

PATVIRTINTA
Vytauto Didžiojo universiteto
Senato 2015 m. gruodžio 2 d.
nutarimu Nr. 2-4

Vytauto Didžiojo universiteto
Senato 2019 m. birželio 26 d.
nutarimo Nr.4-18 nauja redakcija

Vytauto Didžiojo universiteto
Senato 2020 m. gruodžio 2 d.
nutarimo Nr. SEN-083 nauja
redakcija

VYTAUTO DIDŽIOJO UNIVERSITETO SENATO DARBO REGLAMENTAS

Senatas yra kolegialus Vytauto Didžiojo universiteto (toliau – Universiteto) akademinį reikalų valdymo organas. Senato veiklą reglamentuoja Statutas ir Senato darbo reglamentas (toliau – Reglamentas).

I. SENATO VALDYMAS

1. Senato pirmininkas iš Universiteto mokslininkų ar pripažintų menininkų visų Senato narių balsų dauguma slaptu balsavimu renkamas naujai sudaryto Senato pirmajame posėdyje. Pirmininko kandidatūrą siūlo Senato nariai.
2. Senato pirmininko pavaduotojas ir Senato sekretorius renkami iš Senato narių slaptu balsavimo būdu. Pirmininko pavaduotojo ir sekretoriaus kandidatūras siūlo Senato pirmininkas.
3. Senato pirmininkas vadovauja Senato darbui, koordinuoja jo komitetų veiklą, atstovauja Universitetui Senato kompetencijos klausimais, pirmininkauja Senato posėdžiams.
4. Senato pirmininko pavaduotojas atlieka pirmininko funkcijas, kai jo nėra, ir vykdo kitus pirmininko pavedimus.
5. Senato pirmininkui atsistatydinus, atsistatydina jo pavaduotojas ir sekretorius.
6. Senato veiklai organizuoti sudaroma Senato valdyba, susidedanti iš pirmininko, jo pavaduotojo, sekretoriaus, nuolatinių komitetų pirmininkų ir Universiteto Studentų atstovybės prezidento deleguoto atstovo iš Senato narių.
7. Senato valdyba:
 - 7.1. Svarsto ir sudaro Senato posėdžio darbotvarkę.
 - 7.2. Derina Senato nuolatinių komitetų, laikinųjų komisijų ar darbo grupių veiklos organizavimo klausimus.
 - 7.3. Teikia nutarimų projektus Senatui valdybos kompetencijai priskirtais klausimais.

- 7.4. Svarsto kitus Senato darbo organizavimo klausimus ir priima su tuo susijusius sprendimus.
- 7.5. Rengia Universiteto akademinei bendruomenei metinę Senato veiklos ataskaitą.
8. Senato valdybos darbo forma yra posėdis. Jis laikomas teisėtu, jei jame dalyvauja daugiau kaip pusė visų Senato valdybos narių. Nutarimus Senato valdyba priima posėdyje pusės visų Senato valdybos narių balsų dauguma.
9. Senato valdybos posėdžiai protokoluojami.
10. Senato valdybos posėdžiams pirmininkauja Senato pirmininkas.
11. Senato sekretorius:
- 11.1. Užtikrina Senatui teikiamų dokumentų ir projektų rengimo tvarką.
- 11.2. Atsako už savalaikį Senato narių supažindinimą su numatomais svarstyti klausimais ir parengtais nutarimų projektais ar dokumentais.
- 11.3. Padeda Senato pirmininkui rengti Senato valdybos ir Senato posėdžių darbotvarkės projektus, parengia svarstomais klausimais priimtinių nutarimų projektus.
- 11.4. Pagal pateiktą nutarimo projektą įformina tik sprendžiamojo pobūdžio nutarimus. Tuo tarpu sprendžiamojo pobūdžio neturintys siūlymai ar kiti veiksmai neforminami atskirai, o įrašomi į protokolą kaip jo sudėtinė dalis.
- 11.5. Rengia posėdžių protokolus.
- 11.6. Kartu su Senato pirmininku (arba Senato posėdžio pirmininku) pasirašo Senato posėdžio protokolus.
- 11.7. Rengia Universiteto akademinei bendruomenei metinės Senato veiklos ataskaitos projektą.
12. Einamajam darbui organizuoti Senate dirba referentas, kuris:
- 12.1. Atlieka techninius Senato ir Senato valdybos posėdžių organizavimo darbus ir vykdo su tuo susijusius Senato pirmininko, jo pavaduotojo ir sekretoriaus nurodymus.
- 12.2. Užtikrina, kad posėdžiui reikalinga medžiaga laiku būtų pateikta Senato nariams.
- 12.3. Registruoja posėdyje dalyvaujančius Senato narius.
- 12.4. Priima iš Senato narių raštiškus siūlymus bei pageidavimus ir perduoda juos Senato sekretoriui.
- 12.5. Kartu su Senato sekretoriumi rengia Senato posėdžių protokolus ir per 5 darbo dienas po Senato posėdžio išsiunčia juos elektroniniu paštu kiekvienam Senato nariui. Pastabas protokolui Senato nariai turi pateikti ne vėliau kaip per 3 darbo dienas.
- 12.6. Viešai skelbia Senato priimtus sprendimus Universiteto interneto svetainėje.

II. SENATO NARIŲ TEISĖS IR PAREIGOS

13. Visi Senato nariai turi lygias teises. Senato nariai turi teisę:

13.1. Dalyvauti, pasisakyti, užduoti klausimus ir balsuoti visais Senato ir komiteto, kurio narys jis yra, posėdžiuose svarstomais klausimais.

13.2. Raštu ar Senato posėdyje žodžiu teikti argumentuotus siūlymus dėl vieno ar kito Senato posėdžio darbotvarkės klausimo.

13.3. Rinkti ir būti išrinktam Senate į bet kurias pareigas.

13.4. Rengti ir teikti svarstyti Senate Universiteto veiklą reglamentuojančius dokumentus, taip pat teikti ir siūlyti pastabas rengiamiems Senato nutarimų projektams ir dokumentams.

13.5. Gauti reikiamą informaciją ir medžiagą, susijusią su Senato posėdžiuose svarstomais klausimais.

13.6. Susipažinti su visais Universiteto dokumentais, o prireikus jais naudotis savo veikloje, susijusioje su Senato nario pareigomis, nepažeidžiant įstatymų reglamentuoto konfidencialumo.

13.7. Raštu ar Senato posėdyje žodžiu pasiūlyti posėdžio darbotvarkės pakeitimus ir klausimus, kurie turi būti įtraukti į kitą darbotvarkę.

13.8. Reikalauti, kad dėl Senato nario argumentuoto siūlymo būtų balsuojama.

13.9. Susipažinus su Senato posėdžio darbotvarke ir Senato nutarimų projektais, balsuoti už pasiūlytus sprendimus, įskaitant sutartomis elektroninėmis priemonėmis.

13.10. Pareikšti atskirą rašytinę nuomonę, jeigu Senato nariams balsuojant ir priimant galutinį sprendimą ji nesutapo su daugumos nuomone. Atskira Senato nario nuomonė yra neatsiejama Senato posėdžio protokolo dalis.

13.11. Bet kuriuo metu atsistatydinti iš Senato narių, Senatui ir Senato pirmininkui prieš 14 (keturiolika) dienų pateikus raštišką pranešimą.

13.12. Naudoti Universiteto materialinius resursus, kiek jų reikia Senato funkcijoms atlikti.

13.13. Įgyvendinti kitas teises, nustatytas Mokslo ir studijų įstatyme, Universiteto statute, šiame Reglamente ir Senato nutarimuose.

14. Senato nariai turi šias pareigas:

14.1. Vadovautis Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais, Universiteto statutu, šiuo Reglamentu, Senato priimtais nutarimais Senato funkcijoms įgyvendinti.

14.2. Veikti sąžiningai Universiteto ir jo bendruomenės narių atžvilgiu.

14.3. Dalyvauti Senato posėdžiuose, o kai negali dalyvauti, apie tai informuoti Senato sekretorių iš anksto raštu ar elektroniniu paštu ne vėliau kaip prieš 3 (tris) dienas iki Senato posėdžio.

14.4. Būti vieno iš nuolatinių komitetų nariu ir dalyvauti komiteto darbe.

14.5. Dalyvauti komiteto, kurio narys jis yra, posėdžiuose; atskirais atvejais, sutikus kito komiteto pirmininkui, dalyvauti ir kito komiteto posėdyje.

14.6. Pranešti Senatui apie galimą interesų konfliktą, kurį gali sukelti posėdžio darbotvarkėje numatyto klausimo svarstymas ir nusišalinti nuo šio klausimo svarstymo. Senato narys turi pareigą nusišalinti esant nors vienai iš šių aplinkybių: sprendžiamas klausimas, tiesiogiai susijęs su Senato nariu; sprendžiamas klausimas, susijęs su asmenimis, su kuriais Senato narys yra susijęs giminystės, santuokos ar rūpybos ryšiais; Senato narys, jo sutuoktinis arba jo artimieji giminaičiai yra tiesiogiai ar netiesiogiai suinteresuoti klausimo sprendimo baigtimi; yra kitų aplinkybių, kurios kelia abejonių Senato nario šališkumu.

15. Senato pirmininkas be šio Reglamento 14 punkte nurodytų pareigų turi dar papildomai:

15.1. Vadovauti Senato darbui ir organizuoti atstovavimą Senatui Universiteto viduje ir už jo ribų.

15.2. Planuoti, inicijuoti Senato bei Senato valdybos posėdžius ir jiems pirmininkauti.

15.3. Teikti Senato ir Senato valdybos posėdžių darbotvarkės projektus.

15.4. Teikti Senatui tvirtinti Senato pirmininko pavaduotojo ir Senato sekretoriaus kandidatūras.

15.5. Skelbti Senato posėdžio balsavimo rezultatus.

15.6. Pasirašyti Senato ir Senato valdybos posėdžių protokolus ir nutarimus, užtikrindamas, kad juose būtų teisingai atspindėti posėdyje priimti sprendimai.

15.7. Informuoti Senato narius apie Rektoriaus ir Tarybos narių pasiūlymus dėl Universiteto veiklos.

15.8. Informuoti Senato narius apie Senato priimtų nutarimų vykdymą.

15.9. Kartą per metus atsiskaityti už Senato veiklą Universiteto akademinei bendruomenei.

15.10. Bendradarbiauti su Tarybos pirmininku ir kitais Tarybos nariais, Rektoriumi ir Rektorato nariais sprendžiant Universiteto akademinį reikalų valdymo klausimus, įskaitant posėdžių darbotvarkėse numatomų klausimų derinimą, posėdžių datų derinimą ir kitus klausimus, siekiant kuo efektyvesnio Universiteto valdymo.

16. Senato pirmininko pavaduotojas:

16.1. Senato pirmininkui pavedus, atlieka jo funkcijas.

16.2. Pavaduoja laikinai negalintį eiti savo pareigų Senato pirmininką.

16.3. Padeda Senato sekretoriui parengti Senato nutarimų projektus.

III. SENATO NUOLATINIAI KOMITETAIR JŲ VEIKLA

17. Senatas svarstomiems nutarimų projektams ar kitiems dokumentams nagrinėti bei rengti, įvairiems klausimams svarstyti ir apie juos teikti nuomonę iš Senato narių sudaro nuolatinis Senato komitetas: Mokslo, Studijų, Strategijos ir valdymo. Kiekvieno nuolatinio komiteto atliekamas funkcijas apibrėžia Senato patvirtinti atitinkamo komiteto nuostatai.
18. Esant reikalui Senatas steigia kitus nuolatinis komitetus.
19. Einamiesiems klausimams spręsti ar reikalingiems dokumentams ruošti Senatas savo posėdžių metu sudaro laikinąsias komisijas ar darbo grupes ir išrenka jų pirmininkus. Baigusi pavestą užduotį laikinoji komisija ar darbo grupė atsiskaito Senatui. Savo ruožtu einamiesiems klausimams spręsti ar reikalingiems dokumentams paruošti kiekvienas nuolatinis komitetas gali sudaryti savo laikinąsias komisijas ar darbo grupes ir išrinkti jų pirmininkus. Atlikusi darbą laikinoji komisija ar darbo grupė atsiskaito atitinkamam nuolatiniam komitetui.
20. Kiekvienas Senato narys, išskyrus Senato pirmininką ir Rektorių, dalyvauja kurio nors komiteto veikloje. Senato nuolatiniai komitetai sudaromi iš ne mažiau kaip 10 (dešimties) Senato narių, iš jų bent du studentai. Personalinę komitetų sudėtį tvirtina Senatas.
21. Kiekvienas komitetas iš savo narių paprasta balsų dauguma išsirenka komiteto pirmininką. Komiteto pirmininkas paskiria pavaduotoją ir sekretorių iš komiteto narių.
22. Nuolatinų komitetų darbo tvarką reglamentuoja Universiteto Senato darbo reglamentas, šių komitetų nuostatai, kuriuos tvirtina Senatas.
23. Kelių komitetų kompetencijai priklausančius klausimus komitetai gali nagrinėti ir rengti nutarimų projektus savo iniciatyva arba Senato valdybos pavedimu informuojant Senatą artimiausiame posėdyje. Tam jie gali sudaryti bendras darbo grupes, rengti bendrus komitetų posėdžius, kuriems pirmininkauja dalyvaujančių komitetų pirmininkai paeiliui.
24. Nuolatiniai komitetai privalo nustatyti laiku apsvarstyti ir pateikti išvadas arba nutarimų projektus dėl jiems svarstyti perduotų klausimų, atlikti kitas Senato ar Valdybos pavestas užduotis. Komitetai gali kviešti į savo posėdžius Rektorato, fakultetų, kitų akademinių ir neakademinių padalinių vadovus ar jų atstovus, mokslininkus, kitus reikalingus asmenis, suderinę tai su jų tiesioginiais vadovais.
25. Nuolatinis komitetas, parengęs Senato nutarimų projektus ar kitus su jų kompetencija susijusius dokumentus, numatomus įtraukti į Senato posėdžio dienotvarkę, ne vėliau kaip prieš 8 (aštuonias) dienas iki Senato posėdžio pateikia Senato valdybai.

IV. SENATO POSĖDŽIAI

26. Senato posėdžiai šaukiami ne rečiau kaip du kartus per semestrą. Senato posėdį kviečia Senato pirmininkas. Neeilinis Senato posėdis turi būti šaukiamas, kai to raštu reikalauja ne mažiau kaip 1/3 Senato narių. Šiuo atveju posėdžiui pirmininkauja posėdžio pirmininku išrinktas Senato narys. Senato posėdžiai yra teisėti, kai juose dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 Senato narių.
27. Senato nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma. Senato nutarimai priimami visų Senato narių balsų dauguma, kai:
 - 27.1. Sprendžiama, ar Senato išrinktas ar patvirtintas asmuo gali toliau eiti pareigas.
 - 27.2. Teikiami profesoriaus ar docento pedagoginiai vardai, taip pat Universiteto garbės vardai ir profesoriaus ar rektoriaus emerito vardai.

28. Skyrimo į pareigas ir atšaukimo iš jų, pedagoginių, ~~ir~~ garbės ar emerito vardų teikimo bei kiti personaliniai klausimai Senate sprendžiami slaptu balsavimu.
29. Esant skubiam ir svarbiam svarstomam klausimui, pritarus Senato valdybai, gali būti balsuojama elektroniniu būdu.
30. Pasiūlymus dėl Senato posėdžių darbotvarkės ir dokumentų projektus Senatui gali teikti Senato pirmininkas, Senato valdyba, Rektorius, Rektoratas, Senato komitetai, kiekvienas Senato narys, Universiteto akademinių padalinių tarybos ir Studentų atstovybė.
31. Dokumentai įteikiami Senato pirmininkui arba Senato referentui likus ne vėliau kaip 14 (keturiolika) dienų iki Senato posėdžio.
32. Senato nariai apie artimiausią posėdį bei jo darbotvarkę informuojami ir su jame svarstomų dokumentų projektais supažindinami ne vėliau kaip prieš savaitę.
33. Senatui teikiamų dokumentų projektai, prieš įtraukiant jų svarstymą į Senato posėdžio darbotvarkę, svarstomi atitinkamuose Senato komitetuose.
34. Senato valdybos posėdyje komitetų pirmininkai pristato komitetuose svarstytus ir Senatui teiktinus klausimus. Po šio posėdžio Senato nariai informuojami apie patikslintą Senato darbotvarkę.
35. Senato posėdžiams pirmininkauja Senato pirmininkas arba pavaduotojas, kurie tikrina kvorumą ir pagal reglamentą suteikia žodį norintiems pasisakyti ar diskutuoti, taria baigiamąjį žodį.
36. Savo posėdžiuose Senatas renka balsų skaičiavimo komisiją, kuri organizuoja balsavimą ir paskelbia jo rezultatus.

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

37. Senatas, informuodamas Universiteto bendruomenę, savo sprendimus viešai skelbia Universiteto interneto svetainėje.
38. Senato veiklos procedūrinius klausimus, kurie nenumatyti šiame Senato darbo reglamente ir Universiteto statute, prioriteto tvarka siūlo spręsti Senato pirmininkas arba Senato posėdžio pirmininkas. Posėdžio pirmininkui išdėsčius motyvus sprendimas priimamas balsavusių Senato narių dauguma. Nesant daugumos pritarimo sprendimus gali siūlyti visi Senato nariai.