

LIETUVOS MUZIKOS IR TEATRO AKADEMIJOS SENATO MOKSLO KOMISIJOS NUOSTATAI

I. BENDROJI DALIS

1. Lietuvos muzikos ir teatro akademijos (toliau – Akademija, LMTA) senato (toliau – Senatas) mokslo komisijos (toliau – Komisija) nuostatai (toliau – Nuostatai) nustato Komisijos sudarymo ir darbo organizavimo tvarką, apibrėžia funkcijas, teises, pareigas ir atsakomybę.
2. Komisija yra nuolatinis kolegialus organas, kuris nagrinėja su mokslo veikla susijusius klausimus, vertina teisės aktus, reglamentuojančius mokslo veiklą Akademijoje, pataria Senatui mokslo veiklos organizavimo klausimais.
3. Komisija savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos mokslo ir studijų įstatymu (TAR, 2016-07-14, Nr. 20555), kitais teisės aktais, reglamentuojančiais mokslo ir studijų sistemą, Akademijos Statutu, Senato darbo reglamentu, Senato nutarimais ir šiais Nuostatais.
4. Komisija atsako už Senatui teikiamų dokumentų projektų, siūlymų, išvadų ir ataskaitų kokybę.

II. FUNKCIJOS

5. Komisija vykdo šias funkcijas:
 - 6.1. vertina Akademijos mokslo veiklos kokybę ir lygį, teikia Senatui ataskaitas ir rekomendacijas dėl Akademijos mokslo veiklos kokybės ir lygio gerinimo;
 - 6.2. teikia siūlymus formuojant Akademijos mokslo veiklos plėtros kryptis;
 - 6.3. vertina ir teikia Senatui išvadas dėl mokslinių tyrimų ir kitų su mokslo veikla susijusių programų tvirtinimo, finansavimo ir Akademijos struktūros pertvarkų, reikalingų įgyvendinti šioms programoms;
 - 6.4. vertina strateginių Akademijos mokslo plėtros kryptų programų projektus, teikia Senatui išvadas dėl jų tvirtinimo, taip pat pastabas bei pasiūlymus dėl jų turinio;
 - 6.5. analizuoja kaip įgyvendinamos su mokslo veikla ir jos plėtra susijusių programų priemonės, teikia išvadas ir rekomendacijas Senatui;
 - 6.6. teikia Senatui siūlymus dėl vidinės mokslo veiklos kokybės užtikrinimo sistemos, dalyvauja ją rengiant ir kontroliuojant, kaip ji yra įgyvendinama;
 - 6.7. bendradarbiauja su kitomis Senato komisijomis, svarstant klausimus, susijusius su mokslo, meno ir studijų vienvė;
 - 6.8. inicijuoja, rengia ir/ar vertina Akademijos dokumentų, reglamentuojančių mokslo veiklą ir/ar susijusių su jos reglamentavimu, projektus ir teikia Senatui siūlymus dėl šių dokumentų priėmimo, pakeitimo ir/ar papildymo;
 - 6.9. nagrinėja ir teikia Senatui siūlymus kitais su mokslo veikla Akademijoje susijusiais klausimais.

III. TEISĖS IR PAREIGOS

7. Komisija, vykdydama savo funkcijas, turi teisę:

- 7.1.gauti visą informaciją, būtiną numatytoms funkcijoms atlikti;
 - 7.2.inicijuoti laikinų komisijų sudarymą konkrečioms klausimams, susijusiems su mokslo veikla ar jos plėtra, spręsti, tyrimams atlikti ar dokumentų projektams parengti;
 - 7.3.reikalui esant, kviesti ekspertus, turinčius patirtį mokslo srityje, ir/ar kitus suinteresuotus asmenis pateikti nuomonę svarstomais klausimais, susijusiais su mokslo veikla ir jos plėtra.
8. Komisijos nariai privalo:
- 8.1.dalyvauti Komisijos posėdžiuose. Komisijos narys, negalintis dalyvauti Komisijos posėdyje, apie tai privalo pranešti iki posėdžio pradžios Komisijos pirmininkui;
 - 8.2. laiku ir tinkamai atlikti pavestas užduotis;
 - 8.3.Komisijos posėdžiuose išsakomą nuomonę argumentuoti ir grįsti faktais;
 - 8.4.laikytis konfidencialumo principo – neviešinti su Komisijos veikla susijusios konfidencialios informacijos, viešai nekomentuoti atskirų Komisijos narių nuomonės ir/ar sprendimų.

IV. SUDARYMO TVARKA

9. Komisija sudaroma iš Senato narių Senato veiklos laikotarpiui. Ne mažiau kaip vienas Komisijos narys yra studentų atstovas.
10. Komisijos narius ir jos pirmininką skiria ir atšaukia Senatas. Komisijos sudėtis tvirtinama Senato nutarimu.
11. Komisijos nariai iš savo tarpo išrenka Komisijos sekretorių.

V. DARBO TVARKA

12. Komisijos darbo forma yra posėdis.
13. Komisijos posėdžius savo iniciatyva arba ne mažiau kaip 1/3 visų Komisijos narių reikalavimu šaukia ir jiems vadovauja Komisijos pirmininkas. Komisijos pirmininkui nedalyvaujant posėdyje šias pareigas atlieka jo įgaliotas Komisijos narys.
14. Apie Komisijos posėdžio datą, laiką bei vietą Komisijos nariai informuojami elektroninio ryšio priemonėmis (elektroniniu paštu) ne vėliau kaip prieš 5 (penkias) kalendorines dienas iki posėdžio, kartu pateikiant visą su Komisijos posėdžiu susijusią medžiagą (dokumentus ir/ar jų projektus, teikimus ir pan.). Už Komisijos posėdžio darbotvarkės ir medžiagos, susijusios su darbotvarkės klausimais, pateikimą Komisijos nariams yra atsakingas Komisijos pirmininkas ir Komisijos sekretorius.
15. Komisijos posėdžio darbotvarkė posėdžio metu gali būti tikslinama, atsižvelgus į Komisijos narių papildomai svarstyti pasiūlytus klausimus.
16. Komisijos posėdis yra teisėtas ir gali priimti sprendimus, jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai visų Komisijos narių. Į Komisijos posėdį susirinkus mažiau narių, klausimai gali būti svarstomi, tačiau negali būti priimami nutarimai.
17. Nutarimai posėdžiuose priimami atviru arba, pareikalavus ne mažiau kaip 1/2 visų posėdyje dalyvaujančių Komisijos narių, slaptu balsavimu paprastąja balsų dauguma. Kiekvienas Komisijos narys turi vieną balsą. Balsams pasiskirsčius po lygiai, nutarimo priėmimą lemia Komisijos pirmininko ar jo įgalioto posėdžiui vadovauti Komisijos nario balsas.
18. Negalintys posėdyje dalyvauti Komisijos nariai savo nuomonę svarstomais klausimais gali pateikti raštu ar elektroniniu laišku. Tokiu būdu pateikta Komisijos nario nuomonė paskelbiama posėdyje, pridedama prie Komisijos posėdžio protokolo ir įskaitoma į balsavimo rezultatus.

19. Komisijos posėdžiai yra protokoluojami. Komisijos posėdžio protokolą surašo Komisijos sekretorius, pasirašo – Komisijos pirmininkas ar laikinai šias pareigas ėjęs asmuo ir Komisijos sekretorius.
20. Komisijos priimti sprendimai įforminami protokoliniais nutarimais. Komisijos priimti sprendimai yra rekomendaciniai.
21. Tam tikriems mokslo ir meno veiklos bei studijų vienovės klausimams nagrinėti gali būti organizuojami jungtiniai kelių nuolatinių ir/ar laikinųjų Senato komisijų posėdžiai, taip pat išplėstiniai Komisijos posėdžiai, kuriuose dalyvauja ir kiti suinteresuoti asmenys (pasitelkti ekspertai, Akademijos padalinių atstovai ir pan.).
22. Komisijos posėdžiai taip pat gali vykti nuotoliniu būdu. Tokiu atveju kartu su posėdžio medžiaga elektroninio ryšio priemonėmis (elektroniniu paštu) Komisijos nariams yra išsiunčiamas parengtas nutarimo projektas. Komisijos nariai „už“ arba „prieš“ balsavimui pateiktą projektą balsuoja elektroniniu paštu, elektroninį laišką išsiųsdami visiems Komisijos nariams. Nutarimas yra laikomas priimtu, jeigu per 5 (penkias) kalendorines dienas „už“ balsavimui pateiktą projektą balsuoja daugiau kaip 1/2 visų Komisijos narių. Komisijos posėdžiams vykstant nuotoliniu būdu, Komisijos posėdžio protokolas nerašomas. Komisijos priimti sprendimai įforminami nutarimais, kuriuos pasirašo Komisijos pirmininkas.

VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

23. Visi Komisijos priimti dokumentai yra saugomi Akademijos nustatyta tvarka.
 24. Šiuos Nuostatus ir jų pakeitimus ir/ar papildymus nutarimu tvirtina Senatas. Nuostatai gali būti keičiami Komisijos siūlymu ar Senato iniciatyva.
-