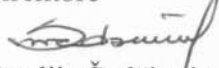


ŠIAULIŲ VALSTYBINĖ KOLEGIJA

TVIRTINU

Direktorė


Natalija Šedžiuvienė

2010–2011 MOKSLO METŲ DOKUMENTACIJOS PLANAS

2010-~~09-23~~ Nr. VL- 3 (3.2)
Šiauliai

Bylų saugojimo terminai nurodyti vadovaujantis Bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodykle, patvirtinta Lietuvos archyvų departamento prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1997 m. rugpjūčio 15 d. įsakymu Nr. 38 „Dėl bendrųjų dokumentų saugojimo terminų“ (Žin., 1997, Nr. 78-2006; Žin., 1998, Nr. 25-665; Žin., 2001, Nr. 7-218; Nr. 63-2313; Nr. 94-3336; Nr. 99-3577; Žin., 2006, Nr. 3-86, Žin., 2008, Nr.62-2369) (toliau – R), Kolegijų veiklos dokumentų saugojimo terminų rodykle, patvirtinta Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro ir Lietuvos archyvų departamento prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės generalinio direktoriaus 2008 m. spalio 20 d. įsakymu Nr. ISAK-2823/V-121 (2008, Nr. 122-4649) (toliau – K):

Bylos indeksas	Bylos antraštė	Bylos saugojimas		Už bylos sudarymą atsakingo struktūrinio padalinio pavadinimas ar indeksas (darbuotojo pareigos – jei struktūros nėra)	Pastabos
		Saugojimo terminas	Teisės akto ir jo punkto nuoroda		
1	2	3	4	5	6
1. VEIKLOS ORGANIZAVIMAS					
1.1.	Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro įsakymai, nutarimai ir kt. teisės aktai kolegijos veiklos organizavimo klausimais (kopijos)	Nuolat	K., p. 1.1.	Kolegijos administratorius	
1.2.	Kolegijos įregistravimo Juridinių asmenų registre dokumentai	Iki išregistravimo iš Juridinių asmenų registro	K., p. 1.2.	Direktorius	
1.3.	Kolegijos tarybos posėdžių protokolai ir jų registras KT	Nuolat	K., p. 1.7.	Kolegijos tarybos sekretorius	
1.4.	Kolegijos tarybos nutarimų projektai, projektų rengimo dokumentai ir jų registras KTP	5 m.	K., p. 1.7.	Kolegijos tarybos sekretorius	Dokumentų projektai, išvados, apžvalgos, pasiūlymai ir kt.

1	2	3	4	5	6
1.5.	Kolegijos tarybos nutarimai ir jų registras KTN	Nuolat	K., p. 1.7.	Kolegijos tarybos sekretorius	
1.6.	Akademinės tarybos posėdžių protokolai ir jų registras ATP	Nuolat	K., p. 1.7.	Akademinės tarybos sekretorius	
1.7.	Akademinės tarybos nutarimai ir jų registras ATN	Nuolat	K., p. 1.7.	Akademinės tarybos sekretorius	
1.8.	Kolegijos direktoriaus įsakymai veiklos organizavimo klausimais ir jų registras V	Nuolat	K., p. 1.4.	Kanceliarijos vedėjas	
1.9.	Kolegijos bendruomenės posėdžių protokolai ir jų registras PP	Nuolat	R., p. 16a.	Kanceliarijos vedėjas	
1.10.	Kolegijos darbo tarybos posėdžių protokolai ir jų registras DT	Nuolat	K., p. 1.7.	Darbo tarybos pirmininkas	
1.11.	Kolegijos direktorato posėdžių protokolai ir jų registras DP	Nuolat	K., p. 1.5.	Kanceliarijos vedėjas	
1.12.	Kolegijos dėstytojų etikos komiteto veiklos dokumentai	3 m.	K., p. 1.9.	Komiteto pirmininkas	
1.13.	Kolegijos studentų etikos komiteto veiklos dokumentai	3 m.	K., p. 1.9.	Komiteto pirmininkas	
1.14.	Kolegijos studentų atstovybės posėdžių protokolai ir jų registras SAP	5 m.	K., p. 1.7.	Studentų atstovybė	
1.15.	Kolegijos 2010 metų veiklos ataskaita	Nuolat	K., p. 1.11.	Direktorius	
1.16.	Kolegijos 2010 metų statistinės ataskaitos	Nuolat	K., p. 1.13.	Studijų apskaitos skyrius	Formos ŠV-01, ŠV-02 ir kt.
1.17.	Kolegijos fakultetų, katedrų, akademinų padalinių, centrų 2010–2011 mokslo metų veiklos planai ir ataskaitos	5 m.	K., p. 1.15.	Kokybės valdymo skyrius	
1.18.	Valstybinių kontrolės ir kitų įgaliotų institucijų atliktų auditų, patikrinimų kolegijoje dokumentai	10 m.	K., p. 1.21.	Vidaus audito tarnybos vadovas	
1.19.	Valstybinių kontrolės ir kitų įgaliotų institucijų atliekamų auditų, patikrinimų kolegijoje registracijos žurnalas	10 m.	K., p., 1.22.	Vidaus audito tarnybos vadovas	¹ Nuo paskutinio įrašo žurnale

1	2	3	4	5	6
1.20.	Vidaus audito planavimo, atskaitomybės dokumentai ir jų registras VA	10 m.	K., p. 1.23. K., p. 1.24.	Vidaus audito tarnybos vadovas	Audito ataskaitos, išvados, įvertinimai, tikrinimo aktai ir kt.
1.21.	Vidaus audito darbo dokumentai	10 m.	K., p. 1.25.	Vidaus audito tarnybos vadovas	
1.22.	Sutartys dėl bendradarbiavimo ir jų registras SP	Nuolat	K., p. 1.17.	Kolegijos administratorius	
1.23.	Sutartys su įstaigomis, organizacijomis ir jų registras SO	10 m ¹ .	R., p. 125.	Kolegijos administratorius	¹ Po sutarties įvykdymo
1.24.	Susirašinėjimo su Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerija veiklos organizavimo klausimais dokumentai	5 m.	K., p. 1.31.	Kolegijos administratorius	Valstybės archyvo sprendimu – nuolat
1.25.	Susirašinėjimo su įvairiomis įstaigomis ir organizacijomis dokumentai	5 m.	K., p. 1.31.	Kolegijos administratorius	
1.26.	Asmenų pageidavimai, pasiūlymai, skundai ir jų nagrinėjimo dokumentai	5 m.	K., p. 1.29.	Kolegijos administratorius	
1.27.	Asmenų pageidavimų, pasiūlymų ir pastabų knyga	5 m.	K., 1.28.	Kolegijos administratorius	
1.28.	Tarnybiniai pranešimai ir jų nagrinėjimo dokumentai	5 m.	K., p. 2.13.	Kolegijos administratorius	
1.29.	Reikalų perdavimo ir priėmimo aktai keičiantis darbuotojams	5 m.	K., p. 1.20.	Kolegijos administratorius	
2. PERSONALO VALDYMAS					
2.1.	Kolegijos direktoriaus įsakymai personalo klausimais ir jų registras P	75 m.	K., p. 2.1.	Personalo skyrius	
2.2.	Kolegijos direktoriaus įsakymai atostogų klausimais ir jų registras A	10 m.	K., p. 2.2.	Personalo skyrius	
2.3.	Kolegijos direktoriaus įsakymai komandiruočių klausimais ir jų registras K	10 m.	K., p. 2.2.	Personalo skyrius	
2.4.	Darbuotojų asmens bylos	75 m.	K., p. 2.11.	Personalo skyrius	Pagal sąrašą
2.5.	Atostogų grafikai	1 m.	K., p. 2.12.	Personalo skyrius	
2.6.	Darbo laiko grafikai	Kol reikia		Personalo skyrius	

1	2	3	4	5	6
2.7.	Darbo sutarčių registracijos žurnalas (registas) DS	75 m. ¹	K., p. 2.3.	Personalo skyrius	¹ Nuo paskutinio įrašo žurnale (registre)
2.8.	Darbuotojų darbo pažymėjimų registras TP	3 m. ¹	K., p. 2.5.	Personalo skyrius	¹ Pasibaigus pažymėjimų galiojimo terminui
2.9.	Gražintų darbo pažymėjimų naikinimo aktai ir jų registras PN	3 m.	K., p. 2.6.	Personalo skyrius	
2.10.	Pažymos apie darbuotojų užimamas pareigas, etatinių vienetų / valandų skaičių ir jų registras PE	3 m.	K. p., 4.20.	Personalo skyrius	
2.11.	Išpėjimai dėl atleidimo iš darbo, darbo sutarties nutraukimo ir jų registras ATL	3 m.	K., p. 2.10.	Personalo skyrius	Pranešimų ir siūlymų 1 egz. saugomas darbuotojų asmens bylose
2.12.	Stažuočių sutarčių registras SŽ	10 m.	K., p. 2.14.	Personalo skyrius	Dokumentai saugomi darbuotojų asmens bylose
2.13.	Pranešimai apie išduotus nedarbingumo / nėštumo ir gimdymo atostogų pažymėjimus ir jų apskaitos žurnalas	10 m.	K., p. 4.21.	Personalo skyrius	
2.14.	Pranešimai apie apdraustųjų socialinio draudimo pradžią ir pabaigą, apie suteiktas (atšauktas) atostogas vaikui prižiūrėti ir kt. apdraustųjų nedraudiminiuos laikotarpius ir jų registras PS	5 m.	K., p. 2.7.	Personalo skyrius	Formos 1-SD, 2-SD, 9-SD, 12-SD, NP-SD ir kt.
2.15.	Privačių interesų deklaracijos ir jų registras PID	10 m.	R., 136 ¹ , 136 ² .	Personalo vedėjas	
2.16.	Kolegijos dėstytojų atestacijos ir konkurso komisijos posėdžių protokolai ir jų registras DAP	15 m. ¹	K., p. 2.15.	Direktoriaus pavaduotojas akademinėi veiklai	¹ Po atestacijos
2.17.	Dėstytojų pateikti atestavimo ir kvalifikacijos tobulinimo dokumentai	5 m. ¹	K., p. 2.16.	Personalo skyrius	¹ Po atestacijos (iki kitos kadencijos)
2.18.	Viešo konkurso dėstytojo pagrindinėms pareigoms eiti nutarimai ir jų registras VN	15 m. ¹	K., p. 2.15.	Direktoriaus pavaduotojas akademinėi veiklai	¹ Po konkurso

1	2	3	4	5	6
2.19.	Pretendentų dalyvauti konkurse pareigoms eiti dokumentai (nelaimėjusių konkurso)	1 m.	K., p. 2.4.	Personalo skyrius	
3. DOKUMENTŲ VALDYMAS IR SAUGOJIMAS					
3.1.	Dokumentų ekspertų komisijos posėdžių protokolai ir jų registras DEK	5 m.	K., p. 3.1.	Komisijos pirmininkas	
3.2.	2010–2011 m. m. dokumentacijos planas, dokumentacijos plano papildymų sąrašas, dokumentacijos plano suvestinė	10 m. ¹	K., p. 3.2.	Kanceliarijos vedėjas	¹ Nuo tais metais sudarytų bylų apskaitos dokumentų sudarymo
3.3.	Prašymų išduoti pažymas, kitus dokumentus juridiniams faktams patvirtinti registras VT42	3 m.	R., p. 72.	Verslo ir technologijų fakulteto archyvas	Skaitmeninėje laikmenoje
3.4.	Pažymų, kitų parengtų dokumentų juridiniams faktams patvirtinti registras VT34	3 m.	R., p. 73	Verslo ir technologijų fakulteto archyvas	Skaitmeninėje laikmenoje
3.5.	Prašymai išduoti pažymas, kitus dokumentus juridiniams faktams patvirtinti ir išduotų pažymų kopijos	3 m.	R., p. 72.	Verslo ir technologijų fakulteto archyvas	
3.6.	Prašymų išduoti pažymas, kitus dokumentus juridiniams faktams patvirtinti registras S27	3 m.	R., p. 72.	Sveikatos priežiūros fakulteto archyvas	Skaitmeninėje laikmenoje
3.7.	Pažymų, kitų parengtų dokumentų juridiniams faktams patvirtinti registras S26	3 m.	R., p. 73	Sveikatos priežiūros fakulteto archyvas	Skaitmeninėje laikmenoje
3.8.	Prašymai išduoti pažymas, kitus dokumentus juridiniams faktams patvirtinti ir išduotų pažymų kopijos	3 m.	R., p. 72.	Sveikatos priežiūros fakulteto archyvas	
3.9.	Vidaus administravimo ir ugdymo proceso organizavimo nuolatinio saugojimo bylų apyrašas Nr. 1	Nuolat	K., p. 3.15.	Kolegijos archyvas	
3.10.	Studentų ilgo saugojimo bylų apyrašas Nr. 3	75 m.	K., p. 3.15.	Kolegijos archyvas	
3.11.	Personalo valdymo ilgo saugojimo bylų apyrašas Nr. 4	75 m.	K., p. 3.15.	Kolegijos archyvas	

1	2	3	4	5	6
3.12.	Atleistų darbuotojų ilgo saugojimo asmens bylų apyrašas Nr. 5	75 m.	K., p. 3.15.	Kolegijos archyvas	
3.13.	Baigusių studentų ilgo saugojimo asmens bylų apyrašas Nr. 6	75 m.	K., p. 3.15.	Kolegijos archyvas	
3.14.	Fondo byla	Nuolat	R., p. 63.	Kolegijos archyvas	Kolegijos istorijos ir dokumentų sutvarkymo pažymos, dokumentų kiekio ir būklės patikrinimo, naikinti atrinktų, nepataisomai sužalotų dokumentų, nerastų bylų, dokumentų perdavimo ir priėmimo valstybiniam saugojimui aktai
3.15.	Išbrauktų sveikatos priežiūros fakulteto studentų asmens bylų abėcėliniai sąrašai	10 m.	R., p. 55.	Sveikatos priežiūros fakulteto archyvas	
3.16.	Dokumentų perdavimo į Verslo ir technologijų fakulteto archyvą aktai ir jų registras VT36	5 m. ¹	K., p. 3.4.	Verslo ir technologijų fakulteto archyvas	¹ Sudarius apskaitos dokumentus
3.17.	Dokumentų perdavimo į Sveikatos priežiūros fakulteto archyvą aktai ir jų registras S28	5 m. ¹	K., p. 3.4.	Sveikatos priežiūros fakulteto archyvas	¹ Sudarius apskaitos dokumentus
3.18.	Verslo ir technologijų fakulteto dokumentų laikino perdavimo naudotis apskaitos žurnalas	3 m. ¹	K., p. 3.6.	Verslo ir technologijų fakulteto archyvas	¹ Po visų bylų grąžinimo
3.19.	Sveikatos priežiūros fakulteto dokumentų laikino perdavimo naudotis apskaitos žurnalas	3 m. ¹	K., p. 3.6.	Sveikatos priežiūros fakulteto archyvas	¹ Po visų bylų grąžinimo
3.20.	Bylų, kuriose esantiems dokumentams nustatytas ne ilgesnis nei 25 m. saugojimo terminas, sąrašai	10 m. ¹	K., p. 3.17.	Administratoriai, struktūrinių padalinių vadovai	¹ Po bylų įrašymo į kitus apskaitos dokumentus
3.21.	Gautų dokumentų registras GD	5 m.	K., p. 3.10.	Kolegijos administratorius	Skaitmeninėje laikmenoje

1	2	3	4	5	6
3.22.	Siunčiamų dokumentų registras SD	5 m.	K., p. 3.11.	Kolegijos administratorius	Skaitmeninėje laikmenoje
3.23.	Kolegijos parengtų nuolatinio saugojimo dokumentų registras VN	Nuolat	R., p. 60a.	Kolegijos administratorius	Dokumentų naikinimo aktai ir kt.
3.24.	Kolegijos parengtų laikino saugojimo dokumentų registras VL	10 m.	K. p. 3.9.	Kolegijos administratorius	Reikalų perdavimo priėmimo aktai, tarnybiniai pranešimai ir kt.
3.25.	Studentų atstovybės susirašinėjimo studentų atstovybės veiklos klausimais dokumentai	5 m.	K., p. 1.31.	Studentų atstovybė	
3.26.	Studentų atstovybės siunčiamų dokumentų registras SS	5 m.	K., p. 3.11.	Studentų atstovybė	Skaitmeninėje laikmenoje
3.27.	Studentų atstovybės gautų dokumentų registras SG	5 m.	K., p. 3.10.	Studentų atstovybė	Skaitmeninėje laikmenoje
3.28.	Jaunimo nakvynės namų susirašinėjimo su įvairiomis įstaigomis ir organizacijomis veiklos klausimais dokumentai	5 m.	K., p. 1.31.	Svetingumo paslaugų centras	
3.29.	Jaunimo nakvynės namų siunčiamų dokumentų registras JN1	5 m.	K., p. 3.11.	Svetingumo paslaugų centras	Skaitmeninėje laikmenoje
3.30.	Jaunimo nakvynės namų gautų dokumentų registras JN2	5 m.	K., p. 3.10.	Svetingumo paslaugų centras	Skaitmeninėje laikmenoje
3.31.	Jaunimo nakvynės namų klientų aptarnavimo sutartys ir jų registras JN3	1 m. ¹		Svetingumo paslaugų centras	¹ Po sutarties įvykdymo
4. FINANSŲ IR MATERIALIŲJŲ IŠTEKLIŲ VALDYMAS					
4.1.	2010 metų vykdomų programų sąmatos, jų pakeitimai	10 m.	K., p. 4.1.	Finansų tarnyba	
4.2.	2010 metų finansinės ir biudžeto vykdymo atskaitomybės dokumentai	Nuolat	K., p. 4.2.	Finansų tarnyba	
4.3.	2010 m. ketvirčių (tarpinės) finansinės ir biudžeto vykdymo atskaitomybės dokumentai	10 m.	K., p. 4.3.	Finansų tarnyba	Ketvirčių, finansinių ataskaitų rinkiniai
4.4.	Autorinės sutartys, atliktų darbų aktai ir jų registras APS	10 m. ¹	K., p. 4.35.	Finansų tarnyba	¹ Pasibaigus sutarčiai
4.5.	Visiškos materialinės atsakomybės sutartys ir jų registras VM	10 m. ¹	K., p. 4.30.	Finansų tarnyba	¹ Pasibaigus sutarčiai

1	2	3	4	5	6
4.6.	Materialinių vertybių kiekio ir sumos apskaitos knyga	10 m.	R., p. 112.	Finansų tarnyba	
4.7.	Darbo laiko apskaitos žiniaraščiai	10 m.	K., p. 4.19.	Finansų tarnyba	
4.8.	Darbo užmokesčio apskaitos žiniaraščiai	10 m.	K., p. 4.16.	Finansų tarnyba	
4.9.	Stipendijų ir vienkartinių piniginių išmokų mokėjimo studentams apskaitos dokumentai	10 m.	K., p. 4.18.	Finansų tarnyba	Žiniaraščiai, suvestinės ir kt.
4.10.	Kasos operacijų registrai	10 m.	K., p. 4.14.	Finansų tarnyba	
4.11.	Banko operacijų registrai	10 m.	K., p. 4.14.	Finansų tarnyba	
4.12.	Atlyginimų (detalūs) finansinės apskaitos registrai	10 m.	K., p. 4.13.	Finansų tarnyba	
4.13.	Ilgalaikio turto finansinės apskaitos registrai	10 m.	K., p. 4.13.	Finansų tarnyba	
4.14.	Ūkinio inventoriaus finansinės apskaitos registrai	10 m.	K., p. 4.13.	Finansų tarnyba	
4.15.	Atsargų finansinės apskaitos registrai	10 m.	K., p. 4.13.	Finansų tarnyba	
4.16.	Debitorių-kreditorių finansinės apskaitos registrai	10 m.	K., p. 4.13.	Finansų tarnyba	
4.17.	Didžioji knyga	10 m.	K., p. 4.13.	Finansų tarnyba	
4.18.	Kasos knygos	10 m.	K., p. 4.14.	Finansų tarnyba	
4.19.	Kasos dokumentai	10 m.	K., p. 4.10.	Finansų tarnyba	Kasos pajamų, išlaidų orderių registrai ir kt.
4.20.	Asmens sąskaitų kortelės	75 m.	K., p. 4.15.	Finansų tarnyba	
4.21.	Čekių knygielių, išduotų įgaliojimų šaknelės	10 m.	K., p. 4.11.	Finansų tarnyba	
4.22.	Avansinės apyskaitos ir jų registras AV	10 m.		Finansų tarnyba	
4.23.	Inventorizacijos dokumentai ir jų registras INV	10 m.	K., p. 4.26.	Finansų tarnyba	Aktai, tikrinimo žiniaraščiai, inventoriniai aprašai, inventori- nės knygos, kortelės ir kt.
4.24.	Pranešimai apie apdraustųjų valstybiniu socialiniu draudimu įmokas	10 m.	K., p. 4.7.	Finansų tarnyba	Formos SAM, SD-13
4.25.	Pajamų mokesčio deklaracijos ir kt. valstybinei mokesčių inspekcijai teikiami dokumentai	10 m.	K., p. 4.8.	Finansų tarnyba	

1	2	3	4	5	6
4.26.	Specialiųjų, numeruotų apskaitos dokumentų blankų apskaitos dokumentai	10 m.	K., p. 4.29.	Finansų tarnyba	Žurnalai, aktai ir kt.
4.27.	Atliktų paslaugų sąskaitos faktūros ir jų registras SK	10 m.	R., p. 115.	Finansų tarnyba	
4.28.	Kolegijos parengtų laikino saugojimo finansų ir materialinių išteklių valdymo dokumentų registras F	10 m.	K., p. 3.9.	Finansų tarnyba	Ilgalaikio turto, ūkinio inventoriaus, atsargų perdavimo ir priėmimo aktai, nurašymo aktai, buhalterinės pažymos ir kt.
4.29.	Pažymų apie gaunamą stipendiją, sumokėtas studijų įmokas ar gautas darbinės pajamas registras FP	10 m.	K., p. 4.33.	Finansų tarnyba	
4.30.	Susirašinėjimo vykdomųjų raštų vykdymo klausimais dokumentai	10 m. ¹	R., p. 116.	Finansų tarnyba	¹ Baigus mokėjimus
4.31.	Europos Sąjungos struktūrinių fondų paramą gaunančių projektų vykdymo buhalterinės apskaitos ir atskaitomybės dokumentai	10 m. ¹	K., p. 4.37.		¹ Po projekto įgyvendinimo
5. ŪKINĖ VEIKLA					
5.1.	Investicijų iš valstybės biudžeto panaudojimo programos ir jų rengimo dokumentai	Nuolat	R., p. 89.	Direktoriaus pavaduotojas infrastruktūrai	Planavimo dokumentai, paskaičiavimai, pasiūlymai ir kt.
5.2.	Nekilnojamojo turto registravimo pažymėjimai	iki perdavimo naujam naudotojui	K., p. 5.2.	Direktoriaus pavaduotojas infrastruktūrai	
5.3.	Statinių techninės priežiūros dokumentai	iki perdavimo naujam naudotojui	K., p. 5.3.	Direktoriaus pavaduotojas infrastruktūrai	Defektiniai aktai, statybos objektų priėmimo eksploatuoti aktai, statinių priėmimo po rekonstravimo ir kapitalinio remonto aktai ir kt. aktai
5.4.	Statinių statybos (rekonstravimo) projektai, ekspertų išvados, priėmimo eksploatuoti aktai	iki statinio nugriovimo	K., p. 5.18.	Direktoriaus pavaduotojas infrastruktūrai	

1	2	3	4	5	6
5.5.	Pastatų inventorizaciniai brėžiniai	iki perdavimo naujam naudotojui	K., p. 5.2.	Direktoriaus pavaduotojas infrastruktūrai	
5.6.	Šilumos mazgų techniniai pasai	iki perdavimo naujam naudotojui	K., p. 5.3.	Rūmų vedėjai	
5.7.	Elektros, šilumos energijos, kuro, vandens, dujų sąnaudų apskaitos dokumentai	10 m.	K., p. 5.14.	Rūmų vedėjai Inžinieriai	
5.8.	Transporto priemonių techninės būklės ir apžiūros dokumentai	3 m.	K., p. 5.21.	Inžinierius	
5.9.	Transporto priemonių padangų ridos apskaitos žurnalai, kortelės	10 m. ¹	K., p. 5.23.	Inžinierius	¹ Po padangų nurašymo
5.10.	Transporto priemonių spidometrų rodmenų apskaitos žurnalai, žiniaraščiai, spidometrų pakeitimo aktai	10 m.	K., p. 5.24.	Inžinierius	
5.11.	Transporto priemonių perdavimo vairuotojams aktai ir jų registras ŪTA	1 m. ¹	K., p. 5.22.	Inžinierius	¹ Pasikeitus vairuotojui
5.12.	Transporto priemonių draudimo dokumentai	1 m. ¹	K., p. 5.20.	Inžinierius	¹ Pasibaigus draudimui
5.13.	Kelionės lapai	10 m.	K., p. 5.25.	Finansų tarnyba	
5.14.	Kelionės lapų apskaitos žurnalas	10 m.	K., p. 5.25.	Inžinierius	
5.15.	Bendrabučių tarybos pasitarimų protokolai ir jų registras BT	5 m.	K., p. 1.8.	Bendrabučio taryba	
5.16.	Apsigyvenimo kolegijos bendrabutyje sutartys ir jų registras BS	10 m. ¹	K., p. 5.16.	Bendrabučio valdytojas	¹ Pasibaigus sutarčiai
5.17.	Bendrabučio gyventojų sąrašai	Kol reikia		Bendrabučio valdytojas	
5.18.	Antspaudų ir spaudų apskaitos žurnalas	10 m.	K., p. 5.11.	Kanceliarijos vedėjas	¹ Nuo paskutinio įrašo žurnale
5.19.	Antspaudų ir spaudų naikavimo aktai	10 m.	K., p. 5.12.	Kanceliarijos vedėjas	
5.20.	Siunčiamų viešųjų pirkimų organizavimo dokumentų registras VŠ1	10 m.	K., p. 5.6.	Viešųjų pirkimų tarnyba	Skelbimai, ataskaitos, kvietimai ir kt.
5.21.	Gautų viešųjų pirkimų organizavimo dokumentų registras VŠ2	10 m.	K., p. 5.6.	Viešųjų pirkimų tarnyba	Pasiūlymai, pretenzijos, paraiškos ir kt.

1	2	3	4	5	6
5.22.	Susirašinėjimo viešųjų pirkimų organizavimo klausimais dokumentai	3 m.	K., 5.27.	Viešųjų pirkimų tarnyba	
5.23.	Įvykusių viešųjų pirkimų konkursų dokumentai	10 m.	K., p. 5.4.	Viešųjų pirkimų tarnyba	¹ Po pirkimo pabaigos
5.24.	Viešųjų pirkimų komisijos posėdžių protokolai ir jų registras VŠP	10 m.	K., p. 5.5.	Viešųjų pirkimų tarnyba	
5.25.	Konfidencialumo pasižadėjimai, nešališkumo deklaracijos ir jų registras VŠ3	10 m. ¹	K., p. 5.9.	Viešųjų pirkimų tarnyba	¹ Pasibaigus įgaliojimams
5.26.	Tiekėjų apklausos pažymos	10 m.	K., p. 5.5.	Viešųjų pirkimų tarnyba	
5.27.	Paraiškos-užduotys pirkimams vykdyti	10 m.	K., p. 5.5.	Viešųjų pirkimų tarnyba	
5.28.	Tiekėjų apklausos pažymų, paraiškų-užduočių pirkimams vykdyti registras VŠ4	10 m.	K., p. 5.6.	Viešųjų pirkimų tarnyba	
5.29.	Darbų pirkimo-pardavimo sutartys ir jų registras ŪD	10 m. ¹	K., p. 5.7. K., p. 5.6.	Viešųjų pirkimų tarnyba	¹ Pasibaigus sutarčiai
5.30.	Prekių pirkimo-pardavimo sutartys ir jų registras ŪS	10 m. ¹	K., p. 5.7. K., p. 5.6.	Viešųjų pirkimų tarnyba	¹ Pasibaigus sutarčiai
5.31.	Paslaugų pirkimo-pardavimo, turto nuomos, panaudos sutartys ir jų registras ŪP	10 m. ¹	K., p. 5.7. K., p. 5.6. K., p. 5.15.	Viešųjų pirkimų tarnyba	¹ Pasibaigus sutarčiai
5.32.	Atliktų darbų, paslaugų įsigytų prekių, išnuomoto turto perdavimo-priėmimo aktai ir jų registras ŪA	10 m.	K., p. 5.8.	Viešųjų pirkimų tarnyba	
6. SAUGOS IR SVEIKATOS DARBE BEI STUDIJŲ PROCESĖ PRIEŽIŪRA, PRIEŠGAISRINĖ SAUGA					
6.1.	Darbuotojų saugos ir sveikatos instrukcijų registravimo žurnalai	10 m. ¹	K., p. 6.1.	Inžinierius	¹ Pakeitus instrukcijas
6.2.	Darbuotojų saugos ir sveikatos įvadinių inštruktavimų registracijos žurnalas	75 m. ¹	K., p. 6.2.	Inžinierius	¹ Nuo paskutinio įrašo žurnale
6.3.	Darbuotojų saugos ir sveikatos inštruktavimų darbo vietoje registravimo žurnalas	10 m. ¹	K., p. 6.4.	Inžinierius	¹ Nuo paskutinio įrašo žurnale
6.4.	Įvadinių (bendrų) priešgaisrinės saugos inštruktavimų registracijos žurnalas	75 m. ¹	K., p. 6.7.	Inžinierius	¹ Nuo paskutinio įrašo žurnale

1	2	3	4	5	6
6.5.	Priešgaisrinės saugos instruktavimų darbo vietoje registracijos žurnalas	10 m. ¹	R., p. 6.8.	Inžinierius	¹ Nuo paskutinio įrašo žurnale
6.6.	Priešgaisrinės saugos būklės tikrinimo dokumentai	10 m.	K., p. 6.9	Inžinierius	
6.7.	Darbo sąlygų ir aplinkos, darbuotojų saugos ir sveikatos būklės tyrimo ir kontrolės dokumentai	10 m.	K., p. 6.6.	Inžinierius	
6.8.	Saugos darbe tarnybos dokumentai	5 m.	R., p. 153.	Inžinierius	Nuostatai, sąrašai, planai, nurodymai, protokolai
6.9.	Nelaimingų atsitikimų darbe, profesinių ligų, išskyrus sunkius ir mirtinus atvejus, tyrimo dokumentai ir jų registras ND	45 m.	K., p. 6.12.	Inžinierius	
6.10.	Nelaimingų atsitikimų darbe, incidentų ir nelaimingų atsitikimų darbe aktų registras NA	75 m. ¹	K., p. 6.10.	Inžinierius	¹ Nuo paskutinio įrašo žurnale
6.11.	Sunkių ir mirtinų nelaimingų atsitikimų darbe, profesinių ligų tyrimo dokumentai	75 m.	K. p., 6.13.	Inžinierius	
6.12.	Studentų ir klausytojų saugos ir sveikatos įvadinių instruktavimų registravimo žurnalai	75 m. ¹	K., p. 6.3.	Dėstytojai	¹ Nuo paskutinio įrašo žurnale
6.13.	Studentų ir klausytojų saugos ir sveikatos instruktavimų darbo vietoje registravimo žurnalas	10 m. ¹	K., p. 6.5.	Dėstytojai	¹ Nuo paskutinio įrašo žurnale
6.14.	Studentų ir klausytojų nelaimingų atsitikimų, išskyrus sunkius ir mirtinus atvejus, tyrimo dokumentai ir jų registras ND1	45 m.	K., p. 6.14.	Inžinierius	
6.15.	Studentų ir klausytojų nelaimingų atsitikimų ir nelaimingų atsitikimų aktų registras NA1	75 m.	K., p. 6.11.	Inžinierius	¹ Nuo paskutinio įrašo žurnale
6.16.	Studentų ir klausytojų sunkių ir mirtinų nelaimingų atsitikimų tyrimo dokumentai	75 m.	K., p. 6.15.	Inžinierius	

1	2	3	4	5	6
7. BIBLIOTEKOS IR SAVARANKIŠKŲ STUDIJŲ CENTRO VEIKLA					
7.1.	Knygų katalogas	Iki bibliotekos likvidavimo	K., p. 8.5.	Biblioteka ir savarankiškų studijų centras	
7.2.	Skaitytojų prarastų ir vietoj jų priimtų spaudinių apskaitos knyga	Iki bibliotekos likvidavimo	K. p. 8.7.	Biblioteka ir savarankiškų studijų centras	
7.3.	Bibliotekos fondo bendrosios apskaitos knyga	Iki bibliotekos likvidavimo	K., p. 8.4.	Biblioteka ir savarankiškų studijų centras	
7.4.	Bibliotekos fondo inventoriaus knyga	Iki bibliotekos likvidavimo	K., p. 8.3.	Biblioteka ir savarankiškų studijų centras	
7.5.	Svečių knyga	Nuolat		Biblioteka ir savarankiškų studijų centras	
7.6.	Spaudinių priėmimo dokumentai	10 m.	K., p. 8.1.	Biblioteka ir savarankiškų studijų centras	Aktų, sąskaitų-faktūrų kopijos ir kt.
7.7.	Spaudinių perdavimo aktai	10 m.	K., p. 8.1.	Biblioteka ir savarankiškų studijų centras	Bibliotekos skyriams, kabinetams
7.8.	Knygų ir brošiūrų nurašymo aktai	Iki bibliotekos likvidavimo	K., p. 8.10.	Biblioteka ir savarankiškų studijų centras	
7.9.	Verslo ir technologijų fakulteto studentų baigiamųjų darbų/projektų ir jų elektroninių laikmenų kopijų perėmimo aktai ir jų registras BD1	10 m.	K., p. 8.1.	Biblioteka ir savarankiškų studijų centras	
7.10.	Sveikatos priežiūros fakulteto studentų baigiamųjų darbų/projektų ir jų elektroninių laikmenų kopijų perėmimo aktai ir jų registras BD2	10 m.	K., p. 8.1.	Sveikatos priežiūros fakulteto biblioteka	
8. AKADEMINIS MOBILUMAS, PROJEKTŲ VALDYMAS, LEIDYBA					
8.1.	Bendradarbiavimo su užsienio aukštosiomis mokyklomis ir kitomis suinteresuotomis grupėmis dokumentai ir jų registras T	10 m.	K., p. 1.32.	Akademinio mobilumo ir projektų valdymo skyrius	Mainų sutartys, kvietimai ir kt.
8.2.	Projektų, kuriems skirta Europos Sąjungos struktūrinių fondų parama, vykdymo dokumentai	10 m. ¹	K., p. 1.34.	Projektų vadovai	¹ Po projektų įgyvendinimo
8.3.	Susirašinėjimo projektinės veiklos klausimais dokumentai	10 m. ¹	K., p. 1.33.	Kolegijos administratorius	¹ Po projekto įgyvendinimo Kvietimai, paraiškos, raštai, ataskaitos ir kt.

1	2	3	4	5	6
8.4.	Kolegijos leidybos komisijos posėdžių protokolai ir jų registras LP	5 m.	K., p. 1.8.	Leidybos centras	
8.5.	Pažymėjimų apie dalyvavimą kvalifikacijos tobulinimo kursuose, seminaruose, mokslinėse konferencijose registras KŽ	Kol reikia		Leidybos centras	Skaitmeninėje laikmenoje
8.6.	Prašymai įrašyti į metinį leidybos planą ar įtraukti straipsnį į Kolegijos mokslinių straipsnių rinkinį ir jų registras LC	Kol reikia		Leidybos centras	
8.7.	Leidinių, straipsnių recenzijos ir jų registras LCR	Kol reikia		Leidybos centras	
8.8.	Išleistų leidinių žurnalas (registras)	Kol reikia		Leidybos centras	
8.9.	Mokslo taikomosios veiklos organizavimo dokumentai ir jų registras MT	5 m.	K., p. 10.6.	Mokslo taikomosios veiklos skyrius	Mokslo taikomųjų tyrimų užsakymų sutartys, kvietimai į konferencijas, konferencijų dalyvių anketos ir kt.
9. AUKŠTŲJŲ KOLEGINIŲ STUDIJŲ, PROFESINIO MOKYMO ORGANIZAVIMAS					
9.1.	Kolegijos direktoriaus įsakymai studentų klausimais ir jų registras S	50 m.	K., p. 9.2.	Kanceliarijos vedėjas	
9.2.	Leidimas vykdyti studijas	iki leidimo galiojimo panaikinimo	K., p. 9.4.	Direktorius	
9.3.	Studijų programos (patvirtintos)	Kol reikia		Direktoriaus pavaduotojas akademinėi veiklai	Švietimo ir mokslo ministro patvirtintos ŠVK studijų programos
9.4.	Studentų priėmimo komisijos posėdžių protokolai ir jų registras PK	5 m.	K., p. 9.6.	Direktoriaus pavaduotojas akademinėi veiklai	
9.5.	Išduotų diplomų, jų priedėlių, priedų ir jų dublikatų registras	50 m.	K., p. 9.23.	Studijų apskaitos skyrius	
9.6.	Kolegijos stipendijų skyrimo komisijos posėdžių protokolai ir jų registras ST	5 m.	K., p. 1.8.	Studijų apskaitos skyrius	

1	2	3	4	5	6
9.7.	Studentų pateikti dokumentai valstybės socialinei stipendijai gauti	2 m. ¹	K., p. 4.34.	Studijų apskaitos skyrius	¹ Gavus stipendiją
9.8.	Diplomų, jų priedėlių, priedų, ir jų dublikatų, kvalifikacijos pažymėjimų apskaitos dokumentai ir jų registras D	10 m.	K., p. 9.32. K., p. 9.33.	Studijų apskaitos skyrius	Perdavimo-priėmimo aktai, sugadintų blankų nurašymo ir sunaikinimo aktai, nepanaudotų blankų likučio nustatymo aktai, blankų panaudojimo ataskaitos ir kt.
9.9.	Profesinio mokymo ir aukštesniųjų studijų apskaitos dokumentai ir jų registras B	10 m.		Studijų apskaitos skyrius	Sugadintų, netekusių galios ar išregistruotų blankų nurašymo, perdavimo-priėmimo aktai, ataskaitos ir kt.
9.10.	Finansinės pagalbos neįgaliesiems skyrimo komisijos posėdžių protokolai ir jų registras FP	10 m.	K., p. 4.32.	Studijų apskaitos skyrius	
9.11.	Valstybės finansinės paramos neįgaliams studentams dokumentai	10 m.	K., p. 4.32.	Studijų apskaitos skyrius	Prašymai, neįgaliųjų pažymėjimų kopijos ir kt.
9.12.	Kolegijos studentų kontingento judėjimo žinios	3 m.	R., p. 20.	Studijų apskaitos skyrius	
9.13.	Pažymų apie profesinio bakalauro kvalifikacijos pripažinimą registras BP	5 m.	K., p. 9.34.	Studijų apskaitos skyrius	Skaitmeninėje laikmenoje
10. KOLEGINIŲ STUDIJŲ ORGANIZAVIMAS VERSLO IR TECHNOLOGIJŲ FAKULTETE					
10.1.	Fakulteto dekanato įsakymai studentų klausimais ir jų registras VT1	10 m.		Dekanatas	
10.2.	Fakulteto dekanato įsakymai veiklos organizavimo klausimais ir jų registras DĮ1	10 m.		Dekanatas	
10.3.	Dekanato posėdžių protokolai ir jų registras VT2	5 m.	K., p. 1.6.	Dekanatas	
10.4.	Fakulteto tarybos posėdžių protokolai ir jų registras VT4	5 m.	K., p. 1.7.	Prodekanas	

1	2	3	4	5	6
10.5.	Socialinių mokslų srities studijų programų priežiūros ir studijų kokybės užtikrinimo komiteto posėdžių protokolai ir jų registras VT3	5 m.	K., p. 1.7.	Prodekanas	
10.6.	Technologijos mokslų srities studijų programų priežiūros ir studijų kokybės užtikrinimo komiteto posėdžių protokolai ir jų registras VT3T	5 m.	K., p. 1.7.	Prodekanas	
10.7.	Fakulteto 2010–2011 mokslo metų veiklos planai ir ataskaitos	5 m.	K., p. 1.15.	Dekanas	
10.8.	Fakulteto 2010–2011 mokslo metų savianalizės ataskaita	5 m.	K., p. 1.15.	Dekanas	
10.9.	Studijų modulių atestavimo kortelės	Iki naujos atestacijos		Prodekanai	
10.10.	Nuolatinių (dieninių) studijų studentų egzaminų, įskaitų žiniaraščiai ir jų registras VT5	50 m.	K., p. 9.14.1.	Dekanas	
10.11.	Iššęstinių (neakivaizdinių) / vakarinių studijų studentų egzaminų, įskaitų žiniaraščiai ir jų registras VT5N	50 m.	K., p. 9.14.1.	Dekanas	
10.12.	Nuolatinių (dieninių) studijų studentų galutinių rezultatų suvestinės	50 m.	K., p. 9.14.7.	Dekanas	
10.13.	Iššęstinių (neakivaizdinių) / vakarinių studijų studentų galutinių rezultatų suvestinės	50 m.	K., p. 9.14.7.	Dekanas	
10.14.	Nuolatinių (dieninių) studijų studentų pasiekimų įvertinimo lapų registras PL1	10 m. ¹	K., p. 9.14.2.	Dekanas	¹ Baigus studijas Pasiekimų lapai saugomi studentų asmens bylose
10.15.	Iššęstinių (neakivaizdinių) / vakarinių studijų studentų pasiekimų įvertinimo lapų registras PL1N	10 m. ¹	K., p. 9.14.2.	Dekanas	¹ Baigus studijas Pasiekimų lapai saugomi studentų asmens bylose

1	2	3	4	5	6
10.16.	Nuolatinių (dieninių) studijų studentų asmens bylos	50 m.	K., p. 9.7.1.	Dekanatas	Pagal sąrašą
10.17.	Iššęstinių (neakivaizdinių) / vakarinių studijų studentų asmens bylos	50 m.	K., p. 9.7.1.	Dekanatas	Pagal sąrašą
10.18.	Paskaitų, egzaminų ar įskaitų laikymo, akademinų skolų perlaikymo tvarkaraščiai nuolatinių (dieninių) studijų studentams	1 m.	K., p. 9.16.	Dekanatas	
10.19.	Paskaitų, egzaminų ar įskaitų laikymo, akademinų skolų perlaikymo tvarkaraščiai iššęstinių (neakivaizdinių) / vakarinių studijų studentams	1 m.	K., p. 9.16.	Dekanatas	
10.20.	Studijų sutarčių registras VT43	10 m.	K., p. 9.10.	Dekanatas	Sutartys saugomos studentų asmens bylose
10.21.	Stipendijų ir pašalpų skyrimo dokumentai	10 m.	K., p. 4.18.	Dekanatas	Saugomi studentų asmens bylose
10.22.	Fakulteto stipendijų skyrimo komisijos posėdžių protokolai ir jų registras ST1	5 m.	K., p. 1.8.	Dekanatas	
10.23.	Studijų pažymėjimų, akademinų pažymų registras VT8	10 m. ¹	K., p. 9.24.	Dekanatas	¹ Išduotų pažymėjimų ir pažymų kopijos saugomos studentų asmens bylose
10.24.	Pažymų apie studentų studijas registras VT6	5 m.	K., p. 9.34.	Dekanatas	Skaitmeninėje laikmenoje
10.25.	Studentų kvietimų į sesijas registras VT10	1 m.	K., p. 9.36.	Dekanatas	Skaitmeninėje laikmenoje
10.26.	Studentų medicininių pažymų apie neatvykimą į ugdymo instituciją registras VT14	3 m.		Dekanatas	Skaitmeninėje laikmenoje Pažymos saugomos studentų asmens bylose
10.27.	Fakulteto sutartys bendradarbiavimo klausimais ir jų registras SP1	10 m. ¹	K., p. 1.17.	Dekanatas	¹ Pasibaigus sutarčiai

1	2	3	4	5	6
10.28.	Fakulteto susirašinėjimo veiklos organizavimo, studijų klausimais dokumentai	5 m.	K., p. 1.31.	Dekanatas	
10.29.	Fakulteto gautų dokumentų registras VTG	5 m.	K., p. 3.10.	Dekanatas	Skaitmeninėje laikmenoje
10.30.	Fakulteto siunčiamų dokumentų registras VTS	5 m.	K., p. 3.11.	Dekanatas	Skaitmeninėje laikmenoje
11. STUDIJŲ ORGANIZAVIMAS ADMINISTRAVIMO KATEDROJE					
11.1.	Katedros 2010–2011 mokslo metų veiklos planai ir ataskaitos	5 m.	K., p. 1.15.	Katedra	
11.2.	Katedros posėdžių protokolai ir jų registras VT15	5 m.	K., p. 1.6.	Katedra	
11.3.	Naujų studijų programų poreikio tyrimų dokumentai	Kol reikia		Katedra	Anketos, tyrimų ataskaitos ir kt.
11.4.	Baigiamųjų egzaminų / darbų dokumentai ir jų registras VT16	50 m.	K., p. 9.22.	Katedra	Kvalifikavimo komisijos posėdžių, kvalifikacijos suteikimo protokolai, pirmininko ataskaitos, galutinio vertinimo žiniaraščiai ir kt.
11.5.	Baigiamųjų egzaminų, darbų gynimo organizavimo dokumentai	1 m.	K., p. 9.20. K., p. 9.21.	Katedra	Egzaminų užduotys, klausimų, temų sąrašai ir kt.
11.6.	Studentų baigiamųjų egzaminų darbai	1 m.	K., 9.17.1.	Katedra	Parašyti testai, atliktos praktinės užduotys, įrašai skaitmeninėse laikmenose ir kt.
11.7.	Studentų baigiamieji darbai	3 m.	K., 9.17.2.	Fakulteto archyvas	
11.8.	Studentų praktinio mokymo sutarčių registras VT17	3 m. ¹	K., p. 9.11.	Katedra	¹ Pasibaigus sutarčiai Sutartys saugomos studentų asmens bylose
11.9.	Absolventų įsidarbinimo analizės dokumentai	Kol reikia		Katedra	
11.10.	Katedros mokslo taikomosios veiklos vykdymo dokumentai	Kol reikia		Katedra	

1	2	3	4	5	6
11.11.	Katedros dėstytojų mokslinės-metodinės veiklos ataskaitos	Kol reikia		Katedra	
11.12.	Katedros dėstytojų praktinių stažuočių programos ir ataskaitos	10 m. ¹	K., p. 2.14.	Katedra	¹ Pasibaigus sutarčiai
11.13.	Studijų programų dalykų (modulių) savianalizės dokumentai	Kol reikia		Katedra	
11.14.	Studijų programų savianalizės dokumentai	Kol reikia		Katedra	
12. STUDIJŲ ORGANIZAVIMAS APLINKOS IR STATYBOS INŽINERIJOS KATEDROJE					
12.1.	Katedros 2010–2011 mokslo metų veiklos planai ir ataskaitos	5 m.	K., p. 1.15.	Katedra	
12.2.	Katedros posėdžių protokolai ir jų registras VT18	5 m.	K., p. 1.6.	Katedra	
12.3.	Naujų studijų programų poreikio tyrimų dokumentai	Kol reikia		Katedra	Anketos, tyrimų ataskaitos ir kt.
12.4.	Baigiamųjų projektų gynimo dokumentai ir jų registras VT19	50 m.	K., p. 9.22.	Katedra	Kvalifikavimo komisijos posėdžių, kvalifikacijos suteikimo protokolai, pirmininko ataskaitos, galutinio vertinimo žiniaraščiai ir kt.
12.5.	Baigiamųjų projektų gynimo organizavimo dokumentai	3 m.	K., p. 9.18.	Katedra	Temų sąrašai ir kt.
12.6.	Studentų baigiamieji projektai	3 m.	K., 9.17.2.	Fakulteto archyvas	
12.7.	Studentų praktinio mokymo sutarčių registras VT20	3 m. ¹	K., p. 9.11.	Katedra	¹ Pasibaigus sutarčiai Sutartys saugomos studentų asmens bylose
12.8.	Absolventų įsidarbinimo analizės dokumentai	Kol reikia		Katedra	
12.9.	Katedros mokslo taikomosios veiklos vykdymo dokumentai	Kol reikia		Katedra	
12.10.	Katedros dėstytojų mokslinės-metodinės veiklos ataskaitos	Kol reikia		Katedra	

1	2	3	4	5	6
12.11.	Katedros dėstytojų praktinių stažuočių programos ir ataskaitos	10 m. ¹	K., p. 2.14.	Katedra	¹ Pasibaigus sutarčiai
12.12.	Studijų programų dalykų (modulių) savianalizės dokumentai	Kol reikia		Katedra	
12.13.	Studijų programų savianalizės dokumentai	Kol reikia		Katedra	
13. STUDIJŲ ORGANIZAVIMAS APSKAITOS IR FINANSŲ KATEDROJE					
13.1.	Katedros 2010–2011 mokslo metų veiklos planai ir ataskaitos	5 m.	K., p. 1.15.	Katedra	
13.2.	Katedros posėdžių protokolai ir jų registras VT21	5 m.	K., p. 1.6.	Katedra	
13.3.	Naujų studijų programų poreikio tyrimų dokumentai	Kol reikia		Katedra	Anketos, tyrimų ataskaitos ir kt.
13.4.	Baigiamųjų egzaminų / darbų dokumentai ir jų registras VT22	50 m.	K., p. 9.22.	Katedra	Kvalifikavimo komisijos posėdžių, kvalifikacijos suteikimo protokolai, pirmininko ataskaitos, galutinio vertinimo žiniaraščiai ir kt.
13.5.	Baigiamųjų egzaminų organizavimo dokumentai	1 m.	K., p. 9.20. K., p. 9.21.	Katedra	Egzaminų užduotys, klausimų, temų sąrašai ir kt.
13.6.	Baigiamųjų darbų gynimo organizavimo dokumentai	3 m.	K., p. 9.18.	Katedra	Temų sąrašai ir kt.
13.7.	Studentų baigiamųjų egzaminų darbai	1 m.	K., 9.17.1.	Katedra	Parašyti testai, atliktos praktinės užduotys, įrašai skaitmeninėse laikmenose ir kt.
13.8.	Studentų baigiamieji darbai	3 m.	K., 9.17.2.	Fakulteto archyvas	
13.9.	Studentų praktinio mokymo sutarčių registras VT23	3 m. ¹	K., p. 9.11.	Katedra	¹ Pasibaigus sutarčiai Sutartys saugomos studentų asmens bylose
13.10.	Absolventų įsidarbinimo analizės dokumentai	Kol reikia		Katedra	

1	2	3	4	5	6
13.11.	Katedros mokslo taikomosios veiklos vykdymo dokumentai	Kol reikia		Katedra	
13.12.	Katedros dėstytojų mokslinės-metodinės veiklos ataskaitos	Kol reikia		Katedra	
13.13.	Katedros dėstytojų praktinių stažuočių programos ir ataskaitos	10 m. ¹	K., p. 2.14.	Katedra	¹ Pasibaigus sutarčiai
13.14.	Studijų programų dalykų (modulių) savianalizės dokumentai	Kol reikia		Katedra	
13.15.	Studijų programų savianalizės dokumentai	Kol reikia		Katedra	
14. STUDIJŲ ORGANIZAVIMAS ELEKTROS INŽINERIJOS KATEDROJE					
14.1.	Katedros 2010–2011 mokslo metų veiklos planai ir ataskaitos	5 m.	K., p. 1.15.	Katedra	
14.2.	Katedros posėdžių protokolai ir jų registras VT24	5 m.	K., p. 1.6.	Katedra	
14.3.	Naujų studijų programų poreikio tyrimų dokumentai	Kol reikia		Katedra	Anketos, tyrimų ataskaitos ir kt.
14.4.	Baigiamųjų projektų gynimo dokumentai ir jų registras VT25	50 m.	K., p. 9.22.	Katedra	Kvalifikavimo komisijos posėdžių, kvalifikacijos suteikimo protokolai, pirmininko ataskaitos, galutinio vertinimo žiniaraščiai ir kt.
14.5.	Baigiamųjų projektų gynimo organizavimo dokumentai	3 m.	K., p. 9.18.	Katedra	Temų sąrašai ir kt.
14.6.	Studentų baigiamieji projektai	3 m.	K., 9.17.2	Fakulteto archyvas	
14.7.	Studentų praktinio mokymo sutarčių registras VT26	3 m.	K., p. 9.11	Katedra	¹ Pasibaigus sutarčiai Sutartys saugomos studentų asmens bylose
14.8.	Absolventų įsidarbinimo analizės dokumentai	Kol reikia		Katedra	

1	2	3	4	5	6
14.9.	Katedros mokslo taikomosios veiklos vykdymo dokumentai	Kol reikia		Katedra	
14.10.	Katedros dėstytojų mokslinės-metodinės veiklos ataskaitos	Kol reikia		Katedra	
14.11.	Katedros dėstytojų praktinių stažuočių programos ir ataskaitos	10 m. ¹	K., p. 2.14	Katedra	¹ Pasibaigus sutarčiai
14.12.	Studijų programų dalykų (modulių) savianalizės dokumentai	Kol reikia		Katedra	
14.13.	Studijų programų savianalizės dokumentai	Kol reikia		Katedra	
15. STUDIJŲ ORGANIZAVIMAS HUMANITARINIŲ MOKSLŲ KATEDROJE					
15.1.	Katedros 2010–2011 mokslo metų veiklos planai ir ataskaitos	5 m.	K., p. 1.15	Katedra	
15.2.	Katedros posėdžių protokolai ir jų registras VT27	5 m.	K., p. 1.6	Katedra	
15.3.	Naujų studijų programų poreikio tyrimų dokumentai	Kol reikia		Katedra	Anketos, tyrimų ataskaitos ir kt.
15.4.	Baigiamųjų darbų gynimo dokumentai ir jų registras VT41	50 m.	K., p. 9.22	Katedra	Kvalifikavimo komisijos posėdžių, kvalifikacijos suteikimo protokolai, pirmininko ataskaitos, galutinio vertinimo žiniaraščiai ir kt.
15.5.	Baigiamųjų darbų gynimo organizavimo dokumentai	3 m.	K., p. 9.18.	Katedra	Temų sąrašai ir kt.
15.6.	Studentų baigiamieji darbai	3 m.	K., 9.17.2	Fakulteto archyvas	
15.7.	Studentų praktinio mokymo sutarčių registras VT40	3 m. ¹	K., p. 9.11	Katedra	¹ Pasibaigus sutarčiai Sutartys saugomos studentų asmens bylose
15.8.	Absolventų įsidarbinimo analizės dokumentai	Kol reikia		Katedra	

1	2	3	4	5	6
15.9.	Katedros mokslo taikomosios veiklos vykdymo dokumentai	Kol reikia		Katedra	
15.10.	Katedros dėstytojų mokslinės-metodinės veiklos ataskaitos	Kol reikia		Katedra	
15.11.	Katedros dėstytojų praktinių stažuočių programos ir ataskaitos	10 m. ¹	K., p. 2.14	Katedra	¹ Pasibaigus sutarčiai
15.12.	Studijų programų dalykų (modulių) savianalizės dokumentai	Kol reikia		Katedra	
15.13.	Studijų programų savianalizės dokumentai	Kol reikia		Katedra	
16. STUDIJŲ ORGANIZAVIMAS INFORMATIKOS INŽINERIJOS KATEDROJE					
16.1.	Katedros 2010–2011 mokslo metų veiklos planai ir ataskaitos	5 m.	K., p. 1.15	Katedra	
16.2.	Katedros posėdžių protokolai ir jų registras VT28	5 m.	K., p. 1.6	Katedra	
16.3.	Naujų studijų programų poreikio tyrimų dokumentai	Kol reikia		Katedra	Anketos, tyrimų ataskaitos ir kt.
16.4.	Baigiamųjų projektų gynimo dokumentai ir jų registras VT37	50 m.	K., p. 9.22	Katedra	Kvalifikavimo komisijos posėdžių, kvalifikacijos suteikimo protokolai, pirmininko ataskaitos, galutinio vertinimo žiniaraščiai ir kt.
16.5.	Baigiamųjų projektų gynimo organizavimo dokumentai	3 m.	K., p. 9.18.	Katedra	Temų sąrašai ir kt.
16.6.	Studentų baigiamieji projektai	3 m.	K., 9.17.2	Fakulteto archyvas	
16.7.	Studentų praktinio mokymo sutarčių registras VT30	3 m. ¹	K., p. 9.11	Katedra	¹ Pasibaigus sutarčiai Sutartys saugomos studentų asmens bylose
16.8.	Absolventų įsidarbinimo analizės dokumentai	Kol reikia		Katedra	

1	2	3	4	5	6
16.9.	Katedros mokslo taikomosios veiklos vykdymo dokumentai	Kol reikia		Katedra	
16.10.	Katedros dėstytojų mokslinės-metodinės veiklos ataskaitos	Kol reikia		Katedra	
16.11.	Katedros dėstytojų praktinių stažuočių programos ir ataskaitos	10 m. ¹	K., p. 2.14	Katedra	¹ Pasibaigus sutarčiai
16.12.	Studijų programų dalykų (modulių) savianalizės dokumentai	Kol reikia		Katedra	
16.13.	Studijų programų savianalizės dokumentai	Kol reikia		Katedra	
17. STUDIJŲ ORGANIZAVIMAS TRANSPORTO INŽINERIJOS KATEDROJE					
17.1.	Katedros 2010–2011 mokslo metų veiklos planai ir ataskaitos	5 m.	K., p. 1.15	Katedra	
17.2.	Katedros posėdžių protokolai ir jų registras VT31	5 m.	K., p. 1.6	Katedra	
17.3.	Naujų studijų programų poreikio tyrimų dokumentai	Kol reikia		Katedra	Anketos, tyrimų ataskaitos ir kt.
17.4.	Baigiamųjų projektų gynimo dokumentai ir jų registras VT32	50 m.	K., p. 9.22	Katedra	Kvalifikavimo komisijos posėdžių, kvalifikacijos suteikimo protokolai, pirmininko ataskaitos, galutinio vertinimo žiniaraščiai ir kt.
17.5.	Baigiamųjų projektų gynimo organizavimo dokumentai	3 m.	K., p. 9.18.	Katedra	Temų sąrašai ir kt.
17.6.	Studentų baigiamieji projektai	3 m.	K., 9.17.2	Fakulteto archyvas	
17.7.	Studentų praktinio mokymo sutarčių registras VT33	3 m. ¹	K., p. 9.11	Katedra	¹ Pasibaigus sutarčiai Sutartys saugomos studentų asmens bylose
17.8.	Absolventų įsidarbinimo analizės dokumentai	Kol reikia		Katedra	
17.9.	Katedros mokslo taikomosios veiklos vykdymo dokumentai	Kol reikia		Katedra	

1	2	3	4	5	6
17.10.	Katedros dėstytojų mokslinės-metodinės veiklos ataskaitos	Kol reikia		Katedra	
17.11.	Katedros dėstytojų praktinių stažuočių programos ir ataskaitos	10 m. ¹	K., p. 2.14	Katedra	¹ Pasibaigus sutarčiai
17.12.	Studijų programų dalykų (modulių) savianalizės dokumentai	Kol reikia		Katedra	
17.13.	Studijų programų savianalizės dokumentai	Kol reikia		Katedra	
18. STUDIJŲ ORGANIZAVIMAS TURIZMO IR VADYBOS KATEDROJE					
18.1.	Katedros 2010–2011 mokslo metų veiklos planai ir ataskaitos	5 m.	K., p. 1.15	Katedra	
18.2.	Katedros posėdžių protokolai ir jų registras VT38	5 m.	K., p. 1.6	Katedra	
18.3.	Naujų studijų programų poreikio tyrimų dokumentai	Kol reikia		Katedra	
18.4.	Baigiamųjų darbų gynimo dokumentai ir jų registras VT35	50 m.	K., p. 9.22	Katedra	Kvalifikavimo komisijos posėdžių, kvalifikacijos suteikimo protokolai, pirmininko ataskaitos, galutinio vertinimo žiniaraščiai ir kt.
18.5.	Baigiamųjų darbų gynimo organizavimo dokumentai	3 m.	K., p. 9.18.	Katedra	Temų sąrašai ir kt.
18.6.	Studentų baigiamieji darbai	3 m.	K., 9.17.2	Fakulteto archyvas	
18.7.	Studentų praktinio mokymo sutarčių registras VT39	3 m. ¹	K., p. 9.11	Katedra	¹ Pasibaigus sutarčiai Sutartys saugomos studentų asmens bylose
18.8.	Absolventų įsidarbinimo analizės dokumentai	Kol reikia		Katedra	
18.9.	Katedros mokslo taikomosios veiklos vykdymo dokumentai	Kol reikia		Katedra	
18.10.	Katedros dėstytojų mokslinės-metodinės veiklos ataskaitos	Kol reikia		Katedra	

1	2	3	4	5	6
18.11.	Katedros dėstytojų praktinių stažuočių programos ir ataskaitos	10 m. ¹	K., p. 2.14	Katedra	¹ Pasibaigus sutarčiai
18.12.	Studijų programų dalykų (modulių) savianalizės dokumentai	Kol reikia		Katedra	
18.13.	Studijų programų savianalizės dokumentai	Kol reikia		Katedra	

19. STUDIJŲ ORGANIZAVIMAS SVEIKATOS PRIEŽIŪROS FAKULTETE

19.1.	Fakulteto dekanato įsakymai studentų klausimais ir jų registras S1	10 m.		Dekanatas	
19.2.	Fakulteto dekanato įsakymai veiklos organizavimo klausimais ir jų registras D12	10 m.		Dekanatas	
19.3.	Dekanato posėdžių protokolai ir jų registras S2	5 m.	K., p. 1.6	Dekanatas	
19.4.	Fakulteto tarybos posėdžių protokolai ir jų registras S4	5 m.	K., p. 1.8	Prodekanas	
19.5.	Socialinio darbo ir biomedicinos mokslų sričių studijų programų priežiūros ir studijų kokybės užtikrinimo komiteto posėdžių protokolai ir jų registras S3	5 m.	K., p. 1.8	Prodekanas	
19.6.	Fakulteto 2010–2011 mokslo metų veiklos planai ir ataskaitos	5 m.	K., p. 1.15	Dekanas	
19.7.	Fakulteto 2010–2011 mokslo metų savianalizės ataskaita	5 m.	K., p. 1.15	Dekanas	
19.8.	Studijų modulių atestavimo kortelės	Iki naujos atestacijos		Prodekanas	
19.9.	Nuolatinių (dieninių) studijų studentų egzaminų, įskaitų žiniaraščiai ir jų registras S5	50 m.	K., p. 9.14.1	Dekanatas	
19.10.	Iššęstinių (neakivaizdinių) / vakarinių studijų studentų egzaminų, įskaitų žiniaraščiai ir jų registras S5N	50 m.	K., p. 9.14.1	Dekanatas	

1	2	3	4	5	6
19.11.	Nuolatinių (dieninių) studijų studentų galutinių rezultatų suvestinės	50 m.	K., p. 9.14.7	Dekanatas	
19.12.	Ištęstinių (neakivaizdinių) / vakarinių studijų studentų galutinių rezultatų suvestinės	50 m.	K., p. 9.14.7	Dekanatas	
19.13.	Nuolatinių (dieninių) studijų studentų pasiekimų įvertinimo lapų registras PL2	10 m. ¹	K., p. 9.14.2	Dekanatas	¹ Baigus studijas Pasiekimų lapai saugomi studentų asmens bylose
19.14.	Ištęstinių (neakivaizdinių) / vakarinių studijų studentų pasiekimų įvertinimo lapų registras PL2N	10 m. ¹	K., p. 9.14.2	Dekanatas	¹ Baigus studijas Pasiekimų lapai saugomi studentų asmens bylose
19.15.	Nuolatinių (dieninių) studijų studentų asmens bylos	50 m.	K., p. 9.7.1	Dekanatas	Pagal sąrašą
19.16.	Ištęstinių (neakivaizdinių) / vakarinių studijų studentų asmens bylos	50 m.	K., p. 9.7.1	Dekanatas	Pagal sąrašą
19.17.	Paskaitų, egzaminų ar įskaitų laikymo, akademinų skolų perlaikymo tvarkaraščiai nuolatinių (dieninių) studijų studentams	1 m.	K., p. 9.16.	Dekanatas	
19.18.	Paskaitų, egzaminų ar įskaitų laikymo, akademinų skolų perlaikymo tvarkaraščiai ištęstinių (neakivaizdinių) / vakarinių studijų studentams	1 m.	K., p. 9.16.	Dekanatas	
19.19.	Studijų sutarčių registras S30	10 m.	K., p. 9.10.	Dekanatas	Sutartys saugomos studentų asmens bylose
19.20.	Stipendijų ir pašalpų skyrimo dokumentai	10 m.	K., p. 4.18	Dekanatas	Saugomi studentų asmens bylose
19.21.	Fakulteto stipendijų skyrimo komisijos posėdžių protokolai ir jų registras ST2	5 m.	K., p. 1.8	Dekanatas	

1	2	3	4	5	6
19.22.	Studijų pažymėjimų, akademinų pažymų registras S8	10 m.	K., p. 9.24	Dekanatas	Išduotų pažymėjimų ir pažymų kopijos saugomos studentų asmens bylose
19.23.	Pažymų apie studentų studijas registras S6	5 m.	K., p. 9.34	Dekanatas	Skaitmeninėje laikmenoje
19.24.	Studentų kvietimų į sesijas registras S10	1 m.	K., p. 9.36	Dekanatas	Skaitmeninėje laikmenoje
19.25.	Studentų medicininių pažymų apie neatvykimą į ugdymo instituciją registras S14	3 m.		Dekanatas	Skaitmeninėje laikmenoje Pažymos saugomos studentų asmens bylose
19.26.	Studijų knygelės	50 m.	K., p. 9.14.2	Dekanatas	Po kolegijos baigimo saugomos studentų asmens bylose
19.27.	Mokomųjų dalykų dienynai	5 m.	K., p. 9.14.1	Dekanatas	
19.28.	Išduotų studijų knygelėlių registras S7	5 m.	K., p. 9.15	Dekanatas	
19.29.	Individualiųjų studijų (eksternu) atsiskaitymų dienynai	50 m.	K., 9.14.1	Dekanatas	Saugomi studentų asmens bylose
19.30.	Fakulteto sutartys bendradarbiavimo klausimais ir jų registras SP2	10 m. ¹	K., p. 1.17	Dekanatas	¹ Pasibaigus sutarčiai
19.31.	Fakulteto susirašinėjimo veiklos organizavimo, studijų klausimais dokumentai	5 m.	K., p. 1.31.	Dekanatas	
19.32.	Fakulteto gautų dokumentų registras S24	5 m.	K., p. 3.10	Dekanatas	Skaitmeninėje laikmenoje
19.33.	Fakulteto siunčiamų dokumentų registras S25	5 m.	K., p. 3.11	Dekanatas	Skaitmeninėje laikmenoje
20. STUDIJŲ ORGANIZAVIMAS BIOMEDICINOS MOKSLŲ KATEDROJE					
20.1.	Katedros 2010–2011 mokslo metų veiklos planai ir ataskaitos	5 m.	K., p. 1.15	Katedra	
20.2.	Katedros posėdžių protokolai ir jų registras S15	5 m.	K., p. 1.6	Katedra	
20.3.	Naujų studijų programų poreikio tyrimų dokumentai	Kol reikia		Katedra	Anketos, tyrimų ataskaitos ir kt.

1	2	3	4	5	6
20.4.	Baigiamųjų darbų gynimo dokumentai ir jų registras S16	50 m.	K., p. 9.22	Katedra	Kvalifikavimo komisijos posėdžių, kvalifikacijos suteikimo protokolai, pirmininko ataskaitos, galutinio vertinimo žiniaraščiai ir kt.
20.5.	Baigiamųjų darbų gynimo organizavimo dokumentai	3 m.	K., p. 9.18.	Katedra	Temų sąrašai ir kt.
20.6.	Studentų baigiamieji darbai	3 m.	K., 9.17.2	Fakulteto archyvas	
20.7.	Studentų praktinio mokymo sutarčių registras S17	3 m.	K., p. 9.11	Katedra	¹ Pasibaigus sutarčiai Sutartys saugomos studentų asmens bylose
20.8.	Absolventų įsidarbinimo analizės dokumentai	Kol reikia		Katedra	
20.9.	Katedros mokslo taikomosios veiklos vykdymo dokumentai	Kol reikia		Katedra	
20.10.	Katedros dėstytojų mokslinės-metodinės veiklos ataskaitos	Kol reikia		Katedra	
20.11.	Katedros dėstytojų praktinių stažuotčių programos ir ataskaitos	10 m. ¹	K., p. 2.14	Katedra	¹ Pasibaigus sutarčiai
20.12.	Studijų programų dalykų (modulių) savianalizės dokumentai	Kol reikia		Katedra	
20.13.	Studijų programų savianalizės dokumentai	Kol reikia		Katedra	
21. STUDIJŲ ORGANIZAVIMAS REABILITACIJOS KATEDROJE					
21.1.	Katedros 2010-2011 mokslo metų veiklos planai ir ataskaitos	5 m.	K., p. 1.15	Katedra	
21.2.	Katedros posėdžių protokolai ir jų registras S18	5 m.	K., p. 1.6	Katedra	
21.3.	Naujų studijų programų poreikio tyrimų dokumentai	Kol reikia		Katedra	

1	2	3	4	5	6
21.4.	Baigiamųjų darbų gynimo dokumentai ir jų registras S19	50 m.	K., p. 9.22	Katedra	Kvalifikavimo komisijos posėdžių, kvalifikacijos suteikimo protokolai, pirmininko ataskaitos, galutinio vertinimo žiniaraščiai ir kt.
21.5.	Baigiamųjų darbų gynimo organizavimo dokumentai	3 m.	K., p. 9.18.	Katedra	Temų sąrašai ir kt.
21.6.	Studentų baigiamieji darbai	3 m.	K., 9.17.2	Fakulteto archyvas	
21.7.	Studentų praktinio mokymo sutarčių registras S20	3 m. ¹	K., p. 9.11	Katedra	¹ Pasibaigus sutarčiai Sutartys saugomos studentų asmens bylose
21.8.	Absolventų įsidarbinimo analizės dokumentai	Kol reikia		Katedra	
21.9.	Katedros mokslo taikomosios veiklos vykdymo dokumentai	Kol reikia		Katedra	
21.10.	Katedros dėstytojų mokslinės-metodinės veiklos ataskaitos	Kol reikia		Katedra	
21.11.	Katedros dėstytojų praktinių stažuočių programos ir ataskaitos	10 m. ¹	K., p. 2.14	Katedra	¹ Pasibaigus sutarčiai
21.12.	Studijų programų dalykų (modulių) savianalizės dokumentai	Kol reikia		Katedra	
21.13.	Studijų programų savianalizės dokumentai	Kol reikia		Katedra	
21.14.	Masažuotojo profesinio mokymo programos baigiamųjų kvalifikavimo egzaminų protokolai ir jų registras S31	Nuolat	K., p. 9.22	Katedra	
21.15.	Masažuotojo profesinio mokymo programos priėmimo komisijos protokolai ir jų registras MAS	5 m.	K., p. 9.6.	Katedra	
22. STUDIJŲ ORGANIZAVIMAS SOCIALINIO DARBO KATEDROJE					
22.1.	Katedros 2010–2011 mokslo metų veiklos planai ir ataskaitos	5 m.	K., p. 1.15	Katedra	
22.2.	Katedros posėdžių protokolai ir jų registras S21	5 m.	K., p. 1.6	Katedra	

1	2	3	4	5	6
22.3.	Naujų studijų programų poreikio tyrimų dokumentai	Kol reikia		Katedra	
22.4.	Baigiamųjų darbų gynimo dokumentai ir jų registras S22	50 m.	K., p. 9.22	Katedra	Kvalifikavimo komisijos posėdžių, kvalifikacijos suteikimo protokolai, pirmininko ataskaitos, galutinio vertinimo žiniaraščiai ir kt.
22.5.	Baigiamųjų darbų gynimo organizavimo dokumentai	3 m.	K., p. 9.18.	Katedra	Temų sąrašai ir kt.
22.6.	Studentų baigiamieji darbai	3 m.	K., 9.17.2	Fakulteto archyvas	
22.7.	Studentų praktinio mokymo sutarčių registras S23	3 m. ¹	K., p. 9.11	Katedra	¹ Pasibaigus sutarčiai Sutartys saugomos studentų asmens bylose
22.8.	Absolventų įsidarbinimo analizės dokumentai	Kol reikia		Katedra	
22.9.	Katedros mokslo taikomosios veiklos vykdymo dokumentai	Kol reikia		Katedra	
22.10.	Katedros dėstytojų mokslinės-metodinės veiklos ataskaitos	Kol reikia		Katedra	
22.11.	Katedros dėstytojų praktinių stažuočių programos ir ataskaitos	10 m. ¹	K., p. 2.14	Katedra	¹ Pasibaigus sutarčiai
22.12.	Studijų programų dalykų (modulių) savianalizės dokumentai	Kol reikia		Katedra	
22.13.	Studijų programų savianalizės dokumentai	Kol reikia		Katedra	

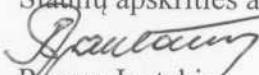
Administratorė



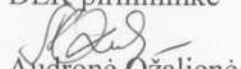
Dovilė Irkinaitė

SUDERINTA

Šiaulių apskrities archyvo direktorius


Romas Jautakis
2010-09-14

DEK pirmininkė


Audronė Ožalienė
2010-08-30