

IREGISTRUOTA
JURIDINIŲ ASMENŲ REGISTRE
18.09.2013 m.
Kodas 390548028

Viešosios Įstaigos
„Europos Humanitarinis
Universitetas“

Public Institution
European Humanities University

STATUTAS

STATUTE

I. SKYRIUS

CHAPTER I

1. Bendrosios nuostatos

1. General provisions

- | | |
|--|---|
| <p>1.1. Viešoji įstaiga „Europos Humanitarinis Universitetas“ yra Lietuvos Respublikos nevalstybinė aukštoji mokykla, kurios tipas – universitetas (toliau – Universitetas).</p> <p>1.2. Universiteto pavadinimas kitomis kalbomis:</p> <p>1.2.1. Baltarusių kalba – Грамадская ўстанова «Еўрапейскі гуманітарны ўніверсітэт»;</p> <p>1.2.2. Anglų kalba – Public Institution European Humanities University;</p> <p>1.2.3. Rusų kalba – Общественное учреждение «Европейский гуманитарный университет».</p> <p>1.3. Universitetas yra viešasis juridinis asmuo, veikiantis kaip viešoji įstaiga. Universitetas turi antspaudą su savo pavadinimu ir sąskaitas Lietuvos Respublikoje arba kitose šalyse įregistruotose bankų įstaigose.</p> <p>1.4. Universiteto finansiniai metai yra nuo spalio 1 d. iki rugsėjo 30 d.</p> <p>1.5. Universiteto veiklos trukmė – Universitetas vykdo veiklą iki Visuotinis dalininkų susirinkimas priims sprendimą reorganizuoti Universitetą, sustabdyti Universiteto veiklą ar perkelti Universiteto veiklą į Baltarusijos Respubliką ar kitą valstybę, kurioje sudaromos sąlygos liberaliai mokslinei veiklai.</p> <p>1.6. Universitetas savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos mokslo ir studijų įstatymu, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymu ir kitais teisės aktais.</p> | <p>1.1. The Public Institution European Humanities University is a non-state Lithuanian institution of higher education; type of the institution – university (hereinafter the University).</p> <p>1.2. The name of the University in other languages:</p> <p>1.2.1. Belarusian – Грамадская ўстанова «Еўрапейскі гуманітарны ўніверсітэт»;</p> <p>1.2.2. English – Public Institution European Humanities University;</p> <p>1.2.3. Russian – Общественное учреждение «Европейский гуманитарный университет».</p> <p>1.3. The University is a public legal entity operating as a public institution. The University has a seal bearing its name and bank accounts in banking institutions registered in the Republic of Lithuania or in other countries.</p> <p>1.4. The financial year of the University shall be from 1 October to 30 September.</p> <p>1.5. The duration of the operations of the University: The University shall operate until the General Assembly of the Part-Owners of the University takes the decision to reorganise the University, suspend its activities or relocate its operations to the Republic of Belarus or any other state, which provides for liberal scholarly activities.</p> <p>1.6. The activities of the University shall be governed by the Constitution of the Republic of Lithuania, the Law of the Republic of Lithuania on Higher Education and Research, the Law of the Republic of Lithuania on Public Institutions and other legal acts.</p> |
|--|---|

- 1.7. Universitetas turi autonomiją, apimančią akademinę, administracinę, ūkio ir finansų tvarkymo veiklą, grindžiamą savivaldos principu ir akademinė laisve. Lietuvos Respublikos Konstitucijos, Lietuvos Respublikos mokslo ir studijų įstatymo ir kitų įstatymų nustatyta tvarka Universiteto autonomija derinama su atskaitomybe visuomenei, paramos davėjams (finansiniams donorams) ir Universiteto dalininkams.
- 1.8. Universitetas yra neatskiriama Europos bei pasaulio akademinės bendruomenės dalis. Universitetas pripažįsta europines vertybes ir savo veiklą grindžia Didžiosios universitetų chartijos, Europos aukštojo mokslo erdvės ir kitomis pažangiomis tarptautinėmis mokslo bei akademinės bendruomenės nuostatomis.
- 1.9. Universitete puoselėjami demokratinės savivaldos principai, skatinamas studentų aktyvumas, dalyvavimas visuomeninėje, mokslinėje ir meninėje veikloje, ugdoma ir gerbiama kompetencija, profesionalumas, iniciatyvumas, pareiagingumas ir atsakomybė.
- 1.10. Universitetas įstatymų nustatyta tvarka informuoja visuomenę ir valdžios bei valdymo institucijas apie savo veiklą.
- 1.7. The University shall enjoy autonomy which covers academic, administrative, economic and financial management activities. This autonomy shall be based on the principles of self-governance and academic freedom. Pursuant to the procedure laid down by the Constitution of the Republic of Lithuania, the Law of the Republic of Lithuania on Higher Education and Research and other laws, the autonomy of the University shall be aligned with its accountability to the public, its sponsors (donors), and University part-owners.
- 1.8. The University shall be an integral part of the European and global academic community. The University shall recognise European values and in its activities shall rely on the provisions of the Magna Charta Universitatum and other advanced norms of the European Higher Education Area and the international scientific and academic community.
- 1.9. The University shall nurture the principles of democratic self-governance and promote student participation and involvement in social, academic and artistic activities. The University shall develop and respect competence, professionalism, initiative, and a sense of duty and responsibility.
- 1.10. The University shall inform the public, the government and executive authorities about its activities according to the procedure prescribed by the law.

2. Universiteto misija, vizija, vertybės ir veikla

- 2.1. Universiteto, kaip į studentus orientuoto universiteto, misija – skatinti pilietinės visuomenės plėtrą, siūlant humanitarinių ir laisvųjų menų studijas studentams iš Baltarusijos ir viso regiono, užtikrinant tarptautinio lygio studijų kokybę.
- 2.2. Universiteto, kaip tarptautiškumą skatinančio universiteto, vizija – pritraukti pilietiniu mąstymu pasižyminčius, europines vertybes ir laisvuosius menus palaikančius bei pasiruošusius aktyviai dalyvauti universiteto ir absolventų tinklo veikloje studentus iš Baltarusijos ir viso regiono.

2.3. Vertybės:

- 2.3.1. Europinės vertybės – skatinti nuoseklų

2. Mission, vision, values and activities of the University

- 2.1. The mission of the Universiteto as a student-centred University is to promote civil society development through Humanities and Liberal Arts for students from Belarus and the region by bringing them together, and offering international experience in study quality.
- 2.2. The vision of the University as an internationally-oriented University is to attract civically-minded students from Belarus and the region, distinguished by commitment to the European values and Liberal Arts as well as rich on-campus life and alumni network.

2.3. Values:

- 2.3.1. European values – to encourage

- studentų tobulėjimą ir demokratinį požiūrį į asmeninę ir visuomenės plėtrą, siūlant liberalų mokymą ir mokymąsi bei skatinant kritinį mąstymą.
- 2.3.2. Studijų kokybė – užtikrinti aukšto lygio akademinės ir papildomos veiklos patirtį.
- 2.3.3. Dinamiškumas – užtikrinti savalaikį ir tinkamą atsaką į išorinės bei vidinės aplinkos pokyčius.
- 2.4. Universiteto tikslai:
- 2.4.1. vykdyti studijas, teikiančias asmeniui aukštąjį universitetinį išsilavinimą, aukštojo mokslo kvalifikaciją ir ugdyti visapusiškai išsilavinusią, etiškai atsakingą, kūrybingą ir verslią asmenybę;
- 2.4.2. plėtoti įvairių sričių mokslinį pažinimą, vykdyti aukšto lygio mokslinius tyrimus, rengti mokslininkus, mokslo srityje bendradarbiauti su šalies ir užsienio partneriais.
- 2.5. Universiteto pagrindinė veiklos sritis – švietimas. Universiteto pagrindinė veiklos rūšis – aukštasis universitetinis mokslas.
- 2.6. Universitetas organizuoja ir vykdo studijas, teikia aukštojo mokslo kvalifikaciją, vykdo mokslinius tyrimus, taiko šių tyrimų rezultatus, kaupia mokslo žinias, plėtoja kūrybinę ir kultūrinę veiklą, puoselėja akademinės bendruomenės vertybes ir tradicijas.
- 2.7. Universitetas gali leisti periodinius recenzuojamus mokslinius žurnalus ir kitus mokslo darbų rinkinius, metodinę, mokymo ir kitokią literatūrą, rengti konferencijas, seminarus ir kitus renginius.
- 2.8. Siekdamas įgyvendinti misiją ir tikslus, Universitetas užsiima šiame Statute nurodyta veikla. Universitetas gali užsiimti ir kita veikla, neprieštaraujančia Universiteto misijai, veiklos tikslams, Lietuvos Respublikos įstatymams ir kitiems teisės aktams.
- comprehensive student improvement and democratic attitudes toward personal and civil development by means of liberal teaching and learning and critical thinking.
- 2.3.2. Study quality – to demonstrate superior academic and co-curricular experience.
- 2.3.3. Agility – to ensure a timely and adequate response to changes in the external and internal environment.
- 2.4. The following shall be the aims of the University:
- 2.4.1. to conduct studies designed to provide a university higher education and higher education qualifications and to develop universally educated, ethically responsible, creative and entrepreneurial persons;
- 2.4.2. to develop scientific knowledge in various areas, to perform high-level research, to train scholars, and to cooperate with national and foreign partners in the fields of science.
- 2.5. Education shall be the main activity area of the University. The main type of activity of the University shall be higher education.
- 2.6. The University shall organise and provide study programmes, higher education qualifications, perform research, apply the results of research, accumulate scientific knowledge, develop cultural and creative activities, and foster the values and traditions of the academic community.
- 2.7. The University may publish peer-reviewed journals (periodicals), other research publications and methodical, educational and other literature and organise conferences, seminars and other events.
- 2.8. In order to accomplish its mission and aims, the University shall engage in the activities specified in the Statute. The University may also engage in other activities compatible with the mission and aims of the University and laws and other legal acts of the Republic of Lithuania.

3. Universiteto teisės ir pareigos

- 3.1. Universitetas turi visas Lietuvos Respublikos mokslo ir studijų įstatyme bei kituose teisės aktuose įtvirtintas teises ir privalo vykdyti Lietuvos Respublikos mokslo ir studijų įstatyme bei kituose teisės aktuose įtvirtintas aukštosios mokyklos prievolės.
- 3.2. Universitetas gali sudaryti bendradarbiavimo ir kitas sutartis su Lietuvos Respublikos, užsienio mokslo ir studijų bei kitomis institucijomis ir asmenimis studijų, aukštojo mokslo ir kitais klausimais, taip pat jungtis į nacionalines ir tarptautines asociacijas.

II. SKYRIUS

4. Universiteto valdymas

- 4.1. Universiteto organai yra: aukščiausias organas – Visuotinis dalininkų susirinkimas, kolegialus valdymo organas – Valdančioji taryba (toliau – Taryba), vienasmenis valdymo organas – Rektorius, akademinį reikalų kolegialus patariamasis organas – Senatas, vienasmenis patariamasis organas – Prezidentas.
- 4.2. Universiteto valdymas grindžiamas demokratijos, kompetencijos ir efektyvumo principais.

5. Visuotinis dalininkų susirinkimas

- 5.1. Visuotinis dalininkų susirinkimas yra aukščiausias Universiteto organas.
- 5.2. Visuotinis dalininkų susirinkimas:
 - 5.2.1. keičia Universiteto Statutą;
 - 5.2.2. priima sprendimą keisti Universiteto buveinę;
 - 5.2.3. skiria ir atšaukia Universiteto Prezidentą ir Rektorių, nustato jų darbo sutarties sąlygas;
 - 5.2.4. renka ir atšaukia Tarybos narius, nustato apmokėjimo jiems tvarką ir sąlygas;

3. Rights and responsibilities of the University

- 3.1. The University shall enjoy all the rights and must fulfil the obligations of an institution of higher education stipulated in the Law of the Republic of Lithuania on Higher Education and Research and other legal acts.
- 3.2. The University may enter into cooperation agreements and other agreements with institutions of higher education and research from Lithuania and abroad, other institutions and individuals in the field of higher education and other issues and join national and international associations.

CHAPTER II

4. Management of the University

- 4.1. The following shall be the management bodies of the University: the supreme management body – the General Assembly of the Part-Owners (hereinafter – the GAPO), the collegial governing body – the Governing Board (hereinafter the Board), the single-person management body – the Rector, the collegial academic advisory body – the Senate and the single-person advisory body – the President.
- 4.2. The management of the University shall be based on the principles of democracy, competence and efficiency.

5. General Assembly of the Part-Owners

- 5.1. The GAPO shall be the supreme body of the University.
- 5.2. The GAPO shall:
 - 5.2.1. amend the Statute of the University;
 - 5.2.2. take decisions regarding changing the registered address of the University;
 - 5.2.3. appoint and revoke the President and the Rector of the University and determine the terms and conditions of their employment contracts;
 - 5.2.4. elect and remove members of the Board and determine the procedure and conditions of payment to them;

- | | |
|---|--|
| <p>5.2.5. tvirtina audituotą metinių finansinių ataskaitų rinkinį ir Universiteto veiklos ataskaitą;</p> | <p>5.2.5. approve the audited annual financial statements and the annual report of the University;</p> |
| <p>5.2.6. priima sprendimą dėl Universitetui nuosavybės teise priklausančio ilgalaikio turto didesnės kaip 1/20 Universiteto patvirtinto metinio biudžeto (pajamų ir išlaidų sąmatos) vertės ilgalaikio turto dalies įsigijimo, perleidimo ir/arba pardavimo, nuomos, įkeitimo ir/arba nurašymo taip pat laiduoja ar garantuoja kitų subjekto prievolių, didesnių kaip 1/20 Universiteto patvirtinto metinio biudžeto (pajamų ir išlaidų sąmatos) vertės, įvykdymą;</p> | <p>5.2.6. take decisions regarding acquisition, transfer, and/or sale, lease, mortgage and/or write-offs of the University-owned fixed assets with a book value of more than 1/20 of the University's approved annual budget (revenue and expenditure estimate), as well as decisions regarding vouching or guarantee of other persons' obligations in the amount that exceeds 1/20 of the University's approved annual budget (revenue and expenditure estimate);</p> |
| <p>5.2.7. priima sprendimą dėl Universiteto reorganizavimo ir reorganizavimo sąlygų tvirtinimo;</p> | <p>5.2.7. take decisions regarding the reorganisation of the University and the approval of the reorganisation conditions;</p> |
| <p>5.2.8. priima sprendimą dėl Universiteto pertvarkymo;</p> | <p>5.2.8. take a decision to restructure the University;</p> |
| <p>5.2.9. priima sprendimą likviduoti Universitetą ar atšaukti jo likvidavimą;</p> | <p>5.2.9. take a decision to liquidate the University or to revoke its liquidation;</p> |
| <p>5.2.10. skiria ir atšaukia likvidatorių, kai priima sprendimą likviduoti Universitetą;</p> | <p>5.2.10. appoint and recall the liquidator when the decision to liquidate the University is taken;</p> |
| <p>5.2.11. nustato Universiteto vidaus kontrolės tvarką;</p> | <p>5.2.11. determine the internal control procedures of the University;</p> |
| <p>5.2.12. atsižvelgdamas į Tarybos nuomonę, renka auditorių ar audito įmonę;</p> | <p>5.2.12. approve the selection of the auditor or the audit company upon the recommendation of the Board;</p> |
| <p>5.2.13. priima sprendimą dėl naujų dalininkų priėmimo ar dalininkų pašalinimo;</p> | <p>5.2.13. take a decision regarding the acceptance of new part-owners or removal of part-owners;</p> |
| <p>5.2.14. tvirtina studijų kainą ir finansines sąlygas bei įmokų, tiesiogiai nesusijusių su studijų programos įgyvendinimu, dydžius ar jų nustatymo taisykles;</p> | <p>5.2.14. approve the tuition fees and financial conditions and the amounts of fees not directly related to the implementation of study programmes or the rules of determination of such amounts;</p> |
| <p>5.2.15. sprendžia kitus įstatymų visuotinio dalininkų susirinkimo kompetencijai priskirtus klausimus.</p> | <p>5.2.15. resolve other issues prescribed by laws to the competence of the GAPO.</p> |
| <p>5.3. Visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimai priimami paprasta visų Visuotiniame dalininkų susirinkime dalyvaujančių dalininkų balsų dauguma, išskyrus Statuto 5.2.1., 5.2.7, 5.2.8, 5.2.9</p> | <p>5.3. Decisions of the GAPO shall be adopted by a simple majority of the votes present at the General Assembly, except for the decisions specified in Clauses 5.2.1, 5.2.7, 5.2.8, 5.2.9 and 5.2.13 of the Statute, which shall be</p> |

- ir 5.2.13 punktuose nurodytus sprendimus, kurie priimami kvalifikuota balsų dauguma (ne mažiau 2/3 visų Visuotiniame dalininkų susirinkime dalyvaujančių dalininkų balsų dauguma).
- 5.4. Visuotiniame dalininkų susirinkime sprendžiamą baltą teisę turi visi Universiteto dalininkai. Vienas dalininkas Visuotiniame dalininkų susirinkime turi vieną balsą. Universiteto Rektorius ir kiti kviestiniai asmenys gali dalyvauti Visuotiniame dalininkų susirinkime be baltos teisės.
- 5.5. Visuotinis dalininkų susirinkimas šaukiamas Rektoriaus sprendimu. Visuotinio dalininkų susirinkimo sušaukimo iniciatyvos teisę taip pat turi 1/3 dalis visų Universiteto dalininkų, Tarybos pirmininkas. Iniciatoriai pateikia Rektoriui prašymą priimti sprendimą dėl Visuotinio dalininkų susirinkimo sušaukimo. Jei Rektorius, per 10 dienų nuo prašymo gavimo dienos nepriėmė sprendimo sušaukti Visuotinį dalininkų susirinkimą, Visuotinis dalininkų susirinkimas gali būti šaukiamas prašymą pateikusio iniciatoriaus sprendimu.
- 5.6. Kiekvienais metais per keturis mėnesius nuo Universiteto finansinių metų pabaigos turi įvykti eilinis Visuotinis dalininkų susirinkimas. Universiteto Taryba eiliniam Visuotiniam dalininkų susirinkimui privalo pateikti Universiteto metinių finansinių ataskaitų rinkinį ir praėjusių finansinių metų Universiteto veiklos ataskaitą.
- 5.7. Sprendime dėl Visuotinio dalininkų susirinkimo sušaukimo susirinkimo iniciatoriai nurodo susirinkimo sušaukimo priežastis ir tikslus, susirinkimo darbotvarkės projektą, susirinkimo datą ir vietą, siūlomų sprendimų projektus. Visuotinio dalininkų susirinkimo sušaukimo iniciatoriai, priėmę sprendimą dėl Visuotinio dalininkų susirinkimo sušaukimo, praneša apie šaukiamą Visuotinį dalininkų susirinkimą kiekvienam dalininkui, išsiųsdami pranešimą ir sprendimo sušaukti Visuotinį dalininkų susirinkimo kopiją elektroniniu paštu ne vėliau kaip prieš 7 dienas iki susirinkimo pradžios. Pranešimo termino gali būti nesilaikoma, jeigu visi dalininkai su tuo raštiškai sutinka.
- adopted by a qualified majority of votes (at least 2/3 of the votes of the Part-Owners present at the GAPO).
- 5.4. All University Part-Owners shall have the right to vote at the GAPO. One part-owner shall have one vote. The Rector of the University as well as the other invited persons may participate in the GAPO without the right to vote.
- 5.5. The GAPO shall be convened by decision of the Rector. The right to initiate the convening of the GAPO shall also be enjoyed by 1/3 of all Part-Owners of the University and the Chair of the Board. The initiators shall submit a request to pass a decision regarding convening the GAPO to the Rector. If, within 10 days after the receipt of the request, the Rector does not take a decision to convene the GAPO, the GAPO may be convened by decision of the initiator who submitted the request.
- 5.6. The ordinary GAPO must be convened every year within four months of the end of the financial year of the University. The Board of the University must provide the ordinary GAPO with the annual financial statements and the annual report of the University.
- 5.7. In their decision to convene the GAPO the initiators must indicate the reasons for convening the meeting, its aims, draft agenda, date and place, and the proposed draft resolutions of the meeting. After adopting the decision to convene the GAPO, the initiators shall notify each Part-Owner about the meeting by sending them a notification together with a copy of the decision to convene the meeting by e-mail not later than 7 days before the GAPO meeting. The notification period may be disregarded if all Part-Owners agree to this in writing.

- 5.8. Dalininkai turi teisę pateikti papildomus darbotvarkės klausimus (su siūlomų sprendimų/nutarimų projektais) darbotvarkei papildyti, pateikdami juos raštu sprendimą dėl Visuotinio dalininkų susirinkimo sušaukimo priėmusiam asmeniui/-ims ne vėliau kaip likus 3 dienoms iki Visuotinio dalininkų susirinkimo pradžios.
 - 5.9. Visuotinio dalininkų susirinkimo sušaukimo iniciatorius, papildęs susirinkimo darbotvarkę ir balsavimo raštu biuletenius, išsiunčia juos visiems dalininkams elektroniniu paštu.
 - 5.10. Pakartotiniame Visuotiniame dalininkų susirinkime galioja tik neįvykusiojo susirinkimo darbotvarkė.
 - 5.11. Visuotiniai dalininkų susirinkimai turi būti protokoluojami. Protokolą ne vėliau kaip per 3 darbo dienas pasirašo Visuotinio dalininkų susirinkimo pirmininkas ir sekretorius. Jeigu visi dalininkai balsavo raštu užpildydami balsavimo raštu biuletenius, protokolą pagal gautus balsus surašo ir pasirašo Rektorius. Visuotiniame dalininkų susirinkime renkamas susirinkimo pirmininkas ir sekretorius. Pirmininku gali būti bet kuris dalininkas. Sekretoriumi gali būti bet kuris asmuo.
 - 5.12. Visuotinis dalininkų susirinkimas gali priimti sprendimus, jeigu jame dalyvauja dalininkai, turintys daugiau kaip 1/2 visų balsų. Jeigu Visuotinis dalininkų susirinkimas neįvyksta, ne vėliau kaip per 5 dienas turi būti sušauktas pakartotinis Visuotinis dalininkų susirinkimas, kuris turi teisę priimti sprendimus pagal nepakitusią darbotvarkę, nesvarbu, kiek dalininkų besusirinktų.
 - 5.13. Dalininkas, turintis balsavimo teisę ir susipažinęs su darbotvarke bei sprendimo projektu, gali raštu pranešti Visuotiniam dalininkų susirinkimui savo valią „už“ ar „prieš“ pavieniui dėl kiekvieno sprendimo, pateikdamas balsavimo raštu biuletenį. Šie pranešimai yra įskaitomi į susirinkimo kvorumą ir balsavimo rezultatus.
 - 5.14. Balsavimas Visuotiniame dalininkų susirinkime yra atviras, jeigu dalyvaujančių Visuotiniame dalininkų susirinkime dalininkų balsų dauguma
- 5.8. Part-Owners shall have the right to add additional items to the agenda (together with the proposed draft resolutions) to the person(s) who has (have) taken the decision to convene the GAPO no later than 3 days before the meeting.
 - 5.9. After adding the items to the agenda and amending the ballot papers for written votes, the initiator shall send them to all Part-Owners by e-mail.
 - 5.10. Only the agenda of the GAPO which has not taken place shall be valid at a repeat meeting.
 - 5.11. Minutes shall be taken at the GAPO meeting and they must be signed no later than within 3 business days by the chairman and the secretary of the GAPO. If all Part-Owners vote in writing by completing their ballot papers, the minutes, based on the received votes, shall be prepared and signed by the Rector. Every GAPO meeting shall elect a chairman and a secretary. Any one Part-Owner may be elected as the chairman. Any one person may be the secretary of the meeting.
 - 5.12. The GAPO may adopt decisions if it is attended by Part-Owners holding more than 1/2 of all votes. If the General Assembly does not take place, a repeat meeting must be convened within 5 days at the latest; this meeting shall have the right to adopt decisions according to the same agenda as the meeting that did not take place, irrespective of the number of Part-Owners attending the repeat meeting.
 - 5.13. A Part-Owner who has the right to vote and who has familiarised him- or herself with the agenda and the draft resolution, may notify the GAPO whether he/she is “for” or “against” each resolution by completing his/her ballot paper in writing. These notifications shall be included in the quorum of the meeting and in the voting results.
 - 5.14. Voting at the General Assembly shall be open, unless the Part-Owners participating in the GAPO decide otherwise by a majority vote. A Part-Owner may assign

nenusprendžiama kitaip. Dalininkas turi teisę perleisti teisę balsuoti Visuotiniame dalininkų susirinkime bet kuriam trečiajam asmeniui (įskaitant kitą dalininką). Apie tokį balsavimo teisės perleidimą informuojamas Universiteto Rektorius, pateikiant jam atitinkamos sutarties ar įgaliojimo kopiją.

5.15. Universiteto dalininkas yra juridinis ar fizinis asmuo, Statuto nustatyta tvarka perdavęs Universitetui piniginį įnašą ir įsipareigojęs siekti strateginių Universiteto tikslų. Dalininkai turi Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatyme nustatytas teises.

5.16. Asmenys, pateikę raštišką prašymą Visuotiniam dalininkų susirinkimui, gali būti priimami į Universitetą dalininko teisėmis.

5.17. Naujas dalininkas laikomas priimtu ir įgyja visas dalininko teises nuo tos dienos, kai Visuotinis dalininkų susirinkimas priima sprendimą dėl naujo dalininko priėmimo ir naujas dalininkas perduoda Universitetui Visuotinio dalininkų susirinkimo nustatyto dydžio įnašą, jeigu Visuotiniame dalininkų sprendime nenustatyta vėlesnė priėmimo data.

5.18. Dalininkas turi teisę perleisti savo dalį Universitete. Šios teisės įgyvendinimo tvarka:

5.18.1. apie ketinimą perleisti savo dalį Universitete dalininkas privalo raštu pranešti Universitetui, nurodydamas perleidimo sąlygas;

5.18.2. pirmumo teisę įsigyti perleidžiamą dalį Universitete turi dalininko pranešimo apie ketinimą perleisti savo dalį gavimo Universitete dieną buvę dalininkai;

5.18.3. universiteto Rektorius ne vėliau kaip per 5 dienas nuo dalininko pranešimo apie ketinimą perleisti dalį Universitete gavimo dienos privalo kiekvienam Universiteto dalininkui išsiųsti elektroniniu

the right to vote at the GAPO to any third party (including another Part-Owner). This assignment of the right to vote shall be notified to the Rector of the University by providing the Rector with a copy of the respective agreement or power of attorney.

5.15. A Part-Owner of the University shall be a legal entity or a natural person, which has made a financial contribution to the University according to the procedure, prescribed by the Statute and agreed to pursue the strategic aims of the University. Part-Owners shall have the rights stipulated in the Law of the Republic of Lithuania on Public Institutions.

5.16. Persons may, upon their written request to the GAPO, be accepted to the University under the rights of a Part-Owner.

5.17. A new Part-Owner shall be deemed accepted and shall acquire all the rights of a Part-Owner on the date when the GAPO adopts a decision regarding acceptance of the new Part-Owner and the new Part-Owner makes a contribution to the University in the amount set by the GAPO, unless a later acceptance date is specified in the resolution of the GAPO.

5.18. A Part-Owner shall have the right to assign his/her share in the University. The implementation procedure of this right shall be as follows:

5.18.1. the Part-Owner must notify the University about his/her intention to assign his/her share in the University in writing and must indicate the assignment conditions;

5.18.2. the pre-emptive right to acquire the share in the University shall be vested in the Part-Owners who are Part-Owners on the day of receipt of the Part-Owner's notice of his/her intention to assign his/her share in the University;

5.18.3. within 5 days after the date of receipt of the Part-Owner's notice of his/her intention to assign his/her share in the University, the Rector of the University must inform every Part-Owner by a notice sent by e-mail,

paštu pranešimą, kuriame turi būti informuojama apie ketinimą perleisti dalį, nurodomos įgijimo sąlygos ir terminas, per kurį dalininkas gali pranešti Universitetui apie pageidavimą įgyti perleidžiamą dalį;

5.18.4. dalininkas turi pranešti Universitetui apie pageidavimą įgyti perleidžiamą dalį per 10 darbo dienų nuo Universiteto pranešimo išsiuntimo dienos;

5.18.5. ne vėliau kaip per 5 dienas nuo dalininkų pranešimo apie ketinimą įsigyti dalį Universitete gavimo dienos Universiteto Rektorius turi pranešti dalininkui apie kitų dalininkų pageidavimą įgyti jo dalį Universitete arba pranešti, kad tokių pageidavimų negauta;

5.18.6. jei vienas ar keli Universiteto dalininkai per nustatytą terminą pareiškė pageidavimą įgyti perleidžiamą dalį pranešime nurodytomis sąlygomis, ketinimą perleisti dalį pareiškęs dalininkas privalo ją perleisti pageidavimą pareiškusiems dalininkams (vienam ar keliems) ne vėliau kaip per 20 dienų nuo pranešimo apie pageidavimą įgyti perleidžiamą dalį gavimo Universitete dienos, pasirašydamas atitinkamą susitarimą, kuris sudaromas tarp dalį perleidžiančio dalininko ir perleidžiamą dalį įgyjančio dalininko/dalininkų;

5.18.7. nepasirašius Statuto 5.19.6 punkte nurodyto susitarimo, laikoma, kad pageidavimą pareiškęs dalininkas/-ai įgyja dalininko teises ir pareigas, o ketinimą perleisti pareiškęs dalininkas netenka dalininko teisių ir pareigų 21 (dvidešimt pirmą) dieną nuo pranešimo apie pageidavimą įgyti perleidžiamą dalį gavimo Universitete dienos (kai pranešimą įgyti pateikia keli dalininkai – nuo paskutinio laiku pateikto pranešimo gavimo Universitete dienos).

indicating the intention to assign the share, the acquisition conditions and the time limit for the Part-Owner to notify the University of his/her wish to acquire the assigned share;

5.18.4. the Part-Owner must notify the University of his/her wish to acquire the assigned share within 10 business days from the day of dispatch of the notice by the University;

5.18.5. no later than within 5 days from the date of receipt of the Part-Owner's notice of his/her intention to assign his/her share in the University, the Rector of the University must notify the Part-Owner of the wish of other Part-Owners to acquire the assigned share in the University or notify if no such wish has been expressed;

5.18.6. if one or more Part-Owners in the University, within the set time period, express their wish to acquire the assigned share under the conditions specified in the notification, the Part-Owner must assign that share to the Part-Owner (one or several) who expressed such wish no later than within 20 days from the date of receipt of the notice of their wish to acquire the share in the University by signing the respective agreement concluded between the Part-Owner assigning and the Part-Owner/Part-Owners acquiring the share in the University;

5.18.7. if the agreement specified in Clause 5.19.6 is not signed, it shall be deemed that the Part-Owner(s) who has expressed the wish acquires the Part-Owner's rights and obligations, and the Part-Owner who has expressed his intention to assign his/her share loses his Part-Owner's rights and obligations on the 21st (twenty-first) day after the receipt of the notice of the wish to acquire the share in the University (where the notice is provided by several Part-Owners – after the receipt of the last duly made notification of such wish by the University);

- 5.18.8. kai pageidavimą įgyti perleidžiamą dalį pareiškia keli Universiteto dalininkai, jie perleidžiamą dalį įgyja lygiomis dalimis ir valdo bendrosios dalinės nuosavybės teise;
- 5.18.9. jei pageidavimo įgyti dalį nepareiškia nei vienas dalininkas, nuosavybės teisė į perleisti siekiančio dalininko dalį pereina kitiems dalininkams neatlygintinai, proporcingai jų turimoms dalims ir yra valdoma bendrosios dalinės nuosavybės teise. Nuosavybės teisės perleidimo momentu laikoma diena, einanti po paskutinės termino dienos pranešti apie pageidavimą įgyti perleidžiamą dalį.
- 5.19. Dalininkai gali būti pašalinami iš Universiteto dalininkų Visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu. Dalininkas laikomas pašalintu iš Universiteto dalininkų kitą dieną nuo Visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimo priėmimo dienos, jeigu pačiame sprendime nenumatyta vėlesnė pašalinimo data. Pašalinimo atveju dalininkas įgyja teisę į įnešto įnašo grąžinimą.
- 5.18.8. when the wish to acquire the assigned share is expressed by several Part-Owners of the University, they shall acquire the assigned share in equal parts and control that share by right of joint shared ownership;
- 5.18.9. if no Part-Owner expresses a wish to acquire the assigned share, the ownership of the assigned share shall be transferred to the other Part-Owners free of charge in proportion to their respective share and shall be controlled by them by joint shared ownership right. The moment of assignment of ownership shall be the date following the day which was the last day for notifying about the wish to acquire the assigned share.
- 5.19. Part-Owners may be removed by resolution of the GAPO. A Part-Owner shall be deemed to be removed from the University Part-Owners on the date following the day of the adoption of the resolution by the General Assembly of the Part-Owners, unless a later date of removal is specified in the resolution. In case a Part-Owner is removed, the Part-Owner shall be entitled to have his contribution refunded.

6. Taryba

- 6.1. Taryba yra kolegialus Universiteto valdymo organas.
- 6.2. Taryba:
- 6.2.1. įvertinusi Senato nuomonę, tvirtina Rektorius pateiktą Universiteto misiją ir strateginį veiklos planą;
- 6.2.2. svarsto Statuto pakeitimus ir teikia juos Visuotiniam dalininkų susirinkimui tvirtinti;
- 6.2.3. tvirtina visas finansines donacijas Universitetui;
- 6.2.4. atsižvelgdama į galimybes užtikrinti studijų kokybę bei patvirtintą pajamų ir išlaidų sąmatą, svarsto ir tvirtina Rektorius teikiamus Universiteto struktūros pertvarkos planus, Universiteto ir Universiteto administracijos struktūrą;

6. Board

- 6.1. The Board is the collegial governing body of the University.
- 6.2. The Board shall:
- 6.2.1. following evaluation of the opinion of the Senate, approve the mission and the strategic plan of the University submitted by the Rector;
- 6.2.2. consider amendments to the Statute and submit them to the GAPO for approval;
- 6.2.3. approve all donations to the EHU;
- 6.2.4. consider and approve the plans for a revision of the structure of the University and the structure of the University and the administration of the University as recommended by the Rector, given the possibility to ensure the quality of studies and the

- | | |
|---|---|
| | approved estimate of revenue and expenditure; |
| 6.2.5. nustato Universiteto lėšų (taip pat lėšų, skirtų administracijos ir kitų darbuotojų darbo užmokesčiui) ir Universiteto nuosavybės teise valdomo turto valdymo, naudojimo ir disponavimo jais tvarką; | 6.2.5. determine the procedure for the management, use and disposal of the funds of the University (including the funds for salaries of the administration and other employees) and assets owned by the University; |
| 6.2.6. nustato informacijos teikimo tvarką Universitete; | 6.2.6. determine the information provision policy of the University; |
| 6.2.7. gali teikti Visuotiniam dalininkų susirinkimui rekomendacijas dėl Prezidento ir Rektoriaus kandidatūrų, gali rekomenduoti juos skirti ar atšaukti įgaliojimus; | 6.2.7. may provide recommendations to the GAPO regarding candidates for the position of President and Rector and recommend their appointment and removal; |
| 6.2.8. įvertinusi Rektoriaus siūlymus, nustato bendrą studijų vietų skaičių, atsižvelgdama į galimybes užtikrinti studijų ir mokslo, meno veiklos kokybę; | 6.2.8. following evaluation of proposals of the Rector, establish the total number of student places depending on the capacity to ensure the quality of studies, research, and artistic activities; |
| 6.2.9. Rektoriaus siūlymu nustato studijų kainą ir įmokų, tiesiogiai nesusijusių su studijų programos įgyvendinimu, dydžius ar jų nustatymo taisykles ir teikia jas tvirtinti Visuotiniam dalininkų susirinkimui; | 6.2.9. upon the recommendation of the Rector, set the tuition fees and charges not directly related to the implementation of the study programmes or the rules for setting thereof and present these to the GAPO for approval; |
| 6.2.10. atsižvelgdama į Rektoriaus rekomendacijas tvirtina studijų programas, priima sprendimą dėl studijų programų finansavimo, priima sprendimą panaikinti studijų programas; | 6.2.10. with consideration of recommendations of the Rector, approve the study programmes, take a decision regarding financing of the study programmes and take a decision to cancel study programmes; |
| 6.2.11. svarsto Rektoriaus pateiktą Universiteto metinę pajamų ir išlaidų sąmatą (biudžetą) ir ją tvirtina; tvirtina šios sąmatos įvykdymo ataskaitą; | 6.2.11. consider the annual revenue and expenditure estimate (budget) of the University provided by the Rector and approve it; approve the report on the implementation of the estimate; |
| 6.2.12. inicijuoja Universiteto ūkinės ir finansinės veiklos auditą; | 6.2.12. initiate an audit of the economic and financial activities of the University; |
| 6.2.13. analizuoja ir vertina Rektoriaus pateiktą medžiagą apie strateginio plano įgyvendinimą, Universiteto veiklos organizavimą, finansinę būklę, veiklos rezultatus; | 6.2.13. analyse and evaluate the materials provided by the Rector on the implementation of the strategic plan, organisation of the activities of the University, and the financial situation and operating results of the University; |

- | | |
|--|--|
| <p>6.2.14. analizuoja, vertina Universiteto metinių finansinių ataskaitų rinkinį ir kartu su atsiliepimais ir pasiūlymais teikia jį Visuotiniam dalininkų susirinkimui tvirtinti;</p> <p>6.2.15. priima sprendimus dėl Universiteto valdymo ir administravimo, kiek šiuo Statutu tai nėra aiškiai priskirta kitų organų kompetencijai;</p> <p>6.2.16. gali teikti Visuotiniam dalininkų susirinkimui rekomendacijas dėl Tarybos narių kandidatūrų;</p> <p>6.2.17. svarsto Universiteto reorganizavimo, veiklos sustabdymo ar perkėlimo į Baltarusijos Respubliką ar kitą valstybę, kurioje sudaromos sąlygos liberaliai mokslinei veiklai planus ir teikia juos Visuotiniam dalininkų susirinkimui tvirtinti;</p> <p>6.2.18. atsižvelgdama į Rektorius rekomendacijas, nustato išmokų profesoriams emeritams dydį;</p> <p>6.2.19. teikia rekomendacijas Visuotiniam dalininkų susirinkimui kitais jo kompetencijai priskirtais klausimais.</p> | <p>6.2.14. analyse and assess the annual financial statements of the University and, together with any comments and proposals, submit them to the GAPO for approval;</p> <p>6.2.15. take decisions regarding the management and administration of the University to the extent this is not allocated in this Statute to the competence of other bodies;</p> <p>6.2.16. provide recommendations to the GAPO regarding the candidate members of the Board;</p> <p>6.2.17. consider plans to reorganise or suspend the activities of the University or to relocate its operations to the Republic of Belarus or any other state, which provides for liberal scholarly activities and submit these plans to the GAPO for approval;</p> <p>6.2.18. with consideration of the recommendations of the Rector, determine the amount of payments to professors emeritus;</p> <p>6.2.19. provide recommendations to the GAPO on other issues within the competence of the Board.</p> |
|--|--|
-
- | | |
|--|---|
| <p>6.3. Taryba savo sprendimu, priimtu Tarybos posėdžio metu, gali deleguoti visas ar dalį savo funkcijų, įskaitant sprendimų jos kompetencijai priskirtais klausimais priėmimą Rektoriui arba, iš ne mažiau kaip 3 Tarybos narių suformuotam Tarybos vykdomajam komitetui.</p> <p>6.4. Taryba sudaroma iš 9 narių. Tarybos nariu gali būti renkamas tik fizinis asmuo. Tarybos nariais negali būti Universiteto darbuotojai, išskyrus Rektorių ir Prezidentą, kurie yra Tarybos nariai pagal pareigas. Tarybos nariai savo veiklą pradeda pasibaigus Tarybą ar jos narius išrinkusio Visuotinio dalininkų susirinkimo posėdžiui, o Tarybos nariai Rektorių ir Prezidentą – nuo pirmosios darbo Universitete dienos.</p> <p>6.5. Tarybos kadencija – 3 metai. Kadencijų skaičius neribojamas. Tarybos nariai eina pareigas tol, kol Visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu paskiriami naujos</p> | <p>6.3. By its decision taken at the meeting of the Board, the Board may delegate all or part of its functions, including decision making on matters within the competence of the Board, to the Rector or the Executive Committee of the Board consisting of at least 3 members of the Board.</p> <p>6.4. The Board shall consist of 9 members. Only a natural person may be elected a member of the Board. Employees of the University may not be members of the Board, except the Rector and the President who shall be <i>ex officio</i> Board members by virtue of their positions. Board members shall start their term of office after the GAPO takes decision on the election of the Board and the Rector and the President shall start their term of office as members of the Board from their first working day at the University.</p> <p>6.5. The term of office of the Board shall be 3 years. The number of terms of office shall be unlimited. Members of the Board shall hold office until members of the Board are</p> |
|--|---|

kadencijos Tarybos nariai.

- 6.6. Taryba visų narių balsų dauguma iš savo narių renka ir atšaukia Tarybos pirmininką ir vicepirmininką.
- 6.7. Jeigu Tarybos narys netinkamai vykdo šiame Statute, Tarybos darbo reglamente ar kituose teisės aktuose nustatytas pareigas, Tarybos pirmininkas turi teisę kreiptis į Visuotinį dalininkų susirinkimą, prašydamas atšaukti paskirtą Tarybos narį. Jeigu pareigas netinkamai vykdo Tarybos pirmininkas, teisę kreiptis į Visuotinį dalininkų susirinkimą turi visi Tarybos nariai.
- 6.8. Taryba tvirtina savo darbo reglamentą. Taryba sprendimus priima paprasta posėdyje dalyvaujančių Tarybos narių balsų dauguma atviru balsavimu. Tarybos sprendimai įsigalioja kitą dieną nuo jų priėmimo, jei pačiuose sprendimuose nenumatyta vėlesnė jų įsigaliojimo data. Tarybos posėdžiai yra teisėti, jeigu juose dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 Tarybos narių.
- 6.9. Tarybos narys gali atsistatydinti iš pareigų kadencijai nesibaigus, apie tai raštu pranešęs Rektorui ir Tarybos Pirmininkui ne vėliau kaip prieš 30 dienų.
- 6.10. Visuotinis dalininkų susirinkimas gali atšaukti visą Tarybą arba pavienius jos narius nesibaigus jų kadencijai.
- 6.11. Jeigu Tarybos nario įgaliojimai nutrūksta iki kadencijos pabaigos, naujas Tarybos narys likusiai kadencijos trukmei gali būti skiriamas Visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu. Naujasis Tarybos narys pareigas pradeda eiti kitą dieną po Visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimo paskirti jį Tarybos nariu, jeigu pačiame sprendime nenumatyta vėlesnė data.
- 6.12. Tarybos veiklai reikiamas organizacines sąlygas užtikrina Rektorius.
- 6.13. Taryba *in corpore* ir kiekvienas jos narys atskirai turi teisę pareikalauti bet kokios informacijos ir dokumentų, susijusių su Universiteto veikla, iš Prezidento, Rektorius, Senato ir iš bet kurio Universiteto padalinio ar vieneto. Atitinkamas organas ar asmuo privalo pateikti Tarybai tokius dokumentus ir/ar

appointed for a new term by the GAPO.

- 6.6. The Board shall elect and remove the chair and vice-chair of the Board by a majority vote of its members.
- 6.7. If a Board member fails to appropriately fulfil his/her duties specified in this Statute, the rules of procedure of the Board or other legal acts, the chairman of the Board may request the GAPO to remove that Board member. If the chairman of the Board fails to appropriately fulfil his/her duties, all member of the Board shall may request the GAPO to remove him/her.
- 6.8. The Board shall adopt its rules of procedure. The Board shall take decisions by a simple majority of open votes of the members present at the Board meeting. Decisions of the Board shall take effect on the day following the date of their adoption, unless a later effective date is provided for in the decisions. A quorum for Board meetings shall consist of at least 2/3 of Board members.
- 6.9. A Board member may resign before the end of the term of office by giving at least 30-day written notice to the Rector and Chair of the Board.
- 6.10. The GAPO may recall the entire Board or any of its individual members before the end of their term of office.
- 6.11. If the duties of a Board member are terminated before the end of his/her term of office, a new Board member may be appointed for the remaining term of office by a resolution of the GAPO. The new Board member shall start his/her term of office on the day following the date of the resolution of the GAPO, which appoints him/her, unless a later date is provided for in the resolution.
- 6.12. The Rector shall ensure the necessary organisational conditions for the activities of the Board.
- 6.13. The Board *in corpore* and each of its individual members may request any information and documents related to the activities of the University from the President, the Rector, the Senate and from any department or unit of the University. The relevant body or person must provide the Board with such documents and/or

informaciją per 10 darbo dienų. Informaciją ir/ar dokumentus, patvirtintus Rektorius, Tarybos nariai *inter alia* turi teisę naudoti derybose su esamais ir potencialiais Universiteto rėmėjais (finansiniais donorais), partneriais ir kitais asmenimis. Tarybos nariai visais atvejais privalo vengti interesų konflikto ir veikti išimtinai Universiteto interesais. Tarybos nariai privalo saugoti konfidencialią Universiteto informaciją, kurią jie sužinojo būdami Tarybos nariais.

6.14. Tarybos nario atsakomybė ribojama Universiteto patirtų tiesioginių nuostolių dydžiu, kuriuos patyrė Universitetas dėl Tarybos nario tyčios ar didelio neatsargumo, ar piktnaudžiavimo pareigomis.

6.15. Universitetas prisiima visą atsakomybę dėl taikytinos teisės reikalavimų laikymosi ir kitų įsipareigojimų trečiųjų asmenų atžvilgiu ir įsipareigoja apsaugoti Tarybos narius nuo bet kokio pobūdžio nuostolių ir išlaidų (jei tokių būtų) dėl Tarybos narių priimtų sprendimų, pažeidžiančių taikytinos teisės reikalavimus ar įsipareigojimus tretiesiems asmenims, išskyrus Tarybos nario asmeninę atsakomybę, konstatuotą įsiteisėjusiu teismo sprendimu ir/ar kilusią dėl Tarybos nario tyčios ar didelio neatsargumo, ar piktnaudžiavimo pareigomis.

6.16. Tarybos narių posėdžiai turi vykti ne rečiau kaip keturis (4) kartus per metus. Tarybos posėdžio šaukimo iniciatyvos teisę turi kiekvienas Tarybos narys.

6.17. Tarybos posėdžiai turi būti protokoluojami.

7. Rektorius

7.1. Rektorius yra vienasmenis Universiteto valdymo organas, veikia jo vardu ir jam atstovauja.

7.2. Visi svarbiausi Rektorius sprendimai privalo būti įvertinti ir apsvarstyti Rektorato susirinkimuose, nebent ypatinga skuba neleidžia laikytis šios procedūros.

7.3. Rektorato susirinkimuose dalyvauja Rektorius, Akademinės dalies vadovas,

information within 10 business days. Members of the Board may use the information and/or documents approved by the Rector, *inter alia*, in negotiations with current and potential University sponsors (financial donors), partners and other parties. Members of the Board must in all cases avoid a conflict of interest and act solely in the interests of the University. Members of the Board must protect the confidential information of the University, which they become aware of while being members of the Board.

6.14. The liability of a member of the Board shall be limited by the amount of the direct loss incurred by the University due to the intent, gross negligence or abuse of office on the part of the Board member.

6.15. The University shall assume full responsibility for compliance with applicable legal requirements and other obligations with respect to third parties and agree to protect members of the Board from any kind of damages and costs (if any) caused by decisions taken by members of the Board in breach of applicable legal requirements or obligations to third parties, except for the personal responsibility of the respective Board member established by the final court judgment and/or arising from the intent or gross negligence or abuse of office on the part of the Board member.

6.16. Meetings of the Board must be held at least four (4) times a year. Any one member of the Board may initiate convening a Board meeting.

6.17. Minutes of Board meetings shall be taken.

7. Rector

7.1. The Rector shall be a single-person management body of the University; the Rector shall act on behalf of the University and represent the University.

7.2. All decisions of principal nature to be taken by the Rector must be evaluated and discussed in the Rectorate meeting, unless urgency does not allow for such procedures.

7.3. Rectorate meetings shall be attended by the Rector, the Chief of Academic Affairs,

Kancleris, akademinų departamentų vadovai ir administracinių padalinių vadovai, tiesiogiai pavaldūs Rektoriui. Priimant sprendimus Rektorate, Rektoriaus žodis yra galutinis.

Chancellor, heads of academic departments and heads of administrative units who report directly to the Rector. When decisions are taken in the Rectorate, the Rector shall have the final say.

7.4. Rektorius:

7.4. The Rector shall:

- 7.4.1. užtikrina Universiteto misijos rengimą, teikia ją svarstyti Senatui, Prezidentui ir teikia ją tvirtinti Tarybai;
- 7.4.2. užtikrina Universiteto strateginio veiklos plano rengimą, teikia jį svarstyti Senatui, Prezidentui ir teikia jį tvirtinti Tarybai;
- 7.4.3. vadovauja Universitetui, organizuoja jo veiklą ir užtikrina Universiteto strateginio veiklos plano, patvirtinto Tarybos įgyvendinimą;
- 7.4.4. užtikrina metinių finansinių ataskaitų rinkinio parengimą, Universiteto veiklos ataskaitos parengimą, teikia juos svarstyti Tarybai, kuri perduoda tvirtinti Visuotiniam dalininkų susirinkimui;
- 7.4.5. užtikrina Kursų, programų ir laipsnių reglamento rengimą;
- 7.4.6. veda Universiteto dalininkų registravimo žurnalą ir atsako už jo turinio teisingumą;
- 7.4.7. teikia Tarybai svarstyti Statuto pakeitimus;
- 7.4.8. priima ir atleidžia Universiteto darbuotojus, nustato darbuotojų priėmimo sąlygas, konkursų pareigoms eiti organizavimo tvarką ir skelbia konkursus dėstytojų pareigoms užimti; nustato dėstytojų ir mokslo darbuotojų pareigybių kvalifikacinius reikalavimus;
- 7.4.9. nustato dėstytojų ir mokslo darbuotojų atestavimo organizavimo tvarką;
- 7.4.10. nustato Universiteto darbuotojų

- 7.4.1. ensure the preparation of the mission statement of the University, submit it to the Senate and the President for consideration and submit it to the Board for approval;
- 7.4.2. ensure the preparation of the strategic plan of the University, submit it to the Senate and the President for consideration and submit it to the Board for approval;
- 7.4.3. manage the University, organise its activities and ensure the implementation of the strategic plan of the University approved by the Board;
- 7.4.4. ensure the preparation of the annual financial statements and the annual report of the University and submit them to the Board for consideration, which subsequently presents it to the GAPO for approval;
- 7.4.5. ensure the preparation of the Course, Programmes and Degree Regulations;
- 7.4.6. make records in the Register of Part-Owners of the University and assume responsibility for the accuracy of the contents of the Register;
- 7.4.7. submit amendments to the Statute to the Board for consideration;
- 7.4.8. hire and dismiss employees of the University, set the conditions of employee hiring and the procedure of competition-based hiring for teaching positions and announce competitions for teaching positions; set the qualification requirements for teacher and researcher positions;
- 7.4.9. set the procedure of organisation of certification of teachers and researchers;
- 7.4.10. set the work functions and powers of

darbo funkcijas ir įgaliojimus;

- 7.4.11. nustato studijų priėmimo tvarką, sudaro studentų priėmimo komisiją į studijų programas, kurias patvirtino Taryba ir kurių finansavimą patvirtino Taryba;
- 7.4.12. priima ir šalina studentus ir klausytojus;
- 7.4.13. svarsto ir teikia Tarybai siūlymus dėl studijų kainos ir įmokų, tiesiogiai nesusijusių su studijų programos įgyvendinimu, dydžių nustatymo;
- 7.4.14. užtikrina Vidaus tvarkos taisyklių parengimą;
- 7.4.15. užtikrina metinės pajamų ir išlaidų sąmatos (biudžeto) parengimą bei sąmatos įvykdymo ataskaitą ir teikia jas tvirtinti Tarybai;
- 7.4.16. svarsto siūlymus dėl studijų programų įvedimo ir jų finansavimo, studijų programų panaikinimo ir teikia juos tvirtinti Tarybai;
- 7.4.17. remiantis Senato rekomendacijomis, tvirtina mokslinių laipsnių skyrimą;
- 7.4.18. teikia Tarybai svarstyti ir tvirtinti Universiteto struktūros pertvarkos planus, Universiteto administracijos struktūrą;
- 7.4.19. įgyvendina Tarybos sprendimus;
- 7.4.20. užtikrina, kad Universiteto veikla atitiktų Lietuvos Respublikos įstatymus, Statutą, Tarybos patvirtintą strateginį planą ir kitus sprendimus;
- 7.4.21. svarsto ir priima sprendimus, susijusius su Universiteto lėšų (taip pat lėšų, skirtų administracijos ir kitų darbuotojų darbo užmokesčiui) ir turto valdymu, naudojimu ir disponavimu jais, atsižvelgdamas į Tarybos nustatytą tvarką;

employees of the University;

- 7.4.11. set the procedure of admission to study programmes and set up a commission for student admissions to study programmes approved by the Board and funded as approved by the Board;
- 7.4.12. admit and expel students and unclassified students;
- 7.4.13. consider and submit to the Board proposals regarding tuition fees and charges not directly related to the implementation of study programmes;
- 7.4.14. ensure the preparation of the Internal Rules of Procedure;
- 7.4.15. ensure preparation of the annual estimate of revenue and expenditure (budget) and report on the implementation of the estimate and provide them to the Board for approval;
- 7.4.16. consider recommendations to add or cancel study programmes and their financing and submit them to the Board for approval;
- 7.4.17. with consideration of recommendations of the Senate, approve the assignment of scientific titles;
- 7.4.18. submit to the Board for consideration and approval plans of revision of the structure of the University and the structure of the administration of the University;
- 7.4.19. implement decisions of the Board;
- 7.4.20. ensure that the activities of the University comply with laws of the Republic of Lithuania, the Statute, the strategic plan approved by the Board and other decisions;
- 7.4.21. consider and take decisions related to the management, use and disposal of the funds of the University (including the funds for the salaries of the administration and other employees) and assets according to the procedure established by the Board;

- | | |
|--|---|
| <p>7.4.22. atsižvelgdamas į Tarybos patvirtintą Universiteto organizacinę struktūrą, steigia ir panaikina Universiteto departamentus, centrus, mokomąsias ir mokslo laboratorijas bei kitus vidinius padalinius;</p> <p>7.4.23. svarsto ir priima sprendimus dėl Senato parengtos metinės ataskaitos apie dėstymo ir mokymosi kokybę praėjusiais akademisiais metais ir jų tobulinimo planus;</p> <p>7.4.24. užtikrina Universiteto bendradarbiavimą su Lietuvos Respublikos ir kitų valstybių valdžios ir valdymo institucijomis, aukštosiomis mokyklomis ir kitomis organizacijomis;</p> <p>7.4.25. atsako už duomenų ir/ar dokumentų savalaikį pateikimą Juridinių asmenų registrai;</p> <p>7.4.26. teikia informaciją visuomenei apie Universiteto veiklą per visuomenės informavimo priemones, įskaitant Universiteto interneto svetainę;</p> <p>7.4.27. įgyvendindamas šio Statuto jam priskirtas funkcijas, leidžia privalomus įsakymus;</p> <p>7.4.28. atsako už Visuotinio dalininkų susirinkimo sušaukimą ir rengimą laiku;</p> <p>7.4.29. teikia Tarybai siūlymus dėl bendro studijų vietų skaičiaus;</p> <p>7.4.30. užtikrina donacijų, patvirtintų Tarybos, paskirstymą;</p> <p>7.4.31. skiria Universiteto dėstytojų priėmimo komisijos narius, kai tokia komisija sudaroma vadovaujantis teisės aktais ar šiuo Statutu;</p> <p>7.4.32. teikia pasiūlymus Senatui dėl komitetų ir darbo grupių sudarymo;</p> | <p>7.4.22. with consideration of the organisational structure of the University approved by the Board, establish or close the departments, centres, educational and research laboratories and other internal units of the University;</p> <p>7.4.23. consider and take decisions regarding the annual report on the quality of teaching and learning in the previous academic year prepared by the Senate and plans for their improvement;</p> <p>7.4.24. ensure the cooperation of the University with the government and other executive authorities of the Republic of Lithuania and other countries, universities and other organisations;</p> <p>7.4.25. be responsible for timely delivery of the data and/or documents to the Register of Legal Entities;</p> <p>7.4.26. provide information about the activities of the University to the public through the media, including the website of the University;</p> <p>7.4.27. in the process of performing the functions assigned to him by the Statute, issue binding orders;</p> <p>7.4.28. be responsible for the timely convening and preparation for the General Assembly of the Part-Owners;</p> <p>7.4.29. submit proposals to the Board regarding the total number of student places;</p> <p>7.4.30. ensure the distribution of the donated funds approved by the Board;</p> <p>7.4.31. appoint members of the faculty recruitment commission of the University, where such commission is formed according to legal acts or this Statute;</p> <p>7.4.32. submit proposals to the Senate regarding appointment of committees and working groups of the Senate;</p> |
|--|---|

- 7.4.33. vykdo kitas Tarybos ir Visuotinio dalininkų susirinkimo pavestas užduotis.
- 7.5. Rektorius yra Tarybos narys pagal pareigas.
- 7.6. Rektorių skiria ir atšaukia Visuotinis dalininkų susirinkimas 5 (penkerių) metų kadencijai. Tas pats asmuo gali eiti Rektorius pareigas ne daugiau kaip dvi kadencijas iš eilės. Su paskirtu Rektoriumi jo kadencijos laikotarpiui darbo sutartį Universiteto vardu pasirašo Tarybos pirmininkas arba kitas Tarybos įgaliotas asmuo.
- 7.7. Rektorius gali atsistatydinti iš pareigų kadencijai nesibaigus, apie tai ne vėliau kaip prieš 30 dienų raštu įspėjęs Universitetą (pateikdamas atsistatydinimo pareiškimą Tarybos pirmininkui).
- 7.8. Visuotinis dalininkų susirinkimas gali atšaukti Rektorius įgaliojimus nesibaigus jo kadencijai.
- 7.9. Rektorius įsakymai įsigalioja iš karto, nebent juose numatyta vėlesnė įsigaliojimo data.
- 7.10. Rektorius dalį savo funkcijų įsakymu gali perduoti Kancleriui ir kitiems jam tiesiogiai pavaldiems administracinių padalinių vadovams. Deleguoti asmenys atsako už jiems Rektorius pavestų funkcijų vykdymą ir turi teisę priimti sprendimus jiems pavestų funkcijų įgyvendinimui. Rektorius turi teisę atšaukti bet kurio deleguoto asmens sprendimus.
- 7.11. Rektorius biurui vadovauja Universiteto kancleris (toliau – Kancleris).
- 7.4.33. execute other tasks assigned by the Board and the GAPO.
- 7.5. The Rector shall be an *ex officio* member of the Board by virtue of his position.
- 7.6. The Rector shall be appointed for a 5 (five)-year term and shall be removed by the GAPO. The same person shall hold the Rector's office for no more than two consecutive terms. The chairman of the Board or other person authorised by the Board shall sign an employment contract on behalf of the University with the appointed Rector for his/her term of office.
- 7.7. The Rector may resign before the end of the term of office by giving at least 30-day written notice to the University (the request for resignation must be provided to the chairman of the Board).
- 7.8. The GAPO may remove the Rector before the expiration of his/her term of office.
- 7.9. Orders of the Rector shall take effect immediately, unless a later date is provided for in the order.
- 7.10. The Rector may issue an order assigning some of his/her functions to the Chancellor and to heads of administrative units who report directly to the Rector. The delegated persons shall be responsible for the performance of the functions assigned to them by the Rector and may take decisions to implement the functions assigned to them. The Rector may revoke decisions of any one of the delegated persons.
- 7.11. Rector's office shall be managed by University's chancellor (hereinafter – Chancellor).

8. Senatas

- 8.1. Senatas yra kolegialus akademinis reikalų patariamasis organas.
- 8.2. Senatas:
- 8.2.1. vertina atliktų tyrimų rezultatus ir visos Universiteto mokslo ir meno veiklos kokybę ir lygį;
- 8.2.2. rengia pasiūlymus dėl vidinės studijų kokybės užtikrinimo sistemos ir jos

8. Senate

- 8.1. The Senate shall be the collegial academic advisory body of the University.
- 8.2. The Senate shall:
- 8.2.1. assess the results of conducted research and the overall quality and level of the scientific and artistic activities of the University;
- 8.2.2. prepare proposals regarding the internal study quality assurance

- | | |
|---|--|
| <p>įgyvendinimo;</p> <p>8.2.3. atlieka studijų kokybės užtikrinimo sistemos analizę ir rengia pasiūlymus dėl studijų kokybės gerinimo; teikia šiuos pasiūlymus Rektoriui svarstyti ir tvirtinti;</p> <p>8.2.4. svarsto ir teikia siūlymus Rektoriui dėl Profesoriaus emerito vardo suteikimo taisyklių;</p> <p>8.2.5. atsižvelgdamas į asmens mokslinės ar pedagoginės ir (ar) kitus visuomenei reikšmingos veiklos rezultatus, teikia Universiteto garbės ir kitus vardus (profesorius emerito ir kt.);</p> <p>8.2.6. svarsto ir teikia siūlymus Rektoriui mokslo ir mokslinių tyrimų klausimais;</p> <p>8.2.7. svarsto ir teikia rekomendacijas Rektoriui dėl Universiteto misijos, strateginio veiklos plano;</p> <p>8.2.8. svarsto ir teikia nuomonę Rektoriui dėl studijų kursų ir programų metinės kokybės ataskaitos, parengtos Akademinių departamentų vadovų;</p> <p>8.2.9. teikia siūlymus Rektoriui dėl bendro studijų vietų skaičiaus;</p> <p>8.2.10. pasikonsultavęs su studentų atstovais, teikia siūlymus Rektoriui dėl Studentų etikos kodekso;</p> <p>8.2.11. rengia ir teikia Rektoriui tvirtinti Akademinės etikos kodeksą;</p> <p>8.2.12. kartu su Akademinės dalies vadovu rengia Dėstymo ir mokymosi reglamentą ir teikia jį tvirtinti Rektoriui;</p> <p>8.2.13. rengia ir teikia Rektoriui metinę ataskaitą apie dėstymo ir mokymosi kokybę praėjusiais akademisiais metais ir jų tobulinimo planus;</p> | <p>system and its implementation;</p> <p>8.2.3. analyse the study quality assurance system and prepare proposals regarding improvement of the quality of studies; submit these proposals to the Rector for consideration and approval;</p> <p>8.2.4. consider and present to the Rector proposals regarding the rules of award of the title of professor emeritus;</p> <p>8.2.5. with consideration of the academic and pedagogical achievements and/or achievements in activities important to society, suggest candidates for honorary and other titles (professor emeritus, etc.) of the University;</p> <p>8.2.6. consider and submit proposals on the issues of science and research to the Rector;</p> <p>8.2.7. consider and submit recommendations to the Rector regarding the mission and strategic plan of the University;</p> <p>8.2.8. consider and provide to the Rector an opinion regarding the annual quality report on courses and programmes prepared by heads of academic departments;</p> <p>8.2.9. submit proposals to the Rector regarding the overall number of student places;</p> <p>8.2.10. following consultations with student representatives, present to the Rector proposals regarding the Student Code of Ethics;</p> <p>8.2.11. prepare the Code of Academic Ethics and submit it to the Rector for approval;</p> <p>8.2.12. in cooperation with the Chief of Academic Affairs, prepare the Teaching and Learning Regulation and submit it to the Rector for approval;</p> <p>8.2.13. prepare and submit to the Rector the annual report regarding the quality of teaching and learning in the previous academic year and plans for</p> |
|---|--|

- their improvement;
- 8.2.14. kartu su Akademinės dalies vadovu rengia Mokslinių tyrimų ir kūrybinės veiklos reglamentą ir teikia jį tvirtinti Rektoriui;
- 8.2.15. teikia Rektoriui rekomendacijas dėl Universiteto departamentų, centrų, mokomųjų ir mokslo laboratorijų ar kitų vidinių padalinių įsteigimo ar panaikinimo;
- 8.2.16. teikia Rektoriui rekomendacijas dėl mokslinių laipsnių skyrimo;
- 8.2.17. vykdo Rektoriaus pavedimus;
- 8.2.18. šiuo Statutu jam pavestų funkcijų įgyvendinimą, įskaitant sprendimų jo kompetencijai priskirtais klausimais priėmimą, Senatas gali pavesti iš savo narių steigiamiems komitetams ir/ar darbo grupėms. Komitetas ir/ar darbo grupė konkrečiam laikotarpiui ir tikslui sudaroma Senato darbo reglamente nustatyta tvarka;
- 8.2.19. Rektoriaus teikimu renka ir atšaukia Senato pirmininką.
- 8.3. Senatas renkamas 3 metų laikotarpiui.
- 8.4. Į Senatą deleguojami 2 profesoriai, 2 docentai, 1 lektorius ir 1 asistentas iš kiekvieno Universiteto departamento, kiekvieno departamento nustatyta tvarka. Studentų atstovybės nustatyta tvarka į Senatą išrenkami 3 (trys) studentai 1 (vienerių) metų terminui. Senato nariai – studentai, pasibaigus vienerių metų kadencijos terminui, eina Senato narių pareigas iki studentų atstovybės organas išrinks naujus Senato narius. Senato nariais taip pat yra pagal pareigas departamentų administracijos vadovai, Akademinės dalies vadovas ir Kancleris.
- 8.5. Senatas Senato pirmininką iš savo narių tarpo renka ir atšaukia visų Senato narių balsų dauguma. Rektorius įsakymu skiria
- 8.2.14. in cooperation with the Chief of Academic Affairs, prepare the Research and Artistic Activities Regulation and submit it to the Rector for approval;
- 8.2.15. submit to the Rector recommendations to establish or terminate departments, centres, educational and research laboratories or other internal divisions of the University;
- 8.2.16. submit to the Rector recommendations on the assignment of academic titles;
- 8.2.17. execute orders of the Rector;
- 8.2.18. the Senate may delegate its functions assigned by the Statute, including decision-making on matters within the competence of the Senate, to committees and/or working groups drawn from its members. A committee and/or working group for specific purpose and period shall be appointed in accordance with rules of procedure of the Senate;
- 8.2.19. With consideration of the proposal of the Rector, elect and remove the Chair of the Senate.
- 8.3. The Senate shall be elected for a 3-year term.
- 8.4. Two professors, 2 associate professors, 1 lecturer and 1 assistant from each department of the University shall be delegated to the Senate according to the procedure prescribed by each of the departments. According to the procedure prescribed by the student representative body, 3 (three) students shall be elected to the Senate for a 1 (one) year term. On expiry of the one-year term, student members of the Senate shall be members of the Senate until the student representative body elects new members of the Senate. Heads of administration of departments, the Chief of Academic Affairs and the Chancellor shall also be *ex officio* members of the Senate by virtue of their positions.
- 8.5. The Senate shall elect the chair from the Senate members by a majority vote of its members. The Secretary of the Senate shall

administracijos darbuotoją, Senato sekretoriaus funkcijoms atlikti.

- 8.6. Senato veiklą reglamentuoja darbo reglamentas, kurį tvirtina Universiteto Taryba.
- 8.7. Kiekvienas Senato narys Senato posėdyje turi vieną balsą. Senatas sprendimus priima paprasta posėdyje dalyvaujančių Senato narių balsų dauguma atviru balsavimu. Senato posėdžiai yra teisėti, jeigu juose dalyvauja daugiau kaip pusė (1/2) Senato narių.
- 8.8. Senato sprendimai įsigalioja Rektoriui patvirtinus tokius sprendimus. Apie sprendimus Universiteto akademinė bendruomenė informuojama ne vėliau kaip per 3 darbo dienas Universiteto interneto svetainėje ar kitais Rektoriaus nustatytais būdais.
- 8.9. Senato posėdžiuose patariamąjo balso teise gali dalyvauti Prezidentas. Į Senato posėdžius gali būti kviečiami Universiteto akademinės bendruomenės nariai, Universiteto darbuotojai.
- 8.10. Senato veiklai reikiamas organizacines sąlygas užtikrina Rektorius.
- 8.11. Senato posėdis turi vykti ne rečiau kaip kartą per 2 (du) mėnesius. Senato posėdžio šaukimo iniciatyvos teisę turi Senato pirmininkas. Jam nevykdant pareigos sušaukti Senato posėdį, jį sušaukti gali bet kuris Senato narys.
- 8.12. Senato posėdžiai turi būti protokoluojami.

9. Prezidentas

- 9.1. Prezidentas yra vienasmenis patariamasis Universiteto valdymo organas.
- 9.2. Prezidento funkcijos:
 - 9.2.1. Rektoriaus arba Tarybos prašymu atstovauja ir reprezentuoja Universitetą santykiuose su paramos davėjais (finansiniais donorais), Universiteto partneriais ir draugais;

be appointed from among the administrative staff following an order of the Rector.

- 8.6. The activities of the Senate shall be regulated by its rules of procedure approved by the Board of the University.
- 8.7. Each member of the Senate shall have one vote at a meeting of the Senate. The Senate shall adopt decisions by a simple majority of open votes of the members present at the meeting. A quorum for meetings of the Senate shall consist of more than one half (1/2) of the Senate members.
- 8.8. Decisions of the Senate shall become effective following their approval by the Rector. The Senate shall notify the academic community of the University about its decisions within 3 business days by posting them on the website of the University or in other ways determined by the Rector.
- 8.9. The President may participate at meetings of the Senate in an advisory capacity. Members of the academic community of the University and University staff may be invited to meetings of the Senate.
- 8.10. The Rector shall ensure the necessary organisational conditions for the activities of the Senate.
- 8.11. A meeting of the Senate shall be held at least once every 2 (two) months. The chair of the Senate shall have the right of initiative to convene a meeting of the Senate. If the chair of the Senate fails to fulfil his/her duty and convene a meeting of the Senate, it may be convened by any one member of the Senate.
- 8.12. Minutes of meetings of the Senate shall be taken.

9. President

- 9.1. The President shall be a single-person advisory body of the University.
- 9.2. The President shall:
 - 9.2.1. at the Rector's or Board's request, represent the University in relations with donors, partners and friends of the University;

- 9.2.2. vykdo Tarybos pavestas funkcijas, siekiant Universiteto misijos, tikslų ir uždavinių įgyvendinimo;
- 9.2.3. svarsto ir teikia siūlymus Rektoriui dėl Universiteto misijos, strateginio veiklos plano; Prezidento siūlymai Rektoriui neturi privalomojo pobūdžio.
- 9.3. Prezidentą 5 metų kadencijai skiria ir atšaukia Visuotinis dalininkų susirinkimas, įvertinęs Tarybos siūlomą kandidatūrą. Su paskirtu Prezidentu jo kadencijos laikotarpiui darbo sutartį Universiteto vardu pasirašo Tarybos pirmininkas arba kitas Tarybos įgaliotas asmuo.
- 9.4. Prezidentas gali atsistatydinti iš pareigų kadencijai nesibaigus, apie tai ne vėliau kaip prieš 30 dienų raštu įspėjęs Universitetą (pateikdamas atsistatydinimo pareiškimą Tarybos pirmininkui).
- 9.5. Prezidentas yra Tarybos narys pagal pareigas.
- 9.2.2. fulfil the functions delegated by the Board in order to implement the mission, aims and objectives of the University;
- 9.2.3. consider and submit proposals to the Rector regarding the mission and strategic business plan of the University; the proposals of the President to the Rector shall be of a non-binding nature.
- 9.3. The President shall be appointed for a 5-year term the President may be removed by the General Assembly of Part-Owners after his candidacy has been assessed by the Board. The chairman of the Board or other person authorised by the Board shall sign an employment contract on behalf of the University with the appointed President for his/her term of office.
- 9.4. The President may resign before the end of the term of office by giving at least 30-day written notice to the University (the request for resignation must be provided to the chairman of the Board).
- 9.5. The President shall be an *ex officio* member of the Board by virtue of his position.

III. SKYRIUS

10. Universiteto organizacinė struktūra

- 10.1. Taryba tvirtina Universiteto organizacinę (administracijos) struktūrą (taip pat ir jungtinių su užsienio universitetais padalinių steigimą ar veiklos nutraukimą). Universiteto veiklos tikslams, uždaviniams ir funkcijoms vykdyti Rektorius įsakymu gali būti įkurti departamentai, centrai, mokomosios ir mokslo laboratorijos bei kiti vidiniai padaliniai. Padalinių veiklos nuostatus tvirtina Rektorius.

11. Universiteto darbuotojai

- 11.1. Universiteto personalą sudaro dėstytojai, mokslo darbuotojai, kiti tyrėjai, administracija ir kiti Universiteto veiklą užtikrinantys darbuotojai.
- 11.2. Universiteto darbuotojai, susiję su mokslo ir studijų veikla, privalo laikytis

CHAPTER III

10. Organisational structure of the University

- 10.1. The Board shall approve the organisational (administration) structure of the University (including the establishment of joint branches with foreign universities or termination of activities). In order to implement the aims, objectives and functions of the University, pursuant to an order of the Rector, departments, centres, educational and research laboratories, and other internal divisions may be established. Division regulations shall be approved by the Rector.

11. University staff

- 11.1. University staff shall consist of the teaching staff, the research fellows and other research staff, the administration and other employees who ensure the operations of the University.
- 11.2. The employees of the University engaged in research and study activities must adhere

Akademines etikos kodekso, atlikti kitas Statute ir darbo sutartyse nustatytas pareigas.

to the Code of Academic Ethics and fulfil the other duties stipulated in the Statute and their employment contracts.

11.3. Dėstytojai ir mokslo darbuotojai į pagrindines pareigas kiekvienai 5 metų kadencijai priimami viešo konkurso būdu. Su asmeniu, antrą kartą iš eilės laimėjusiu konkursą toms pačioms dėstytojo ar mokslo darbuotojo pareigoms eiti, sudaroma neterminuota darbo sutartis šioms pareigoms eiti. Šis asmuo atestuojamas kas 5 metai. Atestacija atliekama vadovaujantis Rektoriaus patvirtinta tvarka ir kitais Universiteto vidaus dokumentais. Neatestuotas asmuo atleidžiamas iš einamų pareigų. Į aukštesnes dėstytojo ar mokslo darbuotojo pareigas priimama viešo konkurso būdu.

11.3. The teaching and research staff shall be admitted to their positions through an open competition for five-year terms of tenure. A person wins the competition to hold the same teaching or research position for the second time in succession shall receive an employment contract of an unlimited duration for this position. Performance atestation of this person shall be carried out every five years. The performance evaluation shall be carried out according to the procedure approved by the Rector and other internal rules of the University. A person who fails the performance evaluation shall be dismissed from the position. Teaching staff members or research staff members shall be promoted to higher positions by way of an open competition.

11.4. Kiekvienais metais Rektoriaus nustatyta tvarka yra atliekamas dėstytojų ir administracijos darbuotojų metinis veiklos vertinimas. Darbuotojai turi parengti veiklos metines ataskaitas ir jas pateikti Rektoriui.

11.4. Faculty members and administration employees shall undergo an annual performance evaluation according to the procedure prescribed by the Rector. The employees must prepare their annual activities reports and provide them to the Rector.

11.5. Universitetas gali kvieisti dėstytojus ir mokslo darbuotojus dirbti pagal terminuotas darbo sutartis ne ilgesniam kaip 2 metų laikotarpiui.

11.5. The University may invite teaching and research staff to work under fixed-duration employment contracts for a term of up to 2 years.

11.6. Kiti Universiteto darbuotojai priimami į darbą ir atleidžiami iš jo įstatymų nustatyta tvarka.

11.6. Other University employees shall be hired and dismissed according to the procedure prescribed by laws.

11.7. Pasibaigus darbo santykiams, kartu nutrūkstą asmens narystė renkamuose ar skiriamuose Universiteto ar jo padalinių organuose.

11.7. Upon termination of employment, membership (either elected or appointed) of bodies of the University or its divisions shall cease.

11.8. Dėstytojai (išskyrus asistentus ir lektorius), turintys mokslo laipsnį, be pedagoginio darbo, turi dalyvauti moksliniuose tyrimuose, kūrybinėje veikloje, taikomojoje mokslinėje, metodinėje ir kitoje Universiteto veikloje.

11.8. Teaching staff (except for assistants and lecturers) who hold an academic degree must, in addition to the pedagogical work, participate in research and applied scientific, artistic and methodological activities and other activities of the University.

11.9. Profesoriams, aktyviai dirbusiems mokslinį, pedagoginį ir kitą darbą Universitete, už ypatingus nuopelnus mokslui arba menui Statuto nustatyta tvarka gali būti suteikiamas profesoriaus emerito vardas. Emeritui iš Universiteto

11.9. Pursuant to the procedure prescribed by the Senate, the University may confer the title of professor emeritus upon professors who have actively performed research, pedagogical and other activities at the University, for their special contribution to

lėšų gali būti mokama emerito mėnesinė išmoka, kurios dydį nustato Taryba.

science or the arts. A professor emeritus may receive a monthly stipend from the funds of the University in the amount determined by the Board.

IV. SKYRIUS

CHAPTER IV

12. Dėstymas, mokymasis, moksliniai tyrimai ir mokslinė veikla

12. Teaching, learning, research and scientific activities

- 12.1. Dėstymas ir mokymasis bei vertinimas vykdomas remiantis Dėstymo ir mokymosi reglamentu, parengtu Senato ir patvirtintu Rektoriaus.
- 12.2. Mokslinių tyrimų valdymas turi atitikti Mokslinių tyrimų ir kūrybinės veiklos reglamentą, kurį rengia Senatas, o tvirtina Rektorius ir kuris kiekvienais metais publikuojamas interneto svetainės Mokslinių tyrimų vadove.
- 12.3. Mokslinių tyrimų kryptis ir apimtį, tematiką ir terminus nustato Universitetas, atsižvelgdamas į savo mokslinių tyrimų galimybes, studijų poreikius, mokslinių tyrimų svarbą visuomenės švietimui, kultūrai ir ūkiui, tarptautinio mokslinio bendradarbiavimo programas, taip pat į Universiteto mokslo darbuotojų kvalifikaciją ir turimus finansinius išteklius. Universitetas skatina dalykinius ir tarpdalykinius mokslinius tyrimus, teminių projektų plėtrą, partnerystę ir bendradarbiavimą per pasaulio ir Europos tarpdalykinius mokslinių tyrimų tinklus.
- 12.4. Universitetas teisės aktų nustatyta tvarka teikia mokslo laipsnius.

- 12.1. Teaching, learning and assessment shall be conducted on the basis of the Teaching and Learning Regulations prepared by the Senate and approved by the Rector.
- 12.2. The management of research must comply with the Research and Artistic Activities Regulation, which shall be prepared by the Senate, approved by the Rector and published each year in the Research Manual on the website of the University.
- 12.3. The areas, scope, topics, and terms of research shall be determined by the University with consideration of its research capacities, study needs, the importance of research to education of society, culture and economy, international cooperation programmes, as well as the qualifications of the academic staff of the University and the availability of financial resources. The University shall encourage subject and interdisciplinary research, development of thematic projects, and partnerships and collaboration within the global and European interdisciplinary research networks.
- 12.4. The University shall award scientific degrees according to the procedure prescribed by legal acts.

13. Studijos

13. Studies

- 13.1. Studijos Universitete vykdomos pagal laipsnį suteikiančias studijų programas ir laipsnio nesuteikiančias studijų programas.
- 13.2. Laipsnį suteikiančių ir nesuteikiančių studijų kursų ir programų vykdymas, valdymas ir vertinimas nustatytas Kursų, programų ir laipsnių reglamente, patvirtintame Rektoriaus. Kursų, programų ir laipsnių reglamentas turi būti publikuojamas Universiteto interneto svetainėje.
- 13.3. Individualių kursų ir programų akademinius reikalavimus, įskaitant

- 13.1. Studies at the University shall be carried out according to degree and non-degree study programmes.
- 13.2. Degree and non-degree courses and programmes shall be carried out, managed and assessed according to the Course, Programme and Degree Regulation approved by the Rector. The Course, Programme and Degree Regulation must be published on the website of the University.
- 13.3. The academic requirements for individual courses and study programmes, including

reikalavimus kreditų perkėlimui, tvirtina Rektorius.

requirements for credit transfer, shall be approved by the Rector.

13.4. Studijų kursų ir programų metinę kokybės ataskaitą parengia Departamento vadovas ir teikia Senatui ir Rektoriui svarstyti; jų vertinimo procesas vyksta ne rečiau kaip kas metai.

13.4. The annual report on the quality of courses and study programmes shall be prepared by heads of the departments and submitted to the Senate and the Rector for consideration; the evaluation process shall take place at least once a year.

13.5. Asmeniui, baigusiam bet kurios pakopos studijų programą, Universitetas išduoda tai patvirtinantį nustatytos formos diplomą.

13.5. Upon completion by a person of a certain degree study programme, a diploma attesting the awarded qualification degree shall be issued.

13.6. Asmeniui, studijavusiam Universitete pagal studijų programos dalį, suteikiančią žinių ir gebėjimų, kurie įvertinami Universiteto nustatyta tvarka, išduodamas tai patvirtinantis pažymėjimas.

13.6. A certificate shall be issued indicating that a person has studied a part of a study programme, which provides knowledge and skills evaluated according to the procedure prescribed by the University.

13.7. Asmenys priimami į studijų programas pagal Rektoriaus nustatytą tvarką.

13.7. Persons shall be admitted to study programmes according to the procedure prescribed by the Rector.

13.8. Studentas, manantis, kad jo teisės ar teisėti interesai yra pažeisti, gali kreiptis į Rektorių arba jo įgaliotus asmenis. Rektorius arba jo įgalioti asmenys, gavę studentų rašytinius pareiškimus ar skundus, privalo per 20 kalendorinių dienų juos išnagrinėti ir atsakyti raštu. Nepatenkintas Rektoriaus arba jo įgalioto asmens atsakymu į pareiškimą ar skundą arba atsakymo negavęs per 20 kalendorinių dienų studentas turi teisę kreiptis į Rektoriaus įsakymu sudarytą nuolatinę ginčų nagrinėjimo komisiją, kurios sprendimas Universitete yra galutinis.

13.8. A student who believes that his/her rights or legitimate interests have been violated may contact the Rector or his/her designated representatives. Upon receipt of written claims or complaints from students, the Rector or his/her designated representatives shall within 20 calendar days investigate them and reply in writing. If a student is dissatisfied with the reply of the Rector or his/her designated representative to his/her claim or complaint or if no reply is received within 20 calendar days, the student shall be entitled to apply to the standing dispute settlement commission of the University formed by order of the Rector; decisions of the commission shall be final at the University.

13.9. Ginčų nagrinėjimo komisija sudaroma Rektoriaus įsakymu. Ši komisija yra nuolatinė institucija, sudaryta iš 6 įgaliotų asmenų. Į ginčų nagrinėjimo komisiją skiriama po lygiai Universiteto administracijos ir studentų atstovybės įgaliotų asmenų. Komisija, gavusi studento skundą, turi jį išnagrinėti ne vėliau kaip per vieną mėnesį. Komisijos posėdžiai yra teisėti, jeigu juose dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 komisijos narių, o sprendimai priimami daugiau kaip pusės visų narių balsų dauguma. Apie ginčų nagrinėjimo komisijos sprendimą studentas informuojamas raštu. Ginčų nagrinėjimo komisijos sprendimas Universitete yra galutinis.

13.9. The dispute settlement commission shall be formed by order of the Rector. This commission shall be a permanent body consisting of 6 authorised persons. An equal number of authorised persons of the University administration and the student representation shall be appointed to the dispute settlement commission. Upon receipt of a student complaint, the commission must examine it no later than within one month. The commission meetings shall be legitimate if at least 2/3 of all members are present and decisions shall be taken by the majority of votes of more than one half of all members. A student shall be notified about the commission's decision in writing.

Decisions of the dispute settlement commission shall be final at the University.

V. SKYRIUS

14. Turtas ir lėšos

14.1. Universitetas valdo, naudoja savo turtą ir juo disponuoja vadovaudamasis efektyvumo, racionalumo, atskaitingumo Universiteto dalininkams ir finansiniams donorams bei ūkinės veiklos autonomijos principais.

14.2. Universiteto turtas yra visas turtas, įgytas Universiteto vardu, įskaitant, bet neapsiribojant:

14.2.1. pajamos, gautos kaip mokestis už studijas, taip pat pajamos iš ūkinės, mokslinės veiklos ir teikiamų paslaugų;

14.2.2. lėšos ir kitas turtas, gauti kaip parama pagal Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymą iš finansinių donorų;

14.2.3. dovanotas turtas;

14.2.4. paveldėtas turtas;

14.2.5. turtinės teisės, atsirandančios iš intelektinės veiklos rezultatų (mokslo ar meno kūrinių ir pramoninės nuosavybės teisių objektų – išradimų patentų, dizaino, prekių ženklų ir puslaidininkinių gaminių topografijos ir kitų intelektinės nuosavybės objektų);

14.2.6. pajamos, turtas ar kita nauda, gauti valdant, naudojant šio punkto 14.2.1 – 14.2.5 papunkčiuose nurodytas lėšas ar kitą turtą ir jais disponuojant;

14.2.7. kiti piniginiai ištekliai, *inter alia* dalininkų įnašai.

14.3. Universiteto turtas yra Universiteto, kaip juridinio asmens, nuosavybė.

14.4. Pajamos ir išlaidas Universitetas tvarko pagal Tarybos patvirtintą metinę pajamų ir išlaidų sąmatą.

CHAPTER V

14. Assets and funds

14.1. The University shall manage, use and dispose of its assets in accordance with the principles of efficiency, rationality, accountability to Part-Owners and financial donors of the University, and the autonomy of economic activity.

14.2. Assets of the University shall include all assets acquired on behalf of the University, including, but not limited to:

14.2.1. income received as payment for studies, as well as income received from economic and research activities and provided services;

14.2.2. funds and other assets received as charity under the Law of the Republic of Lithuania on Charity and Sponsorship from financial donors;

14.2.3. donations;

14.2.4. inherited property;

14.2.5. property rights arising from intellectual activity results (scientific or artistic works and objects of industrial property rights – invention patents, designs, trademarks and topographies of semiconductor products and other intellectual property objects);

14.2.6. income, assets or other benefits gained in the process of managing, using and disposing of the funds or other assets indicated in subparagraphs 14.2.1–14.2.5 herein;

14.2.7. other monetary resources, including, *inter alia*, contributions from Part-Owners.

14.3. The University assets shall be owned by the University as a legal entity.

14.4. The University shall manage its revenue and expenditure according to the annual revenue and expenditure estimates approved by the Board.

VI. SKYRIUS

15. Baigiamosios nuostatos

- 15.1. Universiteto Statutą tvirtina Visuotinis dalininkų susirinkimas.
- 15.2. Iniciatyvos teisę keisti ar papildyti Universiteto Statutą turi Rektorius, Universiteto taryba ir Visuotinis dalininkų susirinkimas.
- 15.3. Statutas parengtas dviem kalbomis – lietuvių ir anglų. Esant neatitikimams tarp lietuviško ir angliško Statuto nuostatų, turi būti vadovaujama Statutu lietuvių kalba.
- 15.4. Kai Universiteto pranešimai turi būti paskelbti viešai, jie skelbiami VĮ Registrų centro leidžiamame elektroniniame leidinyje „Juridinių asmenų vieši pranešimai“.

CHAPTER VI

15. Final provisions

- 15.1. The Statute of the University shall be approved by the GAPO.
- 15.2. The Rector, the Board of the University and the GAPO shall have the right to initiate the amendment or addendums of the Statute of the University.
- 15.3. The Statute has been prepared in two languages – English and Lithuanian. In case of discrepancies between the English and the Lithuanian provisions of the Statute, the Statute in the Lithuanian language shall take precedence.
- 15.4. Where notices of the University must be made public, they shall be published in the electronic publication Juridinių Asmenų Vieši Pranešimai (Public Notices By Legal Entities) of the State Enterprise Centre of Registers.

REKTORIUS

SERGEI IGNATOV



(pareigos, vardas, pavardė, parašas/title, first name, last name, signature)



Susiūta, sunumeruota ir
antspaudu patvirtinta
lapų.

Notarė Judita Skrodenytė
[Signature]