

**LIETUVOS SVEIKATOS MOKSLŲ UNIVERSITETO
GYVULININKYSTĖS INSTITUTO
EKOLOGIJOS SKYRIAUS
NUOSTATAI**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Lietuvos sveikatos mokslų universiteto Gyvulininkystės instituto Ekologijos skyriaus nuostatai (toliau – Nuostatai) nustato Lietuvos sveikatos mokslų universiteto (toliau – Universitetas) Gyvulininkystės instituto (toliau – Gyvulininkystės institutas) Ekologijos skyriaus (toliau – Skyriaus) veiklos tikslus, funkcijas, teises ir pareigas bei darbo organizavimo tvarką.
2. Šie Nuostatai priimti vadovaujantis šiais teisės aktais:
 - 2.1. Lietuvos Respublikos mokslo ir studijų įstatymu (toliau – Mokslo ir studijų įstatymas);
 - 2.2. Lietuvos sveikatos mokslų universiteto statutu (toliau – Universiteto statutas);
 - 2.3. Lietuvos sveikatos mokslų universiteto Gyvulininkystės instituto nuostatais (toliau – Instituto nuostatai);
 - 2.4. kitais aukštojo mokslo veiklą reglamentuojančiais Lietuvos Respublikos įstatymais ir teisės aktais.
3. Skyrius yra Gyvulininkystės instituto struktūrinis padalinys, kuriame atliekami žemės ūkio paskirties gyvūnų gerovės ir įvairių aplinkos faktorių įtakos gyvūnų fiziologinei būklei ir produktyvumui tyrimai, taršą gyvulininkystės aplinkoje mažinančių priemonių įvertinimas bei teršalų susidarymo ir plitimo į aplinką procesų tyrimai, rengiami mokslininkai ir vykdomos studijos.
4. Skyrius yra tiesiogiai pavaldus Gyvulininkystės instituto direktoriui.
5. Skyriaus pavadinimas lietuvių kalba - Lietuvos sveikatos mokslų universiteto Gyvulininkystės instituto Ekologijos skyrius, sutrumpintas pavadinimas - Ekologijos skyrius, pavadinimas anglų kalba – Department of Ecology of Animal Sciences Institute of Lithuanian University of Health Sciences, sutrumpintas - Department of Ecology.

**II SKYRIUS
VEIKLOS TIKSLAI, UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS**

6. Skyriaus veiklos tikslai – vykdyti Instituto mokslo kryptis atitinkančius aukšto lygio mokslinius tyrimus ir eksperimentinės plėtros darbus, rengti mokslininkus ir, bendradarbiaujant su šalies ir užsienio partneriais, rengti ir vykdyti bendrus mokslinius projektus.
7. Skyriaus funkcijos:

- 7.1. organizuoti ir vykdyti mokslinius tyrimus ir eksperimentinės plėtros darbus;
- 7.2. dalyvauti vykdant studijų programas;
- 7.3. dalyvauti nacionalinėse ir tarptautinėse mokslinių tyrimų programose ir projektuose;
- 7.4. efektyviai naudoti mokslui skirtą tyrimų įrangą, aparatūrą;
- 7.5. skleisti mokslo žinias visuomenėje, organizuoti mokslines konferencijas, seminarus, lauko dienas ir parodas;
- 7.6. vykdyti ekspertinę veiklą;
- 7.7. nuolat tobulinti Skyriaus mokslinę veiklą, atsižvelgiant į savianalizės ir išorinio vertinimo išvadas.

III SKYRIUS TEISĖS IR PAREIGOS

8. Skyrius turi šias teises:

- 8.1. pasirinkti mokslinių tyrimų kryptis ir siūlyti jas svarstyti Instituto tarybai;
- 8.2. vykdyti mokslinius tyrimus ir eksperimentinės plėtros darbus pagal Universiteto sutartis su Lietuvos ir užsienio fiziniiais ir juridiniais asmenimis;
- 8.3. dalyvauti studijose;
- 8.4. naudoti mokslininkų, kitų darbuotojų ir studentų intelektualios veiklos rezultatus, kiek tai reikalinga Skyriaus reikmėms;
- 8.5. publikuoti ar kitaip viešai platinti autorių teisių objektus, jei tai neprieštaruoja kitiems Universiteto vidaus teisės aktams;
- 8.6. atlikti mokslinių projektų ekspertizes, teikti mokslines ir praktines konsultacijas;
- 8.7. dalyvauti gyvulininkystės strateginių dokumentų rengime ir ekspertinėje veikloje;
- 8.8. naudotis Universiteto materialiniais resursais, kiek tai reikalinga Skyriaus funkcijoms atlikti;
- 8.9. siūlyti tvirtinti ir keisti Skyriaus nuostatus;
- 8.10. įgyvendinti kitas teises, nustatytas Mokslo ir studijų įstatyme, Universiteto statute, Instituto nuostatuose, Universiteto tarybos sprendimuose, Universiteto senato ir Gyvulininkystės instituto tarybos nutarimuose.

9. Skyrius turi šias pareigas:

- 9.1. vykdyti Skyriui patikėtas (nustatytas) funkcijas;
- 9.2. produktyviai dirbti mokslinį darbą ugdant darbuotojų dalykines kompetencijas ir skelbiant mokslo tyrimų rezultatus pripažintuose tarptautiniuose ir Lietuvos mokslo leidiniuose;
- 9.3. atsakyti už Skyriuje vykdomų mokslo darbų ir studijų kokybę;
- 9.4. Instituto administracijai paprašius arba ne rečiau kaip 1 kartą per metus teikti informaciją apie Skyriaus veiklą;
- 9.5. nustatyta tvarka organizuoti raštvedybą ir dokumentų tvarkymą, saugojimą ir naudojimą;
- 9.6. užtikrinti darbo drausmę, asmens duomenų ir konfidencialios informacijos slaptumą, akademinės etikos ir darbų saugos reikalavimų laikymąsi;

- 9.7. atsakyti už Skyriui perduoto turto tinkamą, taupų, efektyvų ir racionalų naudojimą ir jo saugą;
- 9.8. vykdyti kitas Mokslo ir studijų įstatyme, Universiteto statute, Instituto nuostatuose, Universiteto tarybos, Universiteto senato ir Gyvulininkystės instituto tarybos nutarimuose nustatytas pareigas.

IV SKYRIUS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS

10. Skyriui vadovauja ir jam atstovauja skyriaus vedėjas, kuris yra tiesiogiai pavaldus Instituto direktoriui. Skyriaus vedėjo pareigos einamos iki kadencijos pabaigos, atsisakymo eiti šias pareigas, atšaukimo iš pareigų ar darbo santykių pabaigos.

11. Skyriaus vedėjas:

11.1. organizuoja Skyriaus darbą ir atsako už jo darbo rezultatus;

11.2. rūpinasi, kad Skyriaus darbuotojai su instituto turtu elgtųsi atsakingai, rūpestingai, laikydamiesi universiteto vidaus teisės aktų nustatytų taisyklių;

11.3. atsiskaito Instituto tarybai ir direktoriui už metinę Skyriaus veiklą;

11.4. informuoja skyriaus darbuotojus apie bendrus darbo užmokesčio skaičiavimo principus

11.5. atsako už Skyriaus darbuotojų darbo saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos, aplinkosaugos, civilinės saugos, sanitarinių ir higieninių bei darbo tvarkos taisyklių laikymąsi ir vykdymą;

11.6. teikia siūlymus dėl Instituto veiklos gerinimo ir efektyvumo didinimo;

11.7. teikia siūlymus Instituto direktoriui skatinti Skyriaus darbuotojus už gerą darbą arba skirti nuobaudas už netinkamą pareigų vykdymą ar Darbo tvarkos taisyklių pažeidimą;

11.8. atlieka kitas Skyriaus vedėjui priskirtas funkcijas.

12. Skyriaus vedėją, jam nesant, pavaduoja kitas Universiteto rektoriaus įsakymu paskirtas Instituto darbuotojas.

13. Skyriaus darbuotojus sudaro mokslo darbuotojai, zootechnikai, laborantai ir kiti Skyriaus veiklai vykdyti būtini darbuotojai.

14. Skyriuje šaukiami darbuotojų posėdžiai. Juose dalyvauja skyriaus mokslo darbuotojai. Taip pat gali būti kviečiami ir kiti Skyriaus darbuotojai.

15. Posėdžius kviečia ir jiems pirmininkauja Skyriaus vedėjas. Posėdžius ne rečiau kaip kartą per 6 mėnesius kviečia ir jiems pirmininkauja Skyriaus vedėjas. Neeilinis Skyriaus darbuotojų posėdis gali būti sušauktas ir reikalaujant ne mažiau kaip pusei Skyriaus darbuotojų.

16. Skyriaus posėdyje svarstomi:

16.1. mokslinės, pedagoginės veiklos planai, naujos ar atnaujintos mokslo tyrimų programos;

16.2. Skyriaus veikla;

16.3. siūlymai dėl Universiteto sutarčių sudarymo su kitomis mokslo ir studijų institucijomis;

16.4. metinio mokslo fondo ir kitų finansavimo šaltinių paskirstymo principai;

16.5. kiti svarbūs klausimai.

17. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 Skyriaus mokslo darbuotojų. Skyriaus darbuotojų posėdžiai yra atviri. Apie šaukiamą posėdį ne vėliau kaip likus 2 dienoms iki posėdžio raštu (paštu arba elektroniniu paštu) turi būti pranešta visiems Skyriaus darbuotojams išsiunčiant darbotvarkę. Su

posėdyje svarstomais klausimais susijusi medžiaga Skyriaus darbuotojams persiunčiama ne vėliau kaip likus 1 darbo dienai iki posėdžio.

18. Skyriaus darbuotojai sprendimus priima posėdyje dalyvaujančių Skyriaus darbuotojų paprasta balsų dauguma, atviru balsavimu, pakeliant ranką. Posėdyje dalyvaujančių Skyriaus darbuotojų paprasta balsų dauguma nusprendus, gali būti balsuojama slapta. Kiekvienas Skyriaus darbuotojas turi po vieną balsą. Sprendimas laikomas priimtu jei už jį balsavo daugiau „už“ negu „prieš“. Balsams pasidalijus po lygiai, lemia posėdžio pirmininko balsas. Skyriaus sprendimai įsigalioja nuo jų priėmimo momento, jeigu Skyriaus sprendime nėra nustatyta kita sprendimo įsigaliojimo data.

19. Jei kuris nors iš Skyriaus darbuotojų įgyvendina savo teisę balsuoti iš anksto raštu, jo/jos balsas yra įskaičiuojamas į Skyriaus darbuotojų kvorumą ir balsavimo rezultatus, Skyriaus darbuotojų posėdžio protokole nurodant, kad balsavimo biuletenis yra gautas anksčiau ar Skyriaus darbuotojų posėdžio dieną. Skyriaus darbuotojo pasirašytas balsavimo biuletenis gali būti atsiųstas faksu ar elektroniniu paštu.

20. Esant techninėms sąlygoms, Skyriaus darbuotojų posėdis gali būti organizuojamas ir videokonferencijos ar kitų elektroninių priemonių pagalba. Jeigu Skyriaus darbuotojų posėdis organizuojamas videokonferencijos ar kitų elektroninių priemonių pagalba, turi būti užtikrintos visų Skyriaus darbuotojų galimybės dalyvauti tokiaame posėdyje.

21. Skyriaus darbuotojų posėdžiai yra protokoluojami. Protokolą surašo Skyriaus darbuotojų posėdžio sekretorius. Skyriaus darbuotojų posėdžio metu posėdžio pirmininko sprendimu gali būti daromas garso ir/ar vaizdo įrašas.

22. Skyriaus darbuotojų posėdžio protokole turi būti nurodyta: Skyriaus darbuotojų posėdžio protokolo numeris, data, Skyriaus darbuotojų posėdžio vieta ir laikas, Skyriaus darbuotojų posėdyje dalyvaujantys Skyriaus mokslo darbuotojai ir kiti dalyvaujantys asmenys, kvorumo buvimas, Skyriaus darbuotojų posėdžio pirmininkas ir sekretorius (jei išrinkti), darbotvarkės klausimai, balsavimo rezultatai, priimti sprendimai. Prie protokolo turi būti pridėdamas Skyriaus darbuotojų posėdžio dalyvių sąrašas. Skyriaus darbuotojų posėdžio protokolas rengiamas pagal kartu su šiais Nuostatais patvirtintą protokolo formą (protokolo forma pateikiama šių Nuostatų 1 priede). Skyriaus darbuotojų posėdžio narių prašymu, jų nurodyta informacija įtraukiama į Skyriaus darbuotojų posėdžio protokolą. Protokolą pasirašo Skyriaus darbuotojų posėdžio pirmininkas ir sekretorius.

23. Prie Skyriaus gali būti steigiamos laboratorijos, skirtos mokslinių tyrimų ir projektų vykdymui.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

24. Skyrius įkuriamas, reorganizuojamas, pertvarkomas ar likviduojamas Universiteto tarybos sprendimu.

Lietuvos sveikatos mokslų universiteto Gyvulininkystės instituto Ekologijos skyriaus nuostatų

1 Priedas

**LIETUVOS SVEIKATOS MOKSLŲ UNIVERSITETO
GYVULININKYSTĖS INSTITUTO EKOLOGIJOS SKYRIAUS DARBUOTOJŲ
POSĖDŽIO PROTOKOLAS**

POSĖDŽIO DATA IR VIETA:

Lietuvos sveikatos mokslų universiteto Gyvulininkystės instituto Ekologijos skyriaus darbuotojų posėdis įvyko [Lietuvos sveikatos mokslų universiteto patalpose, esančiose adresu [...], Lietuvos Respublika, du tūkstančiai _____ metų [...] [...] dieną.

POSĖDYJE DALYVAUJA GYVULININKYSTĖS INSTITUTO EKOLOGIJOS SKYRIAUS DARBUOTOJAI:

1. [asmens vardas, pavardė, pareigos];
2. [asmens vardas, pavardė, pareigos];
3. [asmens vardas, pavardė, pareigos];
4. [asmens vardas, pavardė, pareigos];
5. [asmens vardas, pavardė, pareigos];
6. [asmens vardas, pavardė, pareigos];

Pastaba :

[[...] skyriaus darbuotojų posėdis teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau 2/3 Gyvulininkystės instituto Ekologijos skyriaus darbuotojų narių]

KVORUMO BUVIMAS:

Posėdyje dalyvauja ___ iš ___ Lietuvos sveikatos mokslų universiteto Gyvulininkystės instituto Ekologijos skyriaus darbuotojų, todėl nustatytas kvorumas yra.

Posėdžio pirmininkas paskelbia, kiek Ekologijos skyriaus darbuotojų balsavo iš anksto.

SVARSTYTA: Posėdžio darbotvarkės tvirtinimas.

Siūloma darbotvarkė:

1. [...];
2. [...];
3. [...]
4. *Pastaba:* [Pildyti, priklausomai nuo svarstomų klausimų skaičiaus]

BALSAVIMO REZULTATAI:

Už: - []

Prieš: - []

Susilaikė: - []Bendru sutarimu.

Sprendimas priimtas/nepriimtas.

SPRENDIMAS: Patvirtinti posėdžio darbotvarkę:

[...];

[...];

[...].

Pastaba:

[Pildyti, priklausomai nuo svarstomų klausimų skaičiaus]

Posėdžiui pirmininkauja Gyvulininkystės instituto Ekologijos skyriaus vedėjas. Posėdžio sekretorius – [...].

Nė vienas posėdyje dalyvaujantis Gyvulininkystės instituto Ekologijos skyriaus darbuotojas neturi pastabų dėl posėdžio sušaukimo.

Pastaba:

[Tais atvejais, kai posėdyje dalyvaujantys darbuotojai turi pastabų posėdžio darbotvarkei, nurodoma, kas ir kokias pastabas reiškia]

SVARSTYTA 1: [...]

[Svarstomo klausimo esmė]

BALSAVIMO REZULTATAI:]

Už: - []

Prieš: - []

Susilaikė: - []Bendru sutarimu priimto sprendimo esmė]..

Sprendimas priimtas/nepriimtas.

SPRENDIMAS 1: [...].

SVARSTYTA 2: [...]

[Svarstomo klausimo esmė]

BALSAVIMO REZULTATAI: [Bendru sutarimu priimto sprendimo esmė].

Už: - []

Prieš: - []

Susilaikė: - []Bendru sutarimu

Sprendimas priimtas/nepriimtas.

SPRENDIMAS 2: [...].

SVARSTYTA 3: [...]

[Svarstomo klausimo esmė]

BALSAVIMO REZULTATAI: [Bendru sutarimu priimto sprendimo esmė].

Už: - []

Prieš: - []

Susilaikė: - []Bendru sutarimu.

Sprendimas priimtas/nepriimtas.

SPRENDIMAS 3: [...].

SVARSTYTA 4: Priimtų sprendimų vykdymas.

Gyvulininkystės instituto Ekologijos skyriaus vedėjas pristatė informaciją Ekologijos skyriaus darbuotojams apie priimtų sprendimų vykdymą. Ekologijos skyriaus vedėjas pasiūlė pritarti/nepritarti priimtų sprendimų įvykdymui.

BALSAVIMO REZULTATAI: [Bendru sutarimu priimto sprendimo esmė].

Už: - []

Prieš: - []

Susilaikė: - []Bendru sutarimu.

Sprendimas priimtas/nepriimtas.

SPRENDIMAS 4: [...].

Posėdžio pirmininkas

[]

Posėdžio sekretorius

**PRIEDAS NR. 1 PRIE LIETUVOS SVEIKATOS MOKSLŲ UNIVERSITETO
GYVULININKYSTĖS INSTITUTO EKOLOGIJOS SKYRIAUS DARBUOTOJŲ
POSĖDŽIO PROTOKOLO**

**LIETUVOS SVEIKATOS MOKSLŲ UNIVERSITETO GYVULININKYSTĖS
INSTITUTO EKOLOGIJOS SKYRIAUS POSĖDYJE DALYVAUJANČIŲ
DARBUOTOJŲ SĄRAŠAS**

(data)

Eil. Nr.	Darbuotojas	Parašas
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		

Posėdžio pirmininkas

[]

Posėdžio sekretorius