

PATVIRTINTA

Lietuvos sveikatos mokslų universiteto senato

2024 m. gegužės 30 d. nutarimu Nr. 180-13

## **LIETUVOS SVEIKATOS MOKSLŲ UNIVERSITETO VETERINARIJOS AKADEMIJOS GYVŪNŲ MOKSLŲ FAKULTETO BIOLOGINIŲ SISTEMŲ IR GENETINIŲ TYRIMŲ INSTITUTO NUOSTATAI**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Lietuvos sveikatos mokslų universiteto Biologinių sistemų ir genetinių tyrimų instituto nuostatai (toliau – Nuostatai) nustato detalią Lietuvos sveikatos mokslų universiteto (toliau – Universitetas) Veterinarijos akademijos Gyvūnų mokslų fakulteto (toliau – Fakultetas) Biologinių sistemų ir genetinių tyrimų instituto (toliau – Institutas) darbo organizavimo tvarką bei veiklos tikslus, funkcijas, teises ir pareigas.
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);
  - 2.3. Fakulteto nuostatais.
3. Institutas yra Fakulteto studijų ir mokslinės veiklos vykdymo padalinys, kuriame vykdomas studijų procesas, atliekami moksliniai tyrimai, rengiami specialistai ir mokslininkai.
4. Į Instituto sudėtį įeina Dr. K. Janušausko genetikos laboratorija ir Regos neurofiziologijos laboratorija, veikiančios pagal jų nuostatuose nustatytą tvarką.
5. Institutas turi savo logotipą, spaudą, subsąskaitą.
6. Instituto oficialus pavadinimas lietuvių kalba – Lietuvos sveikatos mokslų universiteto Veterinarijos akademijos Gyvūnų mokslų fakulteto Biologinių sistemų ir genetinių tyrimų institutas, sutrumpintas pavadinimas lietuvių kalba – BSGTI, pavadinimas anglų kalba – *Institute of Biological Systems and Genetic Research*, sutrumpintas pavadinimas anglų kalba – IBSGR.

### **II SKYRIUS INSTITUTO VEIKLOS TIKSLAI IR FUNKCIJOS**

7. Instituto veiklos tikslai: organizuoti ir vykdyti įvairių pakopų studijų programas, rengti specialistus bei mokslininkus, vykdyti įvairaus lygio mokslinius tyrimus.
8. Institutas savo veikloje: organizuoja ir vykdo studijų programas, mokslinius tyrimus, eksperimentinės plėtros darbus, rengia mokslininkus ir specialistus.
9. Instituto funkcijos:
  - 9.1. organizuoti ir vykdyti studijų programas ir mokslinius tyrimus;
  - 9.2. rengti studijų planus ir programas, dėstomų dalykų programas ir specializacijų planus;
  - 9.3. efektyviai naudoti mokslui ir studijoms reikalingą aparatūrą ir įrangą;
  - 9.4. rengti vadovėlius, mokslo straipsnius, mokomąsias knygas ir kitas studijų bei mokslo priemones;
  - 9.5. svarstyti ir teikti pasiūlymus dėl kandidatų į pedagogines, Instituto vadovo ir į Instituto sudėtį įeinančių laboratorijų mokslo darbuotojų ir vadovo konkursines vietas.

### **III SKYRIUS**

## **INSTITUTO TEISĖS IR PAREIGOS**

### 10. Instituto teisės:

- 10.1. inicijuoti sutarčių pagal Universiteto tarybos patvirtintą Projektinės veiklos vykdymo tvarką ir kitų sutarčių sudarymą;
- 10.2. vykdyti mokslinius tyrimus bei eksperimentinės technologinės plėtros darbus pagal Universiteto sutartis su Lietuvos bei užsienio fiziniiais ir juridiniais asmenimis pagal Universiteto vidaus dokumentus;
- 10.3. naudoti mokslininkų, kitų darbuotojų ir studentų intelektualinės veiklos rezultatus, reikalingus Instituto reikmėms;
- 10.4. publikuoti ar kitaip viešai platinti autorių teisių objektus, jei tai neprieštarauja kitiems Universiteto vidaus teisės aktams;
- 10.5. teikti Fakultetų tarybai naujus bei atnaujintus privalomųjų ir pasirenkamųjų dalykų studijų aprašus;
- 10.6. siūlyti Universiteto senatui tvirtinti ir keisti Instituto nuostatus;
- 10.7. turėti subsąskaitas Universiteto sąskaitose ir nustatyta tvarka disponuoti jų lėšomis;
- 10.8. siūlyti Universiteto rektoriui tvirtinti ir keisti Instituto darbuotojų skaičių, jų pareigines instrukcijas;
- 10.9. įgyvendinti kitas teises, nustatytas Mokslo ir studijų įstatyme, Universiteto statute, šiuose Nuostatuose, Fakulteto Nuostatuose, Universiteto tarybos ir Universiteto senato nutarimuose.

### 11. Instituto pareigos:

- 11.1. vykdyti Institutui patikėtas (nustatytas) funkcijas;
- 11.2. produktyviai dirbti mokslinį ir pedagoginį darbą, ugdant Instituto darbuotojų dalykinę ir edukacinę kompetencijas ir skelbiant mokslo tyrimų rezultatus pripažintuose tarptautiniuose ir Lietuvos mokslo leidiniuose;
- 11.3. Universiteto administracijai ar Universiteto fakulteto tarybai paprašius arba ne rečiau kaip 1 kartą per metus teikti informaciją (ataskaitą) Universiteto administracijai, Fakulteto tarybai ir Fakulteto dekanui apie Instituto veiklą;
- 11.4. nustatyta tvarka organizuoti raštvedybą ir dokumentų tvarkymą, saugojimą, naudojimą ir perdavimą Universiteto archyvui;
- 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 INSTITUTO VEIKLOS ORGANIZAVIMAS**

### 12. Institutui vadovauja Instituto vadovas.

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

### 14. Instituto vadovas:

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

16. Posėdžius ne rečiau kaip kartą per 6 mėnesius kviečia ir jiems pirmininkauja Instituto vadovas. Neeilinis posėdis gali būti sušauktas ir reikalaujant ne mažiau kaip pusei Instituto darbuotojų.

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

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

17.2. Instituto veiklos ataskaitos;

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

17.4. Instituto darbuotojų metinių darbo užduočių vykdymas;

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

17.6. kiti svarbūs klausimai.

18. Instituto darbuotojai sprendimus priima posėdyje dalyvaujančių Instituto darbuotojų paprasta balsų dauguma, atviru balsavimu, pakeliant ranką. Posėdyje dalyvaujančių Instituto darbuotojų paprasta balsų dauguma nusprendus, gali būti balsuojama slaptai. Kiekvienas Instituto darbuotojas turi po vieną balsą. Sprendimas laikomas priimtu, jei už jį balsavo daugiau „už“ negu „prieš“. Instituto sprendimai įsigalioja nuo jų priėmimo momento, jeigu Instituto sprendime nėra nustatyta kita sprendimo įsigaliojimo data.

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

20. Esant techninėms sąlygoms, Instituto darbuotojų posėdis gali būti organizuojamas ir per videokonferenciją ar kitomis elektroninėmis priemonėmis. Jeigu posėdis organizuojamas per videokonferenciją ar naudojant kitas elektronines priemones, turi būti užtikrintos visų Instituto darbuotojų galimybės dalyvauti tokiaame posėdyje.

21. Instituto darbuotojų posėdžiai yra protokoluojami. Protokolą surašo Instituto darbuotojų posėdžio sekretorius, posėdžio pirmininko sprendimu posėdžio metu gali būti daromas garso ir (arba) vaizdo įrašas.

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

## **VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

24. Institutas reorganizuojamas, pertvarkomas ar likviduojamas Universiteto tarybos sprendimu.

---

Lietuvos sveikatos mokslų universiteto pavyzdinių fakulteto instituto nuostatų 1 priedas

**LIETUVOS SVEIKATOS MOKSLŲ UNIVERSITETO  
GYVŪNŲ MOKSLŲ FAKULTETO BIOLOGINIŲ SISTEMŲ IR GENETINIŲ TYRIMŲ  
INSTITUTO DARBUOTOJŲ POSĖDŽIO PROTOKOLAS  
POSĖDŽIO DATA IR VIETA:**

Lietuvos sveikatos mokslų universiteto Gyvūnų mokslų fakulteto Biologinių sistemų ir genetinių tyrimų instituto posėdis įvyko Lietuvos sveikatos mokslų universiteto patalpose, esančiose adresu Eivenių g.4, Kaunas, Lietuvos Respublika, du tūkstančiai \_\_\_\_\_ metų [...] [...] dieną.

**POSĖDYJE DALYVAUJA GYVŪNŲ MOKSLŲ FAKULTETO BIOLOGINIŲ SISTEMŲ IR GENETINIŲ TYRIMŲ 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];
12. [...]

*Pastaba:*

Gyvūnų mokslų fakulteto Biologinių sistemų ir genetinių tyrimų instituto darbuotojų posėdis teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 Gyvūnų mokslų fakulteto Biologinių sistemų ir genetinių tyrimų instituto darbuotojų, užimančių pareigas konkurso būdu ir dirbančių 0,25 etato arba didesniu krūviu.

**KVORUMO BUVIMAS:**

Posėdyje dalyvauja \_\_\_ iš \_\_\_ Lietuvos sveikatos mokslų universiteto Gyvūnų mokslų fakulteto Biologinių sistemų ir genetinių tyrimų instituto darbuotojų, todėl nustatytas kvorumas yra.

Posėdžio pirmininkas paskelbia, kiek Gyvūnų mokslų fakulteto Biologinių sistemų ir genetinių tyrimų instituto darbuotojų balsavo iš anksto.

**SVARSTYTA:** Posėdžio darbotvarkės tvirtinimas.

Siūloma darbotvarkė:

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

*Pastaba:*

[Pildyti, atsižvelgiant į svarstomų klausimų skaičių]

**SVARSTYTA:** Posėdžio darbotvarkės tvirtinimas.

Siūloma darbotvarkė:

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

*Pastaba:*

[Pildyti, atsižvelgiant į svarstomų klausimų skaičių]

**BALSAVIMO REZULTATAI:**

Už: - [ ]

Prieš: - [ ]

Susilaikė: - [ ]

Sprendimas **priimtas / nepriimtas.**

**SPRENDIMAS:** Patvirtinti posėdžio darbotvarkę:

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

*Pastaba:*

[Pildyti, atsižvelgiant į svarstomų klausimų skaičių]

Posėdžiui pirmininkauja [...] fakulteto instituto vadovas. Posėdžio sekretorius – [...].

Nė vienas posėdyje dalyvaujantis [...] fakulteto instituto darbuotojas neturi pastabų dėl posėdžio sušaukimo.

*Pastaba:*

[Tais atvejais, kai posėdyje dalyvaujantys nariai turi pastabų dėl posėdžio darbotvarkės, nurodoma, kas ir kokias pastabas reiškia]

**SVARSTYTA 1:** [...]

[Svarstomo klausimo esmė]

**BALSAVIMO REZULTATAI:**

Už: -

Prieš: -

Susilaikė: -

Sprendimas **priimtas / nepriimtas.**

**1 SPRENDIMAS: [...].**

**2 SVARSTYTA: [...]**

[Svarstomo klausimo esmė]

**BALSAVIMO REZULTATAI:**

Už: -

Prieš: -

Susilaikė: -

Sprendimas **priimtas / nepriimtas.**

**2 SPRENDIMAS: [...].**

**SVARSTYTA 3: [...]**

[Svarstomo klausimo esmė]

**BALSAVIMO REZULTATAI:**

Už: -

Prieš: -

Susilaikė: -

Sprendimas **priimtas / nepriimtas.**

**3 SPRENDIMAS: [...].**

**4 SVARSTYTA:** Priimtų sprendimų vykdymas.

[ ] fakulteto instituto vadovas pristatė informaciją [...] fakulteto instituto darbuotojams apie priimtų sprendimų vykdymą. [...] fakulteto instituto vadovas pasiūlė **pritarti / nepritarti** priimtų sprendimų įvykdymui.

**BALSAVIMO REZULTATAI:**

Už: - [ ]

Prieš: - [ ]

Susilaikė: - [ ]

Sprendimas priimtas / nepriimtas.

**4 SPRENDIMAS: [ ]**

---

Posėdžio pirmininkas

---

Posėdžio sekretorius

**LIETUVOS SVEIKATOS MOKSLŲ UNIVERSITETO  
GYVŪNŲ MOKSLŲ FAKULTETO  
BIOLOGINIŲ SISTEMŲ IR GENETINIŲ TYRIMŲ INSTITUTO  
POSĖDYJE DALYVAUJANČIŲ DARBUOTOJŲ SĄRAŠAS**

*(data)*

<b>Eil. Nr.</b>	<b>Darbuotojas</b>	<b>Parašas</b>
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		

---

Posėdžio pirmininkas

[ ]

---

Posėdžio sekretorius

[ ]