

**LIETUVOS SVEIKATOS MOKSLŲ UNIVERSITETO
ELGESIO MEDICINOS INSTITUTO
TARYBOS DARBO REGLAMENTAS**

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šis reglamentas nustato Lietuvos sveikatos mokslų universiteto (LSMU, Universitetas) Elgesio medicinos instituto (toliau Instituto) tarybos (toliau - Tarybos) darbo tvarką.
2. LSMU Elgesio medicinos instituto taryba vadovaujasi Universiteto Statutu, LSMU Elgesio medicinos instituto nuostatais, LSMU mokslo instituto tarybos rinkimų reglamentu, kitais Universiteto Senato ir Universiteto Tarybos patvirtintais dokumentais ir šiuo Reglamentu.
3. Pirmąjį Tarybos posėdį ne vėliau kaip per 7 darbo dienas po jos sudėties patvirtinimo Rektoriaus įsakymu kviečia ir jam vadovauja rinkimų komisijos pirmininkas arba jo įgaliotas komisijos narys. Tarybos kadencija yra 5 metai ir skaičiuojama nuo Rektoriaus įsakymo datos.
4. Pirmajame Tarybos posėdyje paprasta balsų dauguma iš Tarybos narių slaptu balsavimu renkamas Tarybos pirmininkas. Mokslo instituto direktorius negali būti Tarybos pirmininku:
 - 4.1. kandidatus į Tarybos pirmininko pareigas gali siūlyti visi Tarybos nariai;
 - 4.2. į rinkimų biuletenį abėcėlės tvarka įrašomos visų sutikusių balotiruotis kandidatų vardai ir pavardės;
 - 4.3. išrinktu laikomas tas kandidatas, už kurį balsavo daugiau kaip pusė visų Tarybos narių;
 - 4.4. jeigu pirmajame balsavimo ture nė vienas iš kandidatų nesurinko daugiau kaip pusės visų Tarybos narių balsų, rengiamas antrasis balsavimo turas, paliekant ne daugiau dviejų daugiausiai balsų surinkusių pretendentų kandidatūras. Jeigu antrajame balsavimo ture nė vienas iš jų nesurinko daugiau kaip pusės visų Tarybos narių balsų, rengiami nauji rinkimai;
 - 4.5. išrinkus Tarybos pirmininką, jis perima pirmininkavimą Tarybos posėdžiui ir siūlo pavaduotojo ir sekretoriaus kandidatūras. Jeigu slaptai balsuojant pretendentas (ai) nesurenka daugiau kaip pusės visų Tarybos narių balsų skaičiaus, pirmininkas siūlo kitą kandidatą(us).
5. Tarybos pirmininkas:
 - 5.1. vadovauja Tarybos darbui ir jai atstovauja;
 - 5.2. kviečia Tarybos posėdžius ir jiems pirmininkauja;
 - 5.3. teikia Tarybos posėdžių darbotvarkės projektus;
 - 5.4. pasirašo Tarybos nutarimus ir posėdžių protokolus.
6. Tarybos pirmininko pavaduotojas:
 - 6.1. Tarybos pirmininkui pavedus, atlieka Tarybos pirmininko funkcijas;
 - 6.2. pavaduoja laikinai išvykusį arba susirgusį Tarybos pirmininką.

7. Tarybos sekretorius:
 - 7.1. padeda Tarybos pirmininkui rengti Tarybos posėdžių darbotvarkės projektus, svarstomų klausimų medžiagą;
 - 7.2. informuoja Tarybos narius apie šaukiamą posėdį, pateikia reikalingą medžiagą;
 - 7.3. registruoja Tarybos narius posėdžiuose ir teikia informaciją Tarybai apie jos narių dalyvavimą posėdžiuose;
 - 7.4. rašo Tarybos posėdžio protokolą; kontroliuoja Tarybos nutarimų projektų rengimą ir nutarimų vykdymą;
 - 7.5. saugo Tarybos posėdžio protokolus ir kitus dokumentus.
8. LSMU Elgesio medicinos instituto Taryba yra akademinės savivaldos organas. Instituto Taryba:
 - 8.1. svarsto ir teikia Universiteto Rektoriui organizacinę Instituto struktūrą, metinę pajamų ir išlaidų sąmatą;
 - 8.2. svarsto ir teikia tvirtinti Universiteto Senatui pagrindines mokslinės veiklos kryptis, metines Instituto veiklos ataskaitas;
 - 8.3. vertina Institute atliekamų mokslinių tyrimų rezultatus, tvirtina mokslines temas (programas), jų vadovus ir vykdytojus;
 - 8.4. Instituto direktoriaus teikimu 5 metų kadencijai renka Instituto mokslo padalinių vadovus;
 - 8.5. tvirtina Instituto mokslinę ir taikomąją veiklą reglamentuojančius dokumentus;
 - 8.6. sudaro komisijas svarbiems Instituto veiklos klausimams nagrinėti ir spręsti;
 - 8.7. rengia ir teikia Universiteto Senatui tvirtinti Instituto nuostatus ir jų pakeitimus;
 - 8.8. siūlo Senatui suteikti Universiteto garbės ir kitus vardus, atsižvelgdama į asmens mokslinės ar pedagoginės ir (ar) kitos visuomenei reikšmingos veiklos rezultatus;
 - 8.9. svarsto kitus Institutui svarbius klausimus;
 - 8.10. tvirtina Instituto tarybos darbo reglamentą.

II. TARYBOS POSĖDIS

9. Posėdžius kviečia Tarybos pirmininkas savo ar Instituto Direktorius iniciatyva ne rečiau kaip kartą per pusmetį. Neeilinis posėdis gali būti šaukiamas tuo atveju, jeigu jo reikalauja ne mažiau kaip 1/3 Tarybos narių arba jos pirmininkas, arba Instituto direktorius.
10. Apie kviečiamą Tarybos posėdį, vietą ir darbotvarkę ne vėliau kaip likus 3 darbo dienoms iki posėdžio, turi būti pranešta visiems Tarybos nariams. Tarybos narys, negalintis atvykti į posėdį, praneša Tarybos pirmininkui arba sekretoriui nedalyvavimo priežastis.
11. Tarybos posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja daugiau kaip pusė jos narių. Tarybos nutarimai laikomi priimtais, jeigu už juos balsuoja daugiau kaip pusė jos narių.
12. Tarybos pirmininkas vadovauja Tarybai svarstyti teikiamų klausimų rengimui, skiria pranešėjus, numato posėdžio darbotvarkę.
13. Svarstytiems klausimams parengti Taryba iš savo narių gali sudaryti darbo grupes ar komisijas. Į jas gali būti įtraukti ir kiti Instituto darbuotojai bei kitų įstaigų atstovai. Klausimai Tarybos posėdžiui gali būti rengiami direktorato ar Tarybos narių iniciatyva.
14. Papildomi klausimai, reikalaujantys neatidėliotino svarstymo ir sprendimo, į darbotvarkę įtraukiami Tarybos sprendimu.

15. Pranešėjų bei papildomų pranešėjų laiko reglamentą nustato Taryba. Tarybai sutikus, posėdžio pirmininkas gali pratęsti pranešimui skirtą laiką.
16. Svarstomo klausimo nutarimo projektas Tarybos nariams pateikiamas iš anksto. Išimties atveju, jis gali būti pateiktas prieš šio klausimo svarstymą.
17. Tarybos posėdžiai yra atviri. Juos stebėti gali visi Instituto darbuotojai. Posėdžio metu pasisakyti galima tik posėdžio pirmininkui leidus.

III. BALSAVIMAS

18. Tarybos nutarimai priimami atvirai balsuojant absoliučia balsų dauguma, t.y. kai už juos balsuoja daugiau kaip pusė dalyvaujančių tarybos posėdyje narių.
19. Balsavimams pasidalijus po lygiai (tiek pat balsų gauta „už“, tiek pat“ prieš“), lemia posėdžio pirmininko balsas.
20. Tam tikrais atvejais, kuomet reikia skubiai priimti sprendimus, balsavimas gali būti organizuojamas internetu virtualiai.
21. Balsavimas internetu vykdomas taip:
 - 21.1. Parengiamas balsavimo biuletenis, kuriame įrašomas svarstomas(-i) klausimas (-ai), siūlomas (-i) sprendimo būdas (-ai), balsavimo žyma “Pritariu,” “Nepritariu” ir nuoroda, kaip ir iki kada šis biuletenis turi būti gražintas.
 - 21.2. Balsavimo biuletenis kiekvienam Tarybos nariui išsiunčiamas elektroniniu laišku su privalomu gavimo patvirtinimu.
 - 21.3. Tarybos narys, gavęs balsavimo biuletenį, turi iki nustatytos datos apsispręsti dėl balsavimo ir atitinkamai pažymėti biuletenyje.
 - 21.4. Užpildytą balsavimo biuletenį Tarybos narys turi gražinti Tarybos sekretoriui atsiųsdamas elektroniniu paštu.

IV. TARYBOS POSĖDŽIŲ PROTOKOLAVIMAS IR NUTARIMŲ ĮFORMINIMAS

22. Tarybos posėdžiai protokoluojami. Protokolą rašo Tarybos sekretorius. Protokole nurodoma posėdyje dalyvavusių Tarybos narių pavardės, darbotvarkė, svarstyto klausimo esmė, Tarybos narių pastabos, pasiūlymai ir balsavimo rezultatai. Prie protokolo pridedama pranešimai, nutarimai. Protokolą pasirašo Tarybos pirmininkas ir sekretorius.
23. Tarybos posėdžių nutarimai įforminami pagal Universitete nustatytą dokumentų rengimo ir įforminimo tvarką. Nutarimą pasirašo Tarybos pirmininkas.
24. Tarybos nutarimai įsigalioja nuo jo priėmimo dienos, jeigu jame nenurodyta kitaip. Jie skelbiami viešai.
25. Tarybos sekretorius privalo parengti posėdžio protokolą ne vėliau kaip per penkias darbo dienas.

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

26. Visų nenumatytų šiame Reglamente, LSMU Statute bei Instituto nuostatuose Tarybos procedūrinių klausimų sprendimus siūlo spręsti Tarybos pirmininkas. Po Tarybos pirmininko motyvų išdėstymo sprendimas priimamas paprasta balsavusiųjų Tarybos narių balsų dauguma.
-