



**LIETUVOS MUZIKOS IR TEATRO AKADEMIJOS  
SENATAS**

**NUTARIMAS  
DĖL LIETUVOS MUZIKOS IR TEATRO AKADEMIJOS SENATO DARBO  
REGLAMENTO TVIRTINIMO**

2016-06-29 Nr. 6-SE-1

Vilnius

Vadovaudamasis Lietuvos muzikos ir teatro akademijos statuto (Žin., 2011, Nr. 47-2216; i. k. 1111010NUTA0XI-1322) II skyriaus antrojo skirsnio 37 punktu Lietuvos muzikos ir teatro akademijos Senatas n u t a r i a:

1. Tvirtinti naujos redakcijos Lietuvos muzikos ir teatro akademijos senato darbo reglamentą (pridedama).
2. Skelbti negaliojančiu Lietuvos muzikos ir teatro akademijos senato darbo reglamentą, patvirtintą 2011 m. rugsėjo 14 d. nutarimu Nr. 5-SE.

Senato pirmininkas

prof. habil. dr. Leonidas Melnikas

PATVIRTINTA

Lietuvos muzikos ir teatro akademijos senato  
2016 m. birželio 29 d. nutarimu Nr. 6-SE-1

## **LIETUVOS MUZIKOS IR TEATRO AKADEMIJOS SENATO DARBO REGLAMENTAS**

### Turinys

I. BENDROSIOS NUOSTATOS .....	2
II. SENATO FUNKCIJOS .....	3
III. SENATO PIRMININKO RINKIMAI, SENATO PIRMININKO PAVADUOTOJO IR SEKRETORIAUS TVIRTINIMAS .....	4
IV. SENATO NARIŲ IR SENATO PIRMININKO TEISĖS IR PAREIGOS .....	5
V. SENATO POSĖDŽIO DARBOTVARKĖ .....	6
VI. SENATO POSĖDŽIAI .....	7
VII. SENATO PROTOKOLAI IR NUTARIMAI .....	9
VIII. SENATO KOMISIJOS .....	10
IX. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS .....	10
1 priedas. Slapto balsavimo biuletenių formos ir pavyzdžiai .....	11
2 priedas. Senato nutarimo forma ir pavyzdys .....	13

### **I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Lietuvos muzikos ir teatro akademijos senato darbo reglamentas (toliau – Reglamentas) nustato Lietuvos muzikos ir teatro akademijos (toliau – Akademija, LMTA) senato (toliau – Senatas) įgaliojimų vykdymo tvarką, posėdžių periodiškumą ir posėdžių sušaukimo tvarką, taip pat klausimų svarstymo Senato posėdžiuose ir Senato nutarimų priėmimo ir įsigaliojimo tvarką.
2. Savo veikloje Senatas vadovaujasi LMTA statutu, Lietuvos Respublikos mokslo ir studijų įstatymu ir kitais norminiais teisės aktais.
3. Senatas užtikrina su akademinė veikla susijusių klausimų kolegialų aptarimą ir jiems įgyvendinti reikalingų teisės aktų priėmimą. Senato priimti nutarimai yra privalomi visiems Akademijos darbuotojams, studentams ir klausytojams.
4. Senato narių darbas grindžiamas Senato narių lygybės, viešumo, sprendimų priėmimo kolegialumo bei akademinės laisvės principais.

## II. SENATO FUNKCIJOS

5. Senatas atlieka šias funkcijas<sup>1</sup>:
  - 5.1. nustato studijų tvarką, tvirtina Akademijos studijų nuostatus;
  - 5.2. tvirtina studijų, mokslo ir meno tyrimų, eksperimentinės (socialinės, kultūrinės) plėtros, meno programas ir teikia rektoriui siūlymus dėl šių programų finansavimo ir Akademijos struktūros pertvarkos, reikalingos toms programoms įgyvendinti, vertina atliktų tyrimų rezultatus ir visos Akademijos mokslo ir meno veiklos kokybę ir lygį;
  - 5.3. tvirtina vidinę studijų kokybės užtikrinimo sistemą ir kontroliuoja, kaip ji įgyvendinama;
  - 5.4. nustato Tarybos narių, nurodytų LMTA statuto 17 punkto 2 ir 3 papunkčiuose, atrankos, skyrimo ir atšaukimo tvarką;
  - 5.5. nustato dėstytojų ir mokslo darbuotojų pareigybių kvalifikacinius reikalavimus, dėstytojų ir mokslo darbuotojų atestavimo ir konkursų eiti pareigas organizavimo tvarką;
  - 5.6. tvirtina Priėmimo ir atestacijos komisijos sudarymo tvarkos aprašą;
  - 5.7. šaukia Akademijos akademinės bendruomenės susirinkimus (konferencijas) svarbiems Akademijos veiklos klausimams aptarti. Apie sprendimą sušaukti tokį susirinkimą (konferenciją) informuoja akademinę bendruomenę ne vėliau kaip prieš 7 kalendorines dienas Akademijos interneto svetainėje ir kitais Senato nustatytais būdais;
  - 5.8. fakulteto tarybos siūlymu, atsižvelgdamas į asmens meno, mokslo, pedagoginės ar kitos visuomenei ir Akademijai reikšmingos veiklos rezultatus, teikia Akademijos pedagoginius ir garbės vardus;
  - 5.9. fakulteto tarybos teikimu už ypatingus nuopelnus menui ir (arba) mokslui suteikia profesoriaus emerito vardą Akademijos profesoriams, aktyviai dirbusiems meninį, mokslinį ir pedagoginį darbą;
  - 5.10. svarsto ir teikia siūlymus Tarybai dėl Akademijos vizijos ir misijos, strateginio veiklos plano;
  - 5.11. svarsto ir teikia siūlymus Tarybai dėl Statuto pakeitimų;
  - 5.12. išklauso kandidatų rektoriaus pareigoms eiti rinkimų programas, svarsto ir teikia siūlymus Tarybai dėl jų tinkamumo eiti rektoriaus pareigas;
  - 5.13. svarsto ir teikia siūlymus Tarybai dėl Akademijos reorganizavimo arba likvidavimo planų, Akademijos filialų ar atstovybių steigimo ar veiklos nutraukimo;
  - 5.14. svarsto ir teikia siūlymus Tarybai dėl Akademijos lėšų (taip pat lėšų, skirtų administracijos ir kitų darbuotojų darbo užmokesčiui) ir nuosavybės teise valdomo turto valdymo, naudojimo ir disponavimo jais tvarkos;
  - 5.15. svarsto ir teikia siūlymus Tarybai dėl bendro studijų vietų skaičiaus nustatymo, atsižvelgiant į galimybes užtikrinti studijų ir mokslo, meno veiklos kokybę;
  - 5.16. nustato asmenų priėmimo į studijų programas tvarką ir tvirtina taisykles;
  - 5.17. tvirtina fakultetų tarybų pateiktus studijų planus ir programas, doktorantūros komitetų pateiktus meno doktorantų ir mokslo doktorantų meno ir mokslo vadovus, konsultantus, disertacijų ir meno projektų tematiką;
  - 5.18. Statute nustatyta tvarka pritaria arba nepitaria rektoriaus teikiamoms prorektorių, dekanų, katedrų vedėjų, institutų ir kitų akademinų padalinių vadovų kandidatūroms iki darbo sutarties su šiais asmenimis sudarymo;
  - 5.19. išklauso ir nagrinėja fakulteto tarybos siūlymą dėl dekanı atstatydinimo;

---

<sup>1</sup> Lietuvos muzikos ir teatro akademijos statutas (Žin., 2011, Nr. 47-2216; i. k. 1111010NUTA0XI-1322), antrasis skirsnis 32 punktas.

- 5.20. savo kadencijos laikotarpiui sudaro nuolatinės arba laikinąsias Senato komisijas, tvirtina jų nuostatus, išklauso jų siūlymus ir ataskaitas;
- 5.21. inicijuoja Akademijos meno, mokslo veiklos ir studijų kokybės auditą;
- 5.22. suderinęs su studentų atstovybe, nustato skatinamųjų, Senato ir vardinių stipendijų skyrimo tvarką;
- 5.23. nustato studentų atstovybės rėmimo ir atskaitomybės už panaudotas lėšas tvarką;
- 5.24. atlieka kitas funkcijas, neprieštarujančias Statutui, įstatymams ir kitiems teisės aktams.

### **III. SENATO PIRMININKO RINKIMAI, SENATO PIRMININKO PAVADUOTOJO IR SEKRETORIAUS TVIRTINIMAS**

6. Pirmajam naujos kadencijos Senato posėdžiui pirmininkauja Senato rinkimų komisijos pirmininko pristatytas vyriausias pagal amžių posėdyje dalyvaujantis Senato narys.
7. Senato pirmininkas slaptu balsavimu paprasta posėdyje dalyvaujančių Senato narių balsų dauguma renkamas iš Senato narių pirmajame naujos kadencijos Senato posėdyje visam Senato įgaliojimų laikui pagal šią tvarką:
  - 7.1. kandidatus į Senato pirmininko pareigas gali siūlyti Senato nariai. Kandidatu į Senato pirmininko pareigas negali būti keliamas Akademijos rektorius ir Senato narys – studentų atstovas;
  - 7.2. visi pasiūlyti kandidatai iki balsavimo turi pareikšti, ar sutinka kandidatuoti;
  - 7.3. Senato nariams pageidaujant išklausomi kandidatų į Senato pirmininko pareigas pasisakymai;
  - 7.4. jeigu reikia, rinkimų biuleteniems parengti, Senato posėdžiui pirmininkaujančio asmens sprendimu, gali būti paskelbta pertrauka;
  - 7.5. į rinkimų biuletinį pagal pavardes abėcėlės tvarka įrašomi visi pasiūlyti ir sutikę kandidatuoti asmenys;
  - 7.6. balsuojantysis pažymi biuletenyje pavardę to kandidato, už kurį jis balsuoja. Biuleteniai, kuriuose pažymėta daugiau kaip vienas kandidatas, pripažįstami negaliojančiais;
  - 7.7. Senato pirmininko rinkimų slaptu balsavimu rezultatai tvirtinami atviru balsavimu paprasta posėdyje dalyvaujančių Senato narių balsų dauguma.
8. Atviru balsavimu išrenkama trijų asmenų balsų skaičiavimo komisija iš Senato narių, nepasiūlytų kandidatais į Senato pirmininko pareigas.
9. Keliems kandidatams į Senato pirmininko pareigas surinkus vienodą balsų skaičių, rengiamas pakartotinis balsavimas. Išrinktu laikomas kandidatas, surinkęs daugiausia balsų.
10. Senato pirmininkui atsistatydinus arba Senatui ne mažiau kaip 2/3 posėdyje dalyvaujančių Senato narių balsų dauguma jį atšaukus, naujo Senato pirmininko rinkimai rengiami artimiausiame Senato posėdyje pagal šio Reglamento 7 punkte nustatytą tvarką.
11. Kandidatą į Senato pirmininko pavaduotojo pareigas siūlo Senato pirmininkas. Kandidatu į Senato pirmininko pavaduotojo pareigas negali būti siūlomas Akademijos rektorius ir Senato narys – studentų atstovas. Pasiūlytas kandidatas iki balsavimo turi pareikšti, ar sutinka kandidatuoti. Senato pirmininko pavaduotojas tvirtinamas atviru balsavimu paprasta Senato posėdyje dalyvaujančių Senato narių balsų dauguma visam Senato įgaliojimų laikui.

12. Kandidatui į Senato pirmininko pavaduotojo pareigas nesurinkus paprastos balsų daugumos, Senato pirmininkas siūlo kitą kandidatą.
13. Atsistatydinus Senato pirmininko pavaduotojui ar jį Senatui ne mažiau kaip 2/3 posėdyje dalyvaujančių Senato narių balsų dauguma atšaukus, kito Senato pirmininko pavaduotojo tvirtinimas vyksta artimiausiame Senato posėdyje, vadovaujantis šio Reglamento 11 punktu.
14. Senato sekretorius siūlomas ir tvirtinamas ta pačia tvarka, kaip ir Senato pirmininko pavaduotojas (žr. šio Reglamento 11, 12 ir 13 punktus).

#### **IV. SENATO NARIŲ IR SENATO PIRMININKO TEISĖS IR PAREIGOS**

15. Senato nariai turi teisę:
  - 15.1. dalyvauti Senato posėdžiuose, pasisakyti, užduoti klausimus ir balsuoti visais Senato posėdžiuose svarstomais klausimais;
  - 15.2. raštu ar Senato posėdyje žodžiu teikti argumentuotus siūlymus dėl vieno ar kito Senato posėdžio darbotvarkės klausimo;
  - 15.3. siūlyti kviešti į Senato posėdžius ekspertus, kitus specialistus;
  - 15.4. nepažeisdami lojalumo pareigos, tiek viešai, tiek per Senato posėdžius reikšti nuomonę apie Senato veiklą;
  - 15.5. rengti ir teikti svarstyti Senate Akademijos veiklą reglamentuojančius dokumentus, kurių tvirtinimas pagal Statutą priskirtas Senato kompetencijai, bei teikti ir siūlyti pastabas rengiamiems Senato dokumentams;
  - 15.6. gauti reikiamą informaciją ir medžiagą, susijusią su Senato posėdžiuose svarstomais klausimais;
  - 15.7. raštu ar Senato posėdyje žodžiu pasiūlyti posėdžio darbotvarkės pakeitimus ir paklausimus, kurie turi būti įtraukti į kitą darbotvarkę;
  - 15.8. reikalauti, kad dėl jų argumentuotų siūlymų būtų balsuojama;
  - 15.9. susipažinti su Senato posėdžio protokolu;
  - 15.10. pareikšti atskirą rašytinę nuomonę, jeigu Senato nariams balsuojant ir priimant galutinį sprendimą ji nesutapo su daugumos nuomone. Atskira Senato nario nuomonė surašoma ir pateikiama Senato sekretoriui ne vėliau kaip iki posėdžio protokolo surašymo. Atskira Senato nario nuomonė yra neatsiejama Senato posėdžio protokolo dalis;
  - 15.11. bet kuriuo metu atsistatydinti iš Senato narių, pateikę raštišką pranešimą Senatui ir Senato pirmininkui;
  - 15.12. naudoti Akademijos materialinius resursus, kiek to reikia Senato funkcijoms atlikti;
  - 15.13. įgyvendinti kitas teises, nustatytas Lietuvos Respublikos mokslo ir studijų įstatyme, Statute, šiame Reglamente ir Senato nutarimuose.
16. Senato nariai turi šias pareigas:
  - 16.1. vadovautis Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais, Statutu, šiuo Reglamentu, Senato priimtais nutarimais Senato funkcijoms įgyvendinti;
  - 16.2. asmeniškai dalyvauti Senato posėdžiuose, o jei dalyvauti negali, iš anksto apie tai informuoti Senato pirmininką raštu ar elektroniniu paštu ne vėliau kaip prieš tris dienas iki Senato posėdžio;
  - 16.3. dalyvauti Senato nuolatinių ir laikinųjų komisijų darbe;

- 16.4. pranešti Senatui apie galimą interesų konfliktą, kurį gali sukelti posėdžio darbotvarkėje numatyto klausimo svarstymas, ir nusišalinti nuo šio klausimo svarstymo. Senato narys turi pareigą nusišalinti esant nors vienai iš šių aplinkybių:
- 16.4.1. sprendžiamas klausimas, tiesiogiai susijęs su pačiu Senato nariu;
  - 16.4.2. sprendžiamas klausimas, susijęs su asmenimis, su kuriais Senato narys yra susijęs artimos giminystės, svainystės, santuokos, partnerystės ar rūpybos ryšiais;
  - 16.4.3. Senato narys, jo sutuoktinis (sugyventinis) arba jo artimieji giminaičiai yra tiesiogiai ar netiesiogiai suinteresuoti klausimo sprendimo baigtimi;
  - 16.4.4. yra kitų aplinkybių, kurios kelia abejonių dėl Senato nario nešališkumo.
17. Senato pirmininkas papildomai prie šio Reglamento 15 punkte nurodytų pareigų, turi šias pareigas:
- 17.1. pirmininkauja Senato posėdžiams;
  - 17.2. teikia Senatui Senato pirmininko pavaduotojo ir sekretoriaus kandidatūras;
  - 17.3. atsako už Senato darbo organizavimą;
  - 17.4. prižiūri, kaip vykdomi Senato nutarimai;
  - 17.5. vykdo Senato pavedimus.
18. Senato pirmininko pavaduotojas:
- 18.1. Senato pirmininkui pavedus, atlieka jo funkcijas;
  - 18.2. pavaduoja laikinai negalintį eiti savo pareigų Senato pirmininką.
19. Senato sekretorius:
- 19.1. vykdo Senato pirmininko pavedimus organizuojant Senato posėdžius;
  - 19.2. atsako už tai, kad laiku ir tinkamai būtų parengti Senato dokumentų projektai;
  - 19.3. rengia Senato posėdžių protokolus ir nutarimus;
  - 19.4. teikia rektoriui skelbti Senato nutarimus;
  - 19.5. tvarko ir prižiūri Senate saugomą dokumentaciją;
  - 19.6. atsako už Akademijos internetiniame puslapyje skelbiamą Senato informaciją ir rūpinasi jos atnaujinimu.
20. Senate jo kadencijos metu atsilaisvintų vietų užėmimas yra reglamentuotas *LMTA senato narių rinkimų tvarkos apraše*, patvirtintame Senato 2016 m. kovo 30 d. nutarimu Nr. 3-SE-1.

## **V. SENATO POSĖDŽIO DARBOTVARKĖ**

21. Senato posėdžių (išskyrus pirmąjį) darbotvarkės projektus rengia Senato pirmininkas kartu su Senato sekretoriumi.
22. Į darbotvarkę įtraukiami Senato pirmininko, Senato pirmininko pavaduotojo, Senato sekretoriaus, Senato komisijos, Senato narių, Tarybos narių, rektoriaus, prorektoriaus, dekanas, fakultetų tarybos, LMTA studentų atstovybės teikiami klausimai. Siūlymus darbotvarkės klausimais registruoja Senato sekretorius.
23. Senato posėdyje paprastai svarstomi ir sprendžiami tik tie klausimai, kurie įtraukti į Senato posėdžio darbotvarkę ir dėl kurių yra parengti nutarimų projektai.

24. Kiekvienam darbotvarkės klausimui atskirai turi būti nurodytas pranešėjas ir preliminari pristatymo ir svarstymo trukmė.
25. Jeigu akivaizdžiai būtina nedelsiant priimti Senato sprendimus, kuriuos įforminančių nutarimų projektai dėl objektyvių priežasčių nėra parengti ar suderinti, Senato pirmininkas turi teisę posėdžio metu pateikti Senatui svarstyti klausimą ir siūlyti įtraukti jį į posėdžio darbotvarkę.
26. Kiekvieno Senato posėdžio pradžioje sprendžiama dėl Senato posėdžio darbotvarkės patvirtinimo.
27. Senato nario siūlymu Senato pirmininko sudaryta posėdžio darbotvarkė gali būti pakeista ar papildyta paprasta posėdyje dalyvaujančių Senato narių balsų dauguma.

## **VI. SENATO POSĖDŽIAI**

28. Senato posėdžius, išskyrus pirmąjį naujai išrinkto Senato posėdį, šaukia Senato pirmininkas ne rečiau kaip du kartus per semestrą. Posėdžiai paprastai vyksta trečią mėnesio trečiadienį.
29. Neeilinis Senato posėdis šaukiamas, kai to reikalauja ne mažiau kaip 1/3 Senato narių arba rektorius siūlymu ne vėliau kaip per 10 darbo dienų.
30. Apie šaukiamo Senato posėdžio laiką, vietą bei svarstyti parengtus ir į posėdžio darbotvarkę įtrauktus klausimus ne vėliau kaip likus 5 (penkioms) darbo dienoms iki posėdžio, elektroniniu paštu turi būti pranešta visiems Senato nariams ir asmenims, turintiems teisę Senato posėdžiuose dalyvauti patarimojo balso teise, išsiunčiant jiems posėdžio darbotvarkę ir su posėdyje svarstomais klausimais susijusią medžiagą.
31. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai Senato narių. Senato posėdžiai yra atviri.
32. Senato posėdžiams pirmininkauja Senato pirmininkas arba, jam nedalyvaujant Senato posėdyje, jo pavaduotojas, o jam nedalyvaujant arba nusišalinus, posėdžiui pirmininkauja vyriausias pagal amžių posėdyje dalyvaujantis Senato narys.
33. Posėdžio pirmininkas:
  - 33.1. skelbia posėdžio pradžią ir pabaigą, prireikus gali paskelbti darbotvarkėje nenumatytą posėdžio pertrauką;
  - 33.2. užtikrina Senato posėdžių darbo tvarką, suteikia žodį Senato nariams, o kitiems asmenims – atsiklausus Senato narių;
  - 33.3. vadovauja svarstymams ir diskusijoms;
  - 33.4. remdamasis svarstymų rezultatais, formuluoja klausimus balsuoti, nustato balsavimo tvarką, skelbia balsavimo pradžią ir balsavimo rezultatus;

- 33.5. kontroliuoja Senato posėdžio dalyvių kalbų trukmę; jeigu ji viršijama arba jeigu kalbėtojas nukrypsta nuo svarstomo klausimo esmės, įspėja kalbėtoją, kad po antrojo įspėjimo gali jį nutraukti;
- 33.6. kartu su Senato sekretoriumi pasirašo Senato posėdžio protokolą, išrašus iš protokolo.
34. Kiekvienu darbotvarkės klausimu išklausomas vienas pagrindinis pranešimas. Pranešimo trukmę nustato posėdžio pirmininkas, suderinęs tai su pranešėju.
35. Paprastai Senatas nutarimus priima posėdyje dalyvaujančių Senato narių paprasta balsų dauguma, atviru balsavimu, pakeliant ranką. Balsams pasiskirsčius po lygiai, balsavimo rezultatą lemia Senato posėdžiui pirmininkaujančio Senato nario balsas.
36. Ne paprasta, bet kitokia balsų dauguma priimami:
  - 36.1. pasiūlymai dėl Statuto pataisų – ne mažiau kaip 2/3 visų Senato narių balsų dauguma;
  - 36.2. nutarimai dėl Senato pirmininko, jo pavaduotojo ir/ar sekretoriaus atšaukimo – ne mažiau kaip 2/3 posėdyje dalyvaujančių Senato narių balsų dauguma;
  - 36.3. nutarimai dėl Akademijos garbės vardų, profesoriaus emerito vardų suteikimo – ne mažiau kaip 2/3 posėdyje dalyvaujančių Senato narių balsų dauguma;
  - 36.4. nutarimai, kurių priėmimo procedūros numatytos kituose Senato patvirtintuose dokumentuose.
37. Slaptas balsavimas skelbiamas, kai:
  - 37.1. yra renkamas Senato pirmininkas;
  - 37.2. vyksta dėstytojų ir mokslo darbuotojų konkursas pareigoms eiti;
  - 37.3. slapto balsavimo procedūros numatytos kituose Senato patvirtintuose dokumentuose.
38. Slapto balsavimo rezultatai tvirtinami atviru balsavimu. Slapto balsavimo biuletenių formos ir pavyzdžiai pateikiami šio Reglamento 1 priede.
39. Balsavimo vietoje turi būti balsadėžė. Slapto balsavimo atveju, balsų skaičiavimo protokolą pasirašo balsų skaičiavimo komisijos pirmininkas ir nariai. Slapto balsavimo rezultatus skelbia balsų skaičiavimo komisijos pirmininkas.
40. Balsų skaičiavimo komisijos narius kiekvienu konkrečiu atveju organizuojant slaptą balsavimą iš Senato narių Senato pirmininko siūlymu skiria Senatas. Balsų skaičiavimo komisija iš savo narių išsirenka pirmininką.
41. Senato nariai, negalintys dalyvauti Senato posėdyje, turi teisę savo valią pareikšti per išankstinį balsavimą, kurį organizuoja Senato sekretorius. Išankstinis balsavimas organizuojamas po Senato posėdžio darbotvarkės paskelbimo. Išankstinio balsavimo biuletenius išduoda ir surenka Senato sekretorius.
42. Iš anksto raštu balsavusiųjų Senato narių balsai įskaičiuojami į Senato posėdžio kворumą ir balsavimo rezultatus, Senato posėdžio protokole nurodant, kad balsavimo biuletenis yra gautas anksčiau ar Senato posėdžio dieną. Senato nario pasirašytas balsavimo biuletenis gali būti atsiųstas elektroniniu paštu.



43. Jei Senato pirmininkas, atsižvelgdamas į sudarytą darbotvarkę, nusprendžia, kad nutarimams priimti nebūtina šaukti Senato posėdžio, Senato sekretorius parengtus nutarimų projektus išsiunčia kiekvienam Senato nariui elektroniniu paštu. Senato nariai ne vėliau kaip per penkias darbo dienas po nutarimų projektų gavimo dienos, pateikia Senato sekretoriui savo balsus „už“ ar „prieš“ dėl kiekvieno siūlomo nutarimo. Senato sekretorius surašo virtualaus Senato posėdžio protokolą, kuriame nurodomi svarstyti klausimai, balsavimo rezultatai, Senato narių siūlymai, pastabos ir priimti nutarimai. Į virtualaus posėdžio darbotvarkę negali būti traukiami klausimai, dėl kurių turi būti balsuojama slapta. Virtualaus posėdžio metu priimti nutarimai kitame Senato posėdyje tvirtinami atviru balsavimu.
44. Senato posėdis gali būti organizuojamas ir naudojant vaizdo konferenciją ar kitas elektronines priemones, jei tam yra techninės galimybės. Jeigu Senato posėdis organizuojamas ir naudojant vaizdo konferenciją ar kitas elektronines priemones, turi būti užtikrinta, kad visi Senato nariai galėtų dalyvauti tokiaame posėdyje.

## VII. SENATO PROTOKOLAI IR NUTARIMAI

45. Senato posėdžiai protokoluojami. Per Senato posėdį Senato posėdžio pirmininko sprendimu gali būti daromas garso ir / ar vaizdo įrašas.
46. Senato posėdžio protokolas surašomas per tris darbo dienas po Senato posėdžio.
47. Senato posėdžio protokolai rengiami ir įforminami vadovaujantis *LMTA dokumentų rengimo taisyklėmis*. Protokole turi būti nurodyta: posėdžio protokolo numeris, data, posėdžio vieta ir laikas, posėdyje dalyvaujantys Senato nariai, kvorumo buvimas, posėdžio pirmininkas ir sekretorius, darbotvarkės klausimai, balsavimo rezultatai, priimti nutarimai. Prie protokolo turi būti pridedamas dalyvių sąrašas. Posėdyje dalyvaujančių Senato narių prašymu, jų nurodyta informacija įtraukiama į posėdžio protokolą.
48. Senato posėdžio protokolą pasirašo Senato pirmininkas ir Senato sekretorius.
49. Senato nutarimų projektai rengiami pagal Senato nutarimo formą (Senato nutarimo forma ir pavyzdys pateikti 2 priede). Pagal pateiktą nutarimo formą įforminami tik tie nutarimai, kuriais tvirtinami vidiniai Akademijos dokumentai, o organizacinio pobūdžio sprendimai atskira nutarimo forma gali būti neforminami, o yra įrašomi į protokolą ir yra sudėtinė protokolo dalis.
50. Senato nutarimus pasirašo Senato pirmininkas.
51. Senato posėdžių protokolai ir nutarimai registruojami ir saugomi Akademijos nustatyta tvarka pagal dokumentacijos planą.
52. Senatas priimtus nutarimus skelbia viešai per 7 kalendorines dienas Akademijos interneto svetainėje. Senato nutarimai įsigalioja kitą dieną po paskelbimo, jeigu Senatas nenustato vėlesnės jų įsigaliojimo datos.

### **VIII. SENATO KOMISIJOS**

53. Itin svarbiems Akademijos veiklos klausimams, susijusiems su studijomis, meno ir mokslo veikla, spręsti ir analizuoti Senatas Senato pirmininko teikimu iš Senato sudaro nuolatinės Senato komisijas ir tvirtina jų pirmininkus, sudėtį ir veiklos nuostatus.
54. Nuolatinės komisijos sudaromos vienai kadencijai (5 metams) iš Senato narių.
55. Sudaromos ir tvirtinamos šios nuolatinės komisijos:
- 55.1. Studijų;
  - 55.2. Meno;
  - 55.3. Mokslo;
  - 55.4. Studentų reikalų.
56. Atskiriems Akademijos veiklos klausimams, susijusiems su studijomis, meno ir mokslo veikla, spręsti ir analizuoti Senatas Senato pirmininko teikimu iš Senato narių sudaro laikinąsias komisijas (darbo grupes) ir tvirtina jų pirmininkus bei sudėtį. Sudarytos laikinosios komisijos (darbo grupės) veikia Senato nustatytą laiką arba tol, kol pasiekia jiems nustatytus tikslus.
57. Komisija jai pavestus klausimus nagrinėja Komisijos posėdžiuose. Komisijos posėdžiams vadovauja Komisijos pirmininkas.
58. Komisijos posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai jo narių. Komisijos posėdžio sušaukimo, kvorumo, darbotvarkės, svarstymo, protokolavimo, sprendimų priėmimo, jų įforminimo, skelbimo ir įsigaliojimo tvarka, kiek tinkama, yra tokia pati, kaip ir Senato posėdžio.
59. Komisijos sprendimai priimami paprasta posėdyje dalyvaujančių Komisijos narių balsų dauguma.

### **IX. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

60. Senato darbo reglamentas ir atskiros jo dalys gali būti papildomos arba keičiamos paprasta posėdyje dalyvaujančių Senato narių balsų dauguma.

**1 priedas. Slapto balsavimo biuletenių formos ir pavyzdžiai**

(SLAPTO BALSAVIMO BIULETENIO 1 FORMA)



.....  
(data)

.....  
(klausimas, dėl kurio vyksta slaptas balsavimas)

A. V.

**BALSAVIMO BIULETENIS**

.....  
(trumpas balsavimo paaiškinimas)

<input type="checkbox"/>	Pavardė Vardas
<input type="checkbox"/>	Pavardė Vardas

.....  
(balsavimo paaiškinimo tęsinys)

(SLAPTO BALSAVIMO BIULETENIO 1 PAVYZDYS)

**2016 m. birželio 29 d.**
**KONKURSAS Į 1 (VIENĄ) DOCENTO VIETĄ  
BENDROJO FORTEPIJONO KATEDROJE**

A. V.

**BALSAVIMO BIULETENIS**Pažymėkite **1 (vieną) kandidatą**, už kurį balsuojate.

Žymėjimo pavyzdys:



<input type="checkbox"/>	Pavardė Vardas
<input type="checkbox"/>	Pavardė Vardas

Jei nepažymėsite **nė vieno kandidato**, bus laikoma, kad nepareiškėte savo nuomonės balsuojant (**susilaikėte**).

Jei pažymėsite **daugiau kaip vieną kandidatą**, biuletenis bus laikomas **negaliojančiu**.

## (SLAPTO BALSAVIMO BIULETENIO 2 FORMA)



.....  
(data)

.....  
(klausimas, dėl kurio vyksta slaptas balsavimas)

A. V.

**BALSAVIMO BIULETENIS**

.....  
(trumpas balsavimo paaiškinimas)

<b>UŽ</b>	<b>PRIEŠ</b>	<b>SUSILAIKAU</b>
-----------	--------------	-------------------

## (SLAPTO BALSAVIMO BIULETENIO 2 PAVYZDYS)



**2016 m. birželio 29 d.**

.....  
(klausimas, dėl kurio vyksta slaptas balsavimas)

A. V.

**BALSAVIMO BIULETENIS**

Jeigu pritariate (balsuojate už), apibraukite žodį **UŽ**.

Jeigu nepritariate (balsuojate prieš), apibraukite žodį **PRIEŠ**.

Jeigu nenorite pareikšti savo nuomonės balsuojant, apibraukite žodį **SUSILAIKAU**.

<b>UŽ</b>	<b>PRIEŠ</b>	<b>SUSILAIKAU</b>
-----------	--------------	-------------------

**2 priedas. Senato nutarimo forma ir pavyzdys**

(SENATO NUTARIMO FORMA)



**LIETUVOS MUZIKOS IR TEATRO AKADEMIJOS  
SENATAS**

**NUTARIMAS**

**DĖL** .....

..... Nr. ....  
(data)

Vilnius

(Nutarimo tekstas)

Senato pirmininkas

.....  
(vardas, pavardė)

(nutarimo rengėjo nuoroda)

(SENATO NUTARIMO PAVYZDYS)



**LIETUVOS MUZIKOS IR TEATRO AKADEMIJOS  
SENATAS**

**NUTARIMAS  
DĖL LIETUVOS MUZIKOS IR TEATRO AKADEMIJOS SENATO NARIŲ RINKIMŲ  
TVARKOS APRAŠO TVIRTINIMO**

2016-03-30 Nr. 3-SE-1

Vilnius

Vadovaudamasis Lietuvos muzikos ir teatro akademijos statuto (Žin., 2011, Nr. 47-2216; i. k. 1111010NUTA0XI-1322) antrojo skirsnio 35 punktu Lietuvos muzikos ir teatro akademijos senatas n u t a r i a tvirtinti *Lietuvos muzikos ir teatro akademijos senato narių rinkimų tvarkos aprašą* (pridedama).

Senato pirmininkas

.....  
(vardas, pavardė)