

(AKTUALI REDAKCIJA)

PATVIRTINTA

Lietuvių kalbos instituto mokslo
tarybos 2016 m. vasario 9 d.
nutarimu Nr.22

LIETUVIŲ KALBOS INSTITUTO MOKSLO TARYBOS DARBO REGLAMENTAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Lietuvių kalbos instituto mokslo taryba (toliau – Mokslo taryba) yra kolegialus Lietuvių kalbos instituto (toliau – Institutas) valdymo organas. Ją 5 metams sudaro 15 narių: pagal Mokslo tarybos rinkimų reglamentą 10 narių renka Instituto mokslo darbuotojai slaptu balsavimu, 5 nariai yra skiriami iš kitų institucijų, suinteresuotų Instituto tikslų įgyvendinimu.

2. Mokslo tarybos darbo reglamentas (toliau – reglamentas) nustato Mokslo tarybos darbo tvarką.

3. Mokslo taryba vadovaujasi Instituto įstatais (patvirtinta Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2009 m. gruodžio 23 d. nutarimu Nr. 1797), šiuo reglamentu, Mokslo ir studijų įstatymu ir kitais teisės aktais.

II. MOKSLO TARYBOS FUNKCIJOS

4. Mokslo taryba atlieka šias funkcijas:

4.1. tvirtina savo darbo reglamentą;

4.2. direktoriaus teikimu svarsto ir tvirtina Instituto struktūrą ir jos pakeitimus,

4.3. direktoriaus teikimu svarsto pasiūlymus dėl Instituto įstatų keitimo;

4.4. svarsto ir tvirtina Instituto mokslinę veiklą reglamentuojančius dokumentus;

4.5. svarsto Instituto direktoriaus pateiktas metų veiklos ataskaitas ir vertina, kaip Institutas įgyvendina savo tikslus ir uždavinius;

4.6. svarsto ir teikia direktoriui siūlymus dėl Instituto asociacinių ryšių su mokslo ir studijų institucijomis, lituanistinių mokslinių tyrimų ir socialinės bei kultūrinės veiklos, bendradarbiavimo su tarptautinėmis organizacijomis, kitais fiziniaisiais ir juridiniais asmenimis;

4.7. direktoriaus teikimu sudaro nuolatinės arba laikinąsias darbo grupes ir komisijas Instituto moksliniams tyrimams, socialinei bei kultūrinei veiklai koordinuoti;

4.8. tvirtina konkursų eiti mokslo darbuotojų pareigas ir atestavimo organizavimo tvarką (pagal Konkursų eiti Lietuvių kalbos instituto mokslo darbuotojų pareigas organizavimo ir mokslo darbuotojų atestavimo nuostatus); direktoriaus teikimu sudaro Konkursų ir atestacijos komisiją ir tvirtina jos pirmininką; direktoriaus, padalinių ar programų vadovų argumentuotu teikimu priima sprendimą dėl mokslo darbuotojų neeilinės atestacijos skelbimo; nagrinėja apeliacijas dėl atestavimo ir konkursų rezultatų;

4.9. direktoriaus teikimu svarsto ir tvirtina siūlymus dėl pagrindinių Instituto mokslinių veiklos kryptių,

4.10. direktoriaus teikimu svarsto Instituto strateginį veiklos planą;

4.11. sprendžia Doktorantūros reglamente Mokslo tarybos kompetencijai priskirtus klausimus;

4.12. tvirtina Instituto vardu leidžiamus neperiodinius leidinius, remdamasi Lietuvių kalbos instituto leidinių tvirtinimo tvarka;

4.13. rengia ir teikia direktoriui tvirtinti Akademinės etikos kodeksą;

4.14. vykdo kitas Lietuvos Respublikos mokslo ir studijų įstatyme, Instituto įstatuose ar kituose teisės aktuose Mokslo tarybai priskiriamas funkcijas.

III. MOKSLO TARYBOS PIRMININKAS

5. Mokslo tarybos darbui vadovauja pirmininkas, renkamas iš Mokslo tarybos narių slaptu balsavimu paprasta balsų dauguma, dalyvaujant ne mažiau kaip 2/3 Mokslo tarybos narių. Pirmininku negali būti renkamas Instituto direktorius. Tas pats asmuo Mokslo tarybos pirmininku gali būti renkamas ne daugiau kaip dviem kadencijoms iš eilės.

6. Mokslo tarybos pirmininkas:

6.1. parengia Mokslo tarybos posėdžių darbotvarkių projektus;

6.2. vadovauja Mokslo tarybos darbui ir atstovauja Mokslo tarybai;

6.3. planuoja ir šaukia Mokslo tarybos posėdžius;

6.4. vadovauja Mokslo tarybos posėdžiams;

6.5. skelbia Mokslo tarybos balsavimo rezultatus;

6.6. pasirašo Mokslo tarybos posėdžio protokolus ir nutarimus užtikrindamas, kad juose būtų teisingai atspindėti posėdyje priimti sprendimai;

6.7. iškilus poreikiui, įgalioja Mokslo tarybos narius atstovauti Mokslo tarybai;

6.8. informuoja apie Mokslo tarybos veiklą.

IV. MOKSLO TARYBOS PIRMININKO PAVADUOTOJAS

7. Mokslo tarybos pirmininko pavaduotojas renkamas iš Mokslo tarybos pirmininko pasiūlytų Mokslo tarybos narių atviru balsavimu paprasta posėdyje dalyvaujančių Tarybos narių balsų dauguma.

8. Mokslo tarybos pirmininko pavaduotojas:

8.1. nesant Mokslo tarybos pirmininko vadovauja Mokslo tarybai planuoja ir šaukia Mokslo tarybos posėdžius;

8.2. parengia ir teikia nesant Mokslo tarybos pirmininko parengia ir teikia Mokslo tarybai tvirtinti Mokslo tarybos posėdžių darbotvarkių projektus;

8.3. pasirašo Mokslo tarybos posėdžių, kuriems vadovavo, protokolus ir nutarimus užtikrindamas, kad juose būtų teisingai atspindėti posėdyje priimti sprendimai;

V. MOKSLO TARYBOS SEKRETORIUS

9. Mokslo tarybos sekretorius renkamas iš Mokslo tarybos pirmininko pasiūlytų Mokslo tarybos narių atviru balsavimu paprasta posėdyje dalyvaujančių Tarybos narių balsų dauguma.

10. Mokslo tarybos sekretorius:

10.1. protokuluoja tarybos posėdžius ir kartu su Mokslo tarybos posėdžio pirmininku pasirašo Mokslo tarybos posėdžių protokolus;

10.2. tvarko Mokslo tarybos raštvedybą ir archyvą;

10.3. kaupia Mokslo tarybos veiklai būtinus duomenis;

10.4. vykdo kitus Mokslo tarybos ir jos narių pavedimus;

10.5. skelbia Instituto tinklalapyje informaciją apie Mokslo tarybos veiklą ir priimtus sprendimus.

VI. MOKSLO TARYBOS NARIO TEISĖS IR PAREIGOS

11. Mokslo tarybos narys turi teisę:

11.1. siūlyti Mokslo tarybai svarstyti klausimus;

11.2. balsuoti dėl visų Mokslo tarybos svarstomų klausimų. Atskirais atvejais Mokslo tarybos narys neturėdamas fizinės galimybės dalyvauti Mokslo tarybos posėdyje, jame gali dalyvauti pasinaudodamas elektroninio ryšio priemonėmis. Jeigu Mokslo tarybos posėdyje sprendimas yra priimamas slaptu balsavimu, balsuoti jis gali dalyvauti tik tuo atveju, jeigu yra techniškai įmanoma užtikrinti balsavimo slaptumą;

11.3. dalyvauti diskusijoje visais svarstomais klausimais, žodžiu ir raštu pateikti pasiūlymų, pastabų, pataisų;

11.4. iki Mokslo tarybos posėdžio pabaigos perduoti posėdžio pirmininkui nepasakytos savo kalbos tekstą, kad šis būtų įrašytas į posėdžio protokolą, prireikus į stenogramą;

11.5. rengti ir teikti Mokslo tarybai svarstyti Mokslo tarybos nutarimų projektus, taip pat teikti pasiūlymų dėl Mokslo tarybos nutarimų, kurie turi būti apsvarstyti Mokslo taryboje;

11.6. Mokslo tarybos posėdžiuose klausti pranešėjų, papildomų pranešėjų ir kitų posėdyje dalyvaujančių asmenų (specialistų, ekspertų ir pan.);

11.7. daryti pareiškimus, kalbėti dėl balsavimo motyvų, teikti pasiūlymų dėl posėdžio vedimo tvarkos, procedūros;

11.8. tiesiogiai ar per Mokslo tarybos sekretorių gauti užregistruotų Mokslų tarybos nutarimų ir jais tvirtinamų teisės aktų projektus, kitus Mokslo tarybai adresuotus dokumentus ar jų kopijas;

11.9. kartu su 1/3 Mokslo tarybos narių šaukti neeilinį Mokslo tarybos posėdį;

11.10. siūlyti kviesti į Mokslo tarybos posėdžius ekspertus, kitus specialistus;

11.11. reikšti savo nuomonę apie veiklą Mokslo taryboje;

11.12. gavęs Mokslo tarybos įgaliojimą, kalbėti Mokslo tarybos vardu;

11.13. gauti medžiagą ir visą informaciją apie Instituto veiklą, kuri susijusi su Mokslo taryboje svarstomais klausimais;

11.14. susipažinti su Mokslo tarybos posėdžių protokolais ir kitais dokumentais.

12. Mokslo tarybos nario pareigos:

12.1. savo veikloje vadovautis Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais, Instituto įstatais, Mokslo tarybos darbo reglamentu, Mokslo tarybos priimtais sprendimais;

12.2. dalyvauti Mokslo tarybos posėdžiuose;

12.3. vadovautis Instituto ir visuomenės interesais, sąžiningai atlikti nustatytas funkcijas, Mokslo tarybos nario darbą grįsti kolegialumo, nešališkumo, objektyvumo ir viešumo principais;

12.4. per 3 kalendorines dienas nuo Mokslo tarybos posėdžio paskelbimo, informuoti Mokslo tarybos sekretorių apie negalėjimą dalyvauti Mokslo Tarybos posėdyje;

12.5. pranešti raštu ar žodžiu Mokslo tarybai apie galimą interesų konfliktą, kurį gali sukelti posėdžio darbotvarkėje numatyto klausimo svarstymas, ir nusišalinti nuo to klausimo svarstymo.

VII. MOKSLO TARYBOS DARBAS

13. Mokslo tarybos veiklos pagrindinė forma yra posėdžiai, kurie vyksta ne rečiau kaip kartą per tris mėnesius;

14. Mokslo tarybos posėdžio darbotvarkė sudaroma šia tvarka:

14.1. darbotvarkę sudaro Mokslo tarybos pirmininkas, jo pavaduotojas ir sekretorius, atsižvelgdami į Mokslo tarybos narių, administracijos, padalinių vadovų bei Instituto mokslininkų siūlymus, arba Instituto direktorius, jei jis inicijuoja posėdį;

14.2. galutinė Mokslo tarybos posėdžio darbotvarkė įprastai sudaroma ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas iki posėdžio ir skelbiama viešai, Mokslo tarybos nariams apie posėdį pranešama elektroniniu paštu asmeniškai, pateikiant visą posėdžiui reikalingą medžiagą;

14.3. Mokslo tarybos narys susipažinęs su jam pateiktais posėdyje svarstytais dokumentų projektais turi teisę raštu, elektroniniu paštu ar žodžiu likus ne mažiau nei trims darbo dienoms iki numatyto Mokslo tarybos posėdžio, kuriame bus svarstomas pateiktas dokumento projektas, pateikti savo pastabas, pasiūlymus ar klausimus pranešėjui (tiesiogiai arba per Mokslo tarybos pirmininką, jo pavaduotoją ar Mokslo tarybos sekretorių);

14.4. jei darbotvarkės klausimą Mokslo tarybai siūlo daugiau nei $\frac{1}{4}$ Instituto mokslininkų, jis įrašomas į darbotvarkę privalomai.

15. Mokslo tarybos posėdžiai yra atviri. Mokslo tarybai nutarus, posėdis gali būti uždaras. Posėdyje dalyvaujantys asmenys garso ir vaizdo įrašą turi teisę daryti tik tuo atveju, jeigu tam pritaria Mokslo taryba. Jeigu posėdis yra uždaras, posėdžio garso ir vaizdo įrašą turi teisę daryti Mokslo tarybos sekretorius.

16. Mokslo tarybos posėdžiai yra teisėti, jei juose dalyvauja ne mažiau kaip pusė visų Mokslo tarybos narių.

17. Teisę šaukti posėdį turi Mokslo tarybos pirmininkas, Instituto direktorius arba ne mažiau kaip $\frac{1}{3}$ Mokslo tarybos narių. Gali būti šaukiami ir skubūs neeiliniai posėdžiai, apie juos bei šaukimo motyvus informuojant visus Mokslo tarybos narius.

18. Posėdžiui pirmininkauja Mokslo tarybos pirmininkas, jo nesant – jo pavaduotojas arba atviru balsavimu paprasta balsų dauguma išrinktas posėdžio pirmininkas. Posėdžio pirmininkas teikia klausimus balsuoti ir skelbia balsavimo rezultatus.

19. Mokslo tarybos posėdyje, svarstant atskirus darbotvarkės klausimus, pirmiausia išklausomas darbotvarkėje nurodytas pranešėjas, pristatantis klausimą, ir siūlomas sprendimas. Pristatymo trukmę nustato posėdžio pirmininkas, suderinęs su pranešėju (ji neturi viršyti 15 minučių). Posėdžio pirmininkas gali nutraukti klausimų pateikimą ar sustabdyti diskusijas.

20. Mokslo taryba turi teisę atmesti direktoriaus teikiamus siūlymus, jei daugiau kaip $\frac{2}{3}$ visų Mokslo tarybos narių balsuoja prieš:

20.1. pakartotinai teikti Mokslo tarybai tvirtinti siūlymą direktorius gali ne anksčiau kaip po mėnesio nuo svarstymo dienos;

20.2. Mokslo taryba turi teisę atmesti pakartotinai teikiamą direktoriaus siūlymą, jei ne mažiau kaip $\frac{3}{4}$ visų Mokslo tarybos narių jam nepritaria. Šiuo atveju direktorius turi teisę pakartoti teikimo procedūrą ne anksčiau kaip po 6 mėnesių nuo pakartotinio svarstymo. Jeigu Mokslo taryba neatmeta direktoriaus siūlymo $\frac{3}{4}$ balsų dauguma, Mokslo tarybos pirmininkas turi pasirašyti direktoriaus teikiamą siūlymą.

21. Mokslo taryba sprendimus priima atviru (išskyrus atvejus, kada teisės aktuose nustatyta tvarka turi būti balsuojama slapta) balsavimu paprasta posėdyje dalyvaujančių Mokslo tarybos narių balsų dauguma. Balsų skaičiui pasiskirsčius po

lygiai, lemia Mokslo tarybos pirmininko balsas (išskyrus atvejus, kada balsuojama slaptai).

22. Tarybos narys laikomas dalyvaujančiu posėdyje, jei, naudojantis informacinėmis technologijomis, jis gali dalyvauti svarstant posėdžio klausimus ir balsuoti (išskyrus atvejus, kada balsuojama slaptai) priimant sprendimus, arba iki Mokslo tarybos posėdžio yra pateikęs savo raštu išdėstytą nuomonę ir balsavimo poziciją dėl Mokslo tarybos posėdžio darbotvarkėje esančių klausimų. Posėdyje gali dalyvauti ir kviestiniai asmenys, kuriuos Mokslo tarybos posėdžio pirmininkas ar jo įgaliotas asmuo pristato posėdžio pradžioje.

23. Išimties tvarka Mokslo tarybos nutarimai gali būti priimami ir apklausos būdu:

23.1. Skubiems klausimams spręsti Mokslo tarybos pirmininko ir jo pavaduotojo sprendimu gali būti organizuojama Mokslo tarybos narių apklausa elektroniniu paštu. Mokslo tarybos sekretorius išsiunčia Mokslo tarybos nariams svarstytiną klausimą, su juo susijusią medžiagą ir nutarimo projektą. Mokslo tarybos nariai savo nuomonę pareiškia elektroniniu laišku, adresuotu Mokslo tarybos sekretoriui.

23.2. Mokslo tarybos sekretorius apklausos būdu priimtą Mokslo tarybos nutarimą informina protokolu. Jame išdėstoma Mokslo tarybos narių nuomonė. Nutarimas laikomas priimtu, remiantis šio reglamento nustatyta balsavimo posėdyje tvarka;

23.3. Virtualiai organizuojamo posėdžio medžiaga ir svarstomų dokumentų projektai Mokslo tarybos nariams išsiunčiami tais pačiais terminais kaip ir įprastine tvarka organizuojamam posėdžiui. Sprendimai priimami užpildant ir pasirašant specialiai parengtus balsavimo biuletenius, kuriuos Mokslo tarybos narys turi atsiųsti registruotu paštu, elektroniniu paštu ar tiesiogiai įteikti Mokslo tarybos pirmininkui, Mokslo tarybos pirmininko pavaduotojui ar Mokslo tarybos sekretoriui iki Tarybos posėdžio arba klausimo svarstymo, už kurį yra balsuojama, pabaigos.

24. Mokslo tarybos posėdžio pirmininko sprendimas dėl balsavimo rezultatų turi lemiamą reikšmę, išskyrus atvejus, kai sudaroma balsų skaičiavimo komisija. Tokiu atveju balsavimo komisijos sprendimas yra galutinis. Kai posėdžio pirmininkui arba balsų skaičiavimo komisijai paskelbus balsavimo rezultatus abejojama dėl balsavimo teisėtumo, turi įvykti pakartotinis balsavimas, jeigu to reikalauja dauguma Mokslo tarybos narių. Jeigu balsavimas vyko neskaičiuojant konkrečių balsų, turi būti perbalsuota, jeigu bent vienas narys to reikalauja. Perbalsavus pirmasis balsavimo rezultatas netenka galios.

25. Visi Mokslo tarybos posėdžiai turi būti protokoluojami. Posėdžio protokolo nutarimoji dalis skelbiama viešai. Mokslo tarybos sekretorius informuoja apie Mokslo tarybos sprendimus tuos asmenis, kurių atžvilgiu priimti konkretūs nutarimai.

26. Mokslo tarybos posėdžio protokole turi būti nurodoma: posėdžio (susirinkimo) vieta ir laikas (posėdžio pradžia ir posėdžio pabaiga), nurodant ar posėdis organizuojamas virtualiai, dalyvių skaičius (iš jų posėdyje dalyvaujančiųjų

virtualiai skaičius), vardai ir pavardės, kvorumo buvimas, balsavimo rezultatai, sprendimai. Prie protokolo turi būti pridedamas dalyvių sąrašas ir informacija apie posėdžio sušaukimą. Posėdyje dalyvaujančių asmenų reikalavimu į protokolą turi būti įrašoma jų pareikalauta informacija. Visi pakeitimai ir papildymai protokole turi būti aptarti.

27. Mokslo tarybos posėdžių protokolai turi būti saugomi nuolat, jeigu kitaip nenustatyta norminiuose teisės aktuose. Kiekvieno Mokslo tarybos nario reikalavimu turi būti išduodama protokolo kopija.

28. Mokslo tarybos posėdžio protokolą surašo Mokslo tarybos sekretorius arba, iškilus būtinybei, Mokslo tarybos pirmininko įgaliotas asmuo.

29. Mokslo tarybos posėdžio protokolą pasirašo Mokslo tarybos sekretorius ir Mokslo tarybos posėdžio pirmininkas, o jei jis nėra renkamas, – Mokslo tarybos pirmininkas.

30. Protokolas turi būti surašytas ir pasirašytas per dešimt dienų nuo Mokslo tarybos posėdžio dienos.

31. Dalyvavę posėdyje asmenys turi teisę pareikšti pastabų dėl protokolo per tris dienas nuo susipažinimo su juo momentu, bet ne vėliau kaip per penkias kalendorines dienas nuo protokolo surašymo.

32. Pastabos dėl Mokslo tarybos posėdžio protokolo pridedamos prie protokolo ir nurodoma, ar protokolą pasirašę asmenys su jomis sutinka, ar nesutinka.

33. Mokslo tarybos priimti nutarimai įsigalioja jų pasirašymo dieną, jeigu juose nenustatyta vėlesnė jų įsigaliojimo data. Jeigu nutarimai Instituto nustatyta tvarka turi būti skelbiami, jie įsigalioja kitą dieną po jų paskelbimo.

VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

34. Visus Mokslo tarybos veiklos procedūrinius klausimus, kurie nenumatyti šiame reglamente, siūlo spręsti Mokslo tarybos pirmininkas, pritariant balsavusių Mokslo tarybos narių daugumai.

35. Šį reglamentą tvirtina, tikslina ir keičia Mokslo taryba ne mažiau kaip 2/3 visų Mokslo tarybos narių balsų dauguma.
