

VILNIAUS KOLEGIJOS AKADEMINĖS TARYBOS DARBO REGLAMENTAS

I SKYRIUS BENDRIEJI NUOSTATOS

1. Vilniaus kolegijos akademinės tarybos darbo reglamentas (toliau – Reglamentas) nustato Vilniaus kolegijos (toliau – Kolegija) akademinės tarybos (toliau – AT) darbo organizavimo tvarką, AT įgaliojimus ir funkcijas, AT narių teises ir pareigas, AT posėdžių šaukimo tvarką, AT nutarimų priėmimo tvarką ir reguliuoja kitus AT darbo organizavimo klausimus.
2. Reglamentas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos mokslo ir studijų įstatymu (toliau – Mokslo ir studijų įstatymas), Kolegijos statutu (toliau – Statutu), Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu ir kitais norminiais teisės aktais.
3. AT yra Kolegijos akademinį reikalų valdymo organas. Vykdydama savo įgaliojimus, AT priima nutarimus, kurie yra privalomi visiems Kolegijos akademinės bendruomenės nariams.
4. Savo veikloje AT vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Mokslo ir studijų įstatymu, Statutu, Reglamentu ir kitais norminiais teisės aktais.
5. AT narių darbas grindžiamas kolegialumo, lojalumo, nešališkumo, objektyvumo, teisėtumo, viešumo, protingumo ir sąžiningumo, lygybės, interesų konfliktų vengimo, konfidencialumo principais ir akademinės laisvės principais.
6. Reglamente vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Mokslo ir studijų įstatyme ir Statute.

II SKYRIUS AKADEMINĖS TARYBOS FUNKCIJOS

7. AT atlieka šias funkcijas:
 - 7.1. nustato studijų tvarką;
 - 7.2. tvirtina studijų programas ir teikia Kolegijos direktoriui (toliau – direktorius) siūlymus dėl šių programų finansavimo ir dėl Kolegijos struktūros pertvarkos, reikalingos toms programoms įgyvendinti;
 - 7.3. tvirtina vidinę studijų kokybės užtikrinimo sistemą ir kontroliuoja, kaip ji įgyvendinama;
 - 7.4. tvirtina studijų kainas ir nustato bendrą studijų vietų skaičių, atsižvelgdama į galimybes užtikrinti studijų ir mokslo, meno veiklos kokybę;
 - 7.5. nustato studijų metų, semestrų pradžią ir pabaigą, atostogų laikotarpius;
 - 7.6. tvirtina įmokų, tiesiogiai susijusių su studijų programų įgyvendinimu, dydžius;
 - 7.7. svarsto ir tvirtina studentų priėmimo į Kolegiją taisykles;
 - 7.8. tvirtina studijų finansavimo pobūdžio pasikeitimo tvarką;
 - 7.9. atsižvelgdama į Studentų atstovybės siūlymus, nustato studentų, neišlaikiusių egzamino ar kito galutinio atsiskaitymo, nemokamo pakartotinio laikymo tvarką;
 - 7.10. nustato dėstytojų ir mokslo darbuotojų pareigybių kvalifikacinius reikalavimus, nustato dėstytojų ir mokslo darbuotojų atestavimo ir konkursų pareigoms eiti organizavimo tvarką;
 - 7.11. nustato dėstytojų praktikų priėmimo tvarką;

7.12. vertina atliktų taikomųjų mokslinių tyrimų ir eksperimentinės plėtros rezultatus ir Kolegijos taikomųjų mokslinių tyrimų ir eksperimentinės plėtros ir meno veiklos kokybę ir lygį;

7.13. nustato taikomųjų mokslinių tyrimų, profesionaliojo meno, eksperimentinės plėtros veiklos ir mokslo kryptis bei tematiką atsižvelgdama į Kolegijos vykdomas studijų kryptis ir jų sąsajas su mokslo kryptimis, meno darbuotojų kvalifikaciją, turimus finansinius išteklius, studijų ir užsakovų poreikius;

7.14. šaukia Kolegijos akademinės bendruomenės susirinkimus svarbiems Kolegijos veiklos klausimams aptarti, kai to reikalauja daugiau nei pusė visų AT narių. Apie susirinkimo vietą, laiką ir darbotvarkę Kolegijos akademinės bendruomenės nariams pranešama ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas iki posėdžio;

7.15. teikia garbės ir kitus vardus AT nustatyta tvarka;

7.16. svarsto ir derina su Kolegijos taryba (toliau – Taryba) siūlymus dėl Statuto pakeitimų;

7.17. svarsto ir teikia siūlymus Tarybai dėl Statuto arba jo pakeitimo projekto, reorganizavimo sąlygų arba likvidavimo plano projekto;

7.18. svarsto ir teikia siūlymus Tarybai dėl kandidatų tinkamumo eiti direktoriaus pareigas;

7.19. svarsto direktoriaus pateiktą Kolegijos strateginį veiklos planą, kuriame apibrėžiama ir Kolegijos misija ir vizija, ir teikia dėl jo nuomonę Tarybai;

7.20. svarsto direktoriaus teikiamus Kolegijos struktūros pertvarkos planus, būtinus strateginiam veiklos planui įgyvendinti, ir teikia dėl jų nuomonę Tarybai;

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

7.22. svarsto ir tvirtina Kolegijos Akademinės etikos kodeksą;

7.23. sudaro ir teikia tvirtinti direktoriui Kolegijos Akademinės etikos komitetą;

7.24. tvirtina Kolegijos akademinių padalinių veiklos nuostatus;

7.25. atlieka kitas teisės aktuose ir Statute nustatytas funkcijas.

8. Atlikdama funkcijas AT vykdo šias pareigas:

8.1. viešai informuoja Kolegijos akademinę bendruomenę apie savo sprendimus Kolegijos internetiniame puslapyje ne vėliau kaip per 7 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo;

8.2. rengia metinę savo veiklos ataskaitą, viešai skelbia ir pristato ją Kolegijos bendruomenei Kolegijos internetiniame puslapyje kasmet ne vėliau kaip kovo mėnesį.

9. AT turi teisę teikti direktoriui rekomendacijas dėl Kolegijos valdymo struktūros pakeitimų.

III SKYRIUS

AKADEMINĖS TARYBOS SUDĖTIS, AKADEMINĖS TARYBOS PIRMININKO IR PAVADUOTOJO RINKIMAI, AKADEMINĖS TARYBOS NARIŲ ĮGALIOJIMŲ PASIBAIGIMAS

10. AT renkama 5 metų laikotarpiui. AT sudaro 43 nariai.

11. AT narių rinkimo ir skyrimo tvarką reglamentuoja Statutas ir Vilniaus kolegijos Akademinės tarybos narių rinkimo tvarkos aprašas. AT sudėtis ir jos pakeitimai viešai skelbiami Kolegijos internetiniame puslapyje.

12. Kadenciją baigiančios AT įgaliojimai pasibaigia, kai naujos kadencijos AT susirenka į pirmąjį posėdį.

13. Pirmąjį AT posėdį ne vėliau kaip per mėnesį nuo AT narių išrinkimo kviečia ir jam pirmininkauja direktorius.

14. Pirmajame posėdyje AT slaptu balsavimu paprasta visų narių balsų dauguma iš savo narių renka AT pirmininką. AT pirmininko kandidatūras kelia AT nariai. Jeigu keli kandidatai surenka po lygiai balsų arba keli kandidatai nesurenka balsų daugumos, rengiamas pakartotinis balsavimas ir į rinkimų biuletenius įrašomi tik du daugiausiai balsų gavę kandidatai.

15. AT pirmininko pavaduotojas AT pirmininko teikimu išrenkamas slaptu balsavimu

paprasta visų narių balsų dauguma. Jeigu keli kandidatai surenka po lygiai balsų arba keli kandidatai nesurenka balsų daugumos, rengiamas pakartotinis balsavimas ir į rinkimų biuletenius įrašomi tiksliai du daugiausiai balsų gavę kandidatai.

16. AT pirmininko laikinai nesant, šias funkcijas atlieka AT pirmininko pavaduotojas, o jo nesant – kitas AT įgaliotas AT narys.

17. AT pirmininko ir AT pirmininko pavaduotojo kadencijos trunka tiek, kiek tęsiasi jų išrinkusios AT įgaliojimai.

18. Direktorius negali būti AT pirmininku ir jo pavaduotoju.

19. AT nario narystė AT pasibaigia:

19.1. pasibaigus AT kadencijai;

19.2. pasibaigus AT nario darbo sutarčiai su Kolegija, išskyrus tuos atvejus, kai narys yra kitos mokslo ir studijų institucijos darbuotojas ir buvo renkamas kaip einantis docento arba vyresniojo mokslo darbuotojo pareigas;

19.3. AT nariui – studentui išėjus akademinį atostogų, nutraukus ar baigus studijas;

19.4. AT nariui atsistatydinus;

19.5. AT narį atšaukus iš pareigų, jeigu jis netinkamai vykdo Mokslo ir studijų įstatyme, Statute ar šiame Reglamente nustatytas pareigas, Reglamente nustatyta tvarka;

19.6. AT nariui mirus.

20. Atšaukti AT narį iš pareigų galima AT sprendimu, kai tam pritaria ne mažiau kaip du trečdaliai visų AT narių. Į AT dėl AT nario atšaukimo turi teisę kreiptis AT pirmininkas.

21. Į AT nario, kurio narystė nutrūko iki AT kadencijos pabaigos, vietą likusiam AT kadencijos laikotarpiui išrenkamas arba skiriamas kitas AT narys ta pačia tvarka kaip ir AT narys, kurio narystė nutrūko.

22. AT pirmininko ir (ar) AT pirmininko pavaduotojo įgaliojimai pasibaigia:

22.1. pasibaigus jo, kaip AT nario narystei;

22.2. jam atsistatydinus iš AT pirmininko (pavaduotojo) pareigų;

22.3. AT slaptu balsavimu atšaukus AT pirmininką ir AT pirmininko pavaduotoją, jeigu jie netinkamai vykdo Mokslo ir studijų įstatyme, Statute ar šiame Reglamente nustatytas pareigas Reglamente nustatyta tvarka.

23. Kreiptis į AT dėl AT pirmininko ar AT pirmininko pavaduotojo atšaukimo gali AT narys. Sprendimą atšaukti AT pirmininką ar AT pirmininko pavaduotoją iš pareigų priima AT, jeigu tam pritaria ne mažiau kaip du trečdaliai visų AT narių

24. AT pirmininko arba AT pirmininko pavaduotojo įgaliojimams pasibaigus bet kuriuo iš Reglamento 22 punkte numatytu pagrindu, kito AT pirmininko arba AT pirmininko pavaduotojo rinkimai rengiami artimiausiam AT posėdyje šio Reglamente nustatyta tvarka.

IV SKYRIUS AKADEMINĖS TARYBOS NARIŲ TEISĖS IR PAREIGOS

25. AT nariai turi šias teises:

25.1. teikti siūlymus dėl AT darbotvarkės;

25.2. dalyvauti AT posėdžiuose, pasisakyti, pateikti klausimus ir balsuoti visais AT posėdžiuose svarstomais klausimais;

25.3. rinkti ir būti išrinktas į bet kurias pareigas AT (išskyrus 18 punkte nurodytus apribojimus);

25.4. siūlyti kviešti į AT posėdžius ekspertus, specialistus, Kolegijos ir jos padalinių vadovus, susijusius su svarstomu klausimu;

25.5. pagal AT suteiktus įgaliojimus rengti ir teikti svarstyti AT Kolegijos veiklą reglamentuojančius dokumentus, kurių tvirtinimas pagal Statutą priskirtas AT kompetencijai, bei teikti ir siūlyti pastabas rengiamiems AT dokumentams;

25.6. gauti visą medžiagą ir reikiamą informaciją, susijusią su AT posėdžiuose svarstomais klausimais, ja naudotis vykdydami savo pareigas nepažeidžiant įstatymų reglamentuoto

konfidencialumo;

- 25.7. siūlyti AT sudaryti nuolatinius ir laikinuosius komitetus ir (ar) komisijas;
 - 25.8. susipažinę su AT posėdžio darbotvarke ir AT nutarimų projektais, balsuoti dėl pasiūlytų sprendimų;
 - 25.9. susipažinti su AT posėdžio protokolu;
 - 25.10. reikšti atskirą rašytinę nuomonę, jeigu AT nariams balsuojant ir priimant galutinį sprendimą ji nesutapo su daugumos nuomone. Atskira AT nario nuomonė surašoma ir pateikiama AT sekretoriui ne vėliau kaip iki AT posėdžio protokolo surašymo. Atskira AT nario nuomonė yra neatsiejama AT posėdžio protokolo dalis;
 - 25.11. AT posėdyje dalyvavę AT nariai gali pateikti pastabas dėl AT posėdžio protokolo;
 - 25.12. atsistatydinti iš AT nario pareigų, pateikę prašymą raštu AT pirmininkui;
 - 25.13. naudotis Kolegijos materialiniais resursais, kiek to reikia AT funkcijoms įgyvendinti;
 - 25.14. būti paskirtais ar išrinktais į AT sudaromas nuolatinius ir laikinuosius komitetus ir (ar) komisijas;
 - 25.15. kitas teises, numatytas Mokslo ir studijų įstatyme, Statute, šiame Reglamente ir AT nutarimuose.
26. AT narių pareigos:
 - 26.1. vadovautis Mokslo ir studijų įstatymu, Statutu, Reglamentu, AT priimtais nutarimais AT funkcijoms įgyvendinti ir kitais Lietuvos Respublikos teisės aktais;
 - 26.2. dalyvauti AT posėdžiuose, o jei dalyvauti negali, iš anksto apie tai informuoti AT pirmininką elektroniniu paštu ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki AT posėdžio;
 - 26.3. pranešti AT pirmininkui apie galimą interesų konfliktą, kurį gali sukelti AT posėdžio darbotvarkėje numatyto klausimo svarstymas, ir nusišalinti nuo to klausimo svarstymo bei balsavimo;
 - 26.4. dalyvauti rengiant medžiagą AT posėdžiams ir kitus AT dokumentus, dalyvauti įgyvendinant AT funkcijas;
 - 26.5. užtikrinti informacijos, kuri AT narių posėdyje pripažįstama konfidencialia, neviešinimą;
 - 26.6. vykdyti kitas pareigas, numatytas Mokslo ir studijų įstatyme, Statute, šiame Reglamente ir AT nutarimuose.
 - 26.7. Jeigu AT narys be pateisinamos priežasties nedalyvauja dviejuose AT posėdžiuose iš eilės arba penkiuose posėdžiuose per kadenciją, AT pirmininkas įspėja narį ir informuoja Kolegijos padalinį, kuris tą narį delegavo. Narį delegavęs padalinys gali kreiptis į AT pirmininką dėl deleguoto nario įgaliojimų sustabdymo. AT pirmininkas turi teisę kreiptis į AT dėl AT nario atšaukimo vadovaujantis Reglamento 20 punktu.
 27. AT pirmininkas turi šias papildomas pareigas:
 - 27.1. vadovauti AT darbui ir atstovauti AT Kolegijoje ir už jos ribų;
 - 27.2. planuoti, inicijuoti AT posėdžius ir jiems pirmininkauti;
 - 27.3. sudaryti ir teikti AT tvirtinti nuolatinių ir laikinųjų komitetų ir komisijų sudėtį ir koordinuoti jų veiklą.
 - 27.4. skelbti AT posėdžio balsavimo rezultatus;
 - 27.5. viešai informuoti Kolegijos akademinę bendruomenę apie AT sprendimus Kolegijos internetiniame puslapyje ne vėliau kaip per 7 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo;
 - 27.6. parengti metinę AT veiklos ataskaitą, ją viešai paskelbti ir pristatyti ją Kolegijos bendruomenei Kolegijos internetiniame puslapyje kasmet ne vėliau kaip kovo mėnesį;
 - 27.7. šaukti akademinės bendruomenės susirinkimus svarbiems Kolegijos veiklos klausimams aptarti;
 - 27.8. kartu su AT sekretoriumi pasirašyti AT nutarimus ir AT posėdžių protokolus, išskyrus atvejus, kai AT posėdžiui pirmininkauja AT pirmininko pavaduotojas ar kitas AT įgaliotas AT narys;
 - 27.9. reguliariai informuoti AT apie AT nutarimų vykdymą;

27.10. bendradarbiauti su direktoriumi, Tarybos pirmininku sprendžiant su Kolegijos valdymu susijusius klausimus, įskaitant posėdžių darbotvarkėse numatomų klausimų derinimą, posėdžių datų derinimą ir kitus klausimus, siekiant kuo efektyvesnio Kolegijos valdymo;

27.11. vykdyti kitas pareigas, numatytas Mokslo ir studijų įstatyme, Statute, šiame Reglamente ir AT nutarimuose.

V SKYRIUS AKADEMINĖS TARYBOS DARBO ORGANIZAVIMO TVARKA

28. AT veiklai reikiamas materialines ir organizacines sąlygas užtikrina direktorius, įskaitant AT sekretoriaus paskyrimą.
29. AT sekretorius:
- 29.1. rūpinasi, kad būtų tinkamai pasirengta AT posėdžiams;
 - 29.2. užtikrina, kad Tarybos posėdžio medžiaga būtų laiku pateikta AT nariams;
 - 29.3. registruoja posėdyje dalyvaujančius AT narius;
 - 29.4. priima iš AT narių raštiškus siūlymus ir apie juos informuoja AT pirmininką;
 - 29.5. rengia AT posėdžių protokolus;
 - 29.6. užtikrina, kad AT būtų teikiami tik tinkamai parengti dokumentų projektai;
 - 29.7. padeda AT pirmininkui rengti AT posėdžiams darbotvarkės projektus;
 - 29.8. teikia AT nariams informaciją apie AT posėdžius, posėdžių medžiagą ir sprendimų projektus;
 - 29.9. vykdo AT dokumentų tvarkymą;
 - 29.10. kartu su AT pirmininku pasirašo AT nutarimus, AT posėdžių protokolus ir kitus AT dokumentus;
 - 29.11. rūpinasi AT nutarimų paskelbimu;
30. AT posėdžių (išskyrus pirmąjį) darbotvarkės projektus rengia AT pirmininkas kartu su AT sekretoriumi. Svarstytinų AT dokumentų rengimo iniciatyvą ir klausimų įrašymo į AT posėdžių darbotvarkę siūlymo teisę turi AT nariai, Taryba, direktorius, Kolegijos fakultetų tarybos, Kolegijos studentų atstovybė ir Kolegijos skyriai, ir tarnybos. Nutarimų projektus ir tiksliai balsavimo formuluotes AT pirmininkui pristato projektų autorių atstovai ne vėliau kaip prieš 10 darbo dienų iki AT posėdžio. AT posėdžio darbotvarkės projekte turi būti nurodytas kiekvieno klausimo pranešėjas.
31. AT posėdžio medžiaga ir darbotvarkės projektas elektroniniu paštu AT nariams išsiunčiamas ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas iki AT posėdžio. Kartu su darbotvarkės projektu pateikiami dokumentų, kurie bus svarstomi posėdyje, projektai.
32. Jeigu būtina nedelsiant priimti AT sprendimą, AT pirmininkas turi teisę posėdžio metu pateikti AT svarstyti į AT posėdžio darbotvarkę neįtrauktą klausimą ir tuo atveju, jei AT nutarimo projektas tuo klausimu nėra parengtas. Kiekvieno AT posėdžio pradžioje sprendžiama dėl AT posėdžio darbotvarkės patvirtinimo. Bet kurio AT nario siūlymu AT posėdžio darbotvarkė gali būti pakeista ar papildyta paprasta posėdyje dalyvaujančių AT narių balsų dauguma.
33. Pagrindinė AT veiklos forma yra posėdžiai, kurie šaukiami pagal poreikį, bet ne rečiau kaip du kartus per akademinius metus. Eiliniai Tarybos posėdžiai vyksta pagal metų pradžioje AT pirmininko sudarytą ir AT patvirtintą posėdžių planą, paprastai tą pačią savaitės dieną. AT posėdžius šaukia AT pirmininkas.
34. Neeilinių AT posėdžių šaukia AT pirmininkas savo iniciatyva arba kai to reikalauja ne mažiau kaip trečdalis visų AT narių. Neeilinis AT posėdis turi būti sušauktas ne vėliau kaip per mėnesį nuo siūlymo AT pirmininkui įteikimo dienos.
35. Apie šaukiamo AT posėdžio laiką ir vietą ne vėliau kaip likus 5 darbo dienoms iki AT posėdžio elektroniniu paštu turi būti pranešta visiems AT nariams.
36. AT posėdžiai gali būti šaukiami ir nesilaikant šio Reglamento 35 punkte nurodytų terminų, jei tam yra svarbios priežastys ir jei su tuo sutinka ne mažiau kaip pusė AT narių.

37. AT posėdžiai teisėti, jeigu juose dalyvauja ne mažiau kaip pusė AT narių.

38. AT posėdžiams pirmininkauja AT pirmininkas. Jei AT pirmininkas negali dalyvauti AT posėdyje arba jei dėl šiame Reglamente nurodytų aplinkybių jis nusišalina, posėdžiui pirmininkauja AT pirmininko pavaduotojas. Jei posėdyje negali dalyvauti ir AT pirmininko pavaduotojas arba jei dėl šiame Reglamente nurodytų aplinkybių jis nusišalina, posėdžiui pirmininkauja kitas, AT posėdyje dalyvaujančių narių paprasta balsų dauguma išrinktas, AT narys.

39. AT posėdžiai yra atviri, išskyrus tuos atvejus, kai AT nutaria atskirus klausimus svarstyti uždaramame posėdyje. AT posėdyje gali dalyvauti ir, AT pirmininkui leidus, pasisakyti Kolegijos darbuotojai ir studentai, kurie nėra AT nariai.

40. AT posėdžio eigos organizavimas:

40.1. posėdžio pradžioje posėdžio pirmininkas pristato pranešėjus, pristatančius posėdžio darbotvarkės klausimus;

40.2. posėdžio darbotvarkės klausimui pristatyti pranešėjui skiriama iki 20 minučių;

40.3. posėdžio pirmininkui suteikiama teisė, esant reikalui, jei tam neprieštarauja posėdyje dalyvaujantys AT nariai, pratęsti pasisakymų laiką;

40.4. klausimus pristatantys, dalyvaujantys diskusijose, pasisakantys dėl balsavimo motyvų bei norintys replikuoti AT nariai ar posėdyje dalyvaujantys asmenys gali kalbėti, kai posėdžio pirmininkas jiems suteikia žodį;

40.5. kiekvienas posėdžio dalyvis svarstomu klausimu gali kalbėti ne daugiau kaip du kartus;

40.6. pirmą kartą diskutuojant kalbama ne ilgiau kaip penkias, o antrąjį – ne ilgiau kaip dvi minutes;

40.7. jei svarstant klausimą dalyvauja ne tik AT nariai, pirmumo teisę pareikšti savo nuomonę turi AT nariai;

40.8. posėdžio pirmininko ar AT narių siūlymu, diskusija gali būti baigiama pritarus paprastai posėdyje dalyvaujančių AT narių daugumai;

40.9. posėdžio pirmininkui paskelbus balsavimą, svarstytu klausimu nediskutuojuama.

41. Per AT posėdį bet kuriam iš AT posėdyje dalyvaujančių asmenų pasiūlius pakeisti nutarimo dėl siūlomo sprendimo projektą, jis atitinkamai keičiamas, jei tam pritaria paprasta posėdyje dalyvaujančių AT narių balsų dauguma.

42. AT nutarimus priima paprasta posėdyje dalyvaujančių AT narių balsų dauguma, išskyrus atvejus, kai Mokslo ir studijų įstatyme ir (ar) Statute nustatytas kitoks kvorumas. Kiekvienas AT narys turi po vieną balsą. AT nutarimai priimami atviru arba slaptu balsavimu. Slaptai balsuojama, kai svarstomi personaliniai klausimai. Visais kitais klausimais AT nutarimai priimami atviru balsavimu. Jei ne mažiau kaip trečdalis posėdyje dalyvaujančių AT narių reikalauja, bet kuriuo klausimu turi būti balsuojama slapta.

43. Atviro balsavimo AT posėdžiuose taisyklės:

43.1. balsus skaičiuoja ir balsavimo rezultatus skelbia posėdžio pirmininkas;

43.2. balsavimo rezultatai įrašomi į posėdžio protokolą.

44. slaptu balsavimo AT posėdžiuose tvarka, jeigu balsavimas vyksta ne elektroninėmis balsavimo priemonėmis:

44.1. visiems balsuojantiems sudaroma slaptu balsavimo galimybė;

44.2. prieš slaptą balsavimą sudaroma balsų skaičiavimo komisija iš trijų AT narių;

44.3. balsų skaičiavimo komisija iš savo narių išsirenka pirmininką;

44.4. balsų skaičiavimo komisija išdalina specialius biuletenius;

44.5. balsų skaičiavimo komisija stebi balsavimo eigą ir, balsavimui pasibaigus, suskaičiuoja balsavimo rezultatus;

44.6. balsavimo skaičiavimo komisija surašo balsų skaičiavimo protokolą, kurį pasirašo visi komisijos nariai;

44.7. balsų skaičiavimo komisijos pirmininkas paskelbia balsavimo rezultatus.

45. Elektroninio posėdžio (toliau - e. posėdis) organizavimas:

45.1. vykdant patvirtintą AT posėdžių planą, gali būti organizuojamas e. posėdis. AT pirmininkas paveda AT sekretoriui parengtus dokumentų projektus išsiųsti kiekvienam AT nariui elektroniniu paštu. AT nariai taip pat elektroniniu paštu gali teikti pasiūlymus ir aptarti darbotvarkės ir kitus klausimus. AT nariai privalo balsuoti Kolegijos elektroninėje apklausų sistemoje nurodytu laiku.

45.2. AT nariams, balsuojant elektroniniu būdu, elektroninio balsavimo platformoje sugeneruojami prisijungimai siunčiami el. paštu, AT narių nurodytais Kolegijos suteiktais el. pašto adresais. Prisijungimus siunčia AT posėdžio sekretorius.

45.3. AT sekretorius yra elektroninio balsavimo Kolegijos elektroninėje apklausų sistemoje platformos tvarkytojas.

45.4. Balsavimas laikomas įvykusi, jei elektroniniu būdu iki nustatyto termino pabaigos balsavo ne mažiau kaip pusė AT narių. AT nutarimas laikomas priimtu, jei už jį balsavo paprasta balsavusių AT narių balsų dauguma. E. posėdžio sprendimai įforminami protokolu, kuriame nurodomi svarstyti darbotvarkės klausimai, AT narių pasiūlymai, pastabos, priimti sprendimai.

46. AT posėdis gali būti organizuojamas ir naudojant vaizdo konferenciją, taip pat ir mišriu (hibridiniu) būdu, kada dalis AT narių dalyvauja posėdyje gyvai, o kiti dalyvauja naudodamiesi vaizdo konferencija, jei tam yra techninių galimybių. Jeigu AT posėdis organizuojamas naudojant vaizdo konferenciją, turi būti užtikrinta, kad visi AT nariai ir darbotvarkės klausimų rengėjai galėtų dalyvauti tokiaame posėdyje.

47. Mišriu (hibridiniu) būdu posėdis gali būti organizuojamas esant svarbioms aplinkybėms. Negalintys dalyvauti posėdyje gyvai AT nariai apie svarbias aplinkybes informuoja AT pirmininką iš anksto.

48. Dalyvaujantiais e. posėdyje, mišriu (hibridiniu) būdu vykdomame posėdyje, laikomi tie AT nariai, kurie posėdžio metu yra prisijungę prie elektroninio ryšio priemonės, kuria naudojantis organizuojamas posėdis. AT narių skaičių protokole įrašo AT posėdžio sekretorius.

49. Posėdžio pirmininkas:

49.1. užtikrina AT posėdžio tvarką, vadovauja posėdžiui ir suteikia žodį AT nariams ar kitiems AT posėdyje dalyvaujantiems asmenims;

49.2. formuoja klausimus balsuoti, nustato balsavimo tvarką ir skelbia balsavimo rezultatus;

49.3. kartu su AT sekretoriumi pasirašo AT nutarimus ir AT posėdžio protokolą.

VI SKYRIUS AKADEMINĖS TARYBOS DOKUMENTAI

50. AT nutarimai priimami šio Reglamento nustatyta tvarka. Priimtus AT nutarimus pasirašo AT posėdžio pirmininkas ir AT sekretorius. AT nutarimai skelbiami viešai Kolegijos internetiniame puslapyje ne vėliau kaip per 7 darbo dienas po įvykusio AT posėdžio.

51. AT nutarimai įsigalioja kitą dieną po jų paskelbimo Kolegijos internetiniame puslapyje, jei AT nenustato kitos jų įsigaliojimo tvarkos.

52. Organizacinio pobūdžio AT sprendimai atskira nutarimo forma gali būti neforminami, o yra įrašomi į AT posėdžio protokolą ir yra sudėtinė AT posėdžio protokolo dalis.

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

54. AT posėdžio protokolą AT sekretorius parengia ir per 3 darbo dienas po AT posėdžio išsiunčia jį elektroniniu paštu kiekvienam AT nariui.

55. Įvykusio AT posėdžio protokolą pasirašo posėdžio pirmininkas kartu su AT sekretoriumi artimiausio AT posėdžio pradžioje.

56. AT dokumentai registruojami ir saugomi Kolegijoje nustatyta dokumentų saugojimo tvarka.

VII SKYRIUS

AKADEMINĖS TARYBOS KOMITETAIR KOMISIJOS

57. Svarbiems Kolegijos veiklos klausimams, susijusiems su mokslu, menu ir studijomis, spręsti ir analizuoti AT pirmininko teikimu iš AT narių (išskyrus AT pirmininką ir AT pirmininko pavaduotoją) gali sudaryti nuolatinius ir laikinuosius komitetus ir (ar) komisijas bei patvirtinti jų pirmininkus, sudėtį ir darbo reglamentus.

58. Nuolatinųjų komitetų ir (ar) komisijų įgaliojimai nutrūksta pasibaigus AT kadencijai ar AT priėmus sprendimą dėl komiteto ir (ar) komisijos panaikinimo.

59. Atskiriems Kolegijos veiklos klausimams, susijusiems su mokslu, menu ir studijomis, spręsti ir analizuoti AT pirmininkas iš AT narių, Kolegijos padalinių ar kitų institucijų darbuotojų gali sudaryti laikinuosius komitetus ir (ar) komisijas bei patvirtinti jų pirmininkus, sudėtį ir darbo reglamentus. Šiuo atveju sudaryti komitetai ir (ar) komisijos veikia AT pirmininko nustatytą laiką arba tol, kol pasiekia jiems nustatytus tikslus.

60. Nuolatiniai ir laikinieji komitetai ir (ar) komisijos sudaromi iš AT narių, jiems vadovauja pirmininkas, iš komiteto narių išrenkamas sekretorius.

61. Nuolatiniai ir laikinieji komitetai ir (ar) komisijos vadovaujasi savo darbo reglamentu. Reglamentą tvirtina AT.

62. Nuolatiniai ir laikinieji komitetai ir (ar) komisijos svarsto AT pirmininko teikiamus iš Kolegijos padalinių gautus dokumentų projektus.

63. Nuolatiniai ir laikinieji komitetai ir (ar) komisijos turi teisę kviestis ekspertus ar kitus pagalbininkus. AT užduočiai vykdyti komitetai turi teisę gauti visus reikiamus dokumentus ir informaciją iš direktoriaus bei visų Kolegijos padalinių ar darbuotojų.

64. Nuolatiniai ir laikinieji komitetai ir (ar) komisijos, gali gražinti dokumento rengėjui (-jams) jį pataisyti atsižvelgiant į komiteto pastabas, siūlyti rengti alternatyvų projektą arba pripažinti jį tinkamu ir teikti svarstyti AT.

65. Nuolatinųjų ir laikinųjų komitetų ir (ar) komisijų sprendimai ir nutarimai priimami atviru balsavimu, paprasta visų komiteto ir (ar) komisijos narių balsų dauguma.

VIII SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

66. Visus AT veiklos procedūrinius klausimus, kurie nenumatyti šiame Reglamente ir Statute, AT posėdžio metu AT siūlo spręsti AT pirmininkas arba posėdžio pirmininkas. Siūlomas sprendimas priimamas paprasta posėdyje dalyvaujančių AT narių balsų dauguma.

67. Reglamentas gali būti keičiamas AT nutarimu.

68. Reglamentas įsigalioja nuo jo patvirtinimo AT nutarimu dienos.
