



VILNIAUS DIZAINO KOLEGIJOS TARYBOS NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1.1. Šis dokumentas nustato Vilniaus dizaino kolegijos (toliau- Kolegijos) Tarybos (toliau- Tarybos) veiklos nuostatus.

1.2. Kolegijos Taryba savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Aukštojo mokslo įstatymu, Kolegijos Statutu, šiais nuostatais ir kitais teisės aktais.

1.3. Taryba yra Kolegijos akademinį reikalų valdymo organas, atsakingas už akademinį ir juos įtakančius bendruosius Kolegijos reikalus. Taryba atsako už Kolegijos reikalų svarstymo kolegialumą, problemų sprendimų priėmimą laiku, taip pat už tai, kad jos sprendimai atitiktų bendruosius Kolegijos interesus.

II. TARYBOS FUNKCIJOS

Taryba atlieka šias funkcijas:

2.1. tvirtina studijų, meno veiklos, meninių ir mokslinių tyrimų, eksperimentinės (socialinės, kultūrinės) plėtros ir kitas programas ir teikia Direktoriui siūlymus dėl šių programų finansavimo ir Kolegijos struktūros pertvarkos, reikalingos toms programoms įgyvendinti, vertina atliktų tyrimų rezultatus ir visos Kolegijos meno veiklos, meninių ir mokslinių tyrimų kokybę ir lygį;

2.2. nustato studijų tvarką;

2.3. tvirtina vidinę meno veiklos, meninių ir mokslinių tyrimų bei studijų kokybės užtikrinimo sistemą ir kontroliuoja, kaip ji įgyvendinama;

2.4. nustato dėstytojų ir mokslo darbuotojų pareigybių kvalifikacinius reikalavimus, dėstytojų konkursų eiti pareigas organizavimo tvarką;

2.5. šaukia Kolegijos akademinės bendruomenės susirinkimus (konferencijas) svarbiems Kolegijos veiklos klausimams aptarti. Apie sprendimą sušaukti tokį susirinkimą (konferenciją)

informuoja akademinę bendruomenę ne vėliau kaip prieš septynias kalendorines dienas Kolegijos interneto svetainėje ir kitais Tarybos nustatytais būdais;

2.6. nuostatose nustatyta tvarka renka, skiria ir atšaukia tarybos narius;

2.7. svarsto ir teikia siūlymus Direktoriui dėl Kolegijos vizijos ir misijos, strateginio veiklos plano;

2.8. svarsto ir teikia siūlymus Direktoriui dėl Statuto pakeitimų;

2.9. svarsto ir teikia siūlymus Direktoriui dėl bendro studijų vietų skaičiaus nustatymo, atsižvelgiant į galimybes užtikrinti studijų ir mokslo, meno veiklos kokybę;

2.10. Direktorius teikimu tvirtina mokslo ir pedagoginio personalo konkursų komisijų sudėtį;

2.11. svarsto ir teikia siūlymus dėl Kolegijos metinės veiklos ataskaitos;

2.12. Akademinės Tarybos siūlymu, atsižvelgiant į asmens mokslinės ar pedagoginės ir (ar) kitos visuomenei reikšmingos veiklos rezultatus, teikia Kolegijos garbės ir kitus vardus;

2.13. atlieka kitas teisės aktuose ir šiame reglamente nustatytas funkcijas.

III. STRUKTŪRA IR DARBO FORMOS

3.1. Tarybą sudaro 9 nariai. Iš jų renkamas Tarybos pirmininkas ir pirmininko pavaduotojas.

3.2. Taryba savo įgaliojimus įgyvendina kolegialiai Tarybos posėdžiuose. Svarstomais klausimais Taryba priima sprendimus, įforminamus nutarimais, ir kontroliuoja, kaip jie įgyvendinami. Tarybos veikla tarp posėdžių tęsiama Tarybos nariams bendraujant su Kolegijos bendruomene.

3.3. Tarybos posėdžius protokoluoja ir protokolų bei nutarimų tekstus pasirašymui parengia bei kitą techninio Tarybos aptarnavimo darbą atlieka Tarybos sekretorė/ius. Jai/jam negalint dalyvauti Tarybos posėdyje - kitas Tarybos paskirtas asmuo.

IV. TARYBOS SUDARYMO TVARKA

4.1. Tarybos nariai yra renkami nariai ir nariai pagal pareigas. Renkamais Tarybos nariais gali būti Kolegijos akademinės bendruomenės nariai, taip pat kitų institucijų darbuotojai.

4.2. Tarybos narys pagal pareigas yra Direktorius.

4.3. Studentų atstovus į Tarybą skiria Kolegijos studentų atstovybė savo narių visuotiniame susirinkime dalyvaujančių narių balsų dauguma, o jeigu jos nėra, – visuotinis studentų susirinkimas (konferencija).

4.4. Renkami šie Tarybos nariai: dėstytojai, socialiniai partneriai, asociacijų/organizacijų nariai.

4.5. Tarybos narių kadencija – treji metai, studentų – dveji metai (bet ne ilgiau kaip iki studijų Kolegijoje pabaigos ar jų pertraukimo).

4.6. Tarybos narių rinkimai vykdomi vadovaujantis Tarybos rinkimų reglamentu.

V. TARYBOS PIRMININKAS IR PIRMININKO PAVADUOTOJAS

5.1. Ne vėliau kaip per dvi savaites nuo oficialaus Tarybos narių sąrašo paskelbimo dienos Kolegijos Direktorius sušaukia pirmąjį Tarybos posėdį. Jam pirmininkauja vyriausias pagal amžių posėdyje dalyvaujantis Tarybos narys. Tarybos pirmininkas ir pavaduotojas slaptu balsavimu yra išrenkami pirmajame Tarybos posėdyje. Tarybos pirmininkas (pavaduotojas) laikomas išrinktu, jeigu už jį balsavo ne mažiau kaip pusė dalyvavusių posėdyje Tarybos narių. Kandidatą į pirmininko pavaduotojus siūlo išrinktasis Tarybos pirmininkas. Tarybos pirmininko (pavaduotojo) kadencija – treji metai. Tarybos pirmininku (pavaduotoju) negali būti Kolegijos administracijos darbuotojas.

5.2. Tarybos pirmininkas yra atsakingas už Tarybos posėdžių ir jų darbotvarkių planavimą, posėdžių vedimo tvarkos užtikrinimą, Tarybos dokumentų saugojimą ir prireikus viešą paskelbimą. Įgyvendindamas šiuos uždavinius, Tarybos pirmininkas:

- 1) šaukia Tarybos posėdžius ir jiems pirmininkauja;
- 2) reglamento nustatyta tvarka sudaro ir siūlo at posėdžių darbotvarkę;
- 3) užtikrina, kad visi Tarybos nariai būtų laiku ir tinkamai informuoti apie Tarybos posėdžio laiką ir vietą bei siūlomą darbotvarkę;
- 4) pasirašo Tarybos nutarimus ir juos skelbia;
- 5) reguliariai kiekvieną Tarybos posėdį informuoja Tarybos narius apie nutarimų vykdymo eigą;
- 6) už Tarybos veiklą kiekvienais metais ne vėliau kaip per tris mėnesius nuo kalendorinių metų pabaigos atsiskaito Kolegijos bendruomenei.

5.3. Tarybos pirmininkas ir jo pavaduotojas gali būti atšaukti ne mažiau kaip 2/3 Tarybos narių balsų dauguma.

5.4. Tarybos pirmininkas, atlikdamas savo pareigas, privalo vadovautis bendraisiais Kolegijos interesais. Kai nėra Tarybos pirmininko, Tarybos posėdžiams pirmininkauja jo pavaduotojas.

VI. TARYBOS POSĖDIS

Sušaukimas

6.1. Eilinius Tarybos posėdžius šaukia Tarybos pirmininkas savo arba Kolegijos Direktorius iniciatyva ne rečiau kaip du kartus per semestrą.

6.2. Tarybos pirmininkas privalo sušaukti neeilinį posėdį, jeigu to raštu reikalauja ne mažiau kaip trečdalis Tarybos narių pateikdami svarstytinus klausimus ir jų sprendimų projektus, ne vėliau kaip per dvi savaites nuo Tarybos narių reikalavimo gavimo.

6.3. Apie posėdžio laiką, vietą bei svarstyti parengtus ir į posėdžio darbotvarkę įtrauktus klausimus Tarybos pirmininkas praneša visiems Tarybos nariams ne vėliau kaip prieš tris dienas iki posėdžio pradžios elektroniniu paštu ir Kolegijos tinklapyje skelbiama informacija. Šio reikalavimo gali būti nesilaikoma ypatingais atvejais, jeigu akivaizdžiai būtina nedelsiant priimti Tarybos sprendimus. Negalintys dalyvauti posėdyje Tarybos nariai gali raštu arba elektroniniu paštu pateikti Tarybos pirmininkui savo nuomonę svarstomais klausimais; ji turi būti paskelbta posėdyje.

6.4. Šaukiami Tarybos posėdžiai yra uždari. Tarybai nutarus išimties tvarka rengiamas atviras posėdis, kuriame, be Tarybos narių, gali dalyvauti tik specialiai į šį posėdį kviesti asmenys ir, jeigu reikia, Tarybos sekretorė/ius.

VII. KVORUMAS, PIRMININKAVIMAS, DARBOTVARKĖ

7.1. Tarybos posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai Tarybos narių.

7.2. Tarybos posėdžiui pirmininkauja Tarybos pirmininkas (kai jo nėra – pirmininko pavaduotojas) arba Tarybos narys, gavęs ne mažiau kaip trečdaliu Tarybos narių įgaliojimus pirmininkauti neeiliniam posėdžiui.

Posėdžio pirmininkas:

1) skelbia posėdžio pradžią ir pabaigą, prireikus gali paskelbti darbotvarkėje nenumatytą posėdžio pertrauką;

- 2) rūpinasi Tarybos posėdžių darbo tvarka, stebi, kad juose būtų laikomasi šio reglamento, kontroliuoja, kaip savo pareigas atlieka Tarybos sekretorė/ius;
- 3) suteikia Tarybos nariams žodį, vadovauja svarstymams, gali Tarybos narių paklausti tikslindamas pasisakymo ar siūlymų esmę;
- 4) kontroliuoja kalbų trukmę; jeigu nustatyta kalbos trukmė viršijama, įspėja kalbėtoją, o po antrojo įspėjimo gali kalbėtoją nutraukti;
- 5) jeigu Taryba neprieštarauja, kalbėjimo laiką gali pratęsti;
- 6) jeigu kalbėtojas nukrypsta nuo svarstomo klausimo esmės, gali jį įspėti, o po antrojo įspėjimo – kalbėtoją nutraukti;
- 7) remdamasis svarstymų rezultatais formuluoja klausimus balsuoti, vadovaudamasis šiais nuostatais nustato balsavimo tvarką, skelbia balsavimo pradžią ir pabaigą, balsavimo rezultatus;
- 8) įspėja Tarybos narius, jeigu šie nesilaiko nuostatų arba akademinės bendruomenės etikos, ir gali teikti siūlymus įrašyti įspėjimą į protokolą;
- 9) pasirašo Tarybos posėdžio protokolą, priimtų nutarimų tekstus.

VIII. SVARSTYMAS

8.1. Tarybos posėdyje svarstant atskirus darbotvarkės klausimus, paprastai pirmiausia išklausomas darbotvarkėje nurodytas pranešėjas, pristatantis klausimą ir jo sprendimo projektą, ir Tarybos narių nuomonė. Posėdžio pirmininkui leidus, savo nuomonę gali pareikšti ir kiti posėdžio dalyviai. Pristatant svarstomą klausimą išdėstoma jo esmė, nurodoma jo įtaka Kolegijai, pranešama apie derinimo rezultatus, informuojama apie Tarybos darbo grupių arba Direktorius sudarytų darbo grupių išvadas ir siūlymus. Posėdžio metu kalbėti galima tik posėdžio pirmininkui leidus.

8.2. Pranešimo trukmę nustato posėdžio pirmininkas, suderinęs su pranešėju. Paprastai ji neturi viršyti 10 minučių. Tarybos nario nuomonei pareikšti paprastai skiriama iki 5 minučių (kitų posėdžio dalyvių nuomonei pareikšti – iki 2 minučių). Prireikus posėdžio pirmininkas gali nustatyti kitokią pristatymo ar nuomonės pareiškimo trukmę.

8.3. Kiekvienu darbotvarkės klausimu Tarybos nariai (išskyrus Tarybos pirmininką ir pirmininko pavaduotoją) turi teisę kalbėti ne daugiau kaip du kartus (neskaitant klausimų, replikų, nuomonės dėl procedūros pareiškimo, siūlymų nutraukti diskusijas, atmesti pateiktą projektą ar atidėti svarstomą klausimą), kiti posėdžio dalyviai – kartą.

Replikos sakomos reaguojant į kieno nors kalbą arba prašant ką nors paaiškinti. Ar suteikti žodį replikai, sprendžia posėdžio pirmininkas.

8.4. Tarybos posėdyje negali būti svarstomas kurios nors Kolegijos katedros veiklos klausimas, jeigu jis iki posėdžio nebuvo su šiuo padaliniu derintas ir jeigu posėdyje nedalyvauja šios katedros vedėjas ar jo įgaliotas asmuo. Neeiliniame posėdyje svarstomi tik tie klausimai, kuriuos pateikia posėdžio iniciatoriai.

8.5. Tarybos narys nebalsuoja, kai jo dalyvavimas balsuojant galėtų sukelti viešųjų ir privačiųjų interesų konfliktą.

IX. SPRENDIMŲ PRIĖMIMAS

9.1. Tarybos sprendimas laikomas priimtu, jei už jį balsuoja ne mažiau kaip pusė posėdyje dalyvaujančių Tarybos narių, išskyrus Statuto numatytus atvejus. Balsuoti turi teisę tik Tarybos nariai. Tarybai nusprendus balsavimas gali būti slaptas arba atviras, išskyrus Statuto numatytus atvejus. Skelbdamas balsavimo pradžią posėdžio pirmininkas patikrina kvorumą.

9.2. Paprasta posėdyje dalyvaujančių Tarybos narių balsų dauguma paprastai nustatoma posėdžio pirmininkui paklausus: „Ar yra prieštaraujančių?“ Jeigu prieštaraujančių nėra, posėdžio pirmininkas skelbia: „Priimta“. Jeigu yra bent vienas prieštaraujantis, balsų daugumai nustatyti Tarybos nariai pakelia rankas.

X. SPRENDIMŲ ĮFORMINIMAS, PASIRAŠYMAS, SKELBIMAS IR ĮSIGALIOJIMAS

10.1. Tarybos posėdžiuose priimti sprendimai įforminami nutarimais, kuriuos vizuoja Tarybos sekretorė/ius ir pasirašo Tarybos pirmininkas ar kitas Tarybos posėdžiui pirmininkavęs asmuo. Pasirašomi Tarybos nutarimai turi būti užregistruoti Tarybos protokolų registre, suteikiant jiems registracijos numerį.

10.2. Atskira Tarybos narių raštu pateikta nuomonė jiems reikalaujant įforminama protokoliniu įrašu.

10.3. Tarybos priimti nutarimai skelbiami Kolegijos vidiniame tinkle ir/ar Kolegijos oficialiame viešame tinklalapyje.

10.4. Nutarimai įsigalioja nuo paskelbimo Kolegijos vidiniame tinkle ir/ar Kolegijos oficialiame viešame tinklalapyje dienos (priklausomai nuo to, kuris paskelbimas ankstesnis), jeigu juose nenustatyta kita įsigaliojimo data.

XI. PROTOKOLAS

11.1. Tarybos posėdžius protokoluoja Tarybos sekretorė/ius, o jai/jam nesant kitas Tarybos paskirtas asmuo. Protokolai rengiami ir įforminami raštvedybos taisyklių nustatyta tvarka.

11.2. Posėdžių protokolus ir nutarimus privalo pasirašyti tam posėdžiui pirmininkavęs Tarybos narys (Tarybos pirmininkas arba pirmininko pavaduotojas ar Tarybos narys, gavęs trečdaliu Tarybos narių įgaliojimus pirmininkauti neeiliniam posėdžiui). Posėdžių protokolus turi pasirašyti ir protokolą rašęs asmuo. Už protokolų saugojimą atsako Tarybos pirmininkas.

XII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

12.1. Visus Tarybos veiklos procedūrinius klausimus, kurie nenumatyti šiuose nuostatuose, Tarybos posėdžio metu siūlo spręsti posėdžio pirmininkas. Toks sprendimas, posėdžio pirmininkui trumpai išdėsčius motyvus, priimamas be diskusijų Tarybos narių balsų dauguma.

12.2. Tarybos nuostatai ir atskiri jo straipsniai gali būti naikinami, papildomi arba keičiami paprasta posėdyje dalyvaujančių Tarybos narių balsų dauguma.