

## **KAUNO KOLEGIJOS AKADEMINĖS TARYBOS DARBO REGLAMENTAS**

### **I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Akademinės tarybos darbo reglamentas nustato Kauno kolegijos (toliau – Kolegijos) Akademinės tarybos darbo tvarką.
2. Akademinė taryba (toliau – AT) yra Kolegijos akademinių reikalų valdymo organas.
3. AT savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos Mokslo ir studijų įstatymu, kitais mokslą ir studijas reglamentuojančiais teisės norminiais aktais, Kauno kolegijos statutu ir AT darbo reglamentu.
4. AT nariai privalo vadovautis akademinės etikos, sąžiningumo, objektyvumo ir viešumo principais.
5. AT nutarimų vykdymas privalomas kolegijos akademinėi bendruomenei.

### **II. AKADEMINĖS TARYBOS NARIŲ IR PIRMININKO RINKIMAS, ATŠAUKIMAS**

6. AT renkama 5 metams. AT sudaro 33 nariai.
7. AT narių rinkimo ir skyrimo tvarką reglamentuoja Kolegijos statutas. AT sudėtį ir jos pakeitimus skelbia Kolegijos direktorius įsakymu.
8. Pirmąjį naujai išrinktos AT posėdį ne vėliau kaip per mėnesį nuo AT narių išrinkimo šaukia direktorius. Pirmajam posėdžiui pirmininkauja direktorius.
9. Pirmajame posėdyje paprasta narių balsų dauguma iš AT narių slaptu balsavimu renkamas AT pirmininkas. AT pirmininku negali būti kolegijos direktorius.
10. AT pirmininkas laikomas išrinktu, jeigu už jį balsavo daugiau kaip pusė posėdyje dalyvaujančių AT narių. Jei kandidatų skaičius – daugiau nei du ir pirmajame balsavimo ture nei vienas iš kandidatų nesurenka daugiau nei pusės posėdyje dalyvaujančių AT narių balsų, skelbiamas antrasis balsavimo turas, kuriame dalyvauja 2 daugiausiai balsų surinkę kandidatai. Antrajame balsavimo ture išrenkamas tas kandidatas, kuris surinko daugiau balsų. Jeigu surenkama po lygiai balsų rengiamas pakartotinis balsavimas.
11. AT pirmininkas ne vėliau kaip per mėnesį nuo pirmojo posėdžio teikia AT pirmininko pavaduotojo ir sekretoriaus kandidatūras. AT sekretorius – ne Akademinės tarybos narys. AT pavaduotojas ir sekretorius tvirtinami slaptu balsavimu, AT narių balsų dauguma.
12. AT pirmininko kadencija trunka tiek, kiek tęsiasi jį išrinkusios AT įgaliojimai. AT pirmininkas gali savo noru atsistatydinti iš pareigų arba būti atšauktas 2/3 AT narių siūlymu nepasibaigus kadencijos laikui, jeigu nevykdo arba netinkamai vykdo AT darbo reglamente numatytas pareigas.
13. AT narys atšaukiamas iš pareigų Kolegijos statute numatytais atvejais. AT narys savo noru atsistatydinti iš AT narių gali raštu pateikęs prašymą Akademinės tarybos pirmininkui. AT pirmininko siūlymu AT narys gali būti atšaukiamas iš AT nario pareigų 2/3 AT narių pritarimu, jeigu nevykdo arba netinkamai vykdo AT nario funkcijas.

### **III. AKADEMINĖS TARYBOS FUNKCIJOS**

14. AT atlieka šias funkcijas:
  - 14.1. nustato studijų tvarką;
  - 14.2. tvirtina studijų programas ir teikia Kolegijos direktoriui siūlymus dėl šių programų finansavimo ir Kolegijos struktūros pertvarkos, reikalingos toms programoms įgyvendinti;

14.3. svarsto ir tvirtina mokslinių taikomųjų tyrimų ir (ar) mokslinės taikomosios (meno) ir eksperimentinės veiklos plėtros programas, vertina atliktų tyrimų rezultatus ir Kolegijos mokslo taikomosios ir meno veiklos kokybę ir lygį;

14.4. tvirtina vidinę studijų kokybės užtikrinimo sistemą ir kontroliuoja, kaip ji įgyvendinama;

14.5. vadovaudamasi Tarybos nustatytais Kolegijos darbuotojų parinkimo ir vertinimo principais, nustato ir tvirtina dėstytojų ir mokslo darbuotojų pareigybių kvalifikacinius reikalavimus, jų atestavimo ir konkursų pareigoms eiti organizavimo tvarką;

14.6. Kolegijos padalinių ar administracijos siūlymu, už asmens mokslinės ar pedagoginės ir (ar) kitus visuomenei reikšmingos veiklos rezultatus, teikia Kolegijos garbės ir kitus vardus;

14.7. svarsto ir teikia siūlymus Tarybai dėl Kolegijos vizijos, misijos ir strateginio veiklos plano.

14.8. svarsto ir teikia Tarybai siūlymus dėl Statuto pakeitimų;

14.9. svarsto ir teikia siūlymus Tarybai dėl Kolegijos ar jos padalinių reorganizavimo arba likvidavimo planų;

14.10. svarsto ir teikia siūlymus direktoriui dėl strateginio Kolegijos veiklos ir struktūros pertvarkos planų;

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

14.12. svarsto ir teikia siūlymus Tarybai ir direktoriui dėl studijų vietų skaičiaus nustatymo pagal studijų programas, nustatant minimalų ir maksimalų studentų skaičių;

14.13. teikia direktoriui nuomonę dėl studijų programų sustabdymo (uždarymo);

14.14. nustato darbuotojų ir studentų skatinimo ir drausminių nuobaudų skyrimo tvarką;

14.15. tvirtina direktoriaus teikiamas dekanų kandidatūras;

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

14.17. kartą per metus viešai skelbia savo veiklos ataskaitą, apie priimtus sprendimus informuoja akademinę bendruomenę Kolegijos interneto svetainėje;

14.18. šaukia Kolegijos akademinės bendruomenės susirinkimus (konferencijas) svarbiems Kolegijos veiklos klausimams aptarti; apie sprendimą sušaukti tokį susirinkimą (konferenciją) informuoja akademinę bendruomenę ne vėliau kaip prieš 7 kalendorines dienas Kolegijos interneto tinklalapyje ar kitais AT darbo reglamente nustatytais būdais.

15. AT pirmininkas:

15.1. vadovauja AT darbui ir atsako už jos veiklą;

15.2. atstovauja AT Kolegijoje ir už jos ribų;

15.3. pirmininkauja AT posėdžiams;

15.4. koordinuoja AT komitetų veiklą;

15.5. priima pasiūlymus dėl AT dokumentų projektų rengimo ir posėdžių darbotvarkių bei informuoja AT apie pateiktus pasiūlymus;

15.6. kartą per metus rengia ir teikia AT metų veiklos ataskaitą;

15.7. pasirašo AT priimtus nutarimus, posėdžių protokolus.

15.8. šaukia akademinės bendruomenės susirinkimus svarbiems Kolegijos veiklos klausimams aptarti;

16. AT pirmininko pavaduotojas atlieka pirmininko funkcijas, kai dėl svarbių priežasčių AT pirmininkas negali dalyvauti posėdyje, ir vykdo kitus pirmininko pavedimus.

17. AT sekretorius atsako už dokumentų tvarkymą ir savalaikį informacijos teikimą Akademinės tarybos nariams, rengia posėdžio protokolus, informuoja akademinę bendruomenę apie AT nutarimus, viešai juos skelbiant kolegijos interneto svetainėje.

18. AT narių teisės:

18.1. būti išrinktam AT, AT komiteto ar AT komisijos pirmininku;

18.2. siūlyti sušaukti neeilinį AT posėdį;

18.3. teikti pasiūlymus kolegijos ir AT veiklai tobulinti;

18.4. siūlyti įtraukti klausimą į AT posėdžio darbotvarkę;

- 18.5. siūlyti kviešti į AT posėdžius ekspertus, specialistus, kolegijos ir jos padalinių vadovus;
- 18.6. siūlyti AT sudaryti laikinąsias komisijas;
- 18.7. gauti medžiagą ir reikiamą informaciją, susijusią su AT posėdžiuose svarstomais klausimais;
- 18.8. pareikšti savo nuomonę visais svarstomais klausimais; jeigu dėl svarbių priežasčių negali dalyvauti posėdyje, - pateikti savo nuomonę AT pirmininkui AT posėdyje svarstomais klausimais e. paštu arba kitomis elektroninio ryšio priemonėmis ne vėliau kaip viena darbo diena prieš posėdį.
- 19. AT narių pareigos:
  - 19.1. dalyvauti AT posėdžiuose, AT komitetų ir komisijų veikloje;
  - 19.2. atsiskaityti už veiklą komiteto pirmininkui;
  - 19.3. informuoti AT pirmininką, jeigu dėl svarbių priežasčių negali dalyvauti AT posėdyje ir nurodyti priežastį;
  - 19.4. informuoti posėdžio dalyvius apie galimą interesų konfliktą, kurį gali sukelti posėdžio darbotvarkėje svarstymui numatyti klausimai, ir nedalyvauti balsavime;
  - 19.5. užtikrinti informacijos, kuri AT narių posėdyje pripažįstama konfidencialia, neviešinimą, pasirašant konfidencialumo deklaraciją. Ši pareiga taikoma ir AT sekretoriui.

### III. AKADEMINĖS TARYBOS KOMITETAI IR KOMISIJOS

- 20. LR Mokslo ir studijų įstatyme ir kolegijos statute AT nurodytoms funkcijoms atlikti, AT sudaromi šie komitetai:
  - 20.1. Studijų ir taikomosios mokslo (meno) veiklos;
  - 20.2. Valdymo ir studijų kokybės užtikrinimo;
  - 20.3. Finansų, infrastruktūros ir žmogiškųjų išteklių plėtros.
- 21. Studijų ir taikomosios mokslo (meno) veiklos komiteto funkcijos:**
  - 21.1. svarsto naujų studijų programų rengimo strategijos klausimus;
  - 21.2. svarsto realizuojamų studijų programų pertvarkos klausimus;
  - 21.3. vertina naujų studijų programų projektus, teikia rekomendacijas studijų programų rengėjams ir išvadas AT dėl studijų programų atitikimo keliamiems reikalavimams;
  - 21.4. teikia AT siūlymus dėl studijų programų sustabdymo (uždarymo);
  - 21.5. svarsto mokslinių taikomųjų tyrimų ir (ar) mokslinės taikomosios (meno) ir eksperimentinės veiklos plėtros programas ir teikia siūlymus AT;
  - 21.6. vertina atliktų tyrimų rezultatus ir Kolegijos mokslo taikomosios ir meno veiklos kokybę ir lygį ir teikia išvadas AT.
  - 21.7. teikia siūlymus dėl mokslinių taikomųjų tyrimų ir (ar) mokslinės taikomosios veiklos tobulinimo.
- 22. Valdymo ir studijų kokybės užtikrinimo komiteto funkcijos:**
  - 22.1. rengia pasiūlymus valdymo efektyvumui tobulinti;
  - 22.2. svarsto vidinę studijų kokybės užtikrinimo sistemą ir teikia AT išvadas apie tai, kaip ji įgyvendinama;
  - 22.3. teikia AT argumentuotas išvadas ir siūlymus dėl kolegijos veiklos ir struktūros pertvarkos planų;
  - 22.4. svarsto ir (ar) rengia studijų tvarką reglamentuojančių dokumentų projektus, pakeitimus ir papildymus, kontroliuoja studijų tvarkos įgyvendinimą;
  - 22.5. svarsto ir teikia AT siūlymus dėl Statuto pakeitimų;
  - 22.6. svarsto ir teikia siūlymus AT dėl Kolegijos vizijos, misijos ir strateginio veiklos plano;
  - 22.7. teikia siūlymus AT dėl Kolegijos struktūros pertvarkos, reikalingos naujoms studijų programoms įgyvendinti;
  - 22.8. svarsto direktoriaus teikiamas dekanų kandidatūras ir teikia išvadas AT;
  - 22.9. svarsto ir teikia siūlymus AT dėl kandidatų tinkamumo eiti direktoriaus pareigas;
  - 22.10. svarsto ir teikia siūlymus AT dėl Kolegijos ar jos padalinių reorganizavimo arba likvidavimo planų;
- 23. Finansų, infrastruktūros ir žmogiškųjų išteklių plėtros komiteto funkcijos:**

23.1. vadovaudamasi Tarybos nustatytais kolegijos darbuotojų parinkimo ir vertinimo principais, svarsto dėstytojų ir mokslo darbuotojų pareigybių kvalifikacinius reikalavimus;

23.2. svarsto pasiūlymus dėl dėstytojų atestavimo ir konkursų pareigoms eiti organizavimo tvarkos ir jos tobulinimo;

23.3. svarsto naujų studijų programų finansavimo klausimus ir teikia siūlymus AT;

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

23.5. teikia AT siūlymus dėl studijų programų sustabdymo (uždarymo).

23.6. svarsto ir teikia siūlymus AT dėl studijų vietų skaičiaus nustatymo.

#### **24. Akademinės tarybos komitetų sudarymas:**

24.1. komitetai sudaromi iš 10-12 AT narių;

24.2. AT narys dalyvauja vieno komiteto veikloje;

24.3. AT nariai į AT komitetus registruojasi savo iniciatyva. Jei komiteto veikloje pageidauja dalyvauti daugiau nei 12 narių, sprendimą priima AT pirmininkas.

24.4. AT visą komitetų narių sąrašą tvirtina atviru balsavimu.

24.5. AT pirmininkas nepriklauso AT komitetams, tačiau gali dalyvauti jų posėdžiuose.

#### **25. Akademinės tarybos komiteto pirmininko rinkimas:**

25.1. pirmininką renka komitetas iš savo narių atviru balsavimu balsų dauguma pirmame komiteto posėdyje, kuriam pirmininkauja AT pirmininko paskirtas narys iš to paties komiteto;

25.2. komiteto pirmininkas perrenkamas, kai komitetas sudaromas iš naujo, pirmininką atšaukus ar jam atsistatydinus savo noru;

25.3. komiteto pirmininkas gali būti atšauktas AT narių balsų dauguma.

#### **26. Akademinės tarybos komitetų darbo tvarka:**

26.1. komiteto veiklą organizuoja ir jam pirmininkauja komiteto pirmininkas;

26.2. komitetai yra atsakingi ir atskaitingi AT. Kartą per metus AT išklausomos komitetų veiklos ataskaitos;

26.3. komitetai privalo AT nustatytu laiku apsvarstyti ir pateikti išvadas dėl jiems pavestų svarstyti klausimų, parengti dokumentų projektus bei atlikti kitas AT pavestas užduotis. AT komitetų posėdžių darbotvarkės skelbiamos viešai;

26.4. kelių komitetų kompetencijai priklausančius klausimus komitetai gali nagrinėti kartu savo iniciatyva arba AT pavedimu. Bendriems komitetų posėdžiams pirmininkauja dalyvaujančių komitetų pirmininkai paeiliui;

26.5. komitetas turi teisę pateikti pasiūlymą AT ar AT pirmininkui dėl nagrinėjamų klausimų perdavimo svarstyti kitiems komitetams;

26.6. komitetas turi teisę pateikti savo nuomonę kito AT komiteto nagrinėjamu klausimu;

26.7. komitetų posėdžiai protokoluojami. Protokolai pristatomi AT sekretoriui ir skelbiami viešai.

#### **27. Akademinės tarybos komiteto nario teisės:**

27.1. komiteto narys turi sprendžiamojo balso teisę visais AT komitete svarstomais klausimais;

27.2. komiteto narys turi teisę dalyvauti rengiant ar svarstant dokumentų projektus;

27.3. komiteto narys turi teisę susipažinti su visais komitete gautais dokumentais;

27.4. pageidaujantis komiteto narys gali būti perrinktas į kitą AT komitetą.

#### **28. Akademinės tarybos komiteto pirmininko įgaliojimai:**

28.1. organizuoja komiteto darbą;

28.2. šaukia komiteto posėdžius ir rūpinasi, kad jiems būtų parengti reikalingi dokumentai;

28.3. parengia komiteto posėdžio darbotvarkę;

28.4. kviečia dalyvauti komiteto posėdžiuose kitus asmenis;

28.5. pirmininkauja komiteto posėdžiams;

28.6. pasirašo komiteto posėdžių protokolus, protokolų išrašus;

28.7. informuoja AT sekretorių apie komiteto nutarimus dėl svarstytų dokumentų projektų;

28.8. teikia AT sekretoriui komiteto rengtų dokumentų projektus.

#### **29. AT komisijos:**

- 29.1. AT gali sudaryti laikinąsias komisijas AT sprendimų ir tvarkų įgyvendinimo kontrolei ar vienkartinę AT užduočiai vykdyti. Jų veikla apibrėžiama AT nutarimuose;
- 29.2. sudarant komisiją, pirmiausia nustatomas komisijos narių skaičius;
- 29.3. komisijų nariais gali būti AT nariai, Kolegijos padalinių ar kitų institucijų darbuotojai;
- 29.4. komisijos narius siūlo AT nariai;
- 29.5. komisijos sudėtis tvirtinama AT posėdyje, paskiriant darbo grupės vadovą bei nurodant, kada eiliniame AT posėdyje bus svarstomas komisijos nagrinėjamas klausimas;
- 29.6. komisija, atlikusi užduotį, pateikia AT parengtą projektą arba išvadą;
- 29.7. jeigu komisijos sudarymo metu nebuvo aiškiai apibrėžtas komisijos įgaliojimų laikas, komisijos veikla nutraukiama, kai pavesti uždaviniai yra įvykdyti AT nutarimu.

#### **IV. AKADEMINĖS TARYBOS POSĖDŽIAI**

30. Posėdis yra pagrindinė AT darbo organizavimo forma. Posėdžiai gali būti eiliniai ir neeiliniai.
31. AT posėdžius šaukia ir jų darbotvarkes numato AT pirmininkas.
32. AT posėdžiai yra teisėti, jeigu juose dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai AT narių.
33. Apie šaukiamą posėdį AT nariai informuojami e. paštu arba kitomis informavimo priemonėmis ne vėliau kaip prieš 14 kalendorinių dienų.
34. Posėdžio darbotvarkė skelbiama ne vėliau kaip prieš 14 kalendorinių dienų.
35. Posėdžio darbotvarkė tvirtinama posėdžio pradžioje atviru balsavimu balsų dauguma, išskyrus tuos atvejus, kai vykdomas elektroninis balsavimas.
36. Į AT posėdžius gali būti kviečiami kolegijos darbuotojai, ekspertai ir kiti suinteresuoti asmenys. Sutikus daugumai AT narių, posėdyje gali dalyvauti visi suinteresuoti asmenys. AT posėdyje dalyvaujantys svečiai pristatomi posėdžio pradžioje.
37. Gali būti daromas AT posėdžio garso ir/ar vaizdo įrašas.
38. Posėdžiai šaukiami ne rečiau kaip 2 kartus per metus.
39. Posėdžio darbotvarkė gali būti koreguojama likus ne mažiau kaip 2 darbo dienos iki posėdžio.
40. Posėdyje svarstomi ir sprendžiami klausimai, kurių nutarimų projektus yra parengę AT komitetai arba komisijos, išskyrus 42 punkte nurodytus atvejus. Nutarimų projektai likus ne mažiau 3 darbo dienoms iki posėdžio perduodami AT sekretoriui, kuriuos jis skelbia AT nariams. Pavėluotai pateikti nutarimų projektai AT posėdyje nesvarstomi. Svarbių AT komitetuose parengtų dokumentų svarstymui ir įvertinimui AT pirmininkas iš AT narių gali paskirti oponentus.
41. Dokumentų projektai komitetams pateikiami ne vėliau kaip 14 kalendorinių dienų iki eilinio AT posėdžio, kuriame komitetas teikia išvadą.
42. Neeiliniai AT posėdžiai šaukiami ypatingai svarbiems ir neatidėliotiniams klausimams spręsti arba kai to reikalauja ne mažiau kaip 1/3 AT narių. Šaukiami ne vėliau kaip prieš 7 dienas. Neeiliniuose posėdžiuose svarstomų dokumentų projektai AT nariams įteikiami likus ne mažiau kaip 2 darbo dienoms iki posėdžio.
43. Posėdžiai protokoluojami kolegijos nustatyta tvarka. Protokolą privalo pasirašyti posėdžio pirmininkas ir sekretorius. Protokolai skelbiami viešai. Už protokolų saugojimą atsako AT pirmininkas.
44. AT posėdžiuose svarstomais kolegijos ir AT veiklos klausimais priimami sprendimai įforminami nutarimais, kontroliuojamas jų įgyvendinimas.
45. AT priimti nutarimai įsigalioja kitą dieną po to, kai juos paskelbia KK direktorius kolegijos vidaus informacinėje sistemoje, jei priimtuose nutarimuose nenumatoma kitaip. Direktorius priimtą nutarimą ne vėliau kaip per 21 kalendorinę dieną po įteikimo pasirašo ir paskelbia arba motyvuotai grąžina AT pakartotinai svarstyti. Pakartotinai AT apsvaistytas nutarimas laikomas priimtu kai už jį balsuoja daugiau kaip 4/5 visų posėdyje dalyvavusių AT narių. Šiuo atveju KK direktorius įpareigojamas tokį nutarimą pasirašyti ir paskelbti.
46. AT posėdžio eigos organizavimas:
  - 46.1. Darbotvarkės klausimui pristatyti pranešėjui skiriama iki 20 minučių.

- 46.2. kiekvienas posėdžio dalyvis svarstomu klausimu gali kalbėti ne daugiau kaip tris kartus;
- 46.3. pirmąjį kartą pasisakoma ne ilgiau kaip tris, o antrąjį ir trečiąjį kartą – ne ilgiau kaip vieną minutę;
- 46.4. jei klausimo svarstyme dalyvauja ne tik AT nariai, pirmumo teisę pareikšti savo nuomonę turi AT nariai;
- 46.5. pirmininkui ar AT nariams siūlant, diskusija gali būti baigiama pritarus AT narių daugumai;
- 46.6. svarstant ypač sudėtingus klausimus pasisakymų trukmė gali būti koreguojama AT posėdžio pradžioje. Diskusijų taisyklių koregavimo pasiūlymą gali pateikti kiekvienas AT narys. Diskusijų taisyklių pakeitimas įsigalioja už jį balsavus daugiau nei pusei posėdyje dalyvaujančių AT narių.
- 46.7. pirmininkui paskelbus balsavimą, svarstytu klausimu nediskutuojama.
- 46.8. AT nutarimai priimami balsuojant posėdyje arba elektroniniu būdu. Balsuojant posėdyje gali būti taikomi mobilieji įrenginiai. Balsuojama „už“ arba „prieš“, išskyrus tuos atvejus, kai kyla interesų konfliktas.
47. Balsavimas gali būti atviras arba slaptas. Slaptai balsuojama, kai svarstomi personaliniai darbuotojų klausimai (skyrimo į pareigas ar atšaukimo iš jų, pedagoginių ir garbės vardų teikimo ir pan.). Visais kitais klausimais nutarimai priimami atviru balsavimu balsų dauguma.
48. Atviro balsavimo AT posėdžiuose taisyklės:
- 48.1. balsus skaičiuoja ir balsavimo rezultatus skelbia posėdžio pirmininkas;
- 48.2. balsavimo rezultatai įrašomi į posėdžio protokolą.
49. Slapto balsavimo AT posėdžiuose tvarka:
- 49.1. prieš slaptą balsavimą sudaroma balsų skaičiavimo komisija iš trijų AT narių;
- 49.2. balsų skaičiavimo komisija išdalija specialius balsavimo biuletenius;
- 49.3. slapto balsavimo biuletenio forma, turinys bei sąlygos, turi būti AT patvirtinta;
- 49.4. visiems balsuojantiems sudaroma slapto balsavimo galimybė;
- 49.5. balsų skaičiavimo komisija stebi balsavimo eigą ir, baigus balsuoti, suskaičiuoja balsavimo rezultatus;
- 49.6. balsų skaičiavimo komisija surašo AT patvirtintos formos protokolus;
- 49.7. balsavimo rezultatus skelbia AT pirmininkas. Jeigu suskaičiuojama balsų dauguma, posėdžio pirmininkas paskelbia: „Priimta“, jeigu daugumos nėra – „Nepriimta“;
- 49.8. balsavimo rezultatai įsigalioja posėdyje dalyvavusiems AT nariams patvirtinus balsų skaičiavimo komisijos protokolus.
50. Elektroninio balsavimo taisyklės:
- 50.1. Elektroninį balsavimą skelbia AT pirmininkas.
- 50.2. E. balsavimui pateikiamas/-i nutarimas/-i ir jį lydintys dokumentai (dokumentų projektai, AT komitetų protokolai, kt.).
- 50.3. E. balsavimo pradžia ir pabaiga yra nurodomi elektroniniame pranešime. Balsavimo laikas gali būti pratęsiamas.
- 50.4. balsavimo rezultatus skelbia AT pirmininkas per 24 val. nuo balsavimo pabaigos.
- 50.5. balsavimas negali būti taikomas kai svarstomi personaliniai darbuotojų klausimai (skyrimo į pareigas ar atšaukimo iš jų, pedagoginių ir garbės vardų teikimo ir pan.).

## V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

52. Visus AT veiklos procedūrinius klausimus, kurie nenumatyti šiame reglamente, siūlo spręsti AT pirmininkas. Siūlomas sprendimas priimamas posėdyje dalyvaujančių AT narių balsų dauguma.
53. AT darbo reglamentą rengia, tvirtina ir keičia AT nariai balsų dauguma.
-