

KAUNO KOLEGIJOS DIREKTORIUS

ĮSAKYMAS  
DĖL DIREKTORATO DARBO REGLAMENTO TVIRTINIMO

2018 m. rugsėjo 11 d. Nr. 1-310  
Kaunas

Vadovaujantis 2012 m. liepos 18 d. Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimo Nr. 953 „Dėl Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2011 m. lapkričio 9 d. nutarimo Nr. 1316 „Dėl Kauno kolegijos pertvarkymo ir Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2007 m. rugpjūčio 29 d. nutarimo Nr. 950 „Dėl Kauno kolegijos statuto patvirtinimo“ pripažinimo netekusiu galios“ pakeitimo“ 60 punktu:

1. T v i r t i n u :

1.1. Kolegijos direktorato narius:

1.1.1. Paulius Baltrušaitis, kolegijos direktorius;

1.1.2. dr. Mindaugas Misiūnas, direktoriaus pavaduotojas;

1.1.3. Jolanta Bareikienė, Menų ir ugdymo fakulteto dekanė;

1.1.4. Julius Dovydaitis, Medicinos fakulteto dekanas;

1.1.5. dr. Giedrius Gecevičius, Technologijų fakulteto dekanas;

1.1.6. Dalia Ilevičienė, Verslo fakulteto dekanė;

1.1.7. dr. Kristina Bespalova, Studijų ir taikomųjų mokslų departamento vadovė;

1.1.8. Inga Stravinskienė, Valdymo ir kokybės departamento vadovė;

1.1.9. Studentų atstovybės prezidentas;

1.1.10. Renata Krygerienė, teisininkė.

1.2. pridedamą Kauno kolegijos direktorato darbo reglamentą.

2. P r i p a ž i s t u netekusiu galios 2012 m. rugpjūčio 31 d. direktoriaus įsakymą Nr. 1-714 „Dėl kolegijos direktorato narių ir darbo reglamento tvirtinimo“ (kartu su 2015 m. gegužės 29 d. direktoriaus įsakymu Nr. 1-177 ir 2017 m. kovo 31 d. įsakymu Nr. 1-124).

Direktorius



Paulius Baltrušaitis

PATVIRTINTA  
Kauno kolegijos direktoriaus  
2018 m. rugsėjo 11 d. įsakymu Nr. 1-310

## DIREKTORATO DARBO REGLAMENTAS

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kauno kolegijos (toliau – Kolegijos) direktorato (toliau – Direktoratas) darbo reglamentas (toliau – reglamentas) nustato Kauno kolegijos Direktorato sudėtį, veiklą, direktorato narių teises ir pareigas bei darbo organizavimą.
2. Direktoratas – Kolegijos direktoriaus patariamoji institucija. Direktorato sudėtį ir darbo reglamentą įsakymu tvirtina Kolegijos direktorius.
3. Direktoratas vadovaujasi LR Mokslo ir studijų įstatymu, Kolegijos Statutu, šiuo reglamentu ir kitais Kolegijos teisės aktais.
4. Direktorato veikla grindžiama kolegialumo, demokratijos, teisėtumo ir viešumo principais.

### II SKYRIUS DIREKTORATO SUDĖTIS, VEIKLA IR NARIŲ TEISĖS IR PAREIGOS

5. Direktoratą sudaro šie direktoriaus įsakymu paskirti nuolatiniai nariai: Kolegijos direktorius, direktoriaus pavaduotojas, dekanai, departamentų vadovai, Studentų atstovybės prezidentas, teisininkas. Direktorius, atsižvelgdamas į svarstomus klausimus, į Direktorato posėdį kviečia ir kitus Kolegijos bendruomenės narius bei Kolegijos veikla suinteresuotus asmenis.
6. Direktoratas svarsto Kolegijos strateginio veiklos plano ir organizacinės struktūros pertvarkos plano projektus, studijų, mokslo ir meno taikomosios veiklos, finansų, ūkio organizavimo ir kitus Kolegijos veiklai aktualius klausimus bei teikia išvadas ir siūlymus Kolegijos direktoriui.
7. Direktorato nariai turi teisę siūlyti direktoriui įtraukti klausimą į Direktorato darbotvarkę, gauti informaciją, aktualią Direktorato posėdžiuose svarstomiems klausimams.
8. Direktorato narių pareiga – vadovautis LR Mokslo ir studijų įstatymu, Kolegijos Statutu ir kitais Kolegijos teisės aktais.

### III SKYRIUS DARBO ORGANIZAVIMAS

9. Direktoratui pirmininkauja direktorius arba jo įgaliotas Direktorato narys. Direktorato veiklos forma – posėdžiai.
10. Direktoratas posėdžiuose teikia siūlymus direktoriui svarstomam klausimui. Direktorius, įvertinęs Direktorato siūlymus, priima galutinius sprendimus, kurie tvirtinami direktoriaus įsakymu.
11. Direktorius Direktorato posėdį šaukia ne rečiau kaip vieną kartą į mėnesį. Posėdžiai, įvertinus poreikį, gali būti organizuojami ir dažniau.
12. Direktorato posėdžių darbotvarkės planuojamos pusmečiais, remiantis Kolegijos direktoriaus, direktoriaus pavaduotojo, akademinų padalinių vadovų, departamentų vadovų ir kitų

struktūrinių padalinių vadovų pateiktais siūlymais. Galutinį sprendimą dėl posėdžio darbotvarkės priima direktorius.

13. Paprastai Direktorato posėdžio darbotvarkę sudaro vienas arba du pagrindiniai klausimai bei aktualijos padaliniuose / bendrai Kolegijoje.

14. Direktorato sekretorę paskiria Direktorius. Ne vėliau kaip likus trims darbo dienoms iki posėdžio, Direktorato sekretorius informuoja el. paštu Direktorato narius apie planuojamo posėdžio darbotvarkę.

15. Direktorato posėdžiai yra protokoluojami. Direktorato sekretorius posėdžio protokolą parengia per 3 darbo dienas.

16. Posėdžio metu klausimą pristatęs pranešėjas pateikia siūlymus svarstomam klausimui. Klausimo pristatymas paprastai neturi trukti ilgiau negu 20 min., Direktorato nario pasisakymas – ne ilgiau kaip 5 min.

17. Posėdžio metu gali būti daromas garso įrašas. Apie garso įrašo priemonių naudojimą posėdžio dalyvius posėdžio pradžioje informuoja posėdžio sekretorė.

18. Posėdžio protokolą pasirašo posėdžio pirmininkas ir sekretorius.

19. Posėdžio protokolas ir direktoriaus sprendimai registruojami DVS „Kontora“ bei skelbiami Kolegijos vidaus informacinėje sistemoje.

#### **IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

20. Visus Direktorato darbo organizavimo klausimus, kurie nenumatyti šiame reglamente, sprendžia Direktorius.

21. Reglamentas tvirtinamas, keičiamas ir pripažįstamas netekusiu galios Kolegijos direktoriaus įsakymu ir įsigalioja oficialiai jį paskelbus Kolegijos vidaus informacinėje sistemoje.

---