

PATVIRTINTA

Vilniaus universiteto Gyvybės mokslų centro tarybos
2017 m. vasario 13 d. nutarimu Nr. 600000-TP-2-1

VILNIAUS UNIVERSITETO GYVYBĖS MOKSLŲ CENTRO TARYBOS DARBO REGLAMENTAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus universiteto Gyvybės mokslų centro tarybos darbo reglamentas (toliau – Reglamentas) nustato VU Gyvybės mokslų centro (toliau – Centras) tarybos (toliau – Tarybos) įgaliojimų vykdymo tvarką, posėdžių periodiškumą ir sušaukimo tvarką, klausimų svarstymo posėdžiuose ir nutarimų priėmimo ir įsigaliojimo tvarką.
2. Taryba yra kolegialus Centro savivaldos organas, kurio įgaliojimai ir funkcijos nurodytos Centro nuostatuose. Vykdydama savo įgaliojimus, Taryba priima nutarimus, kurie yra privalomi visiems Centro darbuotojams, studentams ir klausytojams.
3. Tarybos narių darbas grindžiamas kolegialumo, nešališkumo, objektyvumo, teisėtumo, viešumo bei akademinės laisvės principais.

II. TARYBOS PIRMININKO RINKIMAI, TARYBOS NARIŲ IR PIRMININKO TEISĖS IR PAREIGOS, ĮGALIOJIMŲ PASIBAIGIMAS

4. Pirmo naujos kadencijos Tarybos posėdžio datą nustato kadenciją baigiančios Tarybos pirmininkas. Pirmasis posėdis turi įvykti ne vėliau kaip per 20 (dvidešimt) darbo dienų nuo naujos kadencijos Tarybos rinkimų rezultatų paskelbimo.
5. Pirmajam naujos kadencijos Tarybos posėdžiui pirmininkauja Centro rinkimų komisijos pirmininko pristatytas vyriausias pagal amžių posėdyje dalyvaujantis Tarybos narys.
6. Tarybos pirmininkas renkamas pirmajame naujos kadencijos Tarybos posėdyje slaptu balsavimu paprasta Tarybos posėdyje dalyvaujančių Tarybos narių balsų dauguma visam Tarybos įgaliojimų laikui pagal šią tvarką:
 - 6.1. kandidatus į Tarybos pirmininko pareigas gali siūlyti bet kuris Tarybos narys. Kandidatu į Tarybos pirmininko pareigas negali būti keliamas Centro direktorius (toliau – Direktorius), jo pavaduotojai, socialiniai partneriai bei studentų atstovai;
 - 6.2. po to, kai kandidatai pasiūlyti, visi kandidatai iki balsavimo turi pareikšti, ar sutinka kandidatuoti;
 - 6.3. kiekvienam kandidatui pagal jų pavardes abėcėlės tvarka skiriama iki 15 minučių pasisakyti ir tiek pat laiko atsakyti į klausimus. Po to, jei Tarybos nariai pageidauja, pradedamos diskusijos;
 - 6.4. jeigu reikalinga, rinkimų biuleteniams parengti Tarybos posėdžiui pirmininkaujančio asmens sprendimu gali būti paskelbta pertrauka;
 - 6.5. į rinkimų biuletenį abėcėlės tvarka įrašomi visi pasiūlyti ir sutikę kandidatuoti kandidatai.
 - 6.6. balsuojantysis pažymi biuletenyje pavardę to kandidato, už kurį jis balsuoja. Biuleteniai, kuriuose pažymėta daugiau kaip vienas kandidatas arba nepažymėtas nei vienas, pripažįstami negaliojančiais.
7. Jeigu per pirmąjį balsavimą Tarybos pirmininkas nėra išrenkamas, tame pačiame Tarybos posėdyje rengiamas pakartotinis slaptas balsavimas. Į biuletenį įtraukiami du daugiausiai ir nevienodai balsų gavę kandidatai arba visi daugiausiai ir vienodai balsų gavę kandidatai. Išrinktu laikomas kandidatas, surinkęs daugiausia balsų.
8. Tarybos pirmininkui atsistatydinus arba Tarybai ne mažiau kaip 2/3 visų narių balsų dauguma jį atšaukus, naujo Tarybos pirmininko rinkimai rengiami artimiausiame Tarybos posėdyje pagal šio Reglamento 6 punkte nustatytą tvarką.

9. Išrinkus pirmininką, Taryba, jos pirmininko teikimu atviru balsavimu ir paprasta balsų dauguma tvirtina pirmininko pavaduotoją. Tarybos pirmininko pavaduotoju negali būti tvirtinamas Direktorius, jo pavaduotojai bei studentų atstovai. Tarybos pirmininkas ir Tarybos pirmininko pavaduotojas negali dirbti tame pačiame šakiniame padalinyje.
10. Tarybos nario įgaliojimų pasibaigimo ir atšaukimo tvarkos bendrieji reikalavimai nustatomi Centro nuostatuose numatytais atvejais.
11. Tarybos nario įgaliojimams pasibaigus ar atšaukus Tarybos narį organizuojami nauji rinkimai laisvoms vietoms užimti likusiam Tarybos kadencijos laikui.
12. Tarybos nariai turi teisę:
 - 12.1. dalyvauti, pasisakyti, pateikti klausimus ir balsuoti visais Tarybos posėdžiuose svarstomais klausimais;
 - 12.2. raštu ar Tarybos posėdyje žodžiu teikti argumentuotus siūlymus dėl Tarybos posėdžio darbotvarkės klausimo;
 - 12.3. siūlyti kviešti į Tarybos posėdžius ekspertus, kitus specialistus;
 - 12.4. rengti ir teikti svarstyti Centro veiklą reglamentuojančius dokumentus, kurių tvirtinimas priskirtas Tarybos kompetencijai, bei teikti ir siūlyti pastabas rengiamiems Tarybos dokumentams;
 - 12.5. gauti reikiamą informaciją ir medžiagą, susijusią su Tarybos posėdžiuose svarstomais klausimais;
 - 12.6. raštu ar Tarybos posėdyje žodžiu pasiūlyti posėdžio darbotvarkės pakeitimus ir paklausimus, kurie turi būti įtraukti į kitą darbotvarkę;
 - 12.7. reikalauti, kad dėl jo argumentuoto siūlymo būtų balsuojama;
 - 12.8. susipažinus su Tarybos posėdžio darbotvarke ir Tarybos nutarimų projektais, balsuoti dėl pasiūlytų sprendimų raštu (įskaitant elektroniniu paštu);
 - 12.9. susipažinti su Tarybos posėdžio protokolu;
 - 12.10. pareikšti atskirą rašytinę nuomonę, jeigu Tarybos nariams balsuojant ir priimant galutinį sprendimą ji nesutapo su daugumos nuomone. Atskira Tarybos nario nuomonė surašoma ir pateikiama Tarybos referentui ne vėliau kaip per 3 darbo dienas po posėdžio. Atskira Tarybos nario nuomonė yra neatsiejama Tarybos posėdžio protokolo dalis;
 - 12.11. įgyvendinti kitas teises priskirtas Tarybos nario kompetencijai.
13. Tarybos nariai turi šias pareigas:
 - 13.1. asmeniškai dalyvauti Tarybos posėdžiuose, o negalint dalyvauti, informuoti Tarybos referentą iš anksto apie negalėjimą dalyvauti žodžiu ar elektroniniu paštu ne vėliau kaip prieš vieną darbo dieną iki posėdžio;
 - 13.2. savo veikloje vadovautis išimtinai Centro interesais;
 - 13.3. pranešti Tarybai apie galimą interesų konfliktą, kurį gali sukelti posėdžio darbotvarkėje numatyto klausimo sprendimas, ir nusišalinti nuo šio klausimo svarstymo ir sprendimo. Tarybos narys turi pareigą nusišalinti esant nors vienai iš šių aplinkybių:
 - 13.3.1. sprendžiamas klausimas, tiesiogiai susijęs su pačiu Tarybos nariu;
 - 13.3.2. sprendžiamas klausimas, susijęs su asmenimis, su kuriais Tarybos narys yra susijęs artimos giminystės ar santuokos ryšiais ir yra tiesiogiai ar netiesiogiai suinteresuoti klausimo sprendimo baigtimi;
 - 13.3.3. yra kitų aplinkybių, kurios gali kelti abejonių dėl Tarybos nario nešališkumo.
14. Tarybos pirmininkas, arba nesant pirmininko jo pavaduotojas, papildomai prie šio Reglamento 13 punkte nurodytų pareigų, turi šias pareigas:
 - 14.1. vadovauti Tarybos darbui ir atstovauti Tarybai Universiteto viduje ir už jo ribų;
 - 14.2. planuoti ir kviešti Tarybos posėdžius bei jiems pirmininkauti;
 - 14.3. teikti Tarybai sudaryti ir tvirtinti ginčų nagrinėjimo komisiją ir akademinės etikos komisiją, rinkimų komisiją, kitas Centro veiklai reikalingas komisijas ar darbo grupes;
 - 14.4. kviešti į Tarybos posėdžius ekspertus, kitus specialistus;
 - 14.5. pavesti atskirus Tarybos kompetencijai priskiriamus klausimus kuruoti konkreitiems Tarybos nariams ar darbo grupėms;

- 14.6. skelbti Tarybos posėdžio atviro balsavimo rezultatus;
- 14.7. kartu su Tarybos referentu pasirašyti Tarybos nutarimus ir posėdžių protokolus, užtikrinamas, kad juose būtų teisingai atspindėti posėdyje priimti sprendimai;
15. Tarybos referentas:
 - 15.1. priima iš Tarybos narių raštiškus siūlymus bei pageidavimus ir informuoja apie juos Tarybos pirmininką;
 - 15.2. užtikrina, kad būtų laikomasi Tarybai teikiamų dokumentų ir projektų rengimo tvarkos;
 - 15.3. užtikrina, kad posėdžiui reikalinga medžiaga laiku būtų pateikta Tarybos nariams;
 - 15.4. registruoja posėdyje dalyvaujančius Tarybos narius;
 - 15.5. derindamas su Pirmininku ir Tarybos nariais rengia nutarimo projektus Tarybos posėdžiams;
 - 15.6. rengia Tarybos posėdžių protokolus;
 - 15.7. kartu su Tarybos pirmininku pasirašo Tarybos posėdžio protokolus bei jų išrašus;
 - 15.8. užtikrina Tarybos nutarimų viešinimą GMC interneto svetainėje;
 - 15.9. organizuoja slaptą balsavimą;
 - 15.10. atlieka kitas šiame reglamente nurodytas funkcijas.

III. TARYBOS DARBO ORGANIZAVIMO TVARKA

16. Tarybos veiklai reikiamas materialines, technines ir organizacines sąlygas užtikrina Direktorius.
17. Direktorius užtikrina, kad būtų paskirtas Tarybos referento funkcijas vykdantis asmuo, kuris atlieka Reglamento 15 punkte nurodytas funkcijas.
18. Tarybos veiklos forma yra posėdžiai. Tarybos posėdžius, išskyrus pirmąjį naujai išrinkto Tarybos posėdį, šaukia Tarybos pirmininkas arba ne mažiau kaip 5 Tarybos narių, prireikus spręsti klausimus, priklausančius Tarybos kompetencijai, bet ne rečiau nei 1 kartą per 3 mėnesius.
19. Tarybos posėdžių (išskyrus pirmąjį) darbotvarkės projektus rengia Tarybos pirmininkas kartu su referentu bei Centro direktoratu. Į darbotvarkę įtraukiami Direktoriaus, šakinių akademinų padalinių vadovų ar Tarybos narių pasiūlyti klausimai, kuriems spręsti parengti nutarimų projektai.
20. Tarybos posėdyje paprastai svarstomi ir sprendžiami tik tie klausimai, kurie įtraukti į Tarybos posėdžio darbotvarkę ir dėl kurių yra parengti nutarimų projektai.
21. Kiekvienam darbotvarkės klausimui atskirai turi būti nurodytas pranešėjas.
22. Jeigu akivaizdžiai būtina nedelsiant priimti Tarybos sprendimus, kuriuos įforminančių nutarimų projektai dėl objektyvių priežasčių nėra parengti ar suderinti, Tarybos pirmininkas turi teisę posėdžio metu pateikti Tarybai svarstyti klausimą ir siūlyti įtraukti jį į posėdžio darbotvarkę.
23. Kiekvieno Tarybos posėdžio pradžioje sprendžiama dėl Tarybos posėdžio darbotvarkės patvirtinimo.
24. Bet kurio Tarybos nario siūlymu, sudaryta posėdžio darbotvarkė gali būti pakeista ar papildyta paprasta posėdyje dalyvaujančių Tarybos narių balsų dauguma.
25. Apie šaukiamo Tarybos posėdžio laiką, vietą bei darbotvarkę ne vėliau kaip likus 3 darbo dienoms iki posėdžio el. paštu turi būti pranešta Tarybos nariams, išsiunčiant jiems darbotvarkę ir susijusią medžiagą.
26. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 Tarybos narių. Tarybos posėdžiai yra atviri. Tarybos sprendimu, atskirų klausimų svarstymas gali būti uždaras. Tokio posėdžio protokolas žymimas žyma „konfidencialu ir jame nurodama, kas gali susipažinti su su svarstyta medžiaga“.
27. Tarybos posėdžiai protokoluojami. Tarybos posėdžio metu posėdžio pirmininko viešu sprendimu gali būti daromas garso ir/ar vaizdo įrašas.
28. Tarybos posėdžio protokolas surašomas per 3 darbo dienas po Tarybos posėdžio. Tarybos posėdžio protokolai rengiami, įforminami Universiteto raštvedybos taisyklių nustatyta tvarka.

- Prie protokolo turi būti pridedamas dalyvių sąrašas. Tarybos posėdžio protokolą pasirašo Tarybos pirmininkas ir referentas.
29. Ne mažiau kaip 3 Tarybos narių prašymu bei kitais šiame reglamente nurodytais atvejais, Tarybos svarstomu klausimu skelbiamas slaptas balsavimas.
 30. Slapto balsavimo biuletenio pavyzdys pridedamas kaip Priedas Nr. 1 prie šio Reglamento.
 31. Balsavimo vietoje turi būti balsadėžė. Slapto balsavimo balsų skaičiavimo protokolą pasirašo balsų skaičiavimo komisijos pirmininkas ir nariai. Slapto balsavimo rezultatus skelbia balsų skaičiavimo komisijos pirmininkas.
 32. Balsų skaičiavimo komisijos narius kiekvienu konkrečiu atveju organizuojant slaptą balsavimą iš Tarybos narių Tarybos pirmininko siūlymu skiria Taryba. Balsų skaičiavimo komisija iš savo narių išsirenka pirmininką.
 33. Tarybos posėdžiams pirmininkauja Tarybos pirmininkas arba, jam nedalyvaujant – jo pavaduotojas.
 34. Posėdžio pirmininkas:
 - 34.1. skelbia posėdžio pradžią ir pabaigą, prireikus gali paskelbti pertrauką;
 - 34.2. užtikrina tarybos posėdžių darbo tvarką, suteikia žodį tarybos nariams, o kitiems asmenims – atsiklausus tarybos narių, vadovauja svarstymams ir diskusijoms;
 - 34.3. remdamasis svarstymų rezultatais, formuluoja klausimus balsuoti, nustato balsavimo tvarką, skelbia balsavimo pradžią ir balsavimo rezultatus;
 - 34.4. užtikrina posėdžio trukmės kontrolę.
 35. Kiekvienu darbotvarkės klausimu išklausomas vienas pranešimas. Atsakymai į klausimus ir diskusija nutraukiami tarybai nutarus.
 36. Atskiriems klausimams išspręsti gali būti organizuojamas virtualus Tarybos posėdis, kurio metu balsavimas vyksta elektroniniu paštu. Tokiame posėdyje negali būti priimami nutarimai, liečiantys svarbius ar ilgalaikius Centro veiklos klausimus, reikalaujantys išsamaus aptarimo, taip pat nutarimai, kurių priėmimui gali būti taikomas Reglamente numatytas slaptas balsavimas.
 37. Atsižvelgdamas į klausimų pobūdį ir skubumo veiksnį Tarybos pirmininkas teikia tarybos nariams elektroniniu paštu nutarimo projektą bei nurodo tokio balsavimo priežastis ir paaiškina teikiamą projektą.
 38. Virtualus posėdis laikomas neįvykusių, jeigu tam prieštarauja 5 Tarybos nariai. Tokiu atveju svarstomasis klausimas įtraukiamas į eilinio Tarybos posėdžio darbotvarkę.
 39. Virtualaus Tarybos posėdžio metu, Tarybos nariai pareiškia savo nuomonę apie svarstomąjį klausimą balsuodami elektroniniu paštu. Elektroniniam balsavimui nustatomas ne trumpesnis kaip 3 dienų terminas. Jeigu Tarybos narys per numatytą terminą nepareiškė savo nuomonės, laikoma, kad jis posėdyje dalyvavo ir svarstomu klausimu susilaikė. Virtualaus Tarybos posėdžio rezultatai įforminami Tarybos nutarimu, surašant virtualaus posėdžio protokolą.
 40. Tarybos sprendimai ir nutarimai priimami paprasta posėdyje dalyvaujančių Tarybos narių balsų dauguma, išskyrus VU Statute ir šiame Reglamente numatytas išimtis. Kiekvienas Tarybos narys turi po vieną balsą. Balsams pasiskirsčius po lygiai, balsavimo rezultatą lemia Tarybos posėdžiui pirmininkaujancio Tarybos nario balsas.
 41. Tarybos nutarimus pasirašo Tarybos pirmininkas.
 42. Tarybos nutarimai įsigalioja jų paskelbimo Centro tinklapyje dieną, jeigu Taryba nenustato kitos jų įsigaliojimo datos. Tarybos nutarimas Centro tinklapyje turi būti paskelbtas ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo jo priėmimo.
 43. Centro direktorius renkamas slaptu balsavimu daugiau kaip pusės visų Tarybos narių balsų dauguma. Direktoriaus rinkimų tvarka nustatoma atskiru Tarybos nutarimu.
 44. Nepasitikėjimo Direktoriumi procedūra gali būti inicijuota ne mažesnės grupės nei 8 Tarybos nariai. Rašytinis pareiškimas, nurodant priežastis dėl kurių yra inicijuojama nepasitikėjimo procedūra, pateikiamas Tarybos pirmininkui. Apie nepasitikėjimo pareiškimą raštu (el. laišku) informuojamas Direktorius.

45. Tarybos posėdis yra šaukiamas ne vėliau kaip per tris savaites nuo gauto pareiškimo dėl nepasitikėjimo. Tarybos posėdyje savo pozicijas išdėsto procesą inicijavusių Tarybos narių atstovas ir Direktorius, kuris turi atsakyti į Tarybos narių klausimus. Skelbiamas slaptas balsavimas dėl nepasitikėjimo Direktoriumi ir Direktorius turi nedelsiant atsistatydinti, jei nepasitikėjimą juo pareiškia Taryba 2/3 visų Tarybos narių balsų dauguma.
46. Kai nepasitikėjimo Direktoriumi procedūrą inicijuoja Rektorius, *mutatis mutandis* taikomos šio Reglamento nuostatos, o nutarimui priimti yra būtina paprasta visų Tarybos narių balsų dauguma.

IV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

47. Visus Tarybos veiklos procedūrinius klausimus, kurie nenumatyti šiame reglamente, Tarybos posėdžio metu siūlo spręsti posėdžio pirmininkas. Toks sprendimas priimamas Tarybos narių balsų dauguma, posėdžio pirmininkui trumpai išdėčius motyvus bei išklausius pasisakiusiųjų nuomones.
48. Tarybos darbo reglamentas ir atskiri jo straipsniai gali būti keičiami paprasta posėdyje dalyvaujančių Tarybos narių dauguma.

Priedas Nr. 1. Vilniaus universiteto GMC Tarybos slaptos balsavimo biuletenio pavyzdys

VILNIAUS UNIVERSITETO GYVYBĖS MOKSLŲ CENTRO TARYBOS POSĖDŽIO SLAPTO BALSAVIMO BIULETENIS

Vilniaus universiteto Gyvybės mokslų centro Tarybos 20__ m. _____ d. posėdis. Protokolo Nr. ____.

(klausimas, dėl kurio vyksta slaptas balsavimas)

<i>Tarybos nario valia</i>		
Už	Prieš	Susilaikau

1. Pastaba: savo valią pareikškite atitinkamoje skiltyje padėdami ženklą „+“.