

VILNIAUS UNIVERSITETO EKONOMIKOS IR VERSLO ADMINISTRAVIMO FAKULTETO TARYBOS DARBO REGLAMENTAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus universiteto Ekonomikos ir verslo administravimo fakulteto tarybos darbo reglamentas (toliau – Reglamentas) nustato Vilniaus universiteto Ekonomikos ir verslo administravimo fakulteto¹ (toliau – Fakultetas) tarybos (toliau – Taryba) įgaliojimų vykdymo tvarką, 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 bei reguliuoja kitus Tarybos darbo organizavimo klausimus.
2. Šis Reglamentas priimtas vadovaujantis:
 - 2.1. Vilniaus universiteto Ekonomikos ir verslo administravimo fakulteto nuostatais (toliau – Nuostatai);
 - 2.2. Vilniaus universiteto kamieninio akademinio padalinio pavyzdiniais nuostatais (toliau – Pavyzdiniai nuostatai);
 - 2.3. Vilniaus universiteto kamieninių akademinų padalinių tarybų narių rinkimų tvarkos aprašas (toliau – Rinkimų tvarkos aprašas);
 - 2.4. Vilniaus universiteto statutu (toliau – Statutas);
 - 2.5. Lietuvos Respublikos mokslo ir studijų įstatymu (toliau – Mokslo ir studijų įstatymas) ir viešųjų įstaigų įstatymu;
 - 2.6. Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu.
3. Taryba yra kolegialus Ekonomikos ir verslo administravimo fakulteto valdymo organas, kurio paskirtis – rūpintis Ekonomikos ir verslo administravimo fakulteto autonomija ir bendruomenės savivalda, Ekonomikos ir verslo administravimo fakulteto veiklos kokybe bei Ekonomikos ir verslo administravimo fakulteto atvirumu ir atskaitomybe visuomenei. Pagal Statute ir Nuostatuose nustatytą kompetenciją Taryba prižiūri, ar Ekonomikos ir verslo administravimo fakulteto veikla ir valdymas atitinka Universiteto ir Ekonomikos ir verslo administravimo fakulteto misiją, veiklos tikslus, uždavinius ir principus, bendruosius akademinus interesus, Statute ir Nuostatuose nustatytus viešumo ir atskaitomybės visuomenei reikalavimus. Tarybos įgaliojimai yra apibrėžti Nuostatų III skyriuje.
4. Tarybos narių darbas grindžiamas kolegialumo, nešališkumo, teisėtumo, viešumo, protingumo ir sąžiningumo, interesų konfliktų vengimo, lojalumo ir konfidencialumo principais.

II SKYRIUS TARYBOS PIRMININKO IR PAVADUOTOJO RINKIMAI, TARYBOS NARIŲ ĮGALIOJIMŲ PASIBAIGIMAS

5. Taryba sudaroma iš 23 narių Statute, Nuostatuose ir Vilniaus universiteto kamieninių akademinų padalinių tarybų narių rinkimų tvarkos apraše nustatyta tvarka.
6. Tarybos kadencija – 4 metai.
7. Kadenciją baigiančios Tarybos įgaliojimai pasibaigia, kai naujos kadencijos Taryba susirenka į pirmąjį posėdį, kuris turi įvykti ne vėliau kaip per dvidešimt darbo dienų nuo Tarybos rinkimų rezultatų paskelbimo. Pirmojo naujos kadencijos Tarybos posėdžio datą nustato Dekanas likus ne mažiau kaip 2 savaitėms iki kadenciją baigiančios Tarybos kadencijos pabaigos ir apie jį iš anksto paskelbia viešai. Jeigu pirmasis naujos kadencijos Tarybos posėdis nebuvo sušauktas per dvidešimt darbo dienų nuo

¹ Vadovaujantis Vilniaus universiteto senato 2017 m. sausio 24 d. nutarimu Nr. S-2017-1-6 „Dėl Ekonomikos fakulteto nuostatų patvirtinimo“ 2.1 papunkčiu, naujas fakulteto pavadinimas – Ekonomikos fakultetas – įsigalioja nuo 2017 m. lapkričio 1 d. Iki naujo pavadinimo įsigaliojimo fakultetas veikia Ekonomikos fakulteto pavadinimu.

kadenciją baigusios Tarybos įgaliojimų pabaigos, kitą darbo dieną naujos kadencijos Tarybos nariai į posėdį renkasi patys, apie tai pranešę Dekanui.

8. Pirmajam naujos kadencijos Tarybos posėdžiui, kol bus išrinktas Tarybos pirmininkas, pirmininkauja Rinkimų komisijos pirmininko pristatytas vyriausias pagal amžių posėdyje dalyvaujantis Tarybos narys. Pirmajame Tarybos posėdyje, pirmiausia, slaptu balsavimu paprasta visų Tarybos narių balsų dauguma išrenkamas Tarybos pirmininkas toliau nurodyta tvarka:

8.1. Kandidatus į Tarybos pirmininko pareigas iš Nuostatų 19 punkte nurodytų Tarybos narių gali siūlyti bet kuris Tarybos narys.

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

8.3. Kiekvienam kandidatui pagal jų pavardes abėcėlės tvarka skiriama iki 15 minučių kalbėti ir tiek pat laiko atsakyti į klausimus; po to, jei Tarybos nariai pageidauja, pradedamos diskusijos.

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

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

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

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

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

10. Tarybos pirmininko pavaduotojas Tarybos pirmininko teikimu išrenkamas slaptu balsavimu paprasta Tarybos posėdyje dalyvaujančių Tarybos narių balsų dauguma. Rinkimai į Tarybos pirmininko pavaduotojo pareigas rengiami šia tvarka:

10.1. Kandidatus į Tarybos pirmininko pavaduotojo pareigas iš Nuostatų 19 punkte nurodytų Tarybos narių siūlo Tarybos pirmininkas.

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

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

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

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

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

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

12. Tarybos nario įgaliojimai pasibaigia Rinkimų tvarkos aprašo VI skyriuje numatytais atvejais:

12.1. pasibaigus Tarybos kadencijai;

12.2. nutraukus darbo santykius su Universitetu;

12.3. Tarybos nariui atsistatydinus;

12.4. pasibaigus ar nutrūkus Tarybos nario – Dekano – kadencijai;

12.5. nutraukus Tarybos nario įgaliojimus.

12.6. Tarybos narys gali atsistatydinti įteikdamas rašytinį pareiškimą Centrinei rinkimų komisijai ir pranešdamas kitiems Tarybos nariams.

12.7. Tarybos nario įgaliojimai gali būti nutraukti Fakulteto rinkėjų sprendimu. Tarybos nario įgaliojimų nutraukimo procedūrą gali inicijuoti Tarybos pirmininkas, Dekanas, Universiteto rektorius ar bet kuris Fakulteto rinkėjas, jeigu tokį Fakulteto rinkėjo siūlymą paremia ne mažiau kaip dešimtadalis Fakulteto rinkėjų, patvirtindami rėmimą savo parašais. Sprendimas dėl Tarybos nario įgaliojimų nutraukimo priimamas slaptu balsavimu mutatis mutandis taikant Rinkimų tvarkos apraše nustatytas Tarybos narių rinkimų procedūras ir jei tokiam sprendimui pritarė ne mažiau kaip pusė Fakulteto rinkėjų.

12.8. Tarybos nariui atsistatydinus ar kitais pagrindais nutrūkus jo įgaliojimams, į jo vietą Tarybos kadencijos laikotarpiui organizuojami Tarybos nario rinkimai mutatis mutandis laikantis Rinkimų tvarkos apraše nustatytų reikalavimų. Šis reikalavimas netaikomas jei iki Tarybos kadencijos pabaigos liko mažiau nei šeši mėnesiai ir jei nebus pažeistas Rinkimų tvarkos aprašo 27 punkte nustatytas minimalus reikalavimas Tarybos narių skaičiui.

III SKYRIUS

TARYBOS NARIŲ IR TARYBOS PIRMININKO TEISĖS IR PAREIGOS

13. Kiekvienas Tarybos narys turi šias teises:

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

13.2. raštu teikti Tarybos Pirmininkui ir Sekretoriui argumentuotus siūlymus įtraukti klausimus į būsimą Tarybos posėdžio darbotvarkę;

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

13.4. viešai reikšti nuomonę apie Fakulteto ir Tarybos veiklą, vadovaudamasis Reglamento 4 punkte nustatytais principais ir laikydamasis Tarybos nario įsipareigojimo Fakultetui;

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

13.6. susipažinti su Fakulteto 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;

13.7. Tarybos posėdžio pradžioje žodžiu siūlyti argumentuotus posėdžio darbotvarkės pakeitimus;

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

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

13.10. susipažinęs su Tarybos posėdžio darbotvarke ir Tarybos nutarimų projektais, balsuoti dėl pasiūlytų sprendimų raštu (įskaitant elektroniniu paštu);

13.11. susipažinti su Tarybos posėdžio protokolu;

13.12. 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;

13.13. bet kuriuo metu atsistatydinti iš Tarybos nario pareigų, pateikiant raštišką pranešimą Tarybai ir Tarybos pirmininkui;

13.15. įgyvendinti kitas teises, kylančias iš Statuto, Mokslo ir studijų įstatymo, šio Reglamento ir Tarybos nutarimų.

14. Tarybos pirmininkas papildomai prie šio Reglamento 13 punkte nurodytų teisių turi šias teises:

14.1. atstovauti Tarybai Fakulteto viduje ir už jo ribų;

14.2. pavesti atskirus Tarybos kompetencijai priskiriamus klausimus ar jų sritis kuruoti konkrečioms Tarybos nariams pagal jų atstovaujamas interesų sritis;

15. Kiekvienas Tarybos narys turi šias pareigas:

15.1. vadovautis Statutu, Mokslo ir studijų įstatymu, Nuostatais, šiuo Reglamentu, Tarybos priimtais nutarimais, Universiteto valdymo organų sprendimais;

15.2. asmeniškai dalyvauti Tarybos posėdžiuose, o jei dalyvauti negali, iš anksto apie tai informuoti Tarybos pirmininką ir Tarybos sekretorių raštu įteikdamas asmeniškai, elektroniniu paštu arba telefonu trumpąją žinutę ne vėliau kaip prieš 1 darbo dieną iki Tarybos posėdžio;

15.3. 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:

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

15.3.2. sprendžiamas klausimas, susijęs su asmenimis, su kuriais Tarybos narys yra susijęs artimos giminystės, svainystės, santuokos, partnerystės ar rūpybos ryšiais;

15.3.3. yra kitų aplinkybių, kurios kelia abejonių dėl Tarybos nario nešališkumo.

16. Tarybos pirmininkas papildomai prie šio Reglamento 15 punkte nurodytų pareigų turi šias pareigas:

16.1. vadovauti Tarybos darbui ir atstovauti Tarybai Fakulteto viduje ir už jo ribų;

16.2. planuoti, inicijuoti Tarybos posėdžius ir jiems pirmininkauti;

16.3. teikti Tarybai tvirtinti Tarybos pirmininko pavaduotojo kandidatūrą;

16.4. skelbti Tarybos posėdžio balsavimo rezultatus;

16.5. pasirašyti Tarybos nutarimus ir kartu su Tarybos sekretoriumi pasirašyti Tarybos posėdžių protokolus;

16.6. vykdyti kitas pareigas, kylančias iš Statuto, Mokslo ir studijų įstatymo, šio Reglamento ir Tarybos nutarimų.

17. Jeigu Tarybos pirmininkas negali eiti šio Reglamento 16 punkte nustatytų pareigų, jas eina Tarybos pirmininko pavaduotojas.
18. Tarybos pirmininko pavaduotojas:
- 18.1. Tarybos pirmininkui pavedus, atlieka jo funkcijas;
- 18.2. pavaduoja laikinai negalintį eiti savo pareigų Tarybos pirmininką.

IV SKYRIUS
TARYBOS DARBO ORGANIZAVIMO TVARKA
PIRMASIS SKIRSNIS
TARYBOS VEIKLOS SĄLYGŲ UŽTIKRINIMAS

19. Tarybos veiklai reikiamas materialines ir organizacines sąlygas užtikrina Dekanas, įskaitant Tarybos sekretoriaus bei prireikus kito Tarybos veiklai reikalingo aptarnaujančio personalo paskyrimą.
20. Tarybos sekretorius:
- 20.1. rūpinasi, kad posėdžiai būtų tinkamai techniškai parengti;
- 20.2. atsako, kad posėdžiui reikalinga medžiaga laiku būtų pateikta Tarybos nariams;
- 20.3. registruoja posėdyje dalyvaujančius Tarybos narius;
- 20.4. priima iš Tarybos narių raštiškus siūlymus bei pageidavimus ir informuoja apie juos Tarybos pirmininką bei siūlymą pateikusį Tarybos narį apie siūlymo gavimą ir jo įgyvendinimo eigą.
- 20.5. rengia Tarybos posėdžių protokolus;
- 20.6. užtikrina, kad būtų laikomasi Tarybai teikiamų dokumentų ir projektų rengimo tvarkos;
- 20.7. padeda Tarybos pirmininkui rengti Tarybos posėdžiams darbotvarkės projektus;
- 20.8. pateikia Tarybos nariams informaciją apie Tarybos posėdžius, posėdžių medžiagą ir sprendimų projektus;
- 20.9. organizuoja Tarybai adresuotų dokumentų tvarkymą;
- 20.10. kartu su Tarybos pirmininku pasirašo Tarybos posėdžio protokolus, išrašus iš protokolų ir kitus Tarybos dokumentus, išskyrus nutarimus;
- 20.11. rūpinasi, kad Tarybos ne konfidencialūs nutarimai būtų paskelbti elektroninėje erdvėje ne vėliau kaip per 10 dienų po įvykusio posėdžio.

ANTRASIS SKIRSNIS
TARYBOS POSĖDŽIO DARBOTVARKĖ

21. Tarybos posėdžių darbotvarkės projektus rengia Tarybos pirmininkas kartu su Tarybos sekretoriumi. Į darbotvarkę įtraukiami Dekano, Tarybos pirmininko ir Tarybos narių siūlomi klausimai.
22. Tarybos posėdyje paprastai svarstomi ir sprendžiami tik tie klausimai, kurie įtraukti į Tarybos posėdžio darbotvarkę ir dėl kurių yra parengti Tarybos nutarimų projektai.
23. 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.
24. Turi būti nurodytas pranešėjas kiekvienam darbotvarkės klausimui.
25. Kiekvieno Tarybos posėdžio pradžioje patvirtinama Tarybos posėdžio darbotvarkė.
26. Bet kurio Tarybos nario siūlymu Tarybos pirmininko sudaryta posėdžio darbotvarkė gali būti pakeista ar papildyta paprasta posėdyje dalyvaujančių Tarybos narių balsų dauguma.

TREČIASIS SKIRSNIS
TARYBOS POSĖDŽIAI

27. Tarybos veiklos forma yra posėdžiai, kurie šaukiami pagal poreikį, bet ne rečiau kaip kartą per du mėnesius. 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 aštuonių Tarybos narių siūlymu.
28. Tarybos posėdžiams pirmininkauja Tarybos pirmininkas. Jei Tarybos pirmininkas negali dalyvauti Tarybos posėdyje arba jei dėl šio Reglamento 15.3 punkte nurodytų aplinkybių jis nusišalina, posėdžiui pirmininkauja Tarybos pirmininko pavaduotojas. Jei posėdyje negali dalyvauti ir Tarybos pirmininko

- pavadootojas arba jei dėl šio Reglamento 15.3 punkte nurodytų aplinkybių jis nusišalina, posėdžiui pirmininkauja vyriausias pagal amžių posėdyje dalyvaujantis Tarybos narys.
29. Tarybos posėdžiai yra teisėti, jei juose dalyvauja šešiolika Tarybos narių. Tarybos sutikimu Tarybos posėdžius gali stebėti bet kuris Ekonomikos ir verslo administravimo fakulteto bendruomenės narys arba kiti su svarstomais klausimais susiję asmenys. 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“. Tretieji asmenys dalyvauja uždareme Tarybos posėdyje tik tuo atveju, jeigu Taryba nusprendžia, kad jų dalyvavimas tokiaame posėdyje yra būtinas.
30. Apie šaukiamo eilinio Tarybos posėdžio laiką ir vietą elektroniniu paštu Tarybos nariams turi būti pranešta ne vėliau kaip likus 5 darbo dienoms iki posėdžio. Posėdžio darbotvarkė, su svarstomais klausimais susijusi medžiaga ir nutarimų projektai Tarybos nariams išsiunčiami ne vėliau kaip likus 1 darbo dienai iki posėdžio.
31. Esant poreikiui, Tarybos pirmininkas kviečia neeilinį Tarybos posėdį vadovaudamasis šio Reglamento 21-30 punktais.
32. Tarybos posėdžiai gali būti šaukiami ir nesilaikant šio Reglamento 30 ir 31 punktuose nurodytų terminų, jei tam yra svarbios priežastys ir jei su tuo raštu (elektroniniu paštu) sutinka ne mažiau kaip 16 Tarybos narių.
33. Taryba nutarimus priima paprasta posėdyje dalyvaujančių Tarybos narių balsų dauguma, išskyrus nutarimus dėl Dekano rinkimų ir įgaliojimų nutraukimo, kaip numatyta Nuostatų 21.2 ir 21.3 punktuose. Sprendimai priimami atviru balsavimu, išskyrus šiame Reglamente numatytas išimtis. Kiekvienas Tarybos narys turi po vieną balsą. Balsams pasiskirsčius po lygiai, balsavimo rezultatą lemia posėdžiui pirmininkaujančio Tarybos nario balsas. 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 balsuoja, pakeldami ranką. Teikiant klausimą balsavimui posėdžio pirmininkas siūlo balsuoti „už“ arba „prieš“. Jeigu „už“ balsuoja daugiau nei 50 procentų posėdžio dalyvių, posėdžio pirmininkas paskelbia: „Priimta“, jeigu mažiau – „Nepriimta“.
34. Tarybos nariai, negalintys dalyvauti Tarybos posėdyje, turi teisę savo valią pareikšti per išankstinį balsavimą, kurį organizuoja Tarybos sekretorius, po Tarybos posėdžio darbotvarkės ir atitinkamo Tarybos nutarimo projekto, dėl kurio reikia balsuoti, paskelbimo. Išankstinio balsavimo biuletenius išduoda ir surenka Tarybos sekretorius.
35. Jei per Tarybos posėdį iš anksto pateiktas Tarybos projektas nebuvo iš esmės keičiamas, iš anksto raštu balsavusiųjų Tarybos narių balsai yra įskaičiuojami į balsavimo rezultatus, o Tarybos posėdžio protokole nurodoma, kad balsavimo biuletenis yra gautas anksčiau ar Tarybos posėdžio dieną. Tarybos nario pasirašytas balsavimo biuletenis gali būti atsiųstas faksu ar elektroniniu paštu.
36. Jei Tarybos pirmininkas, atsižvelgdamas į sudarytą darbotvarkę, nusprendžia, kad sprendimams priimti nebūtina susirinkti į posėdį, jis gali pavesti Tarybos sekretoriui organizuoti posėdį elektroniniu paštu. Posėdžio darbotvarkė, su svarstomais klausimais susijusi medžiaga ir nutarimų projektai Tarybos nariams išsiunčiami, prašant išreikšti nuomonę elektroniniu paštu. Jei Tarybos narys prieštarauja kuriam nors iš parengtų nutarimų, jis turi apie tai pranešti elektroniniu paštu ne vėliau kaip 2 darbo dienas. Nutarimai, kurių atžvilgiu nebuvo išreikšta prieštaravimų, laikomi priimtais. Klausimai, kurių nutarimams prieštaravo bent vienas Tarybos narys laikomi nepriimtais ir įtraukiami į artimiausio Tarybos posėdžio darbotvarkę.
- Posėdžio elektroniniu paštu protokolas įforminamas Reglamento 5 skirsnyje nustatyta tvarka.
37. Tarybos posėdis gali būti organizuojamas ir naudojant vaizdo konferenciją ar kitas elektronines priemones, jei tam yra techninės galimybės. Jeigu Tarybos posėdis organizuojamas naudojant vaizdo konferenciją ar kitas elektronines priemones, turi būti užtikrinta, kad visi Tarybos nariai galėtų dalyvauti tokiaame posėdyje.
38. Tarybos nariams paprasta balsų dauguma nusprendus, gali būti balsuojama slaptai arba vardiniu balsavimu bet kuriuo klausimu, išskyrus Statuto 28 straipsnio 4 dalyje ir Nuostatų 21.3 punkte ir Reglamento 8 ir 10 punktuose numatytus atvejus.
39. Slapto balsavimo biuletenio pavyzdys pateikiamas šio Reglamento 1 priede.
40. Slapto balsavimo vietoje turi būti balsadėžė. Slapto balsavimo atveju, balsų skaičiavimo protokolą pasirašo visi balsų skaičiavimo komisijos nariai, o rezultatus skelbia balsų skaičiavimo komisijos pirmininkas.

41. 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.

42. Kiekvienu darbotvarkės klausimu išklausomas vienas pagrindinis pranešimas. Pranešimo trukmę nustato posėdžio pirmininkas, suderinęs tai su pranešėju. Paprastai ji neturėtų viršyti 15 minučių. Kalbėti diskusijose arba papildomam pranešimui komisijos vardu skiriama iki 10 minučių, o savo vardu – iki 5 minučių. Po pranešimo skiriamas laikas atsakymams į klausimus. Atsakymas į vieną klausimą neturi trukti ilgiau kaip 3 minutes, o pats klausimas – ne ilgiau kaip 1 minutę. Atsakymai į klausimus ir diskusija nutraukiami Tarybai nutarus.

43. 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.

44. Posėdžio pirmininkas:

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

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

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

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

44.5. pasirašo Tarybos nutarimus, kartu su Tarybos sekretoriumi pasirašo Tarybos posėdžio protokolą.

KETVIRTASIS SKIRSNIS TARYBOS NUTARIMAI

45. Tarybos nutarimų projektai rengiami pagal prie šio Reglamento pridedamą nutarimo formą (2 priedas). Pagal pateiktą nutarimo formą įforminami tik tie nutarimai, kuriais tvirtinami Ekonomikos ir verslo administravimo fakulteto teisės aktai. Organizacinio pobūdžio sprendimai atskira forma gali būti neforminami, o tik įrašomi į protokolą.

46. Tarybos nutarimai priimami šio Reglamento 33 punkte nustatyta tvarka. Priimtus nutarimus pasirašo Tarybos posėdžio pirmininkas. Tarybos nutarimų paskelbimą nuostatuose nustatyta tvarka užtikrina Tarybos sekretorius.

47. Tarybos nutarimai įsigalioja kitą dieną po paskelbimo, jeigu Taryba nenustato kitos jų įsigaliojimo tvarkos.

48. Tarybos nutarimai registruojami ir saugomi Universiteto teisės aktuose nustatyta tvarka.

PENKTASIS SKIRSNIS POSĖDŽIŲ PROTOKOLAI

49. Tarybos posėdžiai protokoluojami. Per Tarybos posėdį Tarybos posėdžio pirmininko sprendimu gali būti daromas garso ir (arba) vaizdo įrašas.

50. Tarybos protokolai rengiami ir įforminami Universiteto raštvedybos taisyklių nustatyta tvarka. Protokole turi būti nurodyta: posėdžio protokolo numeris, data, posėdžio vieta ir laikas, informacija apie posėdžio sušaukimą, posėdyje dalyvaujantys Tarybos nariai ir kiti dalyvaujantys asmenys, kvorumo buvimas, posėdžio pirmininkas ir Tarybos sekretorius, darbotvarkės klausimai, balsavimo rezultatai, priimti sprendimai. Prie protokolo turi būti pridedamas dalyvių sąrašas.

51. Tarybos posėdžių protokolai skelbiami 20.11 punkte nurodyta tvarka. Tarybos nariams pareiškus pastabų dėl klaidų ar neatitikimų protokole, jis koreguojamas arba šis klausimas svarstomas artimiausiame Tarybos posėdyje.

52. Tarybos posėdžių protokolai kartu su visa Tarybos posėdžiuose nagrinėta medžiaga saugoma Universiteto teisės aktuose nustatyta tvarka.