PATVIRTINTA
Kauno kolegijos Akademinės tarybos
2017 m. balandžio 3 d. nutarimu Nr. (2.2.)-3-3
(2020 m. kovo 5 d. nutarimo Nr. (2.2.)-3-12 redakcija)

KAUNO KOLEGIJOS AKADEMINĖS TARYBOS DARBO REGLAMENTAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Akademinės tarybos darbo reglamentas (toliau – 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 akademinei bendruomenei.

II SKYRIUS 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 pirmininko kandidatūrą kelia AT nariai. 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 dienos teikia AT pirmininko pavaduotojo ir sekretoriaus kandidatūras. AT sekretorius – ne Akademinės tarybos narys. Dėl šių kandidatūrų balsuojama Reglamento 47 punkte nustatyta tvarka.
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 SKYRIUS
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. vertina atliktų taikomųjų mokslinių tyrimų ir eksperimentinės plėtros rezultatus ir Kolegijos taikomųjų mokslinių tyrimų ir eksperimentinės plėtros 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 direktoriaus pateiktą Kolegijos strateginį veiklos planą, kuriame apibrėžiama ir Kolegijos misija ir vizija, ir teikia dėl jo nuomonę tarybai;

14.8. svarsto ir derina su Taryba siūlymus dėl Kolegijos statuto pakeitimų;

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

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

14.11. 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;

14.12. direktoriaus teikimu svarsto ir tvirtina studijų kainas, ir nustato bendrą studijų vietų skaičių, atsižvelgdama į galimybes užtikrinti studijų ir mokslo, meno veiklos kokybę;

14.13. priima sprendimus 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 svetainėje ar kitais AT darbo reglamente nustatytais būdais;

14.19. teikia siūlymus Tarybai dėl direktoriaus rinkimų viešo konkurso būdu organizavimo tvarkos aprašo;

14.20. atlieka kitas teisės aktuose ir Kolegijos statute nustatytas funkcijas.

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;

15.9. priima potvarkius jo kompetencijai priskirtais klausimais;

15.10. turi teisę AT posėdžio pradžioje siūlyti įtraukti į darbotvarkę skubius klausimus;

15.11. prireikus duoda pavedimus organizuoti nuotoliniu ar apklausos būdu AT komitetų ir komisijų posėdžius.

Papildyta 15.11. papunkčiu Akademinės tarybos 2020 m. balandžio 8 d. nutarimu Nr. (2.2.)-3-17

16. AT pirmininko pavaduotojas atlieka pirmininko funkcijas, kai dėl svarbių priežasčių AT pirmininkas negali dalyvauti posėdyje, 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 ir vidaus informacinėje sistemoje.

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 kviesti į AT posėdžius ekspertus, specialistus, kolegijos ir jos padalinių vadovus, susijusius su svarstomu klausimu;

18.6. siūlyti AT sudaryti laikinąsias komisijas;

18.7. gauti reikiamą medžiagą ir 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 sekretorių, 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 Akademinės tarybos nario deklaraciją (1 priedas). Ši pareiga taikoma ir AT sekretoriui.

IV SKYRIUS
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 valdymo.

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 valdymo 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;

23.7. svarsto žmogiškųjų išteklių politikos, infrastruktūros valdymo klausimus.

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 Reglamento 40 punkte nustatytu laiku apsvarstyti ir pateikti išvadas dėl jiems pavestų svarstyti klausimų, parengti dokumentų projektus bei atlikti kitas AT pirmininko pavestas užduotis. AT komitetų posėdžių darbotvarkės skelbiamos kolegijos vidaus informacinėje sistemoje;

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

26.5. komitetas turi teisę pateikti pasiūlymą 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 Kolegijos vidaus informacinėje sistemoje.

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.

28. Akademinės tarybos komiteto pirmininko įgaliojimai:

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

28.2. parengia komiteto posėdžio darbotvarkę;

28.3. kviečia dalyvauti komiteto posėdžiuose kitus asmenis;

28.4. pirmininkauja komiteto posėdžiams;

28.5. pasirašo komiteto posėdžių protokolus, protokolų išrašus ir teikia juos AT sekretoriui.

29. AT komisijos:

29.1. AT gali sudaryti laikinąsias komisijas AT sprendimų ir tvarkų įgyvendinimo kontrolei ar vienkartinei 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 išvadas;

29.7. jeigu komisijos sudarymo metu nebuvo aiškiai apibrėžtas komisijos įgaliojimų laikas, komisijos veikla nutraukiama, kai pavesti uždaviniai yra įvykdyti AT nutarimu.

V SKYRIUS
AKADEMINĖS TARYBOS POSĖDŽIAI

30. Posėdis yra pagrindinė AT darbo organizavimo forma. Posėdžiai gali būti eiliniai ir neeiliniai. Prireikus neatidėliotinai spręsti klausimus, būtinus Kauno kolegijos funkcijoms užtikrinti, AT pirmininko sprendimu AT posėdžiai gali būti organizuojami nuotoliniu būdu realiuoju laiku elektroninių ryšių priemonėmis ir (ar) apklausos būdu.

Pakeistas 30. punktas Akademinės tarybos 2020 m. balandžio 8 d. nutarimu Nr. (2.2.)-3-17

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 10 darbo dienų.

34. Posėdžio darbotvarkė skelbiama ne vėliau kaip prieš 10 darbo 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. 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. Posėdžių planas tvirtinamas einamųjų metų pirmajame AT posėdyje.

39. Dokumentų projektai Akademinei tarybai pateikiami Dokumentų valdymo sistemoje (DVS), užpildant kreipimosi į AT formą (2 priedas).

40. Posėdyje svarstomi ir sprendžiami klausimai, kurių nutarimų projektus yra parengę AT komitetai arba komisijos, išskyrus Reglamento 42 ir 15.10 punktuose nurodytus atvejus. Nutarimų projektai likus ne mažiau kaip 3 darbo dienoms iki posėdžio perduodami AT sekretoriui, kuriuos jis skelbia AT nariams. Pavėluotai pateikti nutarimų projektai AT posėdyje nesvarstomi. AT pirmininkas iš AT narių gali paskirti oponentus svarbių AT komitetuose parengtų dokumentų svarstymui ir įvertinimui.

41. Dokumentų projektai komitetams pateikiami ne vėliau kaip 10 darbo dienų iki eilinio AT posėdžio, kuriame komitetas teikia išvadą.

42. Neeiliniai AT posėdžiai šaukiami ypatingai svarbiems ir neatidėliotiniems klausimams spręsti AT pirmininko, direktoriaus iniciatyva arba kai to reikalauja ne mažiau kaip 1/3 AT narių. Šaukiami ne vėliau kaip prieš 7 kalendorines 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 Kolegijos vidaus informacinėje sistemoje ne vėliau kaip per 7 darbo dienas po posėdžio dienos. Už protokolų saugojimą atsako AT pirmininkas.

44. AT posėdžiuose svarstomais kolegijos ir AT veiklos klausimais priimami sprendimai įforminami nutarimais, kontroliuojamas jų įgyvendinimas.

45. AT nutarimai įsigalioja kitą dieną po jų paskelbimo vidaus informacinėje sistemoje ir Kolegijos interneto svetainėje, jei nutarime(-uose) nenumatoma kitaip. Paskelbiama ne vėliau kaip per 7 (septynias) darbo dienas po įvykusio Akademinės tarybos posėdžio.

46. AT posėdžio eigos organizavimas:

46.1. darbotvarkės klausimui pristatyti pranešėjui skiriama iki 20 minučių, jei pranešimas rekomenduojamas AT komiteto posėdyje arba nurodomas kreipimesi į AT;

46.2. kiekvienas posėdžio dalyvis svarstomu klausimu gali kalbėti ne daugiau kaip tris kartus;

46.3. jei klausimo svarstyme dalyvauja ne tik AT nariai, pirmumo teisę pareikšti savo nuomonę turi AT nariai;

46.4. pirmininkui ar AT nariams siūlant, diskusija gali būti baigiama pritarus AT narių daugumai;

46.5. 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;

46.6. AT pirmininkui paskelbus balsavimą, svarstytu klausimu nediskutuojama;

46.7. AT nutarimai priimami balsuojant posėdyje arba apklausos būdu elektroniniu balsavimu. Nutarimas laikomas priimtu, jei už jį balsavo daugiau kaip pusė posėdyje dalyvaujančių AT narių. Balsuojant posėdyje gali būti taikomi mobilieji įrenginiai. Balsuojama „už“ arba „prieš“, išskyrus tuos atvejus, kai kyla interesų konfliktas;

Pakeistas 46.7. papunktis Akademinės tarybos 2020 m. balandžio 8 d. nutarimu Nr. (2.2.)-3-17

47. Balsavimas gali būti atviras arba slaptas. Slaptai balsuojama, kai svarstomi darbuotojų skyrimo į pareigas ar atšaukimo iš jų klausimai. Pedagoginių ir garbės vardų suteikimo, AT narių delegavimo į komisijas ir kitais panašiais atvejais gali būti taikomas atviras arba elektroninis balsavimas apklausos būdu, jeigu tokiam balsavimui pritaria daugiau kaip 2/3 posėdyje dalyvaujančių AT narių. Visais kitais klausimais nutarimai priimami atviru balsavimu paprasta balsų dauguma.

Pakeistas 47. Punktas Akademinės tarybos 2020 m. balandžio 8 d. nutarimu Nr. (2.2.)-3-17

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. AT slapto balsavimo biuletenio forma, turinys bei sąlygos pristatomos AT nariams prieš slaptą balsavimą. Pavyzdinė biuletenio forma pateikiama 3 priede;

49.4. visiems balsuojantiems sudaroma slapto balsavimo galimybė;

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

49.6. balsų skaičiavimo komisija surašo protokolą(-us); pavyzdinė protokolo forma pateikiama 4 priede;

49.7. balsavimo rezultatus skelbia AT pirmininkas. Jeigu suskaičiuojama balsų dauguma, posėdžio pirmininkas paskelbia: „Priimta“, jeigu daugumos nėra – „Nepriimta“;

49.8. balsavimo rezultatų pagrindu suformuluojamas nutarimas.

50. Elektroninio balsavimo taisyklės:

50.1. Elektroninį balsavimą skelbia AT pirmininkas;

50.2. E. balsavimui pateikiamas(-i) nutarimo projektas(-ai) ir jį(-uos) 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. E. balsavimo rezultatus skelbia AT pirmininkas per 24 val. nuo balsavimo pabaigos;

50.5. E. balsavimas negali būti taikomas kai svarstomi darbuotojų skyrimo į pareigas ar atšaukimo iš jų klausimai.

VI SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

51. Visus AT veiklos procedūrinius klausimus, kurie nenumatyti šiame reglamente, siūlo spręsti AT pirmininkas. Siūlomas sprendimas priimamas posėdyje dalyvaujančių AT narių balsų dauguma.

52. AT darbo reglamentą rengia, tvirtina ir keičia AT nariai balsų dauguma.

53. Kaip neatskiriama Reglamento dalis kartu yra ir šie priedai:

53.1. Akademinės tarybos nario konfidencialumo deklaracija (1 priedas);

53.2. Kreipimosi į AT forma (2 priedas);

53.3. Pavyzdinė AT slapto balsavimo biuletenio forma (3 priedas);

53.4. Pavyzdinė AT slapto balsavimo balsų skaičiavimo komisijos protokolo forma (4 priedas).

Kauno kolegijos Akademinės tarybos
darbo reglamento
1 priedas

KAUNO KOLEGIJOS AKADEMINĖS TARYBOS NARIO DEKLARACIJA

Aš, būdamas Kauno kolegijos (toliau – Kolegija) Akademinės tarybos nariu, pasirašydamas šią deklaraciją, **pasižadu:**

1. veikti sąžiningai ir protingai,
2. būti lojalus Kolegijai,
3. vengti interesų konflikto situacijos,
4. laikytis akademinės etikos ir moralės normų,
5. vadovautis Kauno kolegijos Statutu, kitais Kolegijos ir Lietuvos Respublikos teisės aktais,
6. prisidėti prie Kolegijos misijos įgyvendinimo ir vertybių puoselėjimo,
7. dirbti, kad būtų užtikrinta Kolegijos veiklos kokybė, viešumas, atsakomybė akademinei bendruomenei ir Lietuvos valstybei.

Taip pat, būdamas Akademinės tarybos nariu, **pasižadu laikytis konfidencialumo įsipareigojimo**:

1. saugoti ir tik įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka naudoti konfidencialią informaciją, kuri taps man žinoma, būnant Akademinės tarybos nariu(-e);
2. neatskleisti, neperduoti tvarkomos informacijos ir nesudaryti sąlygų įvairiomis priemonėmis su ja susipažinti nei vienam asmeniui, kuris nėra įgaliotas naudotis šia informacija tiek Kolegijos viduje, tiek už jos ribų.

Aš žinau, kad už šio įsipareigojimo nesilaikymą ir Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo pažeidimą turėsiu atsakyti pagal galiojančius Lietuvos Respublikos įstatymus.

_____ (parašas)

_____ (vardas, pavardė)

Kauno kolegijos Akademinės tarybos
darbo reglamento
2 priedas

(Kreipimosi į Akademinę tarybą forma)

_____
(vardas, pavardė)

_____
(pareigos)

_____
(telefono Nr., el. pašto adresas)

Kauno kolegijos
Akademinės tarybos pirmininkui

_____
(vardas, pavardė)

TEIKIMAS DĖL .....

_____
(data)
Kaunas

Vadovaudamasis Kauno kolegijos statuto (toliau – Statutas) ... straipsnio ... dalies ... punktu, teikiu Kauno kolegijos Akademinei tarybai svarstyti (*ši alternatyva naudotina tais atvejais, kai vadovaudamasi Statuto atitinkamu punktu, Akademinė taryba gali pritarti siūlomam sprendimui, tačiau galutinio sprendimo nepriima, o teikia nuomonę Kauno kolegijos tarybai arba direktoriui*) / svarstyti ir tvirtinti (*ši alternatyva naudotina tais atvejais, kai vadovaudamasi Statuto / kolegijos vidaus tvarkos atitinkamu punktu, Akademinė taryba turi priimti galutinį sprendimą).*

Paaiškinu, kad ..... (*pateikti teikiamo priimti sprendimo esmę, pagrindimą, paaiškinimą, kitą svarbią informaciją, jei reikia, pvz., siūlomo reguliavimo palyginimą su esamu reglamentavimu ir pan.*).

Prašau Akademinės tarybos patvirtinti teikiamą ..... . / Prašau Akademinės tarybos pritarti teikiamam ..... projektui ir jo teikimui Kauno kolegijos tarybai / direktoriui tvirtinti (*ši alternatyva naudotina tais atvejais, kai vadovaudamasi Statuto atitinkamu punktu, gali pritarti siūlomam sprendimui, tačiau sprendimo nepriima, o teikia nuomonę Kauno kolegijos tarybai*).

PRIDEDAMA:

1. 20... m. .... d. kreipimasis (*nurodyti kieno*).
2. Kauno kolegijos ... nuostatų projektas, ... lapų.
3. 20... m. .... d. direktorato išvada, ... lapų (*naudotina tuo atveju, jeigu teikiamas svarstyti norminio teisės akto projektas*).
4. 20... m. .... d. ... studijų krypties komiteto posėdžio protokolas Nr. .... .
5. ..... .

Pareigos (Parašas) Vardas ir pavardė

Kauno kolegijos Akademinės tarybos
darbo reglamento
3 priedas

(Pavyzdinė Akademinės tarybos slapto balsavimo biuletenio forma)

AKADEMINĖS TARYBOS SLAPTO BALSAVIMO DĖL .....*(nurodomas tikslus slapto balsavimo pavadinimas)*
BIULETENIS

_____
(data)
Kaunas

Prašome ties kiekvieno kandidato pavarde pažymėti **vieną** atsakymo variantą – **TAIP arba NE:**
TAIP – jei pritariate kandidatūrai į ..... *(nurodomas tikslus pareigų pavadinimas)*;
NE – jei kandidatūrai į ..... *(nurodomas tikslus pareigų pavadinimas)* nepritariate.

⊗ Žymėjimo pavyzdys.

Neužpildyti ar netinkamai užpildyti biuleteniai laikomi negaliojančiais.

Eil. Nr.	Kandidato vardas, pavardė	TAIP	NE
1.		◯	◯
2.		◯	◯
.....		◯	◯
.....		◯	◯

Kauno kolegijos Akademinės tarybos
darbo reglamento
4 priedas

(Pavyzdinė Akademinės tarybos slapto balsavimo balsų skaičiavimo komisijos protokolo forma)

AKADEMINĖS TARYBOS SLAPTO BALSAVIMO DĖL .....*(nurodomas tikslus slapto balsavimo pavadinimas)*
BALSŲ SKAIČIAVIMO KOMISIJOS PROTOKOLAS

_____
(data)
Kaunas

Išduota balsavimo biuletenių _____
Rasta balsavimo biuletenių _____
Pripažinta negaliojančiais balsavimo biuletenių _____

BALSAVIMO REZULTATAI:

Eil. Nr.	KANDIDATŪRA	UŽ (balsų skaičius)	PRIEŠ (balsų skaičius)
1.			
2.			
...			
...			

Komisijos nariai:

_____ _____
(vardas, pavardė) (parašas)

_____ _____
(vardas, pavardė) (parašas)

_____ _____
(vardas, pavardė) (parašas)