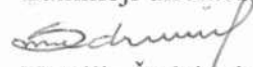


# ŠIAULIŲ KOLEGIJA

TVIRTINU

Laikinoji direktorė



Natalija Šedžiuvienė

## 2009–2010 MOKSLO METŲ DOKUMENTACIJOS PLANAS

2009-~~10-19~~Nr. VL-6 (20.1)

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; Žin., 2001, Nr. 63-2313; Žin., 2001, Nr. 94-3336; Žin., 2001, Nr. 99-3577; Žin., 2006, Nr. 3-86) (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
<b>1. VEIKLOS ORGANIZAVIMO DOKUMENTAI</b>					
1.1.	Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro įsakymai, nutarimai (kopijos)	Nuolat	K., p. 1.1.	Kolegijos administratorius	
1.2.	Lietuvos Respublikos įstatymai, Seimo nutarimai, Vyriausybės nutarimai ir potvarkiai (kopijos)	Nuolat	K., p. 1.1.	Kolegijos administratorius	
1.4.	Kolegijos statutas (patvirtintas)	Nuolat	R., p. 3	Laikinis direktorius	
1.5.	Kolegijos direktoriaus įsakymai veiklos organizavimo klausimais, jais tvirtinami dokumentai ir įsakymų registras V	Nuolat	K., p. 1.4.	Kanceliarijos vedėjas	
1.6.	Kolegijos direktoriaus įsakymai studentų klausimais ir jų registras S	50 m.	K., p. 9.2	Kanceliarijos vedėjas	
1.7.	Direktorato posėdžių protokolai ir jų registras DP	Nuolat	K., p. 1.5.	Kanceliarijos vedėjas	

1	2	3	4	5	6
1.8.	Sutartys su socialiniais partneriais bendradarbiavimo klausimais ir jų registras SP	Nuolat	K., p. 1.17.	Kolegijos administratorius	
1.9.	Sutartys su įstaigomis, organizacijomis ir jų registras SO	10 m <sup>1</sup> .	R., p. 125	Kolegijos administratorius	<sup>1</sup> Po sutarties įvykdymo
1.11.	Kolegijos fakultetų, katedrų, akademinų padalinių, centrų 2009-2010 mokslo metų veiklos planai ir ataskaitos	5 m.	K., p. 1.15.	Kokybės valdymo skyrius	
1.13.	Kolegijos metraštis	Nuolat	K., p. 1.16	Laikinis direktorius	
1.15.	Vidaus audito planavimo ir atskaitomybės dokumentai ir jų registras VA	10 m.	K., p. 1.23	Vidaus audito tarnybos vadovas	Audito ataskaitos, pažymos, išvados, įvertinimai, tikrinimo aktai ir kt.
1.16.	Susirašinėjimo su Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerija veiklos klausimais dokumentai	Nuolat	K., p. 1.31	Kolegijos administratorius	
1.17.	Susirašinėjimo su įvairiomis įstaigomis ir organizacijomis dokumentai	Nuolat	K., p. 1.31	Kolegijos administratorius	
1.18.	Kolegijos veiklos tikrinimų aktai, pažymos	Nuolat	R., p. 40	Laikinis direktorius	
1.20.	Kolegijos 2009 metų veiklos ataskaita	Nuolat	K., p. 1.11	Laikinis direktorius	
1.21.	Kolegijos 2008 metų statistinės ataskaitos	Nuolat	K., p. 1.13	Studijų apskaitos skyrius	Formos ŠV-01, ŠV-02
1.22.	Kokybės valdymo skyriaus 2009-2010 mokslo metų veiklos planai ir ataskaitos	5 m.	K., p. 1.15	Kokybės valdymo skyrius	
1.23.	Pedagogų posėdžių protokolai ir jų registras PP	Nuolat	K., p. 1.8	Kanceliarijos vedėjas	
1.25.	Darbo tarybos posėdžių protokolai ir jų registras DT	Nuolat	K., p. 1.7	Darbo tarybos pirmininkas	
1.26.	Vidaus audito darbo dokumentai	10 m.	K., p. 1.25	Vidaus audito tarnybos vadovas	
1.27.	Susirašinėjimo projektinės veiklos klausimais dokumentai	10 m.	R., p. 33	Kolegijos administratorius	Kvietimai, paraiškos, raštai, ataskaitos ir kt.

1	2	3	4	5	6
<b>2. AKADEMINIS MOBILUMAS IR PROJEKTŲ VALDYMAS, LEIDYBA</b>					
2.1.	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.
2.2.	Projektų, kuriems skirta Europos Sąjungos struktūrinių fondų parama, vykdymo dokumentai	10 m. <sup>1</sup>	K., p. 1.34	Projektų vadovai	<sup>1</sup> Po projektų įgyvendinimo
2.3.	Akademinio mobilumo ir projektų valdymo skyriaus 2009-2010 mokslo metų veiklos planai ir ataskaitos	5 m.	K., p. 1.15	Akademinio mobilumo ir projektų valdymo skyrius	
2.5.	Mokymo ir metodinių priemonių metinis leidybos planas	5 m.	R., p. 19	Leidybos centras	
2.6.	Kolegijos leidybos komisijos posėdžių protokolai ir jų registras LP	5 m.	K., p. 1.8	Leidybos centras	
2.7.	Pažymėjimų apie dalyvavimą kvalifikacijos tobulinimo kursuose, seminaruose, mokslinėse konferencijose registras KŽ	3 m.		Leidybos centras	
2.8.	Prašymai dėl įrašymo į metinį leidybos planą bei straipsnių įtraukimo į Kolegijos mokslinių straipsnių rinkinį ir jų registras LC	Kol reikia		Mokslo taikomosios veiklos skyrius	
2.9.	Leidinių recenzijos ir jų registras LCR	Kol reikia		Mokslo taikomosios veiklos skyrius	
2.10.	Išleistų leidinių registras	Kol reikia		Leidybos centras	
2.12.	Leidybos centro 2009-2010 mokslo metų veiklos planai ir ataskaitos	5 m.	K., p. 1.15	Leidybos centras	
<b>3. SAVIVALDA</b>					
3.1.	Steigiamosios tarybos posėdžių protokolai ir jų registras STP	Nuolat	K., p. 1.7	Steigiamoji taryba	
3.2.	Akademinės tarybos posėdžių protokolai ir jų registras ATP	Nuolat	K., p. 1.7	Akademinė taryba	

1	2	3	4	5	6
3.3.	Kolegijos studentų atstovybės posėdžių protokolai ir jų registras SAP	Nuolat	K., p. 1.7	Studentų atstovybė	
3.4.	Studentų atstovybės 2009-2010 mokslo metų veiklos planai ir ataskaitos	5 m.	K., p. 1.15	Studentų atstovybė	
3.5.	Studentų atstovybės siunčiamų dokumentų registras SS	5 m.	K., p. 3.11	Studentų atstovybė	
3.6.	Studentų atstovybės gautų dokumentų registras SG	5 m.	K., p. 3.10	Studentų atstovybė	
3.7.	Akademinės tarybos 2009-2010 mokslo metų veiklos planai ir ataskaitos	5 m.	K., p. 1.15	Akademinė taryba	
3.8.	Studentų atstovybės susirašinėjimo su kitomis įstaigomis studentų veiklos klausimais dokumentai	3 m.	K. p. 9.37	Studentų atstovybė	
<b>4. AKADEMINĖS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS</b>					
4.1.	Kolegijos studijų programos (patvirtintos)	Nuolat		Direktoriaus pavaduotojas akademinėi veiklai	
4.2.	Studentų priėmimo komisijos posėdžių protokolai ir jų registras PK	5 m.	K., p. 9.6	Direktoriaus pavaduotojas akademinėi veiklai	
4.5.	Diplomų ir kvalifikacijos pažymėjimų apskaitos knyga	50 m.	K., p. 9.23	Studijų apskaitos skyrius	
4.6.	Studijų modulių atestavimo kortelių registras M	Kol reikia		Kokybės valdymo skyrius	Skaitmeninėje laikmenoje
4.7.	Studentų motyvacijos, adaptacijos ir kt. tyrimų ataskaitos	Nuolat	R., p. 21a	Karjeros centras	
4.8.	Studijų apskaitos skyriaus 2009-2010 mokslo metų veiklos planai ir ataskaitos	5 m.	K., p. 1.15	Studijų apskaitos skyrius	
4.10.	Karjeros centro 2009-2010 mokslo metų veiklos planai ir ataskaitos	5 m.	K., p. 1.15	Karjeros centras	
4.15.	Kolegijos stipendijų skyrimo komisijos posėdžių protokolai ir jų registras ST	5 m.	K., p. 1.8	Studijų apskaitos skyrius	
4.16.	Valstybės paskolų skyrimo dokumentai	Kol reikia		Studijų apskaitos skyrius	Sąrašai, ataskaitos ir kt.

1	2	3	4	5	6
4.17.	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.
4.18.	Mokslo taikomosios veiklos skyriaus 2009-2010 mokslo metų veiklos planai ir ataskaitos	5 m.	K., p. 1.15	Mokslo taikomosios veiklos skyrius	
4.19.	Aukštojo mokslo diplomų ir jų priedėlių (priedų) 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
4.20.	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
4.21.	Finansinės pagalbos neįgaliesiems skyrimo komisijos posėdžių protokolai ir jų registras FP	5 m.	K., p. 1.8	Studijų apskaitos skyrius	
4.22.	Finansinės pagalbos neįgaliesiems skyrimo dokumentai	10 m.	K., p. 4.32	Studijų apskaitos skyrius	Prašymai, neįgaliųjų pažymėjimų kopijos
4.23.	Kolegijos studentų kontingento judėjimo žinios	Nuolat	R., p. 20	Studijų apskaitos skyrius	
4.24.	Pažymos apie profesinio bakalauro kvalifikacijos pripažinimą ir jų registras BP	5 m.	K., . 9.34	Studijų apskaitos skyrius	
<b>5. STUDIJŲ ORGANIZAVIMAS VERSLO IR TECHNOLOGIJŲ FAKULTETE</b>					
5.1.	Dekano įsakymai studentų klausimais ir jų registras VT1	10 m.		Dekanatas	
5.2.	Dekano įsakymai veiklos organizavimo klausimais ir jų registras DĮ1	Kol reikia		Dekanatas	
5.3.	Dekanato posėdžių protokolai ir jų registras VT2	5 m.	K., p. 1.6	Dekanatas	

1	2	3	4	5	6
5.4.	Fakulteto tarybos posėdžių protokolai ir jų registras VT4	5 m.	K., p. 1.8	Prodekanas	
5.5.	Socialinių mokslų srities studijų programų komiteto posėdžių protokolai ir jų registras VT3	5 m.	K., p. 1.8	Prodekanas	
5.6.	Technologijos mokslų srities studijų programų komiteto posėdžių protokolai ir jų registras VT3T	5 m.	K., p. 1.8	Prodekanas	
5.8.	Studijų modulių atestavimo kortelės	Kol reikia		Prodekanai	
5.10.	Fakulteto pajamų ir išlaidų sąmatos	10 m.	R., p. 78	Dekanas	
5.11.	Fakulteto 2009-2010 mokslo metų veiklos planai ir ataskaitos	5 m.	K., p. 1.15	Dekanas	
5.12.	Stipendijų ir pašalpų skyrimo dokumentai	10 m.	K., p. 4.18	Dekanatas	
5.13.	Individualiųjų studijų (eksternu) atsiskaitymų dienynai	50 m.	K., 9.14.1	Dekanatas	Saugomi studentų asmens bylose
5.14.	Bendrosios žinios apie dieninių studijų studentus	5 m.		Dekanatas	
5.15.	Bendrosios žinios apie vakarinių ir neakivaizdinių studijų studentus	5 m.		Dekanatas	
5.16.	Dieninių studijų studentų sąrašai pagal studijų programas, kursus, pogrupius	Kol reikia		Dekanatas	
5.17.	Vakarinių ir neakivaizdinių studijų studentų sąrašai pagal studijų programas, kursus, pogrupius	Kol reikia		Dekanatas	
5.18.	Egzaminų ir įskaitų žiniaraščiai (dieninės studijos)	50 m.	K., p. 9.14.1	Dekanatas	
5.19.	Egzaminų ir įskaitų žiniaraščiai (vakarinės ir neakivaizdinės studijos)	50 m.	K., p. 9.14.1	Dekanatas	
5.20.	Studijų rezultatų suvestinės (dieninės studijos)	50 m.	K., p. 9.14.7	Dekanatas	
5.21.	Studijų rezultatų suvestinės (vakarinės ir neakivaizdinės studijos)	50 m.	K., p. 9.14.7	Dekanatas	

1	2	3	4	5	6
5.22.	Studijų ir egzaminų sesijų tvarkaraščiai (dieninės studijos)	1 m.	K., p. 9.16	Dekanatas	
5.23.	Studijų ir egzaminų sesijų tvarkaraščiai (vakarinės ir neakivaizdinės studijos)	1 m.	K., p. 9.16	Dekanatas	
5.24.	Studentų pasiekimų įvertinimo lapai (dieninės studijos)	50 m.	K., p. 9.14.2	Dekanatas	Saugomi studentų asmens bylose
5.25.	Studentų pasiekimų įvertinimo lapai (vakarinės ir neakivaizdinės studijos)	50 m.	K., p. 9.14.2	Dekanatas	Saugomi studentų asmens bylose
5.26.	Studentų asmens bylos (dieninės studijos)	50 m.	K., p. 9.7.1	Dekanatas	
5.27.	Studentų asmens bylos (vakarinės ir neakivaizdinės studijos)	50 m.	K., p. 9.7.1	Dekanatas	
5.28.	Studijų pažymėjimai, akademinės pažymos ir jų registras VT8	10 m. <sup>1</sup>	K., p. 9.24	Dekanatas	<sup>1</sup> Kopijos saugomos asmens bylose
5.33.	Dekanato laikino saugojimo bylų sąrašai	10 m. <sup>1</sup>	K., p. 3.17	Dekanatas	<sup>1</sup> Po bylų įrašymo į kitus apskaitos dokumentus
5.35.	Egzaminų ir įskaitų žiniaraščių registras (dieninės studijos) VT5	50 m.	K., p. 9.14.1	Dekanatas	
5.36.	Egzaminų ir įskaitų žiniaraščių registras (vakarinės ir neakivaizdinės studijos) VT5N	50 m.	K., p. 9.14.1	Dekanatas	
5.37.	Studentų pasiekimų įvertinimo lapų registras (dieninės studijos) PL1	50 m.	K., p. 9.14.2	Dekanatas	
5.38.	Studentų pasiekimų įvertinimo lapų registras (vakarinės ir neakivaizdinės studijos) PL1N	50 m.	K., p. 9.14.2	Dekanatas	
5.39.	Pažymų apie studentų mokymąsi registras VT6	5 m.	K., p. 3.11	Dekanatas	Skaitmeninėje laikmenoje
5.41.	Studentų kvietimų į sesijas registras VT10	1 m.	K., p. 9.36	Dekanatas	
5.45.	Studentų medicininių pažymų apie neatvykimą į ugdymo instituciją registras VT14	3 m.		Dekanatas	Skaitmeninėje laikmenoje. Pažymos saugomos asmens bylose
5.46.	Fakulteto 2009-2010 mokslo metų savianalizės ataskaita	5 m.	K., p. 1.15	Dekanas	

1	2	3	4	5	6
5.47.	Fakulteto stipendijų skyrimo komisijos posėdžių protokolai ir jų registras ST1	5 m.	K., p. 1.8	Dekanatas	
5.48.	Laisvai pasirenkamų dalykų ir specializacijų pasirinkimo dokumentai	Kol reikia		Dekanatas	Prašymai, modulių, studentų sąrašai
5.49.	Susirašinėjimo su įvairiomis įstaigomis ir organizacijomis jaunimo nakvynės namų veiklos klausimais dokumentai	5 m.		Svetingumo paslaugų centras	
5.50.	Jaunimo nakvynės namų siunčiamų dokumentų registras JN1	5 m.	K., p. 3.11	Svetingumo paslaugų centras	Skaitmeninėje laikmenoje
5.51.	Jaunimo nakvynės namų gautų dokumentų registras JN2	5 m.	K., p. 3.10	Svetingumo paslaugų centras	Skaitmeninėje laikmenoje
5.52.	Svetingumo paslaugų centro 2009-2010 mokslo metų veiklos planai ir ataskaitos	5 m.	K., p. 1.15	Svetingumo paslaugų centras	
5.53.	Jaunimo nakvynės namų klientų aptarnavimo sutartys ir jų registras JN3	1 m. <sup>1</sup>		Svetingumo paslaugų centras	<sup>1</sup> Po sutarties įvykdymo
5.54.	Verslo ir technologijų fakulteto valstybės paskolų skyrimo komisijos posėdžių protokolai ir jų registras VP1	5 m.	K., p. 1.8	Dekanatas	
5.55.	Verslo ir technologijų fakulteto sutartys su socialiniais partneriais bendradarbiavimo klausimais ir jų registras SP1	10 m. <sup>1</sup>	K., p. 1.17	Dekanatas	<sup>1</sup> Pasibaigus sutarčiai
5.57.	Šiaulių kolegijos ir studento sutartys ir jų registras VT43	10 m.	K., p. 9.10.	Dekanatas	Skaitmeninėje laikmenoje. Po sutarties pasirašymo sutartys saugomos studentų asmens bylose
<b>6. STUDIJŲ ORGANIZAVIMAS ADMINISTRAVIMO STUDIJŲ KATEDROJE</b>					
6.1.	Administravimo studijų katedros posėdžių protokolai ir jų registras VT15	5 m.	K., p. 1.6	Katedra	
6.2.	Naujų studijų programų poreikio tyrimų dokumentai	3 m.		Katedra	Anketos, tyrimų ataskaitos ir kt.

1	2	3	4	5	6
6.4.	Baigiamųjų egzaminų dokumentai ir jų registras VT16	Nuolat	K., p. 9.22	Katedra	Kvalifikavimo komisijos posėdžių protokolai, kvalifikacijos suteikimo protokolai, kvalifikavimo komisijos pirmininko ataskaitos, galutinio vertinimo žiniaraščiai
6.5.	Baigiamųjų egzaminų organizavimo dokumentai	1 m.	K., p. 9.20 K., p. 9.21	Katedra	Egzaminų užduotys, klausimų, temų sąrašai
6.6.	Absolventų įsidarbinimo analizės dokumentai	3 m.		Katedra	
6.7.	Studentų (kursinių, kontrolinių, egzaminų ir kt. atsiskaitymų) darbai raštu	1 m. <sup>1</sup>	K., p. 9.17	Dėstytojai	<sup>1</sup> Labai gerai parengti darbai gali būti naudojami kaip vaizdinės mokymo priemonės
6.9.	Administravimo studijų katedros 2009-2010 mokslo metų veiklos planai ir ataskaitos	5 m.	K., p. 1.15	Katedra	
6.10.	Mokslo taikomosios veiklos vykdymo dokumentai	Kol reikia		Katedra	
6.11.	Studentų praktinio mokymo sutartys, siuntimai į praktiką ir sutarčių registras VT17	3 m.	K., p. 9.11	Katedra	Po sutarties pasirašymo sutartys saugomos studentų asmens bylose  Sutarčių registras saugomas skaitmeninėje laikmenoje
6.12.	Studentų baigiamųjų egzaminų darbai	3 m.	K., 9.17.2	Katedra	Parašyti testai, atliktos praktinės užduotys, įrašai skaitmeninėse laikmenose (diskeliai, CD)
6.13.	Katedros dėstytojų praktinių stažuočių programos ir ataskaitos	10 m. <sup>1</sup>	K., p. 2.14	Katedra	<sup>1</sup> Pasibaigus sutarčiai
6.14.	Studijų programų dalykų (modulių) savianalizės	Kol reikia		Katedra	
6.15.	Studijų programų savianalizės	Kol reikia		Katedra	
6.16.	Dėstytojų mokslinės-metodinės veiklos ataskaitos	Kol reikia		Katedra	

1	2	3	4	5	6
<b>7. STUDIJŲ ORGANIZAVIMAS APLINKOS IR STATYBOS INŽINERIJOS STUDIJŲ KATEDROJE</b>					
7.1.	Aplinkos ir statybos inžinerijos studijų katedros posėdžių protokolai ir jų registras VT18	5 m.	K., p. 1.6	Katedra	
7.2.	Naujų studijų programų poreikio tyrimų dokumentai	3 m.		Katedra	Anketos, tyrimų ataskaitos ir kt.
7.4.	Baigiamųjų projektų gynimo dokumentai ir jų registras VT19	Nuolat	K., p. 9.22	Katedra	Kvalifikavimo komisijos posėdžių protokolai, kvalifikacijos suteikimo protokolai, kvalifikavimo komisijos pirminko ataskaitos, galutinio vertinimo žiniaraščiai
7.5.	Baigiamųjų projektų gynimo organizavimo dokumentai	1 m.	K., p. 9.20 K., p. 9.21	Katedra	Temų sąrašai
7.6.	Absolventų įsidarbinimo analizės dokumentai	3 m.		Katedra	
7.7.	Studentų (kursinių, kontrolinių, egzaminų ir kt. atsiskaitymų) darbai raštu	1 m. <sup>1</sup>	K., p. 9.17	Dėstytojai	<sup>1</sup> Labai gerai parengti darbai gali būti naudojami kaip vaizdinės mokymo priemonės
7.8.	Studentų baigiamieji projektai	3 m.	K., 9.17.2	Fakulteto archyvas	
7.9.	Aplinkos ir statybos inžinerijos studijų katedros 2009–2010 mokslo metų veiklos planai ir ataskaitos	5 m.	K., p. 1.15	Katedra	
7.10.	Mokslo taikomosios veiklos vykdymo dokumentai	3 m.	K., p. 9.11	Katedra	
7.11.	Studentų praktinio mokymo sutartys, siuntimai į praktiką ir sutarčių registras VT20	3 m.	K., 9.17.2	Katedra	Po sutarties pasirašymo sutartys saugomos studentų asmens bylose  Sutarčių registras saugomas skaitmeninėje laikmenoje
7.12.	Katedros dėstytojų praktinių stažuočių programos ir ataskaitos	10 m. <sup>1</sup>	K., p. 2.14	Katedra	
7.13.	Studijų programų dalykų (modulių) savianalizės	Kol reikia		Katedra	

1	2	3	4	5	6
7.14.	Studijų programų savianalizės	Kol reikia		Katedra	
7.15.	Dėstytojų mokslinės-metodinės veiklos ataskaitos	Kol reikia		Katedra	
<b>8. STUDIJŲ ORGANIZAVIMAS FINANSŲ IR BUHALTERINĖS APSKAITOS STUDIJŲ KATEDROJE</b>					
8.1.	Finansų ir buhalterinės apskaitos studijų katedros posėdžių protokolai ir jų registras VT21	5 m.	K., p. 1.6	Katedra	
8.2.	Naujų studijų programų poreikio tyrimų dokumentai	3 m.		Katedra	Anketos, tyrimų ataskaitos ir kt.
8.4.	Baigiamųjų egzaminų dokumentai ir jų registras VT22	Nuolat	K., p. 9.22	Katedra	Kvalifikavimo komisijos posėdžių protokolai, kvalifikacijos suteikimo protokolai, kvalifikavimo komisijos pirmi-ninko ataskaitos, galutinio vertinimo žiniaraščiai
8.5.	Baigiamųjų egzaminų organizavimo dokumentai	1 m.	K., p. 9.20 K., p. 9.21	Katedra	Egzaminų užduotys, klausimų, temų sąrašai
8.6.	Absolventų įsidarbinimo analizės dokumentai	3 m.		Katedra	
8.7.	Studentų (kursinių, kontrolinių, egzaminų ir kt. atsiskaitymų) darbai raštu	1 m. <sup>1</sup>	K., p. 9.17	Dėstytojai	<sup>1</sup> Labai gerai parengti darbai gali būti naudojami kaip vaizdinės mokymo priemonės
8.9.	Finansų ir buhalterinės apskaitos studijų katedros 2009–2010 mokslo metų veiklos planai ir ataskaitos	5 m.	K., p. 1.15	Katedra	
8.10.	Mokslo taikomosios veiklos vykdymo dokumentai	Kol reikia		Katedra	
8.11.	Studentų praktinio mokymo sutartys, siuntimai į praktiką ir sutarčių registras VT23	3 m.	K., p. 9.11	Katedra	Po sutarties pasirašymo sutartys saugomos studentų asmens bylose  Sutarčių registras saugomas skaitmeninėje laikmenoje

1	2	3	4	5	6
8.12.	Studentų baigiamųjų egzaminų darbai	3 m.	K., 9.17.2	Katedra	Parašyti testai, atliktos praktinės užduotys, įrašai skaitmeninėse laikmenose (diskeliai, CD)
8.13.	Katedros dėstytojų praktinių stažuočių programos ir ataskaitos	10 m. <sup>1</sup>	K., p. 2.14	Katedra	
8.14.	Studijų programų dalykų (modulių) savianalizės	Kol reikia		Katedra	
8.15.	Studijų programų savianalizės	Kol reikia		Katedra	
8.16.	Dėstytojų mokslinės-metodinės veiklos ataskaitos	Kol reikia		Katedra	
<b>9. STUDIJŲ ORGANIZAVIMAS ELEKTROS INŽINERIJOS STUDIJŲ KATEDROJE</b>					
9.1.	Elektros inžinerijos studijų katedros posėdžių protokolai ir jų registras VT24	5 m.	K., p. 1.6	Katedra	
9.2.	Naujų studijų programų poreikio tyrimų dokumentai	3 m.		Katedra	Anketos, tyrimų ataskaitos ir kt.
9.4.	Baigiamųjų projektų gynimo dokumentai ir jų registras VT25	Nuolat	K., p. 9.22	Katedra	Kvalifikavimo komisijos posėdžių protokolai, kvalifikacijos suteikimo protokolai, kvalifikavimo komisijos pirmininko ataskaitos, galutinio vertinimo žiniaraščiai
9.5.	Baigiamųjų projektų gynimo organizavimo dokumentai	1 m.	K., p. 9.20 K., p. 9.21	Katedra	Temų sąrašai
9.6.	Absolventų įsidarbinimo analizės dokumentai	3 m.		Katedra	
9.7.	Studentų (kursinių, kontrolinių, egzaminų ir kt. atsiskaitymų) darbai raštu	1 m. <sup>1</sup>	K., p. 9.17	Dėstytojai	<sup>1</sup> Labai gerai parengti darbai gali būti naudojami kaip vaizdinės mokymo priemonės
9.8.	Studentų baigiamieji projektai	3 m.	K., 9.17.2	Fakulteto archyvas	
9.9.	Elektros inžinerijos studijų katedros 2009–2010 mokslo metų veiklos planai ir ataskaitos	5 m.	K., p. 1.15	Katedra	

1	2	3	4	5	6
9.10.	Mokslo taikomosios veiklos vykdymo dokumentai	Kol reikia		Katedra	
9.11.	Studentų praktinio mokymo sutartys, siuntimai į praktiką ir sutarčių registras VT26	3 m.	K., p. 9.11	Katedra	Po sutarties pasirašymo sutartys saugomos studentų asmens bylose Sutarčių registras saugomas skaitmeninėje laikmenoje
9.12.	Katedros dėstytojų praktinių stažuočių programos ir ataskaitos	10 m. <sup>1</sup>	K., p. 2.14	Katedra	
9.13.	Studijų programų dalykų (modulių) savianalizės	Kol reikia		Katedra	
9.14.	Studijų programų savianalizės	Kol reikia		Katedra	
9.15.	Dėstytojų mokslinės-metodinės veiklos ataskaitos	Kol reikia		Katedra	
<b>10. STUDIJŲ ORGANIZAVIMAS HUMANITARINIŲ MOKSLŲ STUDIJŲ KATEDROJE</b>					
10.1.	Humanitarinių mokslų studijų katedros posėdžių protokolai ir jų registras VT27	5 m.	K., p. 1.6	Katedra	
10.2.	Humanitarinių mokslų studijų katedros 2009–2010 mokslo metų veiklos planai ir ataskaitos	5 m.	K., p. 1.15	Katedra	
10.3.	Mokslo taikomosios veiklos vykdymo dokumentai	Kol reikia		Katedra	
10.4.	Naujų studijų programų poreikio tyrimų dokumentai	3 m.		Katedra	Anketos, tyrimų ataskaitos ir kt.
10.5.	Katedros dėstytojų praktinių stažuočių programos ir ataskaitos	10 m. <sup>1</sup>	K., p. 2.14	Katedra	<sup>1</sup> Pasibaigus sutarčiai
10.6.	Dėstytojų mokslinės-metodinės veiklos ataskaitos	Kol reikia		Katedra	
10.7.	Studentų (kursinių, kontrolinių, egzaminų ir kt. atsiskaitymų) darbai raštu	1 m. <sup>1</sup>	K., p. 9.17	Dėstytojai	<sup>1</sup> Labai gerai parengti darbai gali būti naudojami kaip vaizdinės mokymo priemonės

1	2	3	4	5	6
10.8.	Studentų praktinio mokymo sutartys, siuntimai į praktiką ir sutarčių registras VT40	3 m.	K., p. 9.11	Katedra	Po sutarties pasirašymo sutartys saugomos studentų asmens bylose  Sutarčių registras saugomas skaitmeninėje laikmenoje
10.9.	Baigiamųjų darbų gynimo dokumentai ir jų registras VT41	Nuolat	K., p. 9.22	Katedra	Kvalifikavimo komisijos posėdžių protokolai, kvalifikacijos suteikimo protokolai, kvalifikavimo komisijos pirminko ataskaitos, galutinio vertinimo žiniaraščiai
10.10.	Baigiamųjų darbų gynimo organizavimo dokumentai	1 m.	K., p. 9.20 K., p. 9.21	Katedra	Temų sąrašai
10.11.	Studentų baigiamieji darbai	3 m.	K., 9.17.2	Fakulteto archyvas	
10.12.	Studijų programų dalykų (modulių) savianalizės	Kol reikia		Katedra	
10.13.	Studijų programų savianalizės	Kol reikia		Katedra	
<b>11. STUDIJŲ ORGANIZAVIMAS INFORMATIKOS INŽINERIJOS STUDIJŲ KATEDROJE</b>					
11.1.	Informatikos inžinerijos studijų katedros posėdžių protokolai ir jų registras VT28	5 m.	K., p. 1.6	Katedra	
11.2.	Naujų studijų programų poreikio tyrimų dokumentai	3 m.		Katedra	Anketos, tyrimų ataskaitos ir kt.
11.7.	Studentų (kursinių, kontrolinių, egzaminų ir kt. atsiskaitymų) darbai raštu	1 m. <sup>1</sup>	K., p. 9.17	Dėstytojai	<sup>1</sup> Labai gerai parengti darbai gali būti naudojami kaip vaizdinės mokymo priemonės
11.9.	Informatikos inžinerijos studijų katedros 2009–2010 mokslo metų veiklos ataskaitos	5 m.	K., p. 1.15	Katedra	
11.10.	Mokslo taikomosios veiklos vykdymo dokumentai	Kol reikia		Katedra	

1	2	3	4	5	6
11.11.	Studentų praktinio mokymo sutartys, siuntimai į praktiką ir sutarčių registras VT30	3 m.	K., p. 9.11	Katedra	Po sutarties pasirašymo sutartys saugomos studentų asmens bylose  Sutarčių registras saugomas skaitmeninėje laikmenoje
11.12.	Baigiamųjų projektų gynimo dokumentai ir jų registras VT37	Nuolat	K., p. 9.22	Katedra	Kvalifikavimo komisijos posėdžių protokolai, kvalifikacijos suteikimo protokolai, kvalifikavimo komisijos pirmininko ataskaitos, galutinio vertinimo žiniaraščiai
11.13.	Baigiamųjų projektų gynimo organizavimo dokumentai	1 m.	K., p. 9.20 K., p. 9.21	Katedra	Temų sąrašai
11.14.	Studentų baigiamieji projektai	3 m.	K., 9.17.2	Fakulteto archyvas	
11.15.	Katedros dėstytojų praktinių stažuočių programos ir ataskaitos	10 m. <sup>1</sup>	K., p. 2.14	Katedra	<sup>1</sup> Pasibaigus sutarčiai
11.16.	Studijų programų dalykų (modulių) savianalizės	Kol reikia		Katedra	
11.17.	Studijų programų savianalizės	Kol reikia		Katedra	
11.18.	Dėstytojų mokslinės-metodinės veiklos ataskaitos	Kol reikia		Katedra	
<b>12. STUDIJŲ ORGANIZAVIMAS TRANSPORTO INŽINERIJOS STUDIJŲ KATEDROJE</b>					
12.1.	Transporto inžinerijos studijų katedros posėdžių protokolai ir jų registras VT31	5 m.	K., p. 1.6	Katedra	
12.2.	Naujų studijų programų poreikio tyrimų dokumentai	3 m.		Katedra	Anketos, tyrimų ataskaitos ir kt.
12.4.	Baigiamųjų projektų gynimo dokumentai ir jų registras VT32	Nuolat	K., p. 9.22	Katedra	Kvalifikavimo komisijos posėdžių protokolai, kvalifikacijos suteikimo protokolai, kvalifikavimo komisijos pirmininko ataskaitos, galutinio vertinimo žiniaraščiai

1	2	3	4	5	6
12.5.	Baigiamųjų projektų gynimo organizavimo dokumentai	1 m.	K., p. 9.20 K., p. 9.21	Katedra	Temų sąrašai
12.6.	Absolventų įsidarbinimo analizės dokumentai	3 m.		Katedra	
12.7.	Studentų (kursinių, kontrolinių, egzaminų ir kt. atsiskaitymų) darbai raštu	1 m. <sup>1</sup>	K., p. 9.17	Dėstytojai	<sup>1</sup> Labai gerai parengti darbai gali būti naudojami kaip vaizdinės mokymo priemonės
12.8.	Studentų baigiamieji projektai	3 m.	K., 9.17.2	Fakulteto archyvas	
12.9.	Transporto inžinerijos studijų katedros 2009–2010 mokslo metų veiklos planai ir ataskaitos	5 m.	K., p. 1.15	Katedra	
12.10.	Mokslų taikomosios veiklos vykdymo dokumentai	Kol reikia		Katedra	
12.11.	Studentų praktinio mokymo sutartys, siuntimai į praktiką ir sutarčių registras VT33	3 m.	K., p. 9.11	Katedra	Po sutarties pasirašymo sutartys saugomos studentų asmens bylose  Sutarčių registras saugomas skaitmeninėje laikmenoje
12.12.	Katedros dėstytojų praktinių stažuotčių programos ir ataskaitos	10 m. <sup>1</sup>	K., p. 2.14	Katedra	
12.13.	Studijų programų dalykų (modulių) savianalizės	Kol reikia		Katedra	
12.14.	Studijų programų savianalizės	Kol reikia		Katedra	
12.15.	Dėstytojų mokslinės-metodinės veiklos ataskaitos	Kol reikia		Katedra	
<b>13. STUDIJŲ ORGANIZAVIMAS SVEIKATOS FAKULTETE</b>					
13.1.	Dekano įsakymai studentų klausimais ir jų registras S1	10 m.		Dekanatas	
13.2.	Dekano įsakymai veiklos organizavimo klausimais ir jų registras DI2	Kol reikia		Dekanatas	
13.3.	Dekanato posėdžių protokolai ir jų registras S2	5 m.	K., p. 1.6	Dekanatas	
13.4.	Fakulteto tarybos posėdžių protokolai ir jų registras S4	5 m.	K., p. 1.8	Prodekanas	

1	2	3	4	5	6
13.5.	Socialinio darbo ir biomedicinos mokslų srities studijų programų komiteto posėdžių protokolai ir jų registras S3	5 m.	K., p. 1.8	Prodekanas	
13.6.	Susirašinėjimo su įvairiomis įstaigomis ir organizacijomis veiklos, studijų klausimais dokumentai	Nuolat	K., p. 1.31	Dekanatas	
13.8.	Studijų modulio atestavimo kortelės	Kol reikia		Prodekanas	
13.10.	Fakulteto pajamų ir išlaidų sąmatos	10 m.	R., p. 78	Dekanas	
13.11.	Fakulteto 2009–2010 mokslo metų veiklos planai ir ataskaitos	5 m.	K., p. 1.15	Dekanas	
13.12.	Stipendijų ir pašalpų skyrimo dokumentai	10 m.	K., p. 4.18	Dekanatas	
13.13.	Individualiuųjų studijų (eksternu) atsiskaitymų dienynai	50 m.	K., 9.14.1	Dekanatas	Saugomi studentų asmens bylose
13.14.	Bendrosios žinos apie dieninių studijų studentus	5 m.		Dekanatas	
13.15.	Bendrosios žinios apie vakarinių ir neakivaizdinių studijų studentus	5 m.		Dekanatas	
13.16.	Dieninių studijų studentų sąrašai pagal studijų programas, kursus, pogrupius	Kol reikia		Dekanatas	
13.17.	Vakarinių ir neakivaizdinių studijų studentų sąrašai pagal studijų programas, kursus, pogrupius	Kol reikia		Dekanatas	
13.18.	Egzaminų ir įskaitų žiniaraščiai (dieninės studijos)	50 m.	K., p. 9.14.1	Dekanatas	
13.19.	Egzaminų ir įskaitų žiniaraščiai (vakarinės ir neakivaizdinės studijos)	50 m.	K., p. 9.14.1	Dekanatas	
13.20.	Studijų rezultatų suvestinės (dieninės studijos)	50 m.	K., p. 9.14.7	Dekanatas	
13.21.	Studijų rezultatų suvestinės (vakarinės ir neakivaizdinės studijos)	50 m.	K., p. 9.14.7	Dekanatas	

1	2	3	4	5	6
13.22.	Studijų ir egzaminų sesijų tvarkaraščiai (dieninės studijos)	1 m.	K., p. 9.16	Dekanatas	
13.23.	Studijų ir egzaminų sesijų tvarkaraščiai (vakarinės ir neakivaizdinės studijos)	1 m.	K., p. 9.16	Dekanatas	
13.24.	Studentų pasiekimų įvertinimo lapai (dieninės studijos)	50 m.	K., p. 9.14.2	Dekanatas	Saugomi studentų asmens bylose
13.25.	Studentų pasiekimų įvertinimo lapai (vakarinės ir neakivaizdinės studijos)	50 m.	K., p. 9.14.2	Dekanatas	Saugomi studentų asmens bylose
13.26.	Studentų asmens bylos (dieninės studijos)	50 m.	K., p. 9.7.1	Dekanatas	
13.27.	Studentų asmens bylos (vakarinės ir neakivaizdinės studijos)	50 m.	K., p. 9.7.1	Dekanatas	
13.28.	Studijų pažymėjimai, akademinės pažymos ir jų registras S8	10 m. <sup>1</sup>	K., p. 9.24	Dekanatas	<sup>1</sup> Kopijos saugomos studentų asmens bylose
13.29.	Studijų knygelės	50 m.	K., p. 9.14.2	Dekanatas	Po Kolegijos baigimo saugomos studentų asmens bylose
13.30.	Mokomųjų dalykų dienynai	5 m.	K., p. 9.14.1	Dekanatas	
13.33.	Dekanato laikino saugojimo bylų sąrašai	10 m. <sup>1</sup>	K., p. 3.17	Dekanatas	<sup>1</sup> Po bylų įrašymo į kitus apskaitos dokumentus
13.35.	Egzaminų ir įskaitų žiniaraščių registras (dieninės studijos) S5	50 m.	K., p. 9.14.1	Dekanatas	
13.36.	Egzaminų ir įskaitų žiniaraščių registras (vakarinės ir neakivaizdinės studijos) S5N	50 m.	K., p. 9.14.1	Dekanatas	
13.37.	Studentų pasiekimų įvertinimo lapų registras (dieninės studijos) PL2	50 m.	K., p. 9.14.2	Dekanatas	
13.38.	Studentų pasiekimų įvertinimo lapų registras (vakarinės ir neakivaizdinės studijos) PL2N	50 m.	K., p. 9.14.2	Dekanatas	
13.39.	Pažymų apie studentų mokymąsi registras S6	5 m.	K., p. 3.11	Dekanatas	Skaitmeninėje laikmenoje
13.40.	Studijų knygelėlių apskaitos registras	5 m.	K., p. 9.15	Dekanatas	
13.43.	Studentų kvietimų į sesijas registras S10	1 m.	K., p. 9.36	Dekanatas	

1	2	3	4	5	6
13.45.	Studentų medicininių pažymų apie neatvykimą į ugdymo instituciją registras S14	3 m.		Dekanatas	Skaitmeninėje laikmenoje. Pažymos saugomos studentų asmens bylose
13.46.	Fakulteto 2009–2010 mokslo metų savianalizės ataskaita	5 m.	K., p. 1.15	Dekanas	
13.47.	Fakulteto stipendijų skyrimo komisijos posėdžių protokolai ir jų registras ST2	5 m.	K., p. 1.8	Dekanatas	
13.48.	Laisvai pasirenkamų dalykų ir specializacijų pasirinkimo dokumentai	Kol reikia		Dekanatas	Prašymai, modulių, studentų sąrašai
13.49.	Sveikatos fakulteto valstybės paskolų skyrimo komisijos posėdžių protokolai ir jų registras VP2	5 m.	K., p. 1.8	Dekanatas	
13.50.	Sveikatos fakulteto sutartys su socialiniais partneriais bendradarbiavimo klausimais ir jų registras SP2	10 m. <sup>1</sup>	K., p. 1.17	Dekanatas	
13.52.	Šiaulių kolegijos ir studento sutartys ir jų registras S30	10 m.	K., p. 9.10.	Dekanatas	Skaitmeninėje laikmenoje. Po sutarties pasirašymo sutartys saugomos studentų asmens bylose
<b>14. STUDIJŲ ORGANIZAVIMAS BIOMEDICINOS STUDIJŲ KATEDROJE</b>					
14.1.	Biomedicinos studijų katedros posėdžių protokolai ir jų registras S15	5 m.	K., p. 1.6	Katedra	
14.2.	Studijų programų poreikio tyrimų dokumentai	3 m.		Katedra	Anketos, tyrimų ataskaitos ir kt.
14.4.	Baigiamųjų darbų gynimo dokumentai ir jų registras S16	Nuolat	K., p. 9.22	Katedra	Kvalifikavimo komisijos posėdžių protokolai, kvalifikacijos suteikimo protokolai, kvalifikavimo komisijos pirmininko ataskaitos, galutinio vertinimo žiniaraščiai

1	2	3	4	5	6
14.5.	Baigiamųjų darbų gynimo organizavimo dokumentai	1 m.	K., p. 9.20 K., p. 9.21	Katedra	Temų sąrašai
14.6.	Absolventų įsidarbinimo analizės dokumentai	3 m.		Katedra	
14.7.	Studentų (kursinių, kontrolinių, egzaminų ir kt. atsiskaitymų) darbai raštu	1 m. <sup>1</sup>	K., p. 9.17	Dėstytojai	<sup>1</sup> Labai gerai parengti darbai gali būti naudojami kaip vaizdinės mokymo priemonės
14.8.	Studentų baigiamieji darbai	3 m.	K., 9.17.2	Fakulteto archyvas	
14.9.	Biomedicinos studijų katedros 2009–2010 mokslo metų veiklos planai ir ataskaitos	5 m.	K., p. 1.15	Katedra	
14.10.	Mokslo taikomosios veiklos vykdymo dokumentai	Kol reikia		Katedra	
14.11.	Studentų praktinio mokymo sutartys, siuntimai į praktiką ir sutarčių registras S17	3 m.	K., p. 9.11	Katedra	Po sutarties pasirašymo sutartys saugomos studentų asmens bylose  Sutarčių registras saugomas skaitmeninėje laikmenoje
14.12.	Katedros dėstytojų praktinių stažuočių programos ir ataskaitos	10 m. <sup>1</sup>	K., p. 2.14	Katedra	<sup>1</sup> Pasibaigus sutarčiai
14.13.	Studijų programų dalykų (modulių) savianalizės	Kol reikia		Katedra	
14.14.	Studijų programų savianalizės	Kol reikia		Katedra	
14.15.	Dėstytojų mokslinės-metodinės veiklos ataskaitos	Kol reikia		Katedra	
<b>15. STUDIJŲ ORGANIZAVIMAS REABILITACIJOS STUDIJŲ KATEDROJE</b>					
15.1.	Reabilitacijos studijų katedros posėdžių protokolai ir jų registras S18	5 m.	K., p. 1.6	Katedra	
15.2.	Studijų programų poreikio tyrimų dokumentai	3 m.		Katedra	
15.4.	Baigiamųjų darbų gynimo dokumentai ir jų registras S19	Nuolat	K., p. 9.22	Katedra	Kvalifikavimo komisijos posėdžių protokolai, kvalifikacijos suteikimo proto-kolai, kvalifikavimo komisijos pirmininko ataskaitos, galutinio vertinimo žiniaraščiai

1	2	3	4	5	6
15.5.	Baigiamųjų darbų gynimo organizavimo dokumentai	1 m.	K., p. 9.20 K., p. 9.21	Katedra	Temų sąrašai, vertinimo kriterijai
15.6.	Absolventų įsidarbinimo analizės dokumentai	3 m.		Katedra	
15.7.	Studentų (kursinių, kontrolinių, egzaminų ir kt. atsiskaitymų) darbai raštu	1 m. <sup>1</sup>	K., p. 9.17	Dėstytojai	<sup>1</sup> Labai gerai parengti darbai gali būti naudojami kaip vaizdinės mokymo priemonės
15.8.	Studentų baigiamieji darbai	3 m.	K., 9.17.2	Fakulteto archyvas	<sup>1</sup> Labai gerai parengti darbai gali būti naudojami kaip vaizdinės mokymo priemonės
15.9.	Reabilitacijos studijų katedros 2009-2010 mokslo metų veiklos planai ir ataskaitos	5 m.	K., p. 1.15	Katedra	
15.10.	Mokslo taikomosios veiklos vykdymo dokumentai	Kol reikia		Katedra	
15.11.	Studentų praktinio mokymo sutartys, siuntimai į praktiką ir sutarčių registras S20	3 m.	K., p. 9.11	Katedra	Po sutarties pasirašymo sutartys saugomos studentų asmens bylose  Sutarčių registras saugomas skaitmeninėje laikmenoje
15.12.	Katedros dėstytojų praktinių stažuočių programos ir ataskaitos	10 m. <sup>1</sup>	K., p. 2.14	Katedra	<sup>1</sup> Pasibaigus sutarčiai
15.13.	Studijų programų dalykų (modulių) savianalizės	Kol reikia		Katedra	
15.14.	Studijų programų savianalizės	Kol reikia		Katedra	
15.15.	Dėstytojų mokslinės-metodinės veiklos ataskaitos	Kol reikia		Katedra	
15.16.	Masažuotojo profesinio mokymo programos baigiamųjų kvalifikavimo egzaminų protokolai ir jų registras S31	Nuolat	K., p. 9.22	Katedra	
15.17.	Masažuotojo profesinio mokymo programos priėmimo komisijos protokolai ir jų registras MAS	5 m.	K., p. 9.6.	Katedra	
<b>16. STUDIJŲ ORGANIZAVIMAS SOCIALINIO DARBO STUDIJŲ KATEDROJE</b>					
16.1.	Socialinio darbo studijų katedros posėdžių protokolai ir jų registras S21	5 m.	K., p. 1.6	Katedra	

1	2	3	4	5	6
16.2.	Naujų studijų programų poreikio tyrimų dokumentai	3 m.		Katedra	
16.4.	Baigiamųjų darbų gynimo dokumentai ir jų registras S22	Nuolat	K., p. 9.22	Katedra	Kvalifikavimo komisijos posėdžių protokolai, kvalifikacijos suteikimo protokolai, kvalifikavimo komisijos pirmininko ataskaitos, galutinio vertinimo žiniaraščiai
16.5.	Baigiamųjų darbų gynimo organizavimo dokumentai	1 m.	K., p. 9.20 K., p. 9.21	Katedra	Temų sąrašai
16.6.	Absolventų įsidarbinimo analizės dokumentai	3 m.		Katedra	
16.7.	Studentų (kursinių, kontrolinių, egzaminų ir kt. atsiskaitymų) darbai raštu	1 m. <sup>1</sup>	K., p. 9.17	Dėstytojai	<sup>1</sup> Labai gerai parengti darbai gali būti naudojami kaip vaizdinės mokymo priemonės
16.8.	Studentų baigiamieji darbai	3 m.	K., 9.17.2	Fakulteto archyvas	
16.9.	Socialinio darbo studijų katedros 2009–2010 mokslo metų veiklos planai ir ataskaitos	5 m.	K., p. 1.15	Katedra	
16.10.	Mokslo taikomosios veiklos vykdymo dokumentai	Kol reikia		Katedra	
16.11.	Studentų praktinio mokymo sutartys, siuntimai į praktiką ir sutarčių registras S23	3 m.	K., p. 9.11	Katedra	Po sutarties pasirašymo sutartys saugomos studentų asmens bylose Sutarčių registras saugomas skaitmeninėje laikmenoje
16.12.	Katedros dėstytojų praktinių stažuočių programos ir ataskaitos	10 m. <sup>1</sup>	K., p. 2.14	Katedra	<sup>1</sup> Pasibaigus sutarčiai
16.13.	Studijų programų dalykų (modulių) savianalizės	Kol reikia		Katedra	
16.14.	Studijų programų savianalizės	Kol reikia		Katedra	
16.15.	Dėstytojų mokslinės-metodinės veiklos ataskaitos	Kol reikia		Katedra	

1	2	3	4	5	6
<b>17. DĒSTYTOJŪ ATESTACIJA IR KVALIFIKACIJA</b>					
17.1.	Dēstytoju atestācijas ir konkurso komisijas posēdžu protokolai ir jų registras DAP	15 m. <sup>1</sup>	K., p. 2.15	Direktoriaus pavaduotojas akademinėi veiklai	<sup>1</sup> Po atestacijos
17.4.	Dēstytoju atestācijas ir konkurso komisijai pateikti dokumentai ir jų registras AD	5 m. <sup>1</sup>	K., p. 2.16	Personalo vadėjas	<sup>1</sup> Po atestacijos (iki kitos kadencijos)
17.8.	Viešo konkurso dēstytojo pagrindinėms pareigoms eiti nutarimai ir jų registras VN	15 m. <sup>1</sup>	K., p. 2.15	Direktoriaus pavaduotojas akademinėi veiklai	<sup>1</sup> Po konkurso
<b>18. FINANSINĖ VEIKLA</b>					
18.1.	Autorinės sutartys ir atliktų darbų aktai	10 m. <sup>1</sup>	K., p. 4.35	Finansų tarnyba	<sup>1</sup> Po sutarties įvykdymo
18.2.	Visiškos materialinės atsakomybės sutartys ir jų registras VM	10 m. <sup>1</sup>	K., p. 4.30	Finansų tarnyba	<sup>1</sup> Pasibaigus sutarčiai
18.4.	Kolegijos metų švietimo ir valdymo veiksmingumo, specialiosios švietimo plėtos programų ir kt. programų sąmatos	Nuolat	R., p. 78a	Finansų tarnyba	
18.7.	Mokesčių už studijas apskaitos dokumentai	10 m.		Finansų tarnyba	
18.8.	Banko dokumentai	10 m.	K., p. 4.12	Finansų tarnyba	Mokėjimo pavedimai, mokėjimo reikalavimai ir kt.
18.9.	Darbo užmokesčio apskaitos žiniaraščiai	10 m.	K., p. 4.16	Finansų tarnyba	
18.10.	Ūkinės finansinės veiklos patikrinimo dokumentai	10 m.	R., p. 121	Finansų tarnyba	
18.12.	Perduodamų į VSDFV miesto (rajono) skyrių dokumentų apie apdraustųjų valstybinio socialinio draudimo įmokas registras	10 m.	R., p. 97	Finansų tarnyba	Formos 3-SD, 4-SD
18.14.	Inventorizacijos dokumentai ir jų registras INV	10 m.	K., p. 4.26	Finansų tarnyba	Aktai, tikrinimo žiniaraščiai, inventoriniai aprašai, inventorinės knygos, kortelės ir kt.
18.16.	Valstybinio socialinio draudimo fondo lėšų finansinės ataskaitos	10 m.	K., p. 4.6	Finansų tarnyba	Forma F4

1	2	3	4	5	6
18.17.	Materialinių vertybių kiekio ir sumos apskaitos knyga	10 m.	R., p. 112	Finansų tarnyba	
18.18.	Darbo laiko apskaitos žiniaraščiai	10 m.	K., p. 4.19	Finansų tarnyba	
18.19.	Stipendijų žiniaraščiai	10 m.	K., p. 4.18	Finansų tarnyba	
18.20.	Kelionės lapai	10 m.	K., p. 5.25	Finansų tarnyba	
18.21.	Kasos knygos	10 m.	K., p. 4.14	Finansų tarnyba	
18.22.	Kolegijos metų finansinės atskaitomybės dokumentai	Nuolat	K., p. 4.2	Finansų tarnyba	
18.23.	Kolegijos ketvirčių finansinės atskaitomybės dokumentai	10 m.	K., p. 4.3	Finansų tarnyba	
18.24.	Sąskaitos faktūros už atliktas paslaugas ir jų registras SK	10 m.	R., p. 115	Finansų tarnyba	
18.25.	Gyventojų pajamų mokesčio deklaracijos	10 m.	K., p. 4.8	Finansų tarnyba	
	Memorialiniai orderiai:				
18.26.	Kasos				
18.27.	Banko				
18.28.	Atlyginimų (detalūs)				
18.29.	Pagrindinių priemonių judėjimo	10 m.	R., p. 107	Finansų tarnyba	
18.30.	Trumpalaikio inventoriaus judėjimo				
18.31.	Medžiagų judėjimo				
18.32.	Debitorių-kreditorių				
18.33.	Specialiųjų, numeruotų apskaitos dokumentų blankų apskaitos žurnalas	10 m.	K., p. 4.29	Finansų tarnyba	
18.34.	Kolegijos rengiamų laikino saugojimo finansų ir buhalterinės apskaitos dokumentų registras F	10 m.		Finansų tarnyba	Ilgalaikio, trumpalaikio turto, medžiagų perdavimo aktai, buhalterinės pažymos, materialaus turto perdavimo, nurašymo aktai ir kt.
18.35.	Pažymų registras FP	3 m.		Finansų tarnyba	
18.36.	Kelionės lapų apskaitos žurnalai	10 m.	K., p. 5.25	Inžinierius	
18.40.	Didžioji knyga	10 m.	K., p. 4.13	Finansų tarnyba	
18.41.	Darbuotojų asmens sąskaitų kortelės	75 m.	K., p. 4.15	Finansų tarnyba	
18.42.	Čekių knygelių, išduotų įgaliojimų šaknelės	10 m.	K., p. 4.11	Finansų tarnyba	

1	2	3	4	5	6
18.43.	Avansinės apyskaitos ir jų registras AV	10 m.		Finansų tarnyba	
18.44.	Stipendijų priskaitymo memorialinis orderis	10 m.	K., p. 4.18	Finansų tarnyba	
18.45.	Paslaugų sutartys ir atliktų paslaugų aktai	10 m. <sup>1</sup>	K., p. 5.8	Finansų tarnyba	<sup>1</sup> Po sutarties įvykdymo
18.46.	Autorinių, paslaugų sutarčių ir atliktų darbų, paslaugų aktų registras APS	10 m. <sup>1</sup>	K., p. 4.35 K., p. 5.8	Finansų tarnyba	<sup>1</sup> Po sutarties įvykdymo
18.47.	Susirašinėjimo vykdomųjų raštų vykdymo klausimais dokumentai	10 m. <sup>1</sup>	R., p. 116	Finansų tarnyba	<sup>1</sup> Baigus mokėjimus
<b>19. PERSONALO VALDYMAS</b>					
19.1.	Direktoriaus įsakymai personalo klausimais	75 m.	K., p. 2.1	Personalo skyrius	
19.2.	Direktoriaus įsakymų personalo klausimais registras P	75 m.	K., p. 2.1	Personalo skyrius	
19.3.	Direktoriaus įsakymai atostogų klausimais	10 m.	K., p. 2.2	Personalo skyrius	
19.4.	Direktoriaus įsakymų atostogų klausimais registras A	10 m.	K., p. 2.2	Personalo skyrius	
19.5.	Direktoriaus įsakymai komandiruočių klausimais	10 m.	K., p. 2.2	Personalo skyrius	
19.6.	Direktoriaus įsakymų komandiruočių klausimais registras K	10 m.	K., p. 2.2	Personalo skyrius	
19.7.	Darbuotojų sąrašai	75 m.	R., p. 139	Personalo skyrius	Skaitmeninėje laikmenoje
19.8.	Darbuotojų asmens bylos	75 m.	K., p. 2.11	Personalo skyrius	
19.9.	Atostogų grafikai	1 m.	K., p. 2.12	Personalo skyrius	
19.10.	Pranešimai apie apdraustųjų socialiniu draudimu priėmimą į darbą ir atleidimą iš darbo, atostogų suteikimą (nutraukimą) motinai (tėvui) vaiko priežiūrai ir kt.	5 m.	K., p. 2.7	Personalo skyrius	Formos 1-SD, 2-SD, 9-SD
19.12.	Darbo sutarčių registracijos žurnalas DS	75 m. <sup>1</sup>	K., p. 2.3	Personalo skyrius	<sup>1</sup> po paskutinio įrašo žurnale

1	2	3	4	5	6
19.13.	Pranešimų apie apdraustųjų socialiniu draudimu priėmimą į darbą ir atleidimą iš darbo, atostogų suteikimą (nutraukimą) motinai (tėvui) vaiko priežiūrai registras PS	5 m.	K., p. 2.7	Personalo skyrius	Formos 1-SD, 2-SD, 9-SD  Skaitmeninėje laikmenoje
19.14.	Darbo pažymėjimų registras TP	3 m. <sup>1</sup>	R., p. 145	Personalo skyrius	<sup>1</sup> pasibaigus pažymėjimų galiojimo terminui
19.15.	Pažymos apie darbuotojų užimamas pareigas ir etatinių vienetų skaičių	3 m.	K. p., 3.21	Personalo skyrius	
19.16.	Pažymų apie darbuotojų užimamas pareigas ir etatinių vienetų skaičių registras PE	3 m.	K. p., 3.21	Personalo skyrius	Skaitmeninėje laikmenoje
19.17.	Pranešimų apie atleidimą iš darbo ir siūlymų nutraukti darbo sutartį registras ATL	3 m.	K., p. 2.10	Personalo skyrius	Pranešimų ir siūlymų 1 egz. saugomas darbuotojų asmens bylose
19.18.	Stażuočių sutarčių registras SŽ	10 m.	K., p. 2.14	Personalo skyrius	Sutartys saugo-mos darbuotojų asmens bylose
19.19.	Nedarbingumo pažymėjimų registracijos žurnalas	10 m.	K., p. 4.21	Personalo skyrius	Nedarbingumo pažymėjimų šaknelės
<b>20. DOKUMENTŲ VALDYMAS IR SAUGOJIMAS</b>					
20.1.	Dokumentacijos planas, dokumentacijos plano papildymų sąrašas, dokumentacijos plano suvestinė	10 m. <sup>1</sup>	K., p. 3.2	Kanceliarijos vedėjas	<sup>1</sup> Nuo tais metais sudarytų bylų apskaitos dokumentų sudarymo
20.2.	Prašymai, skundai, tarnybiniai pranešimai	5 m.	K., p. 1.29	Kolegijos administratorius	
20.3.	Prašymai išduoti pažymas, kitus dokumentus juridiniams faktams patvirtinti ir išduotų pažymų kopijos	3 m.	K., p. 3.21	Verslo ir technologijų fakulteto archyvas	Pažymos iš archyvų fondo
20.4.	Prašymai išduoti pažymas, kitus dokumentus juridiniams faktams patvirtinti ir išduotų pažymų kopijos	3 m.	K., p. 3.21	Sveikatos fakulteto archyvas	Pažymos iš archyvų fondo
20.6.	Kolegijos inspektavimo pažymos, dokumentų valdymo tikrinimo aktai, pažymos	Nuolat	K., p. 1.21	Kanceliarijos vedėjas	

1	2	3	4	5	6
20.9.	Vidaus administravimo ir ugdymo proceso organizavimo nuolatinio saugojimo bylų apyrašas Nr. 1	Nuolat	R., p. 54a	Kolegijos archyvas	
20.10.	Pavyzdinių diplominių projektų apyrašas Nr. 2	75 m.	R., p. 54b	Kolegijos archyvas	
20.11.	Studentų ilgo saugojimo bylų apyrašas Nr. 3	75 m.	R., p. 54b	Kolegijos archyvas	
20.12.	Personalo valdymo ilgo saugojimo bylų apyrašas Nr. 4	75 m.	R., p. 54b	Kolegijos archyvas	
20.13.	Atleistų darbuotojų ilgo saugojimo asmens bylų apyrašas Nr. 5	75 m.	R., p. 54b	Kolegijos archyvas	
20.14.	Baigusių studentų ilgo saugojimo asmens bylų apyrašas Nr. 6	75 m.	R., p. 54b	Kolegijos archyvas	
20.15.	Fondo byla	Nuolat	R., p. 63	Kolegijos archyvas	Kolegijos istorijos ir dokumentų sutvarkymo pažyma, ekspertų komisijos posėdžių protokolai, dokumentų kiekio ir būklės patikrinimo, naikinti atrinktų, nepataisomai sužalotų dokumentų, nerastų bylų, dokumentų perdavimo ir priėmimo valstybiniam saugojimui aktai
20.16.	Išbrauktų verslo ir technologijų fakulteto studentų asmens bylų abėcėliniai sąrašai	10 m.	R., p. 55	Verslo ir technologijų fakulteto archyvas	
20.17.	Išbrauktų sveikatos fakulteto studentų asmens bylų abėcėliniai sąrašai	10 m.	R., p. 55	Sveikatos fakulteto archyvas	
20.22.	Verslo ir technologijų fakulteto katedrų, skyrių ir kitų padalinių dokumentų perdavimo į Kolegijos archyvą aktai ir jų registras VT36	5 m. <sup>1</sup>	K., p. 3.4	Verslo ir technologijų fakulteto archyvas	<sup>1</sup> sudarius apskaitos dokumentus
20.23.	Sveikatos fakulteto katedrų, skyrių ir kitų padalinių dokumentų perdavimo į sveikatos fakulteto archyvą aktai ir jų registras S28	5 m. <sup>1</sup>	K., p. 3.4	Sveikatos fakulteto archyvas	<sup>1</sup> sudarius apskaitos dokumentus

1	2	3	4	5	6
20.24.	Verslo ir technologijų fakulteto archyvo tikrinimo aktai, pažymos	Nuolat	R., p. 66	Verslo ir technologijų fakulteto archyvas	
20.25.	Sveikatos fakulteto archyvo tikrinimo aktai, pažymos	Nuolat	R., p. 66	Sveikatos fakulteto archyvas	
20.26.	Gautų dokumentų registras GD	5 m.	R., p. 3.10	Kolegijos administratorius	
20.27.	Siunčiamų dokumentų registras SD	5 m.	R., p. 3.11	Kolegijos administratorius	
20.28.	Kolegijos rengiamų nuolatinio saugojimo dokumentų registras VN	Nuolat	R., p. 60a	Kolegijos administratorius	
20.29.	Kolegijos rengiamų laikino saugojimo dokumentų registras VL	10 m.	K. p. 3.9	Kolegijos administratorius	
20.30.	Sveikatos fakulteto gautų dokumentų registras S24	5 m.	K., p. 3.10	Fakulteto administratorius	
20.31.	Sveikatos fakulteto siunčiamų dokumentų registras S25	5 m.	K., p. 3.11	Fakulteto administratorius	
20.32.	Verslo ir technologijų fakulteto archyvo pažymų, kitų parengtų dokumentų juridiniams faktams patvirtinti registras VT34	3 m.	K., p. 3.21	Verslo ir technologijų fakulteto archyvas	
20.33.	Sveikatos fakulteto archyvo pažymų, kitų parengtų dokumentų juridiniams faktams patvirtinti registras S26	3 m.	K., p. 3.21	Sveikatos fakulteto archyvas	
20.34.	Bylų (dokumentų) išduotų laikinam naudojimui apskaitos žurnalas	3 m. <sup>1</sup>	K., p. 3.6	Verslo ir technologijų fakulteto archyvas	<sup>1</sup> Po visų bylų grąžinimo
20.35.	Bylų (dokumentų) išduotų laikinam naudojimui apskaitos žurnalas	3 m. <sup>1</sup>	K., p. 3.6	Sveikatos fakulteto archyvas	<sup>1</sup> Po visų bylų grąžinimo
<b>21. BIBLIOTEKA IR SAVARANKIŠKŲ STUDIJŲ CENTRAS</b>					
21.1.	Knygų katalogas	Iki bibliotekos likvidavimo	K., p. 8.5	Biblioteka ir savarankiškų studijų centras	
21.2.	Skaitytojų formuliarai	1 m. <sup>1</sup>	K., p. 8.8	Biblioteka ir savarankiškų studijų centras	<sup>1</sup> Po visų knygų grąžinimo

1	2	3	4	5	6
21.3.	Bibliotekos dienoraštis	Iki bibliotekos likvidavimo	K., p. 8.12	Biblioteka ir savarankiškų studijų centras	
21.4.	Skaitytojų pamestų ir vietoj jų priimtų spaudinių apskaitos knyga	Iki bibliotekos likvidavimo	K. p. 8.7	Biblioteka ir savarankiškų studijų centras	
21.5.	Bibliotekos fondo bendrosios apskaitos knyga	Iki bibliotekos likvidavimo	K., p. 8.4	Biblioteka ir savarankiškų studijų centras	
21.6.	Bibliotekos fondo inventoriaus knyga	Iki bibliotekos likvidavimo	K., p. 8.3	Biblioteka ir savarankiškų studijų centras	
21.7.	Svečių knyga	Nuolat		Biblioteka ir savarankiškų studijų centras	
21.8.	Gautų spaudinių dokumentai	10 m.	K., p. 8.1	Biblioteka ir savarankiškų studijų centras	Aktų, sąskaitų-faktūrų kopijos ir t. t.
21.9.	Spaudinių perdavimo aktai	10 m.	K., p. 8.1	Biblioteka ir savarankiškų studijų centras	Bibliotekos skyriams, kabinetams
21.10.	Knygų ir brošiūrų nurašymo aktai	Iki bibliotekos likvidavimo	K., p. 8.10	Biblioteka ir savarankiškų studijų centras	
21.11.	Pažymos apie leidinių priėmimą ir jų registras L	Kol reikia		Biblioteka ir savarankiškų studijų centras	
21.12.	Fakultetų studentų sąrašų kopijos	Kol reikia		Biblioteka ir savarankiškų studijų centras	
21.13.	Skaitytojų sąrašai	Kol reikia		Biblioteka ir savarankiškų studijų centras	
21.14.	Bibliotekos ir savarankiškų studijų centro 2009–2010 mokslo metų veiklos planai ir ataskaitos	5 m.	K., p. 1.15	Biblioteka ir savarankiškų studijų centras	
21.15.	Verslo ir technologijų fakulteto baigiamųjų darbų/projektų ir jų elektroninių laikmenų kopijų perėmimo aktai ir jų registras BD1	5 m.		Biblioteka ir savarankiškų studijų centras	
21.16.	Sveikatos fakulteto baigiamųjų darbų/projektų ir jų elektroninių laikmenų kopijų perėmimo aktai ir jų registras BD2	5 m.			

1	2	3	4	5	6
<b>22. BENDRABUČIAI</b>					
22.1.	Bendrabučių tarybos pasitarimų protokolai ir jų registras BT	5 m.	K., p. 1.8	Bendrabučio taryba	
22.2.	Apsigyvenimo kolegijos bendrabutyje sutartys	10 m. <sup>1</sup>	K., p. 5.16	Bendrabutis	<sup>1</sup> Po sutarčių įvykdymo
22.3.	Bendrabučio gyventojų sąrašai	5 m.		Bendrabutis	
22.4.	Sutarčių su studentais dėl apsigyvenimo kolegijos bendrabutyje registras BS	10 m. <sup>1</sup>	K., p. 5.16	Bendrabutis	<sup>1</sup> Po sutarčių įvykdymo
<b>23. ŪKIS, STATYBA IR REMONTAS</b>					
23.1.	Investicijų iš valstybės biudžeto panaudojimo programos ir jų rengimo dokumentai	Nuolat	R., p. 89	Direktoriaus pavaduotojas infrastruktūrai	Verslo planai, paskaičiavimai, pasiūlymai ir kt.
23.2.	Pastatų inventorizaciniai brėžiniai	Nuolat	R., p. 187	Direktoriaus pavaduotojas infrastruktūrai	
23.3.	Darbų ir paslaugų sutartys su įstaigomis ir organizacijomis	10 m. <sup>1</sup>		Direktoriaus pavaduotojas infrastruktūrai	<sup>1</sup> Pasibaigus sutarčiai
23.4.	Patalpų nuomos sutartys	10 m. <sup>1</sup>	K., p. 5.15	Direktoriaus pavaduotojas infrastruktūrai	<sup>1</sup> Pasibaigus sutarčiai
23.5.	Šilumos prietaisų techniniai pasai	1 m.	R., p. 183	Rūmų vedėjai	
23.6.	Elektros prietaisų techniniai pasai	1 m.	R., p. 182	Inžinierius	
23.7.	Šilumos mazgų techniniai pasai	1 m.	R., p. 183	Rūmų vedėjai	
23.8.	Kolegijos saugumo technikos būklės tikrinimo dokumentai	5 m.	R., p. 153	Inžinierius	
23.9.	Transporto priemonių techninės būklės ir apžiūros dokumentai	3 m.	K., p. 5.21	Inžinierius	Aktai, žinios ir kt.
23.10.	Transporto priemonių padangų ridos apskaitos žurnalai, kortelės	10 m. <sup>1</sup>	K., p. 5.23	Inžinierius	<sup>1</sup> Po transporto priemonių nurašymo
23.11.	Spidometrų parodymų apskaitos žurnalai, žiniaraščiai, spidometrų pakeitimo aktai	10 m.	K., p. 5.24	Inžinierius	
23.12.	Transporto priemonių perdavimo vairuotojams aktai	1 m. <sup>1</sup>	K., p. 5.22	Inžinierius	<sup>1</sup> Pasikeitus vairuotojui
23.13.	Statinių techniniai pasai	iki perdavimo naujam naudotojui	K., p. 5.3	Rūmų vedėjai	

1	2	3	4	5	6
23.14.	Darbų ir paslaugų, patalpų nuomos sutarčių su įstaigomis ir organizacijomis registras ŪS	10 m. <sup>1</sup>	K., p. 5.15 K., p. 5.8	Direktoriaus pavaduotojas infrastruktūrai	<sup>1</sup> Pasibaigus sutartims
23.15.	Elektros energijos apskaitos žurnalas	10 m.	K., p. 5.14	Inžinierius	
23.16.	Pastatų priežiūros ir techninio eksploataavimo žurnalas	Kol reikia		Rūmų vedėjai	
23.17.	Transporto priemonių perdavimo vairuotojams aktų registras ŪTA	1 m. <sup>1</sup>	K., p. 5.22	Inžinierius	
23.18.	Siunčiami viešųjų pirkimų organizavimo dokumentai ir jų registras VŠ1	10 m.	K., p. 5.5	Viešųjų pirkimų organizatorius	<sup>1</sup> Po pirkimo pabaigos.  Skelbimai, ataskaitos, kvietimai ir kt.
23.19.	Gauti viešųjų pirkimų organizavimo dokumentai ir jų registras VŠ2	10 m.	K., p. 5.5	Viešųjų pirkimų organizatorius	<sup>1</sup> Po pirkimo pabaigos.  Pasiūlymai, pretenzijos, paraiškos ir kt.
23.20.	Įvykusių viešųjų pirkimų konkursų dokumentai	10 m.	K., p. 5.4	Viešųjų pirkimų organizatorius	<sup>1</sup> Po pirkimo pabaigos
23.21.	Viešųjų pirkimų komisijos posėdžių protokolai ir jų registras VŠP	10 m.	K., p. 5.5	Viešųjų pirkimų organizatorius	
23.22.	Ūkio, statybos ir remonto darbų aktai ir jų registras ŪA	3 m.	R., p. 197		Defektiniai aktai, statybos objektų priėmimo eksploatuoti aktai, statinių priėmimo po rekonstravimo ir kapitalinio remonto aktai ir kt. aktai
<b>24. APSAUGA, PRIEŠGAISRINĖ, CIVILINĖ SAUGA</b>					
24.1.	Darbo saugos instrukcijos pagal profesijas	Nuolat <sup>1</sup>	R., p. 151	Inžinierius	<sup>1</sup> Kolegijos parengti, saugomi įsakymų veiklos klausimais byloje
24.2.	Lietuvos Respublikos Darbo saugos inspekcijos įsakymai, darbdavio nurodymai apie darbo saugą	Iki pakeitimo	R., p. 151	Inžinierius	
24.3.	Šiaulių miesto priešgaisrinės apsaugos nurodymai darbo saugos klausimais	5 m.	R., p. 198	Inžinierius	

1	2	3	4	5	6
24.4.	Saugos darbe tarnybos dokumentai	5 m.	R., p. 153	Inžinierius	Nuostatai, sąrašai, planai, nurodymai, protokolai
24.5.	Nelaimingų atsitikimų darbe, profesinių ligų tyrimo dokumentai (protokolai, aktai, išvados, susirašinėjimo dokumentai) ir jų registras ND	45 m. <sup>1</sup>	R., p. 159	Inžinierius	<sup>1</sup> Sunkių ir mirtinų nelaimingų atsitikimų, profesinių ligų atveju – 75 m.
24.6.	Darbuotojų saugos ir sveikatos instruktavimų darbo vietoje registravimo žurnalas	10 m. <sup>1</sup>	R., p. 155	Inžinierius	<sup>1</sup> Po paskutinio įrašo žurnale
24.7.	Nelaimingų atsitikimų darbe, incidentų ir nelaimingų atsitikimų darbe aktų registras NA	75 m. <sup>1</sup>	R., p. 160	Inžinierius	<sup>1</sup> Po paskutinio įrašo žurnale
24.8.	Darbuotojų saugos ir sveikatos įvadinių instruktavimų registracijos žurnalas	75 m. <sup>1</sup>	R., p. 154	Inžinierius	<sup>1</sup> Po paskutinio įrašo žurnale
24.10.	Įvadinių (bendrų) priešgaisrinės saugos instruktavimų registracijos žurnalas	75 m. <sup>1</sup>	R., p. 202	Inžinierius	<sup>1</sup> Po paskutinio įrašo žurnale
24.11.	Priešgaisrinės saugos instruktavimų darbo vietoje registracijos žurnalas	10 m. <sup>1</sup>	R., p. 202 <sup>1</sup>	Inžinierius	<sup>1</sup> Po paskutinio įrašo žurnale
24.12.	Priešgaisrinės būklės tikrinimo dokumentai	10 m.	K., 6.9	Inžinierius	
24.13.	Studentų nelaimingų atsitikimų tyrimo dokumentai (protokolai, aktai, išvados, susirašinėjimo dokumentai) ir jų registras ND1	45 m. <sup>1</sup>	R., p. 159	Inžinierius	<sup>1</sup> Sunkių ir mirtinų nelaimingų atsitikimų atveju – 75 m.
24.14.	Studentų nelaimingų atsitikimų, incidentų ir nelaimingų atsitikimų aktų registras NA1	75 m. <sup>1</sup>	R., p. 160	Inžinierius	<sup>1</sup> Po paskutinio įrašo žurnale
24.15.	Energetikos objektus ir įrenginius statančių ir eksploatuojančių darbuotojų atestavimo komisijos protokolai ir jų registras E	5 m. <sup>1</sup>	R., p. 142	Inžinierius	<sup>1</sup> Po atestacijos

1	2	3	4	5	6
<b>25. STUDIJŲ ORGANIZAVIMAS TURIZMO ADMINISTRAVIMO STUDIJŲ KATEDROJE</b>					
25.1.	Turizmo administravimo studijų katedros posėdžių protokolai ir jų registras VT38	5 m.	K., p. 1.6	Katedra	
25.2.	Naujų studijų programų poreikio tyrimų dokumentai	3 m.		Katedra	
25.3.	Baigiamųjų darbų gynimo dokumentai ir jų registras VT35	Nuolat	K., p. 9.22	Katedra	Kvalifikavimo komisijos posėdžių protokolai, kvalifikacijos suteikimo protokolai, kvalifikavimo komisijos pirmininko ataskaitos, galutinio vertinimo žiniaraščiai
25.4.	Baigiamųjų darbų gynimo organizavimo dokumentai	1 m.	K., p. 9.20 K., p. 9.21	Katedra	Temų sąrašai
25.5.	Absolventų įsidarbinimo analizės dokumentai	3 m.		Katedra	
25.6.	Studentų (kursinių, kontrolinių, egzaminų ir kt. atsiskaitymų) darbai raštu	1 m. <sup>1</sup>	K., p. 9.17	Dėstytojai	<sup>1</sup> Labai gerai parengti darbai gali būti naudojami kaip vaizdinės mokymo priemonės
25.7.	Studentų baigiamieji darbai	3 m.	K., 9.17.2	Fakulteto archyvas	
25.8.	Turizmo administravimo studijų katedros 2009–2010 mokslo metų veiklos planai ir ataskaitos	5 m.	K., p. 1.15	Katedra	
25.9.	Mokslo taikomosios veiklos vykdymo dokumentai	Kol reikia		Katedra	
25.10.	Studentų praktinio mokymo sutartys, siuntimai į praktiką ir sutarčių registras VT39	3 m.	K., p. 9.11	Katedra	Po sutarties pasirašymo sutartys saugomos studentų asmens bylose  Sutarčių registras saugomas skaitmeninėje laikmenoje

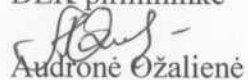
1	2	3	4	5	6
25.11.	Katedros dėstytojų praktinių stažuočių programos ir ataskaitos	10 m. <sup>1</sup>	K., p. 2.14	Katedra	
25.12.	Studijų programų dalykų (modulių) savianalizės	Kol reikia		Katedra	
25.13.	Studijų programų savianalizės	Kol reikia		Katedra	
25.14.	Dėstytojų mokslinės-metodinės veiklos ataskaitos	Kol reikia		Katedra	

Administratore



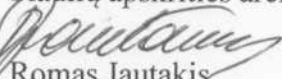
Dovilė Irkinaitė

DEK pirmininkė

  
 Aušronė Ožalienė  
 2009-08-31

SUDERINTA

Šiaulių apskrities archyvo direktorius

  
 Romas Jautakis  
 2009-09-30