

PATVIRTINTA

Vilniaus universiteto Komunikacijos fakulteto tarybos
2026 m. spalio 26 d. nutarimu Nr. 1.5.36 E-160000-
TPN1-328

VILNIAUS UNIVERSITETO KOMUNIKACIJOS FAKULTETO MOKSLO KOLEGIJOS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus universiteto Komunikacijos fakulteto mokslo kolegijos nuostatai (toliau – Nuostatai) apibrėžia Vilniaus universiteto (toliau – Universitetas) Komunikacijos fakulteto (toliau – KF) mokslo kolegijos (toliau – Kolegija) sudėtį, sudarymo tvarką, veiklos tikslus, funkcijas ir darbo tvarką.
2. Kolegija yra nuolat veikiantis darinys, patariantis ir teikiantis rekomendacijas KF dekanui (toliau – Dekanas) ir KF tarybai (toliau – Taryba) mokslo klausimais.
3. Kolegija savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais ir juos įgyvendinančiais teisės aktais, Vilniaus universiteto statutu, KF nuostatais, šiais Nuostatais, kitais Universiteto senato, tarybos, rektoriaus bei KF valdymo organų pagal kompetenciją priimtais teisės aktais.

II SKYRIUS KOLEGIJOS SUDARYMO TVARKA

4. Kolegiją *ex officio* sudaro KF prodekanas, atsakingas už mokslo organizavimą (jeigu toks yra paskirtas), katedrų vadovai, doktorantūros komiteto pirmininkas, KF dirbantys Statuto 12 straipsnio 4 dalyje nustatytus reikalavimus atitinkantys profesoriai ir vyriausieji mokslo darbuotojai. Mokslo kolegijos nariais negali būti Dekanas ir Tarybos pirmininkas.
5. Kolegijos veiklai vadovauja ir už jos veiklą atsako Kolegijos pirmininkas, kurį pirmajame Kolegijos posėdyje renka Kolegijos nariai. Pirmam Kolegijos posėdžiui, iki išrinkto Kolegijos pirmininko patvirtinimo, pirmininkauja vyriausias pagal amžių Kolegijos narys. Kolegijos pirmininką renka Kolegijos nariai slapto balsavimu. Kolegijos pirmininkas laikomas išrinktu, jeigu už jį balsavo daugiau nei pusė visų Kolegijos narių.
6. Kolegijos pirmininko kadencijos trukmė – 5 metai. Tas pats asmuo Kolegijos pirmininku gali būti ne daugiau kaip vieną kadenciją iš eilės. Ši nuostata taikoma ir tais atvejais, kai asmuo pirmininku buvo ne visą kadenciją.
7. Kolegijos pirmininko įgaliojimai pasibaigia:
 - 7.1. Kolegijos pirmininkui atsistatydinus. Tokiu atveju iki naujo Kolegijos pirmininko išrinkimo Kolegijai pirmininkauja Kolegijos pirmininko pavaduotojas, jam nesant – vyriausias pagal amžių Kolegijos narys;
 - 7.2. Daugiau nei pusei visų Kolegijos narių balsavimo metu pareiškus nepasitikėjimą Kolegijos pirmininku.
 - 7.3. Pasibaigus Kolegijos pirmininko pareigas einančio darbuotojo darbo sutarčiai su Universitetu.
8. Kolegijos pirmininko teikimu ir daugiau nei pusės visų Kolegijos narių pritarimu vienas Kolegijos narių skiriamas Kolegijos pirmininko pavaduotoju, kuris, nesant Kolegijos pirmininko, vykdo visas šiuose Nuostatuose įtvirtintas Kolegijos pirmininko funkcijas.

III SKYRIUS KOLEGIJOS VEIKLOS TIKSLAS IR FUNKCIJOS

9. Kolegijos veiklos tikslas – patarti ir teikti rekomendacijas Dekanui ir Tarybai.
10. Kolegija, gavusi dekaną arba Tarybos kreipimąsi, svarsto ir teikia rekomendacijas dėl:
 - 10.1. KF mokslinių ir meno tyrimų kryptių ir (arba) mokslinių tyrimų, eksperimentinės, socialinės, kultūrinės ir technologinės plėtros, meno kūrybos bei inovacinės veiklos temų (programų);
 - 10.2. KF veiklos plano mokslo dalies;
 - 10.3. paraiškų KF katedrai steigti;
 - 10.4. naujų profesoriaus ir vyriausiojo mokslo darbuotojo etatų poreikio;
 - 10.5. komunikacijos ir informacijos krypties doktorantūros komiteto sudėties;
 - 10.6. Universiteto emerito, afilijuotojo profesoriaus ar docento, garbės daktaro ir/ar kitų garbės vardų suteikimo šalies ir užsienio mokslininkams;
 - 10.7. KF mokslo pasiekimų;
 - 10.8. KF katedrų veiklos rezultatų vertinimo;
 - 10.9. KF mokslo darbuotojų skatinimo už mokslinės veiklos rezultatus;
 - 10.10. mokslo žurnalų steigimo ar uždarymo, mokslo žurnalo vyriausiojo redaktoriaus skyrimo ir redakcinės kolegijos sudarymo;
 - 10.11. mokslo publikacijų (monografijų, studijų ir kt.) aprobavimo;
 - 10.12. mokslo, ekspertinės ir mokslo komunikacijos pasiekimų vertinimą reglamentuojančių dokumentų;
 - 10.13. kitų su KF moksline veikla ir jos vertinimu susijusių klausimų.

IV SKYRIUS

KOLEGIJOS DARBO TVARKA

11. Kolegijos posėdžius šaukia, organizuoja ir jiems vadovauja Kolegijos pirmininkas. Kolegijos pirmininkas atsako už posėdžių darbotvarkės sudarymą, posėdžių vedimą, tvarkos užtikrinimą, posėdžių protokolų parengimą ir pateikimą Tarybai, Dekanui.
12. Apie Kolegijos posėdžio laiką, vietą, svarstytinus klausimus bei svarstymui reikalingą medžiagą ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki posėdžio Kolegijos nariams jų oficialiu Universiteto elektroninio pašto adresu pateikia Kolegijos pirmininkas.
13. Posėdžius protokoluoja Kolegijos posėdžio sekretorius, kurio funkcijas vykdo Dekano paskirtas KF darbuotojas. Kolegijos posėdžio protokolą pasirašo posėdžio pirmininkas ir Kolegijos posėdžio sekretorius.
14. Kolegija turi teisę klausimų svarstymui pasitelkti išorės ekspertus (mokslininkus iš kitų mokslo institucijų), gauti informaciją ir reikalingus dokumentus iš Dekano, Tarybos ir KF administracinio padalinio teisių neturinčių organizacinių darinių.
15. Kolegijos posėdis laikomas teisėtu, jei posėdyje dalyvauja daugiau kaip pusė Kolegijos narių. Kolegijos posėdžiuose sprendimai yra priimami paprasta balsų dauguma atviru balsavimu. Daugiau nei pusės Kolegijos posėdyje dalyvaujančiųjų Kolegijos narių sprendimu gali būti skelbiamas slaptas balsavimas. Kolegijos narių balsams pasiskirsčius po lygiai, balsavimo rezultatus lemia posėdžio pirmininko balsas.
16. Kolegijos posėdis gali būti organizuojami ir naudojant vaizdo konferenciją ar kitas elektroninės priemonės. Tokiu atveju posėdyje turi būti sudarytos galimybės dalyvauti visiems Kolegijos nariams. Dalyvaujančiais posėdyje laikomi tie Kolegijos nariai, kurie posėdžio metu yra prisijungę prie elektroninio ryšio priemonės, kuria naudojantis organizuojamas posėdis, o tikslų posėdyje dalyvaujančių Kolegijos narių skaičių fiksuoja ir posėdžio protokole įrašo posėdžio sekretorius.
17. Jei Kolegijos pirmininkas, atsižvelgdamas į sudarytą darbotvarkę, nusprendžia, kad nebūtina šaukti posėdžio, jis (arba jo pavedimu – Kolegijos sekretorius) gali parengtus siūlomus sprendimų projektus išsiųsti kiekvienam Kolegijos nariui elektroniniu paštu ar kitomis elektroninėmis priemonėmis, nurodydamas ne trumpesnę nei 3 darbo dienų po sprendimų projektų gavimo dienos terminą balsavimui. Kolegijos nariai balsuoja elektroniniais laiškais ar kitomis Kolegijos pirmininko nurodytomis elektroninėmis priemonėmis pateikdami savo balsą „už“, „prieš“

dėl kiekvieno pateikto klausimo, bei, jei pageidauja, tokio savo balsavimo pagrindimą ar kitus komentarus. Pasibaigus nustatytam terminui Kolegijos sekretorius surašo Kolegijos posėdžio, organizuojamo naudojant elektronines priemones, protokolą, kuriame nurodomi svarstyti klausimai, balsavimo rezultatai, Kolegijos narių siūlymai ir pastabos. Toks Kolegijos posėdis laikomas įvykusi, jei per nurodytą terminą savo nuomonę elektroniniais laiškais ar kitomis elektroninėmis priemonėmis pareiškia bent pusė Kolegijos narių. Tais atvejais, kada per nurodytą terminą savo nuomonę pareiškia mažiau nei pusė Kolegijos narių, taip pat tais atvejais, kada elektroninio balsavimo metu paaiškėja, kad svarstymui pateikti klausimai reikalauja platesnių Kolegijos narių diskusijų, Kolegijos pirmininkas informuoja Kolegijos narius, kad Kolegijos posėdis, organizuotas naudojant elektronines priemones, laikomas neįvykusi, o jo metu svarstyti klausimai (ar dalis jų) yra perkeltami į artimiausio Kolegijos posėdžio darbotvarkę.

18. Kolegijos narys privalo pranešti Kolegijai apie galimą interesų konfliktą, kurį gali sukelti posėdžio darbotvarkėje numatyto klausimą svarstymas ir nusišalinti nuo šio klausimo svarstymo.
