



**VILNIAUS GEDIMINO TECHNIKOS UNIVERSITETO
TARYBA**

**NUTARIMAS
DĖL VILNIAUS GEDIMINO TECHNIKOS UNIVERSITETO TARYBOS
DARBO REGLAMENTO PATVIRTINIMO**

2025 m. liepos ____ d. Nr.
Vilnius

Vadovaudamasi Vilniaus Gedimino technikos universiteto statuto 27 punktu, Vilniaus Gedimino technikos universiteto Taryba **n u t a r i a**:

Patvirtinti Vilniaus Gedimino technikos universiteto Tarybos darbo reglamentą (pridedama).

Tarybos pirmininkas

Aldas Rusevičius

VILNIAUS GEDIMINO TECHNIKOS UNIVERSITETO TARYBOS DARBO REGLAMENTAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus Gedimino technikos universiteto Tarybos darbo reglamentas (toliau – Reglamentas) nustato Vilniaus Gedimino technikos universiteto Tarybos (toliau – Tarybos) darbo tvarką, įgaliojimus, Tarybos posėdžių periodiškumą ir sušaukimo tvarką, klausimų svarstymo Tarybos posėdžiuose ir Tarybos nutarimų priėmimo ir įsigaliojimo tvarką, Tarybos narių ir Tarybos pirmininko teises ir pareigas, reguliuoja kitus Tarybos darbo organizavimo klausimus.

2. Taryba yra kolegialus Vilniaus Gedimino technikos universiteto (toliau – Universiteto) valdymo organas, kurio paskirtis – rūpintis Universiteto autonomija ir bendruomenės savivalda, Universiteto veiklos kokybe, ilgalaikių tikslų įgyvendinimu ir eksperimentine, socialine, kultūrine ir technologine plėtra bei Universiteto atskaitomybe visuomenei. Pagal Universiteto statute nustatytą kompetenciją Taryba prižiūri, ar Universiteto veikla ir valdymas atitinka Universiteto misiją, veiklos tikslus, uždavinius ir principus, bendruosius akademinčius interesus, Universiteto statute nustatytus viešumo ir atskaitomybės visuomenei reikalavimus.

3. Tarybos veiklą reglamentuoja Lietuvos Respublikos mokslo ir studijų įstatymas, Universiteto statutas ir šis reglamentas.

4. Tarybos veikla grindžiama Tarybos narių lygybės, nešališkumo, kolegialumo, teisėtumo viešumo, protingumo ir sąžiningumo, interesų konfliktų vengimo, lojalumo ir konfidencialumo principais.

5. Tarybos darbo reglamente vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos mokslo ir studijų įstatyme vartojamas sąvokas.

II SKYRIUS TARYBOS PIRMININKO RINKIMAI, TARYBOS NARIŲ ĮGALIOJIMŲ PASIBAIGIMAS

6. Taryba sudaroma iš 11 narių Universiteto statute ir Tarybos narių rinkimų ir įgaliojimų nutraukimo tvarkos apraše nustatyta tvarka.

7. Tarybos nariu gali būti asmenys, atitinkantys Lietuvos Respublikos mokslo ir studijų įstatyme bei Universiteto statute numatytus reikalavimus.

8. Tarybos kadencija – 5 metai.

9. Kadenciją baigiančios Tarybos įgaliojimai pasibaigia, kai naujos kadencijos Taryba susirenka į pirmąjį posėdį, kuris turi įvykti ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo naujos kadencijos Tarybos išrinkimo.

10. Jeigu naujos kadencijos Taryba nebuvo sudaryta laiku, baigiančios Tarybos įgaliojimai atnaujinami iki tol, kol bus išrinkti visi naujos kadencijos Tarybos nariai ir naujos kadencijos Taryba susirinks į pirmąjį posėdį.

11. Pirmajam naujos kadencijos Tarybos posėdžiui, kol bus išrinktas Tarybos pirmininkas, pirmininkauja vyriausias pagal amžių posėdyje dalyvaujantis Tarybos narys, kurį apie jo pareigą pirmininkauti pirmajame Tarybos posėdyje informuoja Universiteto Senato pirmininkas. Pirmajame Tarybos posėdyje pirmiausia slaptu balsavimu paprasta visų Tarybos narių balsų dauguma išrenkamas Tarybos pirmininkas tokia tvarka:

11.1. Kandidatus į Tarybos pirmininko pareigas gali siūlyti bet kuris Tarybos narys.

11.2. Visi pasiūlyti kandidatai iki balsavimo turi pareikšti, ar sutinka kandidatuoti.

11.3. Kiekvienam kandidatui pagal jų pavardes abėcėlės tvarka skiriama iki 10 minučių kalbėti ir tiek pat laiko atsakyti į klausimus; po to, jei Tarybos nariai pageidauja, pradedamos diskusijos.

11.4. Jeigu reikia, rinkimų biuleteniams parengti Tarybos posėdžiui pirmininkaujančio asmens sprendimu gali būti paskelbta pertrauka.

11.5. Į rinkimų biuletenį abėcėlės tvarka įrašomos visų pasiūlytų ir sutikusių kandidatuoti asmenų pavardės.

11.6. Balsuojantysis pažymi biuletenyje pavardę to kandidato, už kurį jis balsuoja.

11.7. Biuleteniai, kuriuose pažymėta daugiau kaip vienas kandidatas, pripažįstami negaliojančiais.

12. Keliems kandidatams į Tarybos pirmininko pareigas surinkus vienodą balsų skaičių, rengiamas pakartotinis balsavimas. Išrinktu laikomas kandidatas, surinkęs daugiausia balsų.

13. Tarybos pirmininku negali būti aukštosios mokyklos personalui priklausantis asmuo ar studentas.

14. Tarybos pirmininkas pasiūlo kandidatą į Tarybos pirmininko pavaduotojo pareigas. Taryba paprasta balsų dauguma pritaria arba nepitaria siūlomam kandidatui.

15. Jeigu Tarybos narys netinkamai vykdo Mokslo ir studijų įstatyme, Universiteto statute, Tarybos darbo reglamente nustatytas pareigas, nepasirašo arba nevykdo įsipareigojimo vadovautis Universiteto ir visuomenės interesais ir sąžiningai atlikti Mokslo ir studijų įstatyme ir Universiteto statute nustatytas funkcijas, Tarybos pirmininkas kreipiasi į tą narį paskyrusį arba išrinkusį subjektą su prašymu atšaukti paskirtą Tarybos narį.

16. Jeigu Tarybos nario įgaliojimai nutrūksta iki kadencijos pabaigos, į Tarybos nario, kurio įgaliojimai buvo nutraukti, vietą likusiam Tarybos kadencijos laikotarpiui išrenkamas kitas Tarybos narys ta pačia tvarka, kaip ir Tarybos narys, kurio įgaliojimai buvo nutraukti.

III SKYRIUS

TARYBOS NARIŲ IR TARYBOS PIRMININKO TEISĖS IR PAREIGOS

17. Kiekvienas Tarybos narys turi šias teises:

17.1. dalyvauti Tarybos posėdžiuose, pasisakyti, pateikti klausimus ir balsuoti visais Tarybos posėdžiuose svarstomais klausimais;

17.2. raštu ar Tarybos posėdyje žodžiu teikti argumentuotus siūlymus dėl Tarybos posėdžio darbotvarkės klausimo;

17.3. siūlyti kviesti į Tarybos posėdžius ekspertus, kitus specialistus;

17.4. viešai reikšti nuomonę apie Universiteto ir Tarybos veiklą, vadovaudamasis Reglamento 4 punkte nustatytais principais ir laikydamasis Tarybos nario įsipareigojimo Universitetui.

17.5. pagal Tarybai suteiktus įgaliojimus rengti ir teikti svarstyti Taryboje Universiteto veiklą reglamentuojančius dokumentus, kurių tvirtinimas pagal Statutą priskirtas Tarybos kompetencijai, bei teikti ir siūlyti pastabas rengiamiems Tarybos dokumentams;

17.6. susipažinti su Universiteto dokumentais, išskyrus atvejus, kai jų ribotą naudojimą reglamentuoja Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymas, Lietuvos Respublikos valstybės ir tarnybos paslapčių įstatymas ar kiti teisės aktai;

17.7. raštu ar Tarybos posėdyje žodžiu pasiūlyti posėdžio darbotvarkės pakeitimus, taip pat teikti raštu Tarybos pirmininkui, Senato pirmininkui ir (arba) rektoriui adresuotus paklausimus;

17.8. gauti reikiamą informaciją ir medžiagą, susijusią su Tarybos posėdžiuose svarstomais klausimais;

17.9. teikti Tarybos posėdžiuose svarstomais klausimais argumentuotas sprendimų alternatyvas, dėl kurių turi būti balsuojama;

17.10. susipažinti su Tarybos posėdžio protokolu;

17.11. 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 sekretoriui ne vėliau kaip per 2 darbo dienas po posėdžio ir yra neatsiejama Tarybos posėdžio protokolo dalis;

17.12. bet kuriuo metu atsistatydinti iš Tarybos nario pareigų, pateikęs raštišką pranešimą Tarybai ir (arba) Tarybos pirmininkui;

17.13. įgyvendinti kitas teises, kylančias iš Universiteto statuto, Mokslo ir studijų įstatymo, šio Reglamento ir Tarybos nutarimų.

18. Tarybos pirmininkas papildomai prie šio Reglamento 17 punkte nurodytų teisių turi šias teises:

18.1. atstovauti Tarybai Universiteto viduje ir už jo ribų;

18.2. dalyvauti Universiteto Senato posėdžiuose patariamojo balso teise;

18.3. pavesti atskirus Tarybos kompetencijai priskiriamus klausimus ar jų sritis kuruoti arba teikti dėl jų išvadas konkrečioms Tarybos nariams pagal jų kompetenciją;

18.4. turi kitas teises, kylančias iš Universiteto statuto, Mokslo ir studijų įstatymo, šio Reglamento ir Tarybos nutarimų.

19. Kiekvienas Tarybos narys turi šias pareigas:

19.1. laikytis Tarybos nario įsipareigojimų Universitetui;

19.2. vadovautis Universiteto Statutu, Mokslo ir studijų įstatymu, šiuo Reglamentu, Tarybos priimtais nutarimais;

19.3. asmeniškai dalyvauti Tarybos posėdžiuose, o jei dalyvauti negali, iš anksto apie tai informuoti Tarybos pirmininką raštu, įteikiant pranešimą asmeniškai, elektroniniu paštu arba telefonu trumpąja žinute ne vėliau kaip prieš dvi darbo dienas iki Tarybos posėdžio;

19.4. pranešti Tarybai apie galimą interesų konfliktą, kurį gali sukelti posėdžio darbotvarkėje numatyto klausimo svarstymas, ir nusišalinti nuo šio klausimo svarstymo. Tarybos narys turi pareigą nusišalinti esant nors vienai iš šių aplinkybių:

19.4.1. sprendžiamas klausimas, tiesiogiai susijęs su pačiu Tarybos nariu;

19.4.2. sprendžiamas klausimas, susijęs su artimais Tarybos nariui asmenimis (artimų asmenų sąvoka turi būti aiškinama taip, kaip ji apibrėžta Universiteto akademinės etikos kodekse);

19.4.3. yra kitų aplinkybių, kurios gali kelti abejonių dėl Tarybos nario nešališkumo.

20. Tarybos pirmininkas papildomai prie šio Reglamento 19 punkte nurodytų pareigų turi šias pareigas:

20.1. vadovauti Tarybos darbei ir atstovauti Tarybai Universiteto viduje ir už jo ribų;

20.2. planuoti, inicijuoti Tarybos posėdžius ir jiems pirmininkauti;

20.3. skelbti Tarybos posėdžio balsavimo rezultatus;

20.4. pasirašyti Tarybos nutarimus ir kartu su Tarybos posėdžių sekretoriumi pasirašyti Tarybos posėdžių protokolus, užtikrindamas, kad juose būtų teisingai nurodyti posėdyje priimti sprendimai;

20.5. kartą per metus, ne vėliau kaip iki kiekvienų metų balandžio 1 d. Statuto nustatyta tvarka viešai skelbti Tarybos metinės veiklos ataskaitą;

20.6. bendradarbiauti su rektoriumi ir Universiteto Senato pirmininku sprendžiant su Universiteto valdymu susijusius klausimus, įskaitant posėdžių darbotvarkėse numatomų klausimų derinimą, posėdžių datų derinimą ir kitus klausimus, siekiant kuo efektyvesnio Universiteto valdymo;

20.7. vykdyti kitas pareigas, kylančias iš Universiteto statuto, Mokslo ir studijų įstatymo, šio Reglamento ir Tarybos nutarimų.

21. Tarybos pirmininko pavaduotojas:

21.1. Tarybos pirmininko pavedimu atlieka jo funkcijas;

21.2. pavaduoja laikinai negalintį eiti savo pareigų Tarybos pirmininką.

22. Pradėdamas eiti pareigas Tarybos narys pirmajame Tarybos posėdyje pasirašo Senato nustatyta tvarka parengtą įsipareigojimą vadovautis Universiteto ir visuomenės interesais, sąžiningai atlikti Mokslo ir studijų įstatyme bei Universiteto statute nustatytas funkcijas.

IV SKYRIUS TARYBOS DARBO ORGANIZAVIMAS

23. Tarybos veiklai reikiamas materialines ir organizacines sąlygas užtikrina rektorius, įskaitant Tarybos posėdžių sekretoriaus (sekretorių) paskyrimą.

24. Tarybos posėdis yra pagrindinė Tarybos darbo forma. Posėdžius šaukia ir jiems pirmininkauja Tarybos pirmininkas, jo nesant – Tarybos pirmininko pavaduotojas.

25. Tarybos posėdžių darbotvarkės projektus rengia Tarybos pirmininkas kartu su Tarybos posėdžių sekretoriais. Į darbotvarkę įtraukiami Rektorius, Senato pirmininko ar Tarybos narių siūlomi klausimai.

26. Tarybos posėdyje paprastai svarstomi ir sprendžiami tik tie klausimai, kurie įtraukti į Tarybos posėdžio darbotvarkę ir dėl kurių yra parengti Tarybos nutarimų projektai. Tais atvejais, kai klausimą Tarybai svarstyti teikia rektorius, įgyvendindamas Universiteto statuto jau suteiktus įgaliojimus, kartu su Tarybos nutarimo projektu pateikiamas ir rektoriaus teikimas, kuriame paaiškinama teikiamo svarstyti klausimo esmė, siūlomo priimti Tarybos sprendimo priėmimo motyvai ir teisiniai pagrindai.

27. Jeigu būtina nedelsiant priimti Tarybos sprendimą, Tarybos pirmininkas turi teisę posėdžio metu pateikti Tarybai svarstyti į Tarybos posėdžio darbotvarkę neįtrauktą klausimą ir tuo atveju, jei Tarybos nutarimo projektas tuo klausimu nėra parengtas.

28. Kiekvienam posėdžio darbotvarkės klausimui turi būti nurodytas pranešėjas.

29. Kiekvieno Tarybos posėdžio pradžioje sprendžiama dėl Tarybos posėdžio darbotvarkės patvirtinimo.

30. Bet kurio Tarybos nario siūlymu Tarybos pirmininko sudaryta posėdžio darbotvarkė gali būti pakeista ar papildyta paprasta posėdyje dalyvaujančių Tarybos narių balsų dauguma.

31. Tarybos posėdžiai šaukiami pagal poreikį, bet ne rečiau kaip kartą per tris mėnesius.

32. Eiliniai Tarybos posėdžiai vyksta pagal mokslo metų pradžioje Tarybos pirmininko sudarytą kalendorinį planą, paprastai tą pačią savaitės dieną. Posėdžius, išskyrus pirmąjį naujai išrinktos Tarybos posėdį, šaukia Tarybos pirmininkas savo iniciatyva arba ne mažiau kaip keturių Tarybos narių siūlymu.

33. Apie šaukiamo Tarybos posėdžio laiką, vietą bei svarstyti parengtus ir į posėdžio darbotvarkę įtrauktus klausimus ne vėliau kaip likus 5 darbo dienoms iki posėdžio elektroniniu paštu turi būti pranešta visiems Tarybos nariams ir asmenims, turintiems teisę Tarybos posėdžiuose dalyvauti patariamąjo balso teise, išsiunčiant jiems posėdžio darbotvarkę ir su posėdyje svarstomais klausimais susijusią medžiagą.

34. Neeilinių Tarybos posėdžių šaukia Tarybos pirmininkas savo iniciatyva arba ne mažiau kaip keturių Tarybos narių siūlymu. Siūlymas kartu su svarstytiniais klausimais ir jų sprendimų projektais Tarybos pirmininkui turi būti įteiktas raštu. Neeilinis Tarybos posėdis turi būti sušauktas ne vėliau kaip per penkias darbo dienas nuo siūlymo įteikimo Tarybos pirmininkui dienos. Apie neeilinį posėdį turi būti pranešta elektroniniu paštu visiems Tarybos nariams ne vėliau kaip likus dviem darbo dienoms iki posėdžio. Neeiliniame posėdyje svarstomi tik jo iniciatorių pateikti klausimai. Jeigu per nustatytą laiką Tarybos pirmininkas posėdžio nesušaunkia, kitą darbo dieną Tarybos nariai į posėdį renkasi patys. Šiuo atveju posėdžiui pirmininkauja Tarybos pirmininko pavaduotojas. Jeigu pavaduotojas posėdyje nedalyvauja arba jei dėl šio Reglamento 19.4 punkte nurodytų aplinkybių jis nusišalina, posėdžiui pirmininkauja vyriausias pagal amžių posėdyje dalyvaujantis Tarybos narys.

35. Tarybos posėdžiai gali būti šaukiami nesilaikant šio Reglamento 33 ir 34 punktuose nurodytų terminų, jei tam yra svarbių priežasčių ir jei su tuo sutinka ne mažiau kaip aštuoni Tarybos nariai.

36. Tarybos posėdžiai yra teisėti, jei juose dalyvauja ne mažiau kaip aštuoni Tarybos nariai. Rektorius turi teisę dalyvauti Tarybos posėdžiuose patariamąjo balso teise. Tarybos posėdžius gali stebėti bet kuris Universiteto bendruomenės narys. Tarybos sprendimu atskirų klausimų svarstymas gali būti uždaras. Tokiu atveju Tarybos sekretoriaus funkcijas atlieka vienas iš Tarybos narių. Jo surašytas posėdžio protokolas žymimas žyma „Konfidencialu“. Kiti asmenys dalyvauja uždaramame Tarybos posėdyje tik tuo atveju, jeigu Taryba nusprendžia, kad jų dalyvavimas tokiame posėdyje yra būtinas.

37. Tarybai pritarus, Tarybos nariai, užpildydami balsavimo raštu biuletenius, kurie jiems siunčiami kartu su pranešimu apie organizuojamą Tarybos posėdį, gali iš anksto raštu pareikšti savo nuomonę dėl posėdyje svarstomų klausimų. Gavę balsavimo biuletenį, Tarybos nariai užpildę žymą prie svarstomų klausimų „pritariu“ ar „nepritariu“ ir pasirašę elektroniniu parašu, ne vėliau kaip 24 valandos iki posėdžio pradžios, turi jį išsiųsti elektroniniu paštu Tarybos sekretoriui. Negaliojančiais

laikomi neužpildyti ir (ar) Tarybos narių nepasirašyti balsavimo biuleteniai. Iš anksto raštu pareiškę nuomonę Tarybos nariai yra laikomi dalyvaujančiais posėdyje, registruojami posėdžio dalyvių sąraše ir jų balsai įskaitomi į balsavimo rezultatus.

38. Jei Tarybos pirmininkas, atsižvelgdamas į aplinkybes ir technines galimybes, nusprendžia Tarybos posėdį organizuoti nuotoliniu arba mišriu būdu, balsavimas organizuojamas nuotoliniu būdu elektroninėmis priemonėmis. Posėdžio protokolas įforminamas Reglamento nustatyta tvarka. Jeigu Tarybos posėdis organizuojamas nuotoliniu arba mišriu būdu (organizuojant vaizdo konferenciją ar kitomis elektroninėmis priemonėmis), turi būti užtikrintas Tarybos narių dalyvavimas tokiaame posėdyje. Prisijungdami prie posėdžio, jo dalyviai privalo būti įjungę įrenginio, kurį naudoja jungdamiesi, vaizdo kamerą. Kameros stebėjimo lauke turi būti matomas posėdžio dalyvio veidas.

39. Taryba nutarimus priima paprasta posėdyje dalyvaujančių Tarybos narių balsų dauguma, išskyrus nutarimus dėl rektoriaus rinkimų ir įgaliojimų nutraukimo, kaip numatyta Universiteto statute. Tarybos sprendimai priimami atviru balsavimu, išskyrus Universiteto statute ir šiame Reglamente numatytas išimtis. Kiekvienas Tarybos narys turi po vieną balsą. Balsams pasiskirsčius po lygiai, balsavimo rezultatą lemia posėdžiui pirmininkaujančio Tarybos nario balsas.

40. Tarybos nariams paprasta balsų dauguma nusprendus, gali būti balsuojama slapta bet kuriuo klausimu, išskyrus rektoriaus rinkimus, kuriuose balsuojama pagal Tarybos parengtą Rektoriaus rinkimų organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašą.

41. Slapto balsavimo atveju balsų skaičiavimo protokolą pasirašo visi balsų skaičiavimo komisijos nariai, o rezultatus skelbia balsų skaičiavimo komisijos pirmininkas, jeigu Universiteto statute nenustatyta kitaip.

42. 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.

43. Kiekvienu darbotvarkės klausimu išklausomas vienas pagrindinis pranešimas. Pranešimo trukmę nustato posėdžio pirmininkas, suderinęs tai su pranešėju. Kalbėti diskusijose arba papildomam pranešimui gali būti skiriama iki 15 minučių. Po pranešimo skiriamas laikas atsakymams į klausimus.

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

45. Tarybos posėdžio pirmininkas:

45.1. skelbia posėdžio pradžią ir pabaigą, prireikus gali paskelbti darbotvarkėje nenumatytą posėdžio pertrauką;

45.2. užtikrina Tarybos posėdžių darbo tvarką, vadovauja svarstymams ir diskusijoms, suteikia žodį Tarybos nariams ir patariamąjo balso teisę turintiems posėdžio dalyviams, o kitiems asmenims – atsiklausęs Tarybos narių;

45.3. remdamasis svarstymų rezultatais, formuluoja klausimus balsuoti, nustato balsavimo tvarką, skelbia balsavimo pradžią ir pagal balsų skaičiavimo komisijos pateiktus duomenis skelbia balsavimo rezultatus;

45.4. kontroliuoja kalbų trukmę; jeigu ji viršijama arba jeigu kalbėtojas nukrypsta nuo svarstomo klausimo esmės, įspėja kalbėtoją, kad po antrojo įspėjimo gali kalbėtoją nutraukti;

45.5. pasirašo Tarybos nutarimus, kartu su Tarybos posėdžių sekretoriumi pasirašo Tarybos posėdžio protokolą.

46. Tarybos posėdžių sekretorius:

46.1. rūpinasi, kad posėdžiai būtų tinkamai techniškai parengti;

46.2. atsako, kad posėdžiui reikalinga medžiaga laiku būtų pateikta Tarybos nariams;

46.3. registruoja posėdyje dalyvaujančius Tarybos narius;

46.4. priima iš Tarybos narių raštiškus siūlymus bei pageidavimus ir informuoja apie juos Tarybos pirmininką;

46.5. pateikia Tarybos nariams informaciją apie Tarybos posėdžius, posėdžių medžiagą ir sprendimų projektus;

46.6. kartu su Tarybos pirmininku pasirašo Tarybos posėdžio protokolus, išrašus iš protokolų ir kitus Tarybos dokumentus, išskyrus nutarimus;

46.7. organizuoja Tarybos pirmininko pasirašytų Tarybos nutarimų viešinimą Universiteto dokumentų valdymo informacinės sistemos teisės aktų posistemyje.

47. Tarybos pirmininkas per kiekvieną Tarybos posėdį pateikia Tarybos nariams informaciją apie ankstesniuose Tarybos posėdžiuose priimtų sprendimų vykdymą.

V SKYRIUS

TARYBOS POSĖDŽIŲ PROTOKOLŲ IR NUTARIMŲ ĮFORMINIMAS

48. Tarybos posėdžiai protokoluojami, o Tarybos pirmininko sprendimu gali būti daromas posėdžio garso ir (arba) vaizdo įrašas.

49. Tarybos posėdžio protokolą parengia posėdžio sekretorius ir per tris darbo dienas po Tarybos posėdžio išsiunčia jį elektroniniu paštu kiekvienam Tarybos nariui. Protokole nurodoma posėdžio data, vieta ir laikas, posėdyje dalyvaujantys Tarybos nariai ir kiti dalyvaujantys asmenys, kvorumo buvimas, posėdžio pirmininkas ir posėdžio sekretorius, darbotvarkės klausimai, svarstyto klausimo esmė, Tarybos narių pastabos ir pasiūlymai, balsavimo rezultatai. Prie protokolo pridedamas posėdžio dalyvių sąrašas. Jei tikslinga, prie protokolo gali būti pridedama papildoma medžiaga, susijusi su posėdyje svarstytais klausimais.

50. Tarybos nariams per dvi darbo dienas nuo protokolo gavimo pareiškus pastabų dėl klaidų ar neatitikimų protokole, jis koreguojamas ir teikiamas pasirašyti.

51. Tarybos nutarimai rengiami, derinami ir pasirašomi Universiteto Teisės aktų rengimo tvarkos aprašo nustatyta tvarka.

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

VI SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

53. Visus Reglamente ir Universiteto statute nenumatytus procedūrinius Tarybos darbo klausimus Taryba sprendžia posėdžiuose vadovaudamasi LR mokslo ir studijų įstatymu, LR civiliniu kodeksu, Universiteto vidaus ir kitais teisės aktais, laikydamasi Reglamento 4 punkte nurodytų principų.

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Vilniaus Gedimino technikos universitetas, VšĮ, Saulėtekio al. 11, 10223 Vilnius, Lietuva (2026-01-25 17:23:19)
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl Vilniaus Gedimino technikos universiteto Tarybos darbo reglamento patvirtinimo
Dokumento rūšys	-
Dokumento registracijos data ir numeris	2025-07-09 Nr. 10.140-14
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	-
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Aldas Rusevičius, Tarybos pirmininkas
Parašo sukūrimo data ir laikas	2025-07-09 07:55:22 (GMT+03:00)
Parašo formatas	XAdES-A
Laiko žymoje nurodytas laikas	2025-07-09 07:55:45 (GMT+03:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugos teikėją	SK ID Solutions EID-Q 2021E,2.5.4.97=#160e4e545245452d3130373437303133,SK ID Solutions AS,EE
Sertifikato galiojimo laikas	2025-06-10 10:17:38–2030-06-10 23:59:59
Parašo paskirtis	Registravimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Vilnius Tech, administratorius
Parašo sukūrimo data ir laikas	2025-07-09 07:55:47 (GMT+03:00)
Parašo formatas	XAdES-EPES
Laiko žymoje nurodytas laikas	-
Informacija apie sertifikavimo paslaugos teikėją	RCSC IssuingCA-2,RCSC,VI Registru Centras - i.k. 124110246,LT
Sertifikato galiojimo laikas	2025-02-26 10:23:08–2028-02-26 10:23:08
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	1
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	DocLogix v12.8.7.0
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2026-01-25 17:23:19)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2026-01-25 17:23:19 atspausdino Justė Jasienė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-