

**KLAIPĖDOS UNIVERSITETO
JŪROS TYRIMŲ INSTITUTO
TARYBOS DARBO REGLAMENTAS**

I DALIS. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Klaipėdos universiteto Jūros tyrimų instituto Tarybos Darbo reglamentas (toliau – Reglamentas) parengtas vadovaujantis Klaipėdos universiteto (toliau – Universitetas) Statutu, Klaipėdos universiteto Jūros tyrimų instituto (toliau – Institutas) Nuostatais.
2. Reglamentas apibrėžia Instituto Tarybos (toliau – Taryba) narių teises ir pareigas, nutarimų priėmimo procedūras, posėdžių organizavimo, dalyvavimo posėdžiuose tvarką bei kitus, su Tarybos funkcijų vykdymu susijusius procesinius klausimus.
3. Kadencijos laikotarpiu Taryba, vykdydama savo funkcijas, vadovaujasi Lietuvos Respublikos teisės aktais, Universiteto statutu, Instituto Nuostatais ir šiuo Reglamentu.
4. Tarybos nutarimai yra privalomi Instituto darbuotojams, studentams, jų pagrindu Instituto Direktorius leidžia atitinkamus įsakymus.
5. Visi Tarybos veiklos ir kiti su ja susiję dokumentai saugomi Universiteto ir Instituto nustatyta tvarka.
6. Instituto direktorius įsipareigoja užtikrinti tinkamas sąlygas Tarybos veiklai.

II DALIS. NUOSTATOS DĖL TARYBOS PIRMININKO

7. Tarybos pirmininko (toliau – pirmininkas) rinkimo tvarką reglamentuoja Instituto Tarybos rinkimų reglamentas, patvirtintas Universiteto Senato.
8. Tarybos pirmininkas, jo pavaduotojas ir sekretorius renkami pirmajame naujai išrinktos Tarybos posėdyje.
9. Naują kadenciją pradėdamos Tarybos pirmininkas pirmajame Tarybos posėdyje pasiūlo savo pavaduotojo ir Tarybos sekretoriaus kandidatūras. Išrinktais laikomi tie Tarybos pirmininko pasiūlyti asmenys, kurie, balsuojant slaptu balsavimu, gavo posėdyje dalyvaujančių Tarybos narių balsų daugumą.
10. Tarybos pirmininko teisės ir pareigos:
 - 10.1. vadovauja ir atstovauja Tarybai;
 - 10.2. šaukia Tarybos posėdžius ir jiems pirmininkauja;
 - 10.3. pasirašo visus Tarybos priimtus nutarimus, posėdžių protokolus, užtikrindamas, kad juose būtų teisingai atspindėti posėdžiuose priimti sprendimai;

- 10.4. turi teisę gauti informaciją iš Universiteto ir Instituto padalinių, būtiną Tarybos funkcijoms vykdyti, išskyrus konfidencialią informaciją;
- 10.5. prisiima atsakomybę už tinkamai organizuojamą Tarybos veiklą ir jos efektyvumą;
- 10.6. atsako už informacijos Tarybos nariams tinkamą perdavimą (perdavimą laiku ir tinkamo turinio);
- 10.7. atsako už sklandų Tarybos bendradarbiavimą su kitais Universiteto ir Instituto padaliniais;
- 10.8. atsako už tinkamų darbo sąlygų, reikiamų priemonių Tarybos nariams suorganizavimą;
- 10.9. turi teisę teikti pasiūlymus, derinti dokumentų projektus ir aptarti tam tikrus Tarybos veiklos klausimus elektroniniu paštu ar kitomis elektroninio ryšio priemonėmis;
- 10.10. Instituto interneto puslapyje skelbia Tarybos nutarimus;
- 10.11. atlieka kitas funkcijas, susijusias su tinkamu ir efektyviu Tarybos, kaip Instituto akademinės savivaldos institucijos, funkcionavimu.
11. Tuo atveju, kai Tarybos pirmininkas negali dalyvauti Tarybos posėdyje ar dėl kitų priežasčių negali jame pirmininkauti, posėdžiui pirmininkauja Tarybos pirmininko pavaduotojas.

III DALIS. TARYBOS NARIŲ TEISĖS IR PAREIGOS

12. Kiekvienas Tarybos narys turi teisę:
 - 12.1. siūlyti klausimus, svarstytinus Tarybos posėdžiuose;
 - 12.2. teikti pasiūlymus visais Tarybos posėdžių darbotvarkės klausimais;
 - 12.3. pasisakyti ir balsuoti Tarybos posėdžiuose kiekvienu nagrinėjamu klausimu, teikti balsavimui savo siūlymą;
 - 12.4. siūlyti pakviesti į Tarybos posėdžius ekspertus, specialistus, Instituto ir jo padalinių vadovus;
 - 12.5. reikšti nuomonę apie Tarybos veiklą;
 - 12.6. gauti medžiagą ir informaciją Tarybos posėdžiuose svarstomais klausimais;
 - 12.7. šiame Reglamente nustatytais atvejais Tarybos posėdžiuose dalyvauti nuotoliniu būdu, balsuoti elektroniniu paštu ar kitomis elektroninėmis ryšio priemonėmis;
 - 12.8. po posėdžio susipažinti su Tarybos posėdžio protokolu ir pareikšti pastabas dėl jo turinio.
13. Kiekvienas Tarybos narys privalo:
 - 13.1. atlikdamas savo, kaip Tarybos nario, funkcijas vadovautis Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais, susijusiais su mokslo ir studijų institucijų veiklos reglamentavimu, Universiteto statutu, Instituto nuostatais, šiuo Reglamentu;
 - 13.2. aktyviai dalyvauti visuose Tarybos posėdžiuose;
 - 13.3. išreikšti savo nuomonę balsuojant kiekvienu Tarybos posėdžiuose nagrinėjamu klausimu;
 - 13.4. saugoti konfidencialią informaciją, sužinotą atliekant savo, kaip Tarybos nario, funkcijas;

- 13.5. per protingą laiką ir iš anksto informuoti Tarybos pirmininką, jeigu dėl svarbių ir pateisinamų priežasčių negali dalyvauti Tarybos posėdyje;
- 13.6. pranešti Tarybai apie galimą interesų konfliktą, kurį gali sukelti Tarybos posėdžio darbotvarkėje numatyto klausimo svarstymas, o interesų konflikto atveju nusišalinti nuo to klausimo svarstymo.
14. Į Instituto Tarybą pagal pareigas įeina Instituto direktorius ir du studentų atstovai.
15. Taryba gali sudaryti darbo grupes/komisijas savo funkcijoms vykdyti.

IV DALIS. NUOSTATOS DĖL KANDIDATŲ Į INSTITUTO DIREKTORIAUS PAREIGAS SVARSTYMO

16. Taryba nustato kandidatų svarstymo datą. Kandidatūrų svarstymas vyksta Tarybos posėdyje. Po kandidatų programų pristatymo ir diskusijų Taryboje vyksta slaptas balsavimas.
17. Tarybos pirmininkas ne vėliau kaip 3 darbo dienos iki planuojamo Instituto direktoriaus kandidatūros svarstymo datos pateikia Tarybos nariams kandidatų sąrašą ir jų veiklos per kadenciją programas.
18. Taryba, svarstydamą į Instituto direktoriaus pareigas pasiūlytų asmenų kandidatūras (toliau – kandidatai), atsižvelgia į Universiteto kvalifikacinės komisijos išvadą dėl pasiūlytų kandidatų kvalifikacijos tinkamumo eiti minėtas pareigas.
19. Tarybai nusprendus gali būti organizuojamas išankstinis balsavimas dėl Instituto direktoriaus kandidatūros.
20. Slapto balsavimo biuletenius dalina, balsus skaičiuoja ir balsavimo rezultatus skelbia speciali komisija, sudaryta iš trijų Tarybos narių, išrinktų atviru balsavimu.
21. Kandidatas, surinkęs daugiau kaip 50 % visų Tarybos narių balsų, yra rekomenduojamas Universiteto Rektoriui. Kitu atveju Taryba teikia Rektoriui Tarybos narių balsavimo rezultatų suvestinę ir savo išvadas dėl kandidatų.

V DALIS. NUOSTATOS DĖL STRUKTŪRINIŲ PADALINIŲ VADOVŲ KANDIDATŪRŲ SVARSTYMO

22. Taryba, gavusi Instituto darbuotojų susirinkimo nutarimą ir Kvalifikacinės komisijos sprendimą, svarsto Instituto struktūrinių padalinių vadovų kandidatūras ir teikia rektoriui rekomendacijas dėl svarstytų kandidatų.
23. Per 15 darbo dienų nuo Universiteto Kvalifikacinės komisijos sprendimo gavimo Tarybos pirmininkas inicijuoja kandidatų į Instituto struktūrinių padalinių vadovų pareigas svarstymą Taryboje.
24. Svarstymo metu Tarybos nariai slapto balsavimo būdu reitinguoja kandidatus, rekomenduoja juos rektoriui.

25. Kandidatai į struktūrinių padalinių vadovų pareigas turi galimybę dalyvauti toje Tarybos posėdžio dalyje, kurioje yra svarstoma jo kandidatūra.
26. Tarybos svarstymo rezultatai įforminami nutarimu, kuriame nurodomi visi svarstyti kandidatai ir jų reitingavimo rezultatai.
27. Nutarimą dėl Instituto struktūrinių padalinių vadovų kandidatūrų per 2 darbo dienas nuo posėdžio, kuriame buvo svarstytas šis klausimas, Tarybos pirmininkas įteikia rektoriui.

VI DALIS. NUOSTATOS DĖL TARYBOS DARBO IR POSĖDŽIŲ ORGANIZAVIMO

28. Tarybos posėdžiai yra pagrindinė Tarybos darbo forma.
29. Tarybos posėdžiai yra teisėti, kai juose dalyvauja ne mažiau kaip 3/5 Tarybos narių.
30. Tarybos nutarimai priimami paprasta posėdyje dalyvaujančių Tarybos narių balsų dauguma.
31. Pirmininkas šaukia Tarybos posėdžius ne rečiau kaip 2 kartus per semestrą.
32. Tarybos pirmininkas turi teisę kviesti skubius Tarybos posėdžius. Apie skubų posėdį informuojama prieš 1 kalendorinę dieną, kartu išsiunčiama ir posėdžiui reikalinga medžiaga.
33. 1/3 Tarybos narių siūlymu šaukiamas neeilinis Tarybos posėdis ne vėliau kaip per 15 dienų nuo rašytinio siūlymo įteikimo.
34. Tarybos nariai informuojami apie šaukiamą posėdį ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki planuojamo posėdžio datos.
35. Tarybos posėdžio darbotvarkė ir visa medžiaga darbotvarkėje nurodytais klausimais bei nutarimų projektai išsiunčiami visiems Tarybos nariams jų nurodytais kontaktais ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki posėdžio datos.
36. Tarybos posėdžio darbotvarkė tvirtinama posėdyje dalyvaujančių Tarybos narių balsų dauguma. Darbotvarkė gali būti keičiama, jeigu tam pritaria daugiau kaip pusė posėdyje dalyvaujančių Tarybos narių.
37. Tarybos narių pranešimų skaičius ir pasisakymų trukmė posėdžio metu neribojami, išskyrus atvejus, kai Taryba nutaria kitaip.
38. Išimtiniais atvejais Tarybos posėdžiai gali būti organizuojami elektroninėmis ryšio priemonėmis, kurios sudaro sąlygas Tarybos nariui/-iams dalyvauti posėdyje nuotoliniu būdu (pvz. skype programa ir pan.).
39. Išimtiniais atvejais pirmininkas gali inicijuoti Tarybos narių balsavimą pasitelkiant elektronines ryšio priemones, t.y. balsavimą elektroniniu paštu ar atitinkamoje internetinėje programoje (toliau – balsavimas elektroniniu būdu).
40. Balsuoti elektroniniu būdu galima klausimais, dėl kurių neprivaloma užtikrinti Tarybos narių balsavimo slaptumo.

41. Tarybos pirmininkas elektroniniu laišku išsiunčia informaciją Tarybos nariams apie planuojamą elektroninį balsavimą.
42. Elektroniniu būdu Tarybos nariai balsuoja atsakydami į Tarybos pirmininko arba, suderinus su pirmininku, Tarybos sekretoriaus visiems Tarybos nariams siunčiamą elektroninį laišką, kuriame aiškiai suformuluojamas klausimas, dėl kurio balsuojama, ir nurodomi galimi Tarybos nario balsavimo variantai.
43. Balsavimui elektroniniu būdu skiriamos trys darbo dienos.
44. Laikoma, kad balsavimas elektroniniu būdu įvyko tuo atveju, jeigu nurodytu elektroniniu būdu prabalsavo ne mažiau kaip 2/3 Tarybos narių.
45. Taryba sprendimus priima paprasta posėdyje dalyvaujančių Tarybos narių balsų dauguma. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, galutinį sprendimą lemia Tarybos pirmininko balsas. Nutarimai personaliniais klausimais ir dėl Instituto direktoriaus ataskaitos tvirtinimo priimami slapto balsavimo būdu. Priimant nutarimus dėl kitų posėdyje svarstomų klausimų, slapta balsuojama, jei slapto balsavimo reikalauja ne mažiau kaip trys posėdyje dalyvaujantys Tarybos nariai.
46. Motyvuotu Tarybos pirmininko siūlymu ir Tarybai pritarus, gali būti organizuojamas išankstinis slaptas balsavimas personaliniais klausimais.
47. Balsavimo rezultatus skelbia Tarybos pirmininkas.
48. Tarybos posėdžiai yra protokoluojami, tai pat gali būti daromas jų garso įrašas. Protokole privaloma nurodyti posėdžio pradžios ir pabaigos laiką, svarstomus klausimus ir dėl jų priimtus sprendimus (nutarimus), balsavimo rezultatus. Tarybos posėdžius techniškai aptarnauja ir protokoluoja Tarybos sekretorius.
49. Tarybos posėdžio protokolo projektas turi būti surašytas ir išsiųstas susipažinti tame posėdyje dalyvavusiems Tarybos nariams per 3 darbo dienas nuo atitinkamo posėdžio dienos. Posėdyje dalyvavę Tarybos nariai turi teisę pareikšti pastabas dėl protokolo projekto. Suderintas ir pasirašytas protokolas yra persiunčiamas visiems Tarybos nariams ir skelbiamas Reglamento 10.10. punkte numatyta tvarka.
50. Tarybos nariai ne vėliau kaip per 2 darbo dienas pateikia savo pastabas ir/ar pasiūlymus dėl pateikto susipažinti protokolo. Jei per nustatytą terminą Tarybos nariai nepateikia pastabų ar pasiūlymų dėl protokolo, laikoma, kad jie sutinka su protokolu ir pastabų ir/ar pasiūlymų neturi. Jei pastabos buvo pareikštos, jos pridedamos prie protokolo ir nurodoma, ar posėdžio pirmininkas su jomis sutinka, ar nesutinka.
51. Tarybos posėdžių protokolus pasirašo pirmininkas ir posėdžio sekretorius.

VII DALIS. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

52. Taryba rengia, tvirtina, keičia, naikina Reglamentą.