputacijos (kaip tai apibrėžta Lietuvos Respublikos mokslo ir studijų įstatyme), asmenys.

2.8. Akademinės bendruomenės, išskyrus studentų, kandidatų į Senato narius kvotas VDA kamieniniams padaliniais nustato Senato rinkimų komisija, o katedroms ir/ar studijų programos

¹ Neatitikties ar prieštaravimo aukštesnės galios teisės aktui atveju – vadovujamasi aukštesnės galios teisės aktu.

komitetams nustato fakulteto taryba. Tai nustatant, turėtų būti laikomasi rotacijos principo, t.y. katedra (-os) / studijų programos komitetas (-ai), kandidatūras į Senato narius kitai kadencijai pirmiausiai teikia tų katedros / studijų programos komiteto darbuotojų/narių, kurie nėra buvę Senato nariais arba jais yra buvę seniau nei kiti katedros / studijų programos komiteto darbuotojai / nariai.

2.9. VDA akademinės bendruomenės narių kandidatūras į Senatą, atsižvelgiant į fakultetams nustatytas jų kandidatų į Senato narius kvotas, iš savo darbuotojų / narių atrenka katedros ir/ar studijų programos komitetai (kai studijų programoje dirbantys dėstytojai ir/ar mokslo darbuotojai nėra priskirti katedrai). Dailėtyros instituto atstovus į Senatą atrenka Dailėtyros institutas.

2.10. Katedros ir/ar studijų programos komiteto, kuriam fakulteto taryba pavedė pateikti kandidatą (-us) į Senato narius, vedėjas / pirmininkas, taip pat Dailėtyros instituto direktorius apie atstovų į Senato narius atranką praneša atitinkamai katedros / studijų programos komiteto ir Dailėtyros instituto darbuotojams / nariams ir pasiūlo teikti kandidatus į Senato narius iš atitinkamai katedros / studijų programos komiteto ir Dailėtyros instituto darbuotojų / narių. Katedros / studijų programos komiteto ir Dailėtyros instituto darbuotojai / nariai savo siūlomus kandidatus į Senato narius turi pateikti atitinkamai katedros vedėjui / studijų programos komiteto pirmininkui ar Dailėtyros instituto direktoriui ne vėliau kaip prieš 3 (tris) dienas iki katedros / studijų programos komiteto / Dailėtyros instituto tarybos posėdžio, kuriame bus atrinkami kandidatai į Senato narius.

2.11. Savo kandidatūrą į Senato narius gali kelti ir pats akademinės bendruomenės narys, pateikdamas prašymą atitinkamai katedros vedėjui ir/ar studijų programos komiteto vadovui, Akademijos studentų atstovybės pirmininkui ar Dailėtyros instituto direktoriui.

2.12. Sprendimai dėl kandidatų į Senato narius katedrose, studijų programos komitetuose, Dailėtyros institute, Studentų atstovybėje ir fakultetų tarybose priimami jų nuostatuose/darbo reglamentuose nustatyta tvarka balsuojant posėdžiuose.

2.13. Per 5 (penkias) dienas nuo kandidatų į Senato narius atrankos katedroje / studijų programos komitete pabaigos, katedros vedėjas / studijų programos komiteto pirmininkas pateikia fakulteto tarybai katedros / studijų programos komiteto atrinktų kandidatų į Senato narius sąrašą ir katedros / studijų programos komiteto posėdžio, kuriame vyko atranka, protokolo kopiją.

2.14. Senato narius iš katedrų ir/ar studijų programos komitetų fakulteto tarybai pateiktų Akademinės bendruomenės, išskyrus studentus, kandidatų, fakulteto taryba renka slaptu balsavimu.

2.15. Fakulteto tarybos rinkimų biuletenyje abėcėlės tvarka surašomi visi kandidatai ir pažymima, kiek Senato narių turi būti išrinkta. Balsuojama tik už tokį skaičių kandidatų, kiek jų turi būti išrinkta. Balsus skaičiuoja fakulteto tarybos sudaryta balsų skaičiavimo komisija.

2.16. Atsižvelgiant į fakultetui suteiktą kandidatų į Senato narius kvotą, išrinktais į Senato narius laikomi akademinio personalo nariai, surinkę daugiausiai fakulteto tarybos posėdyje dalyvaujančių asmenų balsų. Jeigu iš daugiausiai balsų surinkusių kandidatų keli kandidatai gauna po vienodą balsų skaičių, rengiamas pakartotinis balsavimas, į balsavimo biuletenius įrašant vienodą balsų skaičių gavusius 2 (du) kandidatus. Per pakartotinį balsavimą išrinktu laikomas kandidatas, gavęs daugiausiai balsų. Balsų skaičiui vėl esant vienodam išrinktu laikomas vyresnis pagal amžių kandidatas.

2.17. Šešis studentų atstovus į Senatą skiria Akademijos studentų atstovybė savo narių visuotiniame susirinkime dalyvaujančių narių paprasta balsų dauguma.

2.18. Dailėtyros institutas ir Akademijos studentų atstovybė apie jų atstovų rinkimų į Senatą rezultatus turi pranešti Senato rinkimų komisijai per 5 (penkias) dienas nuo rinkimų atitinkamai Dailėtyros institute ir Akademijos studentų atstovybėje pabaigos, pateikdami išrinktų Senato narių sąrašą ir posėdžio, kuriame vyko rinkimai, protokolo kopiją.

2.19. Rinkimų komisija gavusi informaciją iš fakultetų tarybų, Dailėtyros instituto ir Studentų atstovybės apie jų išrinktus kandidatus į Senatą, apibendrina rinkimų rezultatus, parengia išrinktų Senato narių sąrašą ir teikia jį skelbti Rektoriui ne vėliau kaip likus 2 (dviem) savaitėms iki naujai išrinkto Senato kadencijos pradžios.

2.20. Senato narių pagal pareigas kadencija – iki Rektoriaus kadencijos pabaigos, renkamų Senato narių (išskyrus studentų) kadencija – penkeri metai, studentų – dveji metai (bet ne ilgiau kaip iki studijų Akademijoje pabaigos ar jų pertraukimo).

2.21. Jeigu Senato nario įgaliojimai nutrūksta iki Senato kadencijos pabaigos, naujas Senato narys einamajai Senato kadencijai² renkamas (skiriamas) šiame Reglamente nustatyta tvarka.

2.22. Senato narys gali atsistatydinti dėl svarbių priežasčių (sveikatos būklės, šeimyninių aplinkybių ir kt.), pateikdamas Senatui prašymą raštu. Senatui pritarus prašančio atsistatydinti Senato nario prašymui, Senato nario įgaliojimai nutrūksta nuo Senato nutarimo įsigaliojimo dienos.

III. SENATO VALDYMO STRUKTŪRA IR DARBO FORMOS

3.1. Senatui vadovauja Senato pirmininkas, o jam nesant jo funkcijas atlieka Senato pirmininko pavaduotojas.

3.2. Senatas savo įgaliojimus įgyvendina kolegialiai Senato posėdžiuose. Svarstomais klausimais Senatas priima sprendimus, įforminamus nutarimais ir turi teisę kontroliuoti kaip jie įgyvendinami. Senato veikla tarp posėdžių tęsiama Senato nariams bendraujant su VDA bendruomene.

3.3. Senato veiklai vykdyti – Senato posėdžių darbotvarkės klausimams pagal kompetenciją nagrinėti, išvadoms ir pasiūlymams Senatui pateikti, Senatas iš savo narių, Senato kadencijos laikotarpiui, sudaro komitetus (žr. VI skyriuje).

3.4. Akademinės etikos klausimams nagrinėti, galimiems akademinės etikos pažeidimams tirti, Senato posėdžio darbotvarkės klausimams pagal kompetenciją nagrinėti ir išvadoms bei pasiūlymams Senatui pateikti Senatas sudaro Akademinės etikos komisiją.

3.5. Atskiriems klausimams, kurie nepatenka į Senato komitetų ir Akademinės etikos komisijos kompetenciją, nagrinėti ir išvadoms bei pasiūlymams Senatui pateikti, ar kitai Senatui reikalingai veiklai atlikti, Senatas iš Senato narių gali sudaryti *ad hoc* darbo grupę (-es) (toliau – Darbo grupė, kai vartojama daugiskaita – Darbo grupės), (žr. VI skyriuje).

IV. SENATO FUNKCIJOS

4. Senatas atlieka šias funkcijas:

4.1. Tvirtina studijų, meno veiklos, meninių ir mokslinių tyrimų, eksperimentinės (socialinės, kultūrinės) plėtros ir kitas programas ir teikia Akademijos rektoriui (toliau – Rektoriui) siūlymus dėl šių programų finansavimo ir Akademijos struktūros pertvarkos, reikalingos toms programoms įgyvendinti, vertina atliktų mokslinių tyrimų ir eksperimentinės plėtros rezultatus ir visos Akademijos meno veiklos, meninių ir mokslinių tyrimų ir eksperimentinės plėtros kokybę ir lygį.

4.2. Nustato studijų tvarką.

4.3. Tvirtina vidinę meno veiklos, meninių ir mokslinių tyrimų bei studijų kokybės užtikrinimo sistemą ir kontroliuoja, kaip ji įgyvendinama.

4.4. Nustato dėstytojų ir mokslo darbuotojų pareigybių kvalifikacinius reikalavimus, dėstytojų ir mokslo darbuotojų atestavimo ir konkursų eiti pareigas organizavimo tvarką.

4.5. Šaukia Akademijos akademinės bendruomenės susirinkimus (konferencijas) svarbiems Akademijos veiklos klausimams aptarti. (Apie sprendimą sušaukti tokį susirinkimą (konferenciją) informuoja akademinę bendruomenę ne vėliau kaip prieš 7 (septynias) kalendorines dienas Akademijos tinklapyje ir elektroniniu paštu).

4.6. Tvirtina Tarybos rinkimų ir atšaukimo tvarką.

4.7. Svarsto ir teikia siūlymus Tarybai dėl kandidatų tinkamumo eiti Rektoriaus pareigas.

4.8. Svarsto Rektoriaus pateiktą Akademijos strateginį veiklos planą, kuriame apibrėžiama ir Akademijos vizija ir misija, ir teikia dėl jo nuomonę Tarybai.

4.9. Svarsto ir derina su Taryba siūlymus dėl Statuto pakeitimų.

4.10. Svarsto ir teikia siūlymus Tarybai dėl Statuto arba jo pakeitimo projekto, Akademijos reorganizavimo sąlygų arba likvidavimo plano projekto.

4.11. Svarsto Rektoriaus teikiamus Akademijos struktūros pertvarkos planus, būtinus strateginiam veiklos planui įgyvendinti, ir teikia dėl jų nuomonę Tarybai.

² Einamosios kadencijos likusiam laikotarpiui.

4.12. Svarsto ir teikia siūlymus Tarybai dėl Akademijos lėšų (taip pat lėšų, skirtų administracijos ir kitų darbuotojų darbo užmokesčiui) ir nuosavybės teise valdomo turto valdymo, naudojimo ir disponavimo jais tvarkos.

4.13. Tvirtina studijų kainas ir nustato bendrą studijų vietų skaičių, atsižvelgdamas į galimybes užtikrinti studijų ir mokslo, meno veiklos kokybę.

4.14. Suteikia ir panaikina akademiniam padaliniam kamieninio padalinio statusą ir tvirtina akademinio padalinio nuostatus.

4.15. Sudaro Senato veiklai vykdyti reikalingus komitetus ir darbo grupes.

4.16. Sudaro Akademinės etikos, garbės vardų suteikimo, mokslo ir pedagoginio personalo konkursų ir atestacijos komisijas ir kitas komisijas, kurių sudarymas Akademijos vidaus teisės aktais yra pavestas Senatui, ir tvirtina šių komisijų nuostatus.

4.17. Svarsto ir tvirtina metines akademinio kamieninio padalinio veiklos ataskaitas.

4.18. Svarsto ir teikia siūlymus Tarybai dėl Akademijos reorganizavimo arba likvidavimo planų.

4.19. Teikia Akademijos garbės ir kitus vardus vardų suteikimo nuostatų nustatyta tvarka.

4.20. Inicijuoja Akademijos meno veiklos, meninių ir mokslinių tyrimų bei studijų kokybės auditą.

4.21. Atlieka kitas Lietuvos Respublikos teisės aktuose ir Statute nustatytas funkcijas.

V. SENATO PIRMININKAS, PIRMININKO PAVADUOTOJAS IR SENATO REFERENTAS

5.1. Ne vėliau kaip per 2 (dvi) savaites nuo oficialaus naujai išrinkto Senato narių sąrašo paskelbimo dienos Rektorius sušaukia pirmąjį Senato posėdį. Jam pirmininkauja vyriausias pagal amžių posėdyje dalyvaujantis Senato narys. Senato pirmininkas ir Senato pirmininko pavaduotojas slaptu balsavimu yra išrenkami pirmajame Senato posėdyje. Senato pirmininkas ir Senato pirmininko pavaduotojas laikomi išrinktais, jeigu už kiekvieną iš jų balsavo daugiau kaip pusė dalyvavusių posėdyje Senato narių. Kandidatus į pirmininko pavaduotojus siūlo išrinktas Senato pirmininkas. Senato pirmininko ir Senato pirmininko pavaduotojo kadencija – 5 (penki) metai³. Senato pirmininku (pavaduotoju) negali būti Rektorius.

5.2. Senato pirmininkas yra atsakingas už Senato posėdžių ir jų darbotvarkių planavimą, posėdžių vedimo tvarkos užtikrinimą ir atlieka šias funkcijas:

5.2.1. Šaukia Senato posėdžius ir jiems pirmininkauja.

5.2.2. Reglamente nustatyta tvarka rengia ir derina Senato posėdžių darbotvarkę ir siūlo ją įtrauktinus klausimus.

5.2.3. Derina Senato nutarimų ir posėdžių protokolų projektus; pasirašo Senato nutarimus, posėdžių protokolus.

5.2.4. Už Senato veiklą kiekvienais metais ne vėliau kaip per 3 (tris) mėnesius nuo kalendorinių metų pabaigos atsiskaito Akademijos bendruomenei, Akademijos tinklapyje paviešinant Senato veiklos ataskaitą.

5.2.5. Atlieka kitas Reglamente nustatytas funkcijas.

5.3. Senato pirmininkas ir jo pavaduotojas gali būti atšaukti ne mažiau kaip 2/3 Senato narių balsų dauguma.

5.4. Senato pirmininkas, atlikdamas savo pareigas, privalo vadovautis MSI, Statutu, šiuo Reglamentu, bendraisiais Akademijos interesais.

5.5. Senato pirmininko pavaduotojas atlieka Senato pirmininko funkcijas, kai nėra Senato pirmininko arba jam negalint atlikti funkcijų (pvz. nusišalina nuo klausimo svarstymo dėl interesų konflikto).

5.6. Senatas iš VDA darbuotojų skiria Senato referentą.

5.7. Senato referentas atlieka šias funkcijas:

³ Tuo atveju, jeigu Senato kadencijos eigoje iškyla poreikis perrinkti Senato pirmininką ir/ar Senato pirmininko pavaduotoją, jie yra renkami likusiam Senato kadencijos laikotarpiui.

- 5.7.1. rengia ir su Senato pirmininku derina Senato posėdžio darbotvarkę.
- 5.7.2. Užtikrina, kad Senato nariai Reglamento 7.3. punkte nustatyta tvarka būtų informuoti apie Senato posėdžio datą, laiką ir vietą, skelbia šią informaciją VDA tinklapyje;
- 5.7.3. Senato nariams išsiunčia posėdžio darbotvarkę, posėdžio medžiagą (Senato tvirtinamų dokumentų projektus, Senato nutarimų projektus ir kt.).
- 5.7.4. Rengia balsavimo biuletenius, juos išduoda ir surenka.
- 5.7.5. Skaičiuoja Senato narių balsus.
- 5.7.6. Rengia ir su Senato pirmininku derina Senato nutarimų, posėdžių protokolų projektus; pasirašo Senato posėdžio protokolus.
- 5.7.7. Teikia Senato pirmininkui pasirašyti Senato nutarimus, posėdžių protokolus.
- 5.7.8. Reglamente nustatyta tvarka išduoda Senato posėdžių protokolų išrašus.
- 5.7.9. Reglamente nustatyta tvarka saugo Senato veiklos dokumentus.
- 5.7.10. Atlieka kitas Reglamente nustatytas Senato veiklos aptarnavimo funkcijas.
- 5.8. Senato referentui negalint dalyvauti Senato posėdyje, jo funkcijas atlieka kitas Senato paskirtas asmuo.

VI. SENATO KOMITETAI, KOMISIJOS IR DARBO GRUPĖS

- 6.1. Senato posėdžio darbotvarkės klausimams nagrinėti, išvadoms ir pasiūlymams Senatui parengti, Senatas iš savo narių, Senato kadencijos laikotarpiui, sudaro komitetus.
- 6.2. Kiekvienas Senato narys turi dalyvauti pasirinkto ar jam pasiūlyto Senato komiteto veikloje. Senato komitetas iš savo narių išsirenka komiteto pirmininką ir pirmininko pavaduotoją.
- 6.3. Senatas sudaro šiuos Senato komitetus: 1) Strateginio planavimo ir ekonominių klausimų komitetas; 2) Studijų kokybės komitetas; 3) Meno ir mokslo komitetas.
- 6.4. Esant poreikiui Senatas gali sudaryti ir kitus Senato komitetus.
- 6.5. Senato komitetai, vadovaudamiesi šio Reglamento nuostatomis, pagal jiems priskirtą veiklos sritį, nagrinėja Senatui svarstyti teikiamus klausimus, teikia dėl jų pasiūlymus, išvadas ir nuomonę Senatui ir į Senato posėdžio darbotvarkę įtrauktų klausimų medžiagos (dokumentų) rengėjams.
- 6.6. Senato komitetai veikia pagal šiame Nuostatų skyriuje nurodytas nuostatas, tačiau esant poreikiui gali parengti ir teikti Senatui tvirtinti komiteto veiklą reglamentuojančius nuostatus.
- 6.7. Senato komitetas jam pavestus klausimus nagrinėja komiteto posėdžiuose, kurie Komiteto pirmininko siūlymu ir Komiteto visų narių paprastos daugumos pritarimu, vyksta akivaizdžiai arba nuotoliniu būdu (naudojant vaizdo konferenciją ar kitas elektronines priemones (el. paštu ir kt.)). Senato komitetų posėdžiai šaukiami gavus informaciją apie Senato posėdžio darbotvarkę ir joje numatytų klausimų medžiagą (dokumentus).
- 6.8. Senato referentas informaciją apie Senato posėdžio darbotvarkę ir joje numatytų klausimų medžiagą (dokumentus) Senato komitetų pirmininkams el. paštu pateikia ne vėliau kaip prieš 20 darbo dienų iki Senato posėdžio. Senato komitetai Senato posėdžio darbotvarkėje numatytų klausimų medžiagą (dokumentus) turi apsvarstyti ir pateikti dėl jos nuomonę, kurią išdėsto posėdžio protokole, Senato referentui ir į Senato posėdžio darbotvarkę įtrauktų klausimų medžiagos (dokumentų) rengėjams, ne vėliau kaip likus 10 darbo dienų iki Senato posėdžio.
- 6.9. Senato komiteto pirmininkas šaukia komiteto posėdžius ir jiems pirmininkauja, rengia ir pasirašo komiteto posėdžio protokolą, išsiunčia jį Senato referentui ir kitiems asmenims Reglamento 6.8 punkte nustatyta tvarka. Senato komiteto pirmininko pavaduotojas atlieka komiteto pirmininko funkcijas, kai pirmininko nėra.
- 6.10. Senato komiteto pirmininkas elektroniniu paštu informuoja komiteto narius apie komiteto posėdį. Senato komiteto posėdis yra laikomas įvykusi jei jame dalyvauja 2/3 (du trečdaliai) komiteto narių. Senato komiteto sprendimai priimami paprasta posėdyje dalyvaujančių komiteto narių balsų dauguma.
- 6.11. Senato komiteto sprendimai informinami posėdžio protokolu, kurį pasirašo komiteto

pirmininkas (kai jo nėra – pirmininko pavaduotojas). Pasirašytas Senato komiteto posėdžio protokolas ir kita posėdyje svarstyta medžiaga ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas iki numatyto Senato posėdžio dienos elektroniniu paštu pateikiama Senato referentui.

6.12. Senato komitetas vykdydamas funkcijas turi teisę iš Akademijos padalinių pagal kompetenciją gauti visą informaciją susijusią su nagrinėjamu klausimu, į Senato komiteto posėdį kviesti Rektorių, Tarybos pirmininką, VDA padalinių vadovus, asmenis iš išorės (specialistus, ekspertus).

6.13. Senatas akademinės etikos klausimams nagrinėti, galimiems akademinės etikos pažeidimams tirti, Senato posėdžio darbotvarkės klausimams pagal kompetenciją nagrinėti ir išvadoms bei pasiūlymams Senatui pateikti sudaro Akademinės etikos komisiją.

6.14. Senatas taip pat sudaro šias akademinėi veiklai ir/ar studijų procesui užtikrinti skirtas komisijas: (1) Garbės vardų suteikimo komisiją; (2) mokslo ir pedagoginio personalo konkursų ir atestacijos komisijas, kurių sudėtį tvirtina Rektoriaus teikimu. Šios komisijos veikia pagal jų veiklą reglamentuojančius nuostatus ir yra sudaromos iš nuostatuose nurodytų asmenų.

6.15. Akademijos vidaus teisės aktuose numatytais atvejais Senatas sudaro ir kitas akademinėi veiklai ir/ar studijų procesui užtikrinti skirtas komisijas.

6.16. Atskiriems klausimams, kurie nepatenka į Senato komitetų ir Akademinės etikos komisijos kompetenciją, nagrinėti ir išvadoms bei pasiūlymams Senatui pateikti, ar kitai Senatui reikalingai veiklai atlikti, Senatas iš Senato narių gali sudaryti Darbo grupę (-es). Darbo grupės posėdžius šaukia ir jiems pirmininkauja grupės pirmininkas, kai jo nėra – pirmininko pavaduotojas, kuriuos, sudarant grupę, iš jos narių, skiria Senatas. Darbo grupės sprendimai priimami paprasta posėdyje dalyvaujančių darbo grupės narių balsų dauguma.

6.17. Darbo grupės posėdis yra protokoluojamas; parengtas ir darbo grupės pirmininko (pavaduotojo) pasirašytas posėdžio protokolas ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas po darbo grupės posėdžio elektroniniu paštu išsiunčiamas Senato referentui. Darbo grupė turi teisę gauti informaciją iš Akademijos padalinių, pagal kompetenciją, kuri yra reikalinga sprendžiamiems klausimams analizuoti, į Darbo grupės posėdį kviesti Rektorių, Tarybos pirmininką, Akademijos padalinių vadovus, kitus asmenis iš išorės (ekspertus, specialistus).

VII. SENATO POSĖDIS

7. Senato posėdžiai įprastai vyksta akivaizdiniu būdu fizinėje posėdžio vietoje. Išimtiniais, Reglamento 7.1. punkte nurodytais atvejais, Senato posėdis gali vykti nuotoliniu būdu informacinių technologijų priemonėmis (per vaizdo konferenciją (įsijungus kamera), el. paštu ar kitomis elektroninėmis priemonėmis).

7.1. Senato posėdis nuotoliniu būdu gali būti inicijuojamas esant pagrįstai būtinybei (valstybėje paskelbta ekstremalioji ar kitokia padėtis ar režimas dėl kurio yra rekomenduojama riboti ar yra ribojamas tiesioginis asmenų kontaktas ar pan.) arba jeigu keliamam klausimui išspręsti nėra būtinybės Senatui susirinkti į įprasta tvarka vykstantį posėdyje, (pvz. klausimą galima išspręsti balsuojant ir sprendimą priimant el. paštu ar pan. kt.).

7.2. Senato posėdžio organizavimo nuotoliniu būdu iniciatyvos teisę turi Senato pirmininkas, Senato narys pagal pareigas, ir/arba ne mažiau kaip trys renkami Senato nariai. Senato posėdis nuotoliniu būdu gali būti organizuojamas Senatui pritarus tokiam pasiūlymui Senato posėdyje arba iniciatyvą organizuoti Senato posėdį nuotoliniu būdu įgyvendinus ir Senatui sprendimą dėl pritarimo tokiai posėdžio formai priėmus Reglamento 7.10 punkte numatyta tvarka, (kai iniciatyva organizuoti posėdį nuotoliniu būdu iškeliama ne Senato posėdžio metu (laikotarpiu tarp posėdžių)).

7.3. Senato posėdžiai paprastai yra atviri, juose gali dalyvauti visi pageidaujantys. Esant pagrįstam poreikiui, Senato pirmininkui ir / ar Senato nariui pagal pareigas, ir/ar ne mažiau kaip trims renkamiems Senato nariams pasiūlius, ir Senatui nutarus, gali būti rengiamas uždaras Senato posėdis, kuriame, be Senato narių, gali dalyvauti tik specialiai į šį posėdį kvieisti asmenys.

7.4. Posėdžio sušaukimas:

7.4.1. Eilinius Senato posėdžius šaukia Senato pirmininkas savo arba Rektoriaus iniciatyva ne

rečiau kaip du kartus per semestrą.

7.4.2. Neeilinį posėdį šaukia Senato pirmininkas savo iniciatyva arba jeigu to raštu reikalauja ne mažiau kaip 1/3 (trečdalis) Senato narių, pateikdami svarstytinus klausimus ir jų medžiagą (dokumentus) ne vėliau kaip per 2 (dvi) savaites nuo Senato narių reikalavimo gavimo dienos. Jeigu per nustatytą laiką Senato pirmininkas posėdžio nesušaunkia, jį gali šaukti ne mažiau kaip 1/3 (trečdalis) Senato narių įgaliotas Senato narys, kuris tuo pačiu pirmininkauja jo sušauktam neeiliniam posėdžiui.

7.5. Apie numatomą Senato posėdžio datą, laiką ir vietą bei preliminarią posėdžio darbotvarkę, Senato referentas el. paštu praneša Senato nariams ne vėliau kaip prieš mėnesį iki Senato posėdžio. Senato referentas apie Senato posėdžio datą, laiką ir vietą taip pat skelbia VDA tinklapyje. Paskelbimo tinklapyje reikalavimo gali būti nesilaikoma ypatingais atvejais, jeigu būtina nedelsiant priimti Senato sprendimą.

7.6. Apie Senato posėdyje svarstyti parengtus (Komitetuose apsvarstytus ir pagal pateiktas pagrįstas pastabas pakoreguotus) ir į posėdžio darbotvarkę įtrauktus klausimus, ne vėliau kaip likus trims darbo dienoms iki Senato posėdžio, elektroniniu paštu turi būti pranešta Senato nariams, asmenims, turintiems teisę Senato posėdžiuose dalyvauti patariamąjį balsą, ir į Senato posėdžio darbotvarkę įtrauktų klausimų medžiagos (dokumentų) rengėjams, kartu išsiunčiant posėdžio darbotvarkę ir su posėdyje svarstomais klausimais susijusią medžiagą (dokumentus).

7.7. Jeigu medžiaga Senatui pateikiama likus mažiau nei trims darbo dienoms iki posėdžio, Senato pirmininkas turi teisę tokio klausimo neįtraukti į artimiausio Senato posėdžio darbotvarkę ir teikiamą klausimą siūlyti įtraukti į kito Senato posėdžio darbotvarkę.

7.8. Senato posėdis be pertraukos gali trukti ne ilgiau kaip 2 (dvi) valandas.

7.9. Senato posėdžius protokoluoja Senato referentas, jam negalint dalyvauti Senato posėdyje, tai atlieka kitas Senato paskirtas asmuo.

7.10. Jeigu Senato pirmininkas ir/ar Senato narys pagal pareigas ir/ar ne mažiau kaip trys Senato nariai, ne Senato posėdžio metu, iškilusiam klausimui (-ams) svarstyti pasiūlo rengti nuotolinį posėdį, Senato referentas šį siūlymą kartu su parengtu nutarimo (-ų) projektu (-ais) svarstymui teikiamu klausimu (-ais), išsiunčia kiekvienam Senato nariui elektroniniu paštu, nurodydamas ne ilgesnį kaip 2 (dviejų) darbo dienų terminą nuomonei dėl nuotolinio posėdžio el. paštu pareikšti. Jeigu per nurodytą terminą paprasta dauguma Senato narių prieštarauja tam, kad svarstymui teikiami klausimai būtų sprendžiami nuotolinio posėdžio būdu, Senato referentas apie tai elektroniniu paštu informuoja Senato pirmininką ir kitus Senato narius ir tokiu atveju teikiamų klausimų svarstymas ir balsavimas dėl pasiūlytų nutarimų organizuojamas šaukiant įprasta tvarka vykstantį posėdį. Paprastai daugumai Senato narių, per aukščiau šiame punkte nurodytą terminą, pritarus balsavimui dėl teikiamų klausimų svarstymo nuotolinio posėdžio būdu, Senato referentas elektroniniu paštu informuoja Senato pirmininką ir kitus Senato narius apie tai, kad posėdis gali įvykti nuotoliniu būdu. Tokiu atveju, Senato nariai ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas po nutarimų projektų gavimo dienos, pateikia elektroniniu paštu Senato referentui savo balsavimo „už“ ar „prieš“ rezultatus dėl kiekvieno siūlomo nutarimo projekto. Senato referentas nedelsiant perduoda šiuos balsavimo rezultatus Senato pirmininkui.

VIII. KVORUMAS, PIRMININKAVIMAS IR DARBOTVARKĖ

8.1. Senato posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 (du trečdaliai) Senato narių. Ši sąlyga taikoma ir nuotoliniu būdu vykstančiam posėdžiui.

8.2. Senato posėdžiui pirmininkauja Senato pirmininkas (kai jo nėra – pirmininko pavaduotojas) arba Senato narys, Senato narių įgaliotas pirmininkauti neeiliniam posėdžiui.

8.3. Senato narys negalintis dalyvauti Senato posėdyje apie tai raštu (elektroniniu paštu) informuoja Senato referentą ne vėliau kaip prieš 3 (tris) darbo dienas iki Senato posėdžio, ir jeigu suteikia savo balsą teisę posėdyje kitam Senato nariui, nurodo kuriam. .

8.4. Posėdžio pirmininkas:

8.4.1. Skelbia posėdžio pradžią ir pabaigą, prireikus gali paskelbti darbotvarkėje nenumatytą

posėdžio pertrauką.

8.4.2. Rūpinasi Senato posėdžių darbo tvarka, stebi, kad juose būtų laikomasi šio Reglamento, kontroliuoja, kaip savo pareigas atlieka Senato referentas.

8.4.3. Suteikia Senato nariams žodį, vadovauja svarstymams, gali Senato narių paklausti siekiant patikslinti dėl pasisakymų ar siūlymų esmės.

8.4.4. Kontroliuoja kalbų trukmę; jeigu nustatyta kalbos trukmė viršijama, įspėja kalbėtoją, o po antrojo įspėjimo gali kalbėtoją nutraukti.

8.4.5. Jeigu Senatas neprieštarauja, kalbėjimo laiką gali pratęsti.

8.4.6. Jeigu kalbėtojas nukrypsta nuo svarstomo klausimo esmės, gali jį įspėti, o po antrojo įspėjimo – kalbėtoją nutraukti.

8.4.7. Remdamasis svarstymų rezultatais formuluoja klausimus balsuoti, vadovaudamasis šiuo Reglamentu nustato balsavimo tvarką, skelbia balsavimo pradžią ir pabaigą, balsavimo rezultatus.

8.4.8. Įspėja Senato narius, jeigu šie nesilaiko Reglamento arba akademinės etikos, ir gali teikti siūlymus įrašyti įspėjimą į protokolą.

8.4.9. Pasirašo Senato priimtus nutarimus, posėdžių protokolus.

8.5. Senato posėdžio darbotvarkę rengia ir derina Senato pirmininkas, atsižvelgdamas į Rektoriaus ar Tarybos pasiūlytus klausimus, taip pat Senato narių bei VDA padalinių vadovų teikiamus klausimus, kuriems spręsti yra parengti nutarimų projektai. Darbotvarkėje nustatomas klausimų svarstymo eiliškumas, nurodomi pranešėjai.

8.6. Senato posėdyje svarstomi ir sprendžiami tik tie klausimai, kurie įtraukti į Senato posėdžio darbotvarkę ir yra parengti ir suderinti šių klausimų Senato nutarimų projektai ir juos įgyvendinantys dokumentai, išskyrus jeigu akivaizdžiai būtina nedelsiant priimti Senato sprendimus, kuriuos įforminančių nutarimų projektai ir juos įgyvendinantys dokumentai dėl objektyvių priežasčių nėra parengti ar suderinti. Tokiu atveju Senato pirmininkas turi teisę posėdžio metu pateikti Senatui svarstyti klausimą ir siūlyti įtraukti jį į posėdžio darbotvarkę. Trečdalis dalyvaujančių posėdyje Senato narių siūlymu, Senato pirmininko sudaryta posėdžio darbotvarkė gali būti pakeista ar papildyta paprasta posėdyje dalyvaujančių Senato narių balsų dauguma.

8.7. Senatui teikiami nutarimų projektai ir juos įgyvendinantys dokumentai, atsižvelgiant į jų tematiką, turi būti suderinti su Akademijos administracijos padaliniais, pagal jiems priskirtą sritį. Kai nutarimo dalykas yra susijęs su: (1) finansų apskaita ir atskaitomybe nutarimo projektas ir jį lydintys dokumentai turi būti suderinti su Buhalterija; (2) turtu ir jo valdymu – Rektoriaus pavaduotoju ūkiui; (3) teisiniu reguliavimu – Teisės skyriumi; (4) studijomis – Studijų tarnyba; (5) studijų kokybe – Studijų kokybės skyriumi; (6) viešaisiais pirkimais – Viešųjų pirkimų skyriumi; (7) projektais – Projektų skyriumi, ir t.t. Senatui teikiamo nutarimo ir jį įgyvendinančių dokumentų nederinti su padaliniu, galima tik tuo atveju, kai pats padalinys yra šių dokumentų rengėjas.

IX. SVARSTYMAS

9.1. Senato posėdyje svarstant atskirus darbotvarkės klausimus, paprastai pirmiausia išklausomas darbotvarkėje nurodytas pranešėjas, pristatantis klausimą(-us), nutarimo projektą, ir Senato narių nuomonę. Posėdžio pirmininkui leidus, savo nuomonę gali pareikšti ir kiti posėdžio dalyviai. Pristatant svarstomą klausimą išdėstoma jo esmė, nurodoma jo įtaka VDA, pranešama apie derinimo rezultatus, informuojama apie Senato komiteto(-ų), Darbo grupės, išvadas ir siūlymus. Posėdžio metu kalbėti galima tik posėdžio pirmininkui leidus.

9.2. Pranešimo trukmę nustato posėdžio pirmininkas, suderinęs su pranešėju. Paprastai ji neturi viršyti 10 minučių. Senato nario nuomonei pareikšti paprastai skiriama iki 5 minučių (kitų posėdžio dalyvių nuomonei pareikšti – iki 2 minučių). Prireikus posėdžio pirmininkas gali nustatyti kitokią klausimo pristatymo ar nuomonės pareiškimo trukmę.

9.3. Kiekvienu darbotvarkės klausimu Senato nariai (išskyrus Senato pirmininką ir pirmininko pavaduotoją) turi teisę kalbėti ne daugiau kaip 2 (du) kartus (neskaitant klausimų, replikų, nuomonės dėl procedūros pareiškimo, siūlymų nutraukti diskusijas, atmesti pateiktą projektą ar atidėti svarstomą klausimą), kiti posėdžio dalyviai – vieną kartą. Replikos sakomos reaguojant į kieno nors kalbą arba

prašant ką nors paaiškinti. Ar suteikti žodį replikai, sprendžia posėdžio pirmininkas.

9.4. Senato posėdyje negali būti svarstomas kurio nors VDA fakulteto veiklos klausimas, jeigu jis iki posėdžio nebuvo su šiuo padaliniu derintas ir jeigu posėdyje nedalyvauja šio fakulteto dekanas ar jo įgaliotas asmuo.

9.5. Senato narys privalo nusišalinti nuo klausimo svarstymo esant nors vienai iš šių aplinkybių:

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

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

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

9.5.4. yra kitų aplinkybių, kurios kelia abejonių dėl Senato nario nešališkumo sprendžiant klausimą.

9.6. Jeigu egzistuoja šio Reglamento 9.5 punkte nurodytų aplinkybių, dėl kurių Senato narys turi pagrįstą pareigą nusišalinti nuo klausimo svarstymo, tą jis turi padaryti iki balsavimo ir balsavime nedalyvauti. Šis reikalavimas Senato nariams taikomas ir Senato komitetų, komisijų ir darbo grupių posėdžiuose.

X. SPRENDIMŲ PRIĖMIMAS

10.1. Senatas sprendimus priima balsuodamas atvirai arba slapta. Personaliniai klausimai⁴ sprendžiami slaptu balsavimu. Bent vienam Senato nariui pasiūlius ir 1/3 posėdyje dalyvaujančių Senato narių pritarus, klausimui spręsti, taip pat gali būti skelbiamas slaptas balsavimas.

10.2. Skelbdamas balsavimo pradžią posėdžio pirmininkas patikrina kворumą.

10.3. Paprasta posėdyje dalyvaujančių Senato narių balsų dauguma paprastai nustatoma posėdžio pirmininkui paklausus: „Ar yra prieštaraujančių?“ Jeigu prieštaraujančių nėra, posėdžio pirmininkas skelbia: „Priimta“. Jeigu yra bent vienas prieštaraujantis, balsų daugumai nustatyti Senato nariai pakelia rankas. Šiuo atveju, balsus skaičiuoja Senato referentas. Teikiant klausimą balsavimui posėdžio pirmininkas siūlo balsuoti „už“, „prieš“ ir klausia, „kas susilaikė“. Jeigu suskaičiuojama balsų dauguma, posėdžio pirmininkas paskelbia: „Priimta“, jeigu daugumos nėra – „Nepriimta“. Balsams pasiskirsčius po lygiai, balsavimo rezultatą lemia posėdžio pirmininko balsas.

10.4. Senato sprendimas laikomas priimtu, jeigu „už“ balsuoja ne mažiau kaip pusė posėdyje dalyvaujančių Senato narių, išskyrus Reglamente numatytus atvejus, kai sprendimui priimti reikalingas kitoks balsų skaičius (Reglamento 5.3, 10.1 punktai). Balsams pasiskirsčius po lygiai balsavimo rezultatą lemia posėdžio pirmininko balsas. Šio punkto nuostatos taikomos ir nuotoliniu būdu vykstančiame posėdyje priimamiems sprendimams.

XI. SPRENDIMŲ ĮFORMINIMAS, PASIRAŠYMAS, SKELBIMAS IR ĮSIGALIOJIMAS

11.1. Senato posėdžiuose priimti sprendimai įforminami nutarimais, kuriuos pasirašo posėdžio pirmininkas. Pasirašytus Senato nutarimus Senato referentas registruoja Senato nutarimų registravimo žurnale, suteikiant jiems registracijos numerį, kurį sudaro nutarimą priėmusio Senato simbolis – raidė „S“, nutarimo priėmimo metų skaitmuo ir tų metų nutarimo eilės numeris (pavyzdžiui, Senato nutarimo registracijos numeris – Nr. S-2017/15). Registruojant Senato nutarimus pažymimas ir posėdžio, kuriame nutarimas priimtas, protokolo eilės numeris.

11.2. Senato nario (-ių) atskiroji nuomonė (kitokia nei daugumos Senato narių), Senato nario prašymu nurodoma Senato posėdžio protokole ir pridedama prie posėdžio protokolo, jeigu yra pateikta raštu.

11.3. Senato priimtas nutarimas įsigalioja nuo jo priėmimo dienos, jeigu pačiame nutarime nenumatyta vėlesnė įsigaliojimo data.

11.4. Senato priimti nutarimai skelbiami VDA tinklapyje ir/ar informaciniame biuletenyje.

⁴ Su konkrečiu asmeniu ar asmenimis susiję klausimai.

XII. PROTOKOLAS

12.1. Senato posėdžius protokoluoja Senato referentas, o jam nesant – kitas Senato paskirtas asmuo. Prireikus gali būti daromas Senato posėdžio garso ir/ar vaizdo įrašas. Protokolai rengiami ir įforminami raštvedybos taisyklių nustatyta tvarka.

12.2. Senato posėdžio protokolas turi būti parengtas ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas po posėdžio ir išsiųstas elektroniniu paštu susipažinti Senato nariams. Senato nariai, susipažinę su protokolu ir turintys pastabų ar pasiūlymų dėl protokolo, kreipiasi į posėdžio pirmininką per Senato referentą ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas nuo protokolo gavimo dienos. Vėliau gautos pastabos ar pasiūlymai į protokolą neįtraukiami.

12.3. Posėdžių protokolus pasirašo posėdžio pirmininkas ir Senato referentas (jam nesant – kitas Senato paskirtas asmuo).

XIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

13.1. Visus Senato veiklos procedūrinius klausimus, kurie nenumatyti šiame Reglamente, Senato posėdžio metu siūlo spręsti posėdžio pirmininkas. Sprendimas tokiais klausimais, posėdžio pirmininkui trumpai išdėstčius motyvus, priimamas be diskusijų Senato posėdyje dalyvaujančių Senato narių paprasta balsų dauguma.

13.2. Senato referentas Senato veiklos dokumentus (posėdžių protokolus, kitą posėdžių medžiagą) saugo ne mažiau kaip 10 (dešimt) metų. Senato nario ar kito suinteresuoto asmens rašytiniu prašymu, ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas nuo prašymo gavimo dienos, turi būti išduodamas Senato posėdžio protokolo išrašas.

13.3. Reglamentas gali būti keičiamas ir/ar papildomas paprasta posėdyje dalyvaujančių Senato narių balsų dauguma.
