

## PATVIRTINTA

Studijų kokybės vertinimo centro tarybos  
2010 m. sausio 15 d. posėdžio protokolu Nr. 1-05-0-2  
(nauja redakcija patvirtinta 2017 m. balandžio 21 d.  
posėdžio protokolu Nr. TP-1)

# STUDIJŲ KOKYBĖS VERTINIMO CENTRO TARYBOS DARBO REGLAMENTAS

## I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Studijų kokybės vertinimo centro tarybos (toliau – Taryba) darbo reglamentas (toliau – Reglamentas) nustato Tarybos veiklos organizavimo tvarką.
2. Taryba yra Studijų kokybės vertinimo centro (toliau – Centras) kolegialus valdymo organas, sudarytas ir veikiantis pagal Studijų kokybės vertinimo nuostatus (toliau – Nuostatai).
3. Taryba sudaroma iš 11 narių, paskirtų Nuostatų nustatyta tvarka.
4. Tarybos narių darbas grindžiamas kolegialumo, nešališkumo, objektyvumo, teisėtumo bei viešumo principais.
5. Kiekvienais metais Taryba formuluoja ir patvirtina metinius veiklos tikslus, taip pat praėjusių metų veiklos ataskaitą.
6. Reglamentą rengia ir tvirtina Taryba.

## II. TARYBOS PIRMININKAS, JO PAVADUOTOJAS, SEKRETORIUS

7. Tarybos pirmininkas ir jo pavaduotojas renkami 3 metams.
  8. Tarybos pirmininkas:
    - 8.1. šaukia Tarybos posėdžius ir jiems pirmininkauja;
    - 8.2. atsižvelgdamas į Tarybos narių pasiūlymus, sudaro posėdžio darbotvarkės projektą;
    - 8.3. nustato posėdyje pasisakančių asmenų pasisakymų trukmę ir seką, leidžia pasisakantiems asmenims pasisakyti pakartotinai;
    - 8.4. svarstomu klausimu apibendrina pasisakusių asmenų mintis;
    - 8.5. skelbia balsavimą;
    - 8.6. kartu su Tarybos sekretoriumi pasirašo posėdžių protokolus;
    - 8.7. paskirsto pavedimus Tarybos nariams;
    - 8.8. veikia Tarybos vardu, atstovauja Tarybai mokslo ir studijų institucijose bei mokslo ir studijų politiką įgyvendinančiose institucijose, asociacijose, kituose juridiniuose asmenyse arba įgalioja Tarybą atstovauti Tarybos narius.
  9. Nesant Tarybos pirmininko jo funkcijas atlieka Tarybos pirmininko pavaduotojas, o nesant šio – posėdyje dalyvaujančių Tarybos narių balsų dauguma pirmininkauti išrinktas asmuo.
  10. Tarybos sekretorių Tarybos teikimu skiria Centro direktorius.
  11. Tarybos sekretorius:
    - 11.1. koordinuoja Tarybos posėdžio darbotvarkės projekto ir medžiagos Tarybos posėdžiui rengimą ir pateikimą Tarybos nariams;
    - 11.2. rengia posėdžio protokolą ir kartu su Tarybos pirmininku jį pasirašo;
    - 11.3. organizuoja informacijos apie Tarybos veiklą ir sprendimus paskelbimą Centro tinklalapyje;
    - 11.4. kartą per metus Tarybos nariams teikia duomenis apie įvykusius, dėl nesurinkto kvorumo neįvykusius posėdžius bei juose dalyvavusius Tarybos narius.
- Papildyta Studijų kokybės vertinimo centro tarybos posėdžio protokolu (2019-04-12 Nr. TP-3).***
12. Tarybos sekretoriui laikinai negalint atlikti savo funkcijų, jo funkcijas atlieka kitas Centro valstybės tarnautojas arba darbuotojas, paskirtas Centro direktoriaus.

### III. TARYBOS NARIŲ TEISĖS, PAREIGOS IR ATSAKOMYBĖ

13. Tarybos narys turi teisę:
- 13.1. pasisakyti ir balsuoti Tarybos posėdžiuose kiekvienu nagrinėjamu klausimu;
  - 13.2. siūlyti įtraukti klausimą į Tarybos posėdžio darbotvarkę;
  - 13.3. siūlyti kviešti į Tarybos posėdžius ekspertus, kitus specialistus;
  - 13.4. reikšti nuomonę apie Tarybos veiklą;
  - 13.5. gauti medžiagą, susijusią su Tarybos posėdžiuose svarstomais klausimais;
  - 13.6. susipažinti su Tarybos posėdžio protokolu, pareikšti dėl jo pastabas;
  - 13.7. reikšti kiekvienu svarstomu klausimu atskirąją nuomonę tuo atveju, jei Tarybos nario nuomonė nesutampa su daugumos kitų Tarybos narių nuomone;
  - 13.8. teikti informaciją, susijusią su Tarybos posėdžiuose svarstomais klausimais, gautą iš Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerijos, mokslo ir studijų institucijų, kitų asmenų;
  - 13.9. gauti atlygį už dalyvavimą Tarybos posėdžiuose.
14. Tarybos narys privalo:
- 14.1. vadovautis Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos tarptautinėmis sutartimis, Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais, Nuostatais, Reglamentu, Tarybos priimtais sprendimais įgyvendinant Tarybos funkcijas;
  - 14.2. negalėdamas dalyvauti Tarybos posėdyje, informuoti Tarybos pirmininką ir Tarybos sekretorių;
  - 14.3. pranešti raštu Tarybai apie galimą interesų konfliktą, kurį gali sukelti posėdžio darbotvarkėje numatyto klausimo svarstymas ir nusišalinti nuo to klausimo svarstymo;
  - 14.4. dalyvauti Tarybos posėdžiuose, laiku ir tinkamai atlikti pavestus darbus, laikytis etikos reikalavimų, veikti nepriklausomai, neviešinti konfidencialios informacijos, viešai nekomentuoti atskirų Tarybos narių balsavimo;
  - 14.5. vykdyti kitas teisės aktuose nustatytas Tarybos pareigas.
- 14<sup>1</sup>. Tuo atveju, jei Tarybos narys be pateisinamos priežasties nedalyvauja 3 fiziniuose posėdžiuose ar nebalsuoja 3 elektroniniuose posėdžiuose iš eilės, Tarybos pirmininko siūlymu Centras apie tai raštu gali informuoti šį narį delegavusią instituciją.
- Papildyta Studijų kokybės vertinimo centro tarybos posėdžio protokolu (2019-04-12 Nr. TP-3).***
15. Už Tarybai priskirtų funkcijų įgyvendinimą, teisės aktų laikymąsi Tarybos pirmininkas ir nariai atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

### IV. TARYBOS POSĖDŽIAI

16. Tarybos posėdis yra pagrindinė Tarybos darbo forma. Tarybos posėdžiai paprastai vyksta Centro patalpose.
17. Tarybos posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip 8 Tarybos nariai. Tarybos narys posėdyje gali dalyvauti nuotoliniu būdu, prisijungdamas elektroninėmis ryšio priemonėmis.
18. Tarybos posėdžiai yra vieši. Atskirais atvejais Tarybos nario siūlymu Taryba balsuodama gali priimti sprendimą dėl uždaro Tarybos posėdžio.
19. Į išplėstinius Tarybos posėdžius gali būti kviečiami Centro valstybės tarnautojai ir darbuotojai, ekspertai, valstybės institucijų, mokslo ir studijų institucijų bei kitų socialinių partnerių atstovai. Centro direktorius yra nuolatinis Tarybos posėdžių dalyvis.
20. Eiliniai posėdžiai įprastai rengiami ne rečiau kaip vieną kartą per 3 mėnesius. Neeilinių Tarybos posėdžių šaukia Tarybos pirmininkas arba pavaduotojas, arba toks posėdis rengiamas ne mažiau kaip 4 Tarybos narių prašymu.

21. Klausimus, trauktinus į Tarybos posėdžio darbotvarkę, gali siūlyti Tarybos pirmininkas, pavaduotojas, kiti Tarybos nariai, taip pat Centro direktorius ar kitas posėdyje dalyvaujantis Centro valstybės tarnautojas ar darbuotojas.

22. Informacija apie eilinį posėdį Tarybos nariams įprastai pateikiama ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas elektroniniu paštu. Tarybos eilinio posėdžio medžiagą ir darbotvarkės projektą Tarybos sekretorius pateikia elektroniniu paštu arba įkelia į Tarybos narių paskyrą, sukurtą diske „Google drive“ ne vėliau kaip prieš 3 dienas iki posėdžio. Su darbotvarkės projektu yra pateikiami dokumentų, kurie bus svarstomi posėdyje, projektai. Darbotvarkės projektas gali būti keičiamas, papildomas atsižvelgiant į pasikeitusias aplinkybes.

23. Informacija apie neeilinius posėdžius bei jų darbotvarkes gali būti pateikta ne vėliau kaip prieš dieną telefonu ir elektroniniu paštu pranešant kiekvienam Tarybos nariui. Šiais atvejais medžiaga, susijusi su Tarybos posėdžiuose svarstomais klausimais, elektroniniu paštu pateikiama kiekvienam Tarybos nariui ne vėliau kaip iki posėdžio pradžios arba įteikiama posėdžio metu.

24. Svarstomu klausimu suteikiama teisė pasisakyti visiems Tarybos nariams bei kitiems į posėdį pakviestiems, su klausimo svarstymu susijusiems, asmenims.

25. Tarybos posėdžiai yra protokoluojami ir įrašomi. Protokolas parengiamas ir pasirašomas ne vėliau kaip per 7 darbo dienas po įvykusio posėdžio pabaigos. Protokolai saugomi Centre sudarant nuolatinio saugojimo bylą. Posėdžio garso įrašai saugomi 10 metų nuo įvykusio posėdžio dienos.

26. Tarybos posėdžio protokolo teksto pradžioje nurodoma posėdžio data, trukmė, posėdžio pirmininkas ir sekretorius. Protokole nurodomi dalyvaujantys posėdyje Tarybos nariai, kviestiniai asmenys, svarstomi klausimai, priimti sprendimai bei balsavimo rezultatai.

27. Protokolus pasirašo Tarybos pirmininkas ir Tarybos sekretorius. Prie Tarybos sprendimo gali būti pridedamos atskirosios Tarybos narių nuomonės.

28. Tarybos sprendimai priimami visų Tarybos posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma ir įforminami Tarybos posėdžių protokoluose. Jei Tarybos posėdyje svarstomas klausimas dėl kurio nebūtina priimti sprendimo, ar Tarybos narių žiniai yra pristatoma informacija, Tarybos posėdžio protokole ties tokio pobūdžio klausimu nutariamoji dalis nėra rengiama.

***Pakeista Studijų kokybės vertinimo centro tarybos posėdžio protokolu (2019-04-12 Nr. TP-3).***

29. Taryba sprendimus priima balsuodama „už“ arba „prieš“. Personalijų klausimais gali būti balsuojama slaptu balsavimu.

30. Balsams pasidalijus po lygiai, balsavimo rezultatą lemia Tarybos pirmininko balsas (Tarybos pirmininkui nesant – Tarybos pirmininko pavaduotojo balsas, Tarybos pirmininko pavaduotojui nesant – Tarybos posėdyje dalyvaujančių Tarybos narių balsų dauguma posėdžiui pirmininkauti paskirto asmens balsas).

31. Taryba gali teikti pasiūlymus, derinti dokumentų projektus ir aptarti klausimus elektroniniu paštu, 2/3 visų Tarybos narių nusprendus, kad sprendimams priimti nebūtina fiziškai susirinkti į posėdį. Tokiu atveju sprendimai įforminami protokolu, kuriame nurodomi svarstyti klausimai, priimti sprendimai. Protokolą pasirašo Tarybos pirmininkas ir Tarybos sekretorius.

32. Tarybos eilinio posėdžio trukmė paprastai neturi viršyti 2 valandų.

## **V. STUDIJŲ KOKYBĖS VERTINIMO CENTRO DIREKTORIAUS RINKIMAS**

33. Taryba Centro direktorių renka Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo, Lietuvos Respublikos mokslo ir studijų įstatymo bei Konkursų į valstybės tarnautojo pareigas organizavimo tvarkos aprašo nustatyta tvarka.

---