

LIETUVOS SVEIKATOS MOKSLŲ UNIVERSITETO GYVŪNŲ MOKSLŲ FAKULTETO GYVŪNŲ AUGINIMO TECHNOLOGIJŲ INSTITUTO NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Lietuvos sveikatos mokslų universiteto Gyvūnų mokslų fakulteto Gyvūnų auginimo technologijų instituto nuostatai (toliau – Nuostatai) nustato detalią Lietuvos sveikatos mokslų universiteto (toliau – Universitetas) Veterinarijos akademijos Gyvūnų mokslų fakulteto (toliau – Fakultetas) Gyvūnų auginimo technologijų instituto (toliau – GATI) veiklos tikslus, funkcijas, teises ir pareigas bei darbo organizavimo tvarką.

2. Šie Nuostatai priimti vadovaujantis šiais teisės aktais:

2.1. Lietuvos Respublikos mokslo ir studijų įstatymu (toliau – Mokslo ir studijų įstatymas);

2.2. Lietuvos sveikatos mokslų universiteto statutu (toliau – Universiteto statutas)

3. GATI yra Fakulteto studijų ir mokslinės veiklos vykdymo padalinys, kuriame vykdomas studijų procesas, atliekami moksliniai tyrimai, rengiami specialistai ir mokslininkai.

4. GATI sudaro (I) Josifo Taco pienininkystės centras (toliau Centras) ir (II) Gyvūnų ir akvakultūrų produktyvumo bei produkcijos kokybės laboratorija (toliau Laboratorija), veikiančios jų nuostatuose nustatyta tvarka.

5. GATI turi savo logotipą, spaudą, subsąskaitą.

6. GATI oficialus pavadinimas lietuvių kalba – Lietuvos sveikatos mokslų universiteto Veterinarijos akademijos Gyvūnų mokslų fakulteto Gyvūnų auginimo technologijų institutas, sutrumpintas pavadinimas lietuvių kalba – GATI, pavadinimas anglų kalba – Institute of Animal Rearing Technologies, sutrumpintas pavadinimas anglų kalba – GATI.

II SKYRIUS FAKULTETO INSTITUTO VEIKLOS TIKSLAI IR FUNKCIJOS

7. GATI veiklos tikslai: organizuoti ir vykdyti įvairių pakopų studijų programas, rengti specialistus bei mokslininkus, vykdyti technologinės eksperimentinės plėtos bei mokslinius tyrimus.

8. GATI organizuojami ir vykdomi studijų procesai, rengiami specialistai ir mokslininkai, vykdomi moksliniai bei technologinės eksperimentinės plėtos tyrimai.

9. GATI funkcijos:

9.1. organizuoti ir vykdyti studijų procesą ir mokslinius bei technologinės eksperimentinės plėtos tyrimus;

9.2. rengti studijų planus ir programas, modulius, dalykus, dėstomų dalykų programas ir specializacijų planus;

9.3. efektyviai naudoti mokslui ir studijoms reikalingą įrangą;

9.4. rengti mokslinius straipsnius, mokymo knygas ir kitas mokslo bei studijų priemones;

9.5. svarstyti ir teikti pasiūlymus, dėl kandidatų į mokslines, pedagogines, GATI vadovo ir, į GATI sudėtį įeinančios Laboratorijos bei Centro mokslo darbuotojų ir vadovų konkursines vietas.

9.6. Teikti konsultacijas gamyboje dirbantiems specialistams.

III SKYRIUS

FAKULTETO INSTITUTO TEISĖS IR PAREIGOS

10. GATI turi šias teises:

- 10.1. inicijuoti sutarčių pagal Universiteto tarybos patvirtintą Projektinės veiklos vykdymo tvarką ir kitų sutarčių sudarymą;
 - 10.2. vykdyti mokslinius bei technologinės eksperimentinės plėtros projektus, pagal Universiteto sutartis su Lietuvos bei užsienio fiziniiais ir juridiniais asmenimis, pagal Universiteto vidaus dokumentais nurodytą tvarką;
 - 10.3. naudoti mokslininkų ir kitų darbuotojų bei studentų intelektualios veiklos rezultatus, kiek tai reikalinga GATI reikmėms;
 - 10.4. publikuoti ar kitaip viešai platinti autorių teisių objektus, jei tai neprieštaruja kitiems Universiteto vidaus teisės aktams;
 - 10.5. teikti Fakultetų taryboms naujas bei atnaujintus privalomų ir pasirenkamųjų dalykų studijų aprašus;
 - 10.6. siūlyti Universiteto senatui tvirtinti ir keisti GATI nuostatus;
 - 10.7. turėti subsąskaitas Universiteto sąskaitose ir, nustatyta tvarka, disponuoti jų lėšomis;
 - 10.8. siūlyti Universiteto rektoriui tvirtinti ir keisti darbuotojų skaičių bei jų pareigas ir pareigines instrukcijas;
 - 10.9. įgyvendinti kitas teises, nustatytas Mokslo ir studijų įstatyme, Universiteto statute, šiuose Nuostatuose, Universiteto tarybos ir Universiteto senato nutarimuose.
11. GATI turi šias pareigas:
- 11.1. vykdyti GATI patikėtas (nustatytas) funkcijas;
 - 11.2. produktyviai dirbti mokslinį ir pedagoginį darbą, ugdant GATI darbuotojų dalykinę ir edukacinę kompetencijas ir viešinant mokslo tyrimų rezultatus tarptautiniuose ir nacionaliniuose mokslo leidiniuose;
 - 11.3. Universiteto administracijai ar Universiteto fakulteto tarybai paprašius arba ne rečiau kaip 1 kartą per metus, teikti informaciją (ataskaitą) Universiteto administracijai, Universiteto fakulteto tarybai ir fakulteto dekanui apie GATI veiklą;
 - 11.4. nustatyta tvarka organizuoti raštvedybą ir dokumentų tvarkymą, saugojimą, naudojimą ir perdavimą Universiteto archyvuui;
 - 11.5. užtikrinti darbo drausmę, asmens duomenų ir konfidencialios informacijos slaptumą, akademinės etikos ir darbų saugos reikalavimų laikymąsi;
 - 11.6. vykdyti kitas Mokslo ir studijų įstatyme, Universiteto statute, šiuose Nuostatuose, Universiteto tarybos ir Universiteto senato nutarimuose nustatytas pareigas.

IV SKYRIUS

FAKULTETO INSTITUTO (GATI) VEIKLOS ORGANIZAVIMAS

12. GATI vadovauja Instituto vadovas.

13. GATI vadovo pareigos einamos iki kadencijos pabaigos, atsisakymo eiti šias pareigas, atšaukimo iš pareigų ar darbo santykių, kuriems esant pavesta eiti vadovo pareigas, pabaigos.

14. GATI vadovas:

- 14.1. vadovauja GATI darbui ir atsako už darbo sąlygų sudarymą darbuotojams;
 - 14.2. rūpinasi, kad GATI darbuotojai su GATI turtu elgtųsi atsakingai, laikydamiesi Universiteto vidaus teisės aktų nustatytą taisyklių;
 - 14.3. atsiskaito Fakulteto tarybai ir Fakulteto dekanui už metinę GATI veiklą Universiteto senato nustatyta tvarka;
 - 14.4. informuoja GATI darbuotojus apie bendrus darbo užmokesčio skaičiavimo principus.
15. GATI šaukiami arba virtualiai vykdomi darbuotojų posėdžiai. Juose dalyvauja GATI dėstytojai ir mokslo darbuotojai, taip pat gali būti kviečiami ir kiti GATI darbuotojai.

16. Posėdžius, ne rečiau kaip kartą per 6 mėnesius, kviečia ir jiems pirmininkauja GATI vadovas. Neeilinis GATI darbuotojų posėdis gali būti sušauktas ir jį inicijuojant ne mažiau kaip pusei GATI darbuotojų.

17. Apie šaukiamą posėdį ne vėliau kaip likus 6 dienoms iki posėdžio raštu (paštu arba elektroniniu paštu) turi būti pranešta visiems GATI darbuotojams išsiunčiant darbotvarkę. Su posėdyje svarstomais klausimais susijusi medžiaga GATI darbuotojams persiunčiama ne vėliau kaip likus 3 darbo dienoms iki posėdžio. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 GATI darbuotojų, užimančių pareigas konkurso būdu ir dirbančių 0,25 etato arba didesniu krūviu. GATI darbuotojų posėdžiai yra atviri. GATI darbuotojų posėdyje svarstomi:

17.1. mokslinės, pedagoginės veiklos planai, naujos bei atnaujintos studijų ar mokslo tyrimų programos;

17.2. GATI veiklos ataskaitos;

17.3. siūlymai dėl Universiteto sutarčių sudarymo su kitomis mokslo ir studijų institucijomis;

17.4. GATI darbuotojų metinių darbo užduočių vykdymas;

17.5. metinio mokes fondo ir kitų finansavimo šaltinių paskirstymo principai;

17.6. kiti svarbūs klausimai.

18. GATI darbuotojai sprendimus priima posėdyje dalyvaujančių GATI darbuotojų paprasta balsų dauguma, atviru balsavimu, pakeliant ranką. Posėdyje dalyvaujančių GATI darbuotojų paprasta balsų dauguma nusprendus, gali būti balsuojama slaptai. Balso teisę turi darbuotojai, užimantys pareigas konkurso būdu ir dirbantys ne mažiau 0,25 etato arba didesniu krūviu GATI. Sprendimas laikomas priimtu jei už jį balsavo daugiau „už“ negu „prieš“. GATI sprendimai įsigalioja nuo jų priėmimo momento, jeigu GATI sprendime nėra nustatyta kita sprendimo įsigaliojimo data.

19. Jei kuris nors iš GATI darbuotojų įgyvendina savo teisę balsuoti iš anksto raštu, jo/jos balsas yra įskaičiuojamas į GATI darbuotojų kvorumą ir balsavimo rezultatus, GATI darbuotojų posėdžio protokole nurodant, kad balsavimo biuletenis yra gautas anksčiau ar GATI darbuotojų posėdžio dieną. GATI darbuotojo pasirašytas balsavimo biuletenis gali būti atsiųstas faksu ar elektroniniu paštu.

20. Esant techninėms sąlygoms, GATI darbuotojų posėdis gali būti organizuojamas ir videokonferencijos ar kitų elektroninių priemonių pagalba. Jeigu GATI darbuotojų posėdis organizuojamas videokonferencijos ar kitų elektroninių priemonių pagalba, turi būti užtikrintos visų GATI darbuotojų galimybės dalyvauti tokiaame posėdyje.

21. GATI darbuotojų posėdžiai yra protokoluojami. Protokolą surašo GATI posėdžio sekretorius. GATI darbuotojų posėdžio metu posėdžio pirmininko sprendimu gali būti daromas garso ir/ar vaizdo įrašas.

22. GATI darbuotojų posėdžio protokole turi būti nurodyta: GATI darbuotojų posėdžio protokolo numeris, data, GATI darbuotojų posėdžio vieta ir laikas, GATI darbuotojų posėdyje dalyvaujantys darbuotojai, kvorumo buvimas, GATI darbuotojų posėdžio pirmininkas ir sekretorius, darbotvarkės klausimai, balsavimo rezultatai, priimti sprendimai. Prie protokolo turi būti pridėdamas GATI darbuotojų posėdžio dalyvių sąrašas. Protokolas rengiamas pagal kartu su šiais Nuostatais patvirtintą protokolo formą (protokolo forma pateikiama šių Nuostatų 1 priede). GATI darbuotojų posėdžio narių prašymu, jų nurodyta informacija įtraukiama į GATI darbuotojų posėdžio protokolą.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

23. GATI įkuriamas, reorganizuojamas, pertvarkomas ar likviduojamas Universiteto tarybos sprendimu.

Lietuvos sveikatos mokslų universiteto pavyzdinių fakulteto instituto nuostatų
1 priedas

**LIETUVOS SVEIKATOS MOKSLŲ UNIVERSITETO
GYVŪNŲ MOKSLŲ FAKULTETO GYVŪNŲ AUGINIMO TECHNOLOGIJŲ INSTITUTO
DARBUOTOJŲ POSĖDŽIO PROTOKOLAS**

POSĖDŽIO DATA IR VIETA:

Lietuvos sveikatos mokslų universiteto Gyvūnų mokslų fakulteto Gyvūnų auginimo technologijų instituto posėdis įvyko Lietuvos sveikatos mokslų universiteto patalpose, esančiose adresu Tilžės g. 18, Lietuvos Respublika, du tūkstančiai _____ metų ____ ____ dieną.

**POSĖDYJE DALYVAUJA GYVŪNŲ MOKSLŲ FAKULTETO GYVŪNŲ AUGINIMO
TECHNOLOGIJŲ INSTITUTO DARBUOTOJAI:**

1. [asmens vardas, pavardė, pareigos];
2. [asmens vardas, pavardė, pareigos];
3. [asmens vardas, pavardė, pareigos];
4. [asmens vardas, pavardė, pareigos];
5. [asmens vardas, pavardė, pareigos];
6. [asmens vardas, pavardė, pareigos];
7. [asmens vardas, pavardė, pareigos];
8. [asmens vardas, pavardė, pareigos];
9. [asmens vardas, pavardė, pareigos];
10. [asmens vardas, pavardė, pareigos];
11. [asmens vardas, pavardė, pareigos];

Pastaba:

Gyvūnų mokslų fakulteto Gyvūnų auginimo technologijų instituto darbuotojų posėdis teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau 2/3 Gyvūnų mokslų fakulteto Gyvūnų auginimo technologijų instituto darbuotojų

KVORUMO BUVIMAS:

Posėdyje dalyvauja ____ iš ____ Lietuvos sveikatos mokslų universiteto Gyvūnų mokslų fakulteto Gyvūnų auginimo technologijų instituto darbuotojų, todėl nustatytas kvorumas yra.

Posėdžio pirmininkas paskelbia, kiek Gyvūnų mokslų fakulteto Gyvūnų auginimo technologijų instituto darbuotojų balsavo iš anksto.

SVARSTYTA: Posėdžio darbotvarkės tvirtinimas.

Siūloma darbotvarkė:

1. [...];
2. [...];
3. [...].

Pastaba:

Pildyti, priklausomai nuo svarstomų klausimų skaičiaus

BALSAVIMO REZULTATAI:

Už: - []
Prieš: - []
Susilaikė: - []

Sprendimas priimtas/nepriimtas.

SPRENDIMAS: Patvirtinti posėdžio darbotvarkę:

[...];
[...];
[...].

Pastaba:

Pildyti, priklausomai nuo svarstomų klausimų skaičiaus

Posėdžiui pirmininkauja Gyvūnų mokslų fakulteto Gyvūnų auginimo technologijų instituto vadovas.
Posėdžio sekretorius –

Nė vienas posėdyje dalyvaujantis Gyvūnų mokslų fakulteto Gyvūnų auginimo technologijų instituto darbuotojas neturi pastabų dėl posėdžio sušaukimo.

Pastaba:

Tais atvejais, kai posėdyje dalyvaujantys nariai turi pastabų posėdžio darbotvarkei, nurodoma, kas ir kokias pastabas reiškia

SVARSTYTA 1: [...]

Svarstomo klausimo esmė

BALSAVIMO REZULTATAI:

Už: - []
Prieš: - []
Susilaikė: - []

Sprendimas priimtas/nepriimtas.

SPRENDIMAS 1: [...].

SVARSTYTA 2: [...]

Svarstomo klausimo esmė

BALSAVIMO REZULTATAI:

Už: - []
Prieš: - []
Susilaikė: - []

Sprendimas priimtas/nepriimtas.

SPRENDIMAS 2: [...].

SVARSTYTA 3: [...]

Svarstomo klausimo esmė

BALSAVIMO REZULTATAI:

Už: - []

Prieš: - []

Susilaikė: - []

Sprendimas priimtas/nepriimtas.

SPRENDIMAS 3: [...].

SVARSTYTA 4: Priimtų sprendimų vykdymas.

Gyvūnų mokslų fakulteto Gyvūnų auginimo technologijų instituto vadovas pristatė informaciją Gyvūnų mokslų fakulteto Gyvūnų auginimo technologijų instituto darbuotojams apie priimtų sprendimų vykdymą. Gyvūnų mokslų fakulteto Gyvūnų auginimo technologijų instituto vadovas pasiūlė pritarti/nepritarti priimtų sprendimų įvykdymui.

BALSAVIMO REZULTATAI:

Už: - []

Prieš: - []

Susilaikė: - []

Sprendimas priimtas/nepriimtas.

SPRENDIMAS 3: [...].

Posėdžio pirmininkas

[]

Posėdžio sekretorius

[]

**PRIEDAS NR. 1 PRIE LIETUVOS SVEIKATOS MOKSLŲ UNIVERSITETO
GYVŪNŲ MOKSLŲ FAKULTETO GYVŪNŲ AUGINIMO TECHNOLOGIJŲ
INSTITUTO DARBUOTOJŲ POSĖDŽIO PROTOKOLO**

**LIETUVOS SVEIKATOS MOKSLŲ UNIVERSITETO GYVŪNŲ MOKSLŲ
FAKULTETO GYVŪNŲ AUGINIMO TECHNOLOGIJŲ INSTITUTO
POSĖDYJE DALYVAUJANČIŲ DARBUOTOJŲ SĄRAŠAS**

(data)

| Eil. Nr. | Darbuotojas | Parašas |
|---------------------|--------------------|----------------|
| 1. | | |
| 2. | | |
| 3. | | |
| 4. | | |
| 5. | | |
| 6. | | |
| 7. | | |
| 8. | | |
| 9. | | |
| 10. | | |
| 11. | | |

Posėdžio pirmininkas
[]

Posėdžio sekretorius
[]