

**KAUNO TECHNOLOGIJOS UNIVERSITETO
LEIDYBOS KOMISIJOS DARBO
REGLAMENTAS**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Kauno technologijos universiteto (toliau – Universitetas) leidybos komisija (toliau – Leidybos komisija) yra Universiteto rektorius įsakymu patvirtintas vadovėlio, mokslo monografijos ar mokslo studijos žymos suteikimo Universitete organas.
2. Leidybos komisijos darbą apibrėžia Kauno technologijos universiteto leidybos tvarkos aprašas.
3. Savo veikloje Leidybos komisija vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais, Universiteto statutu ir kitais teisės aktais.
4. Leidybos komisija savo veiklą grindžia jos narių lygybės, viešumo, sprendimų priėmimo kolegialumo bei akademinės laisvės principais.

**II SKYRIUS
LEIDYBOS KOMISIJOS FUNKCIJOS**

5. Leidybos komisija atlieka šias funkcijas:
 - 5.1. atlieka su paraiškėmis pateiktų vadovėlių, mokslo monografių ar mokslo studijų rankraščių vertinimą;
 - 5.2. įvertina recenzentų ir studijų kryptų programų komitetų rekomendacijas dėl vadovėlio, mokslo monografijos ar mokslo studijos išleidimo;
 - 5.3. suteikia mokslo monografijos, mokslo studijos ar vadovėlio žymas;
 - 5.4. atlieka kitas teisės aktuose ir Universiteto statute bei šiame reglamente nustatytas funkcijas.

**III SKYRIUS
LEIDYBOS KOMISIJOS STRUKTŪRA**

6. Leidybos komisija rektorius įsakymu patvirtinta iš 11 (vienuolikos) narių. Keturi Leidybos komisijos nariai yra fizinių, technologijos, socialinių ir humanitarinių mokslų kryptų mokslininkai. Kiekvienai minėtai mokslo krypčiai atstovauja po vieną mokslininką. Penki Universiteto Leidybos komisijos nariai yra skirtingų studijų kryptų grupių atstovai: vienas komisijos narys atstovauja matematikos, informatikos, fiziniams ir sveikatos mokslams; vienas narys atstovauja technologijos mokslams; vienas narys atstovauja inžinerijos mokslams; vienas narys atstovauja socialiniams, ugdymo, humanitariniams mokslams ir menams; vienas narys atstovauja verslo ir viešosios vadybos mokslams. Po vieną Universiteto Leidybos komisijos narį atstovauja mokslo ir inovacijų bei studijų prorektoriams pavaldiems padaliniais.
7. Leidybos komisijos pirmininkas tvirtinamas rektorius įsakymu.

8. Leidybos komisijos nario įgaliojimai baigiasi pasibaigus jo kadencijai, jam atsistatydinus iš Leidybos komisijos narių, nutraukus darbo santykius, kitais Universiteto statuto ir teisės aktų nustatytais atvejais.

9. Leidybos komisijos mokslo administratoriaus ir studijų administratoriaus kandidatūras siūlo Leidybos komisijos pirmininkas, jos tvirtinamos rektoriaus įsakymu.

10. Leidybos komisijos pirmininkas:

10.1. pirmininkauja Leidybos komisijos posėdžiams;

10.2. atsako už Leidybos komisijos darbo organizavimą;

10.3. kontroliuoja, kaip vykdomi Leidybos komisijos nutarimai;

10.4. vykdo Leidybos komisijos pavedimus.

11. Už savo veiklą Leidybos komisijos pirmininkas atskaitingas Leidybos komisijai ir Universiteto rektoriui.

12. Leidybos komisijos mokslo administratorius ir studijų administratorius atitinkamai pagal kuruojamas sritis:

12.1. vykdo Leidybos komisijos pirmininko pavedimus rengiant Leidybos komisijos posėdžius;

12.2. atsako už tai, kad laiku ir tinkamai būtų parengti bei išsiųsti Leidybos komisijos nariams Leidybos komisijos dokumentų projektai;

12.3. rengia Leidybos komisijos dokumentų projektus;

12.4. teikia skelbti Leidybos komisijos nutarimus;

12.5. dalyvauja Leidybos komisijos posėdžiuose, rengia posėdžių protokolus;

12.6. tvarko bei prižiūri Leidybos komisijos saugomą dokumentaciją;

12.7. užtikrina, kad visi su Leidybos komisijos veikla susiję dokumentai būtų parengti pagal raštvedybos standarto reikalavimus, informinti, paskirstyti bei saugomi Universiteto nustatyta tvarka;

12.8. atsako, kad į išorės institucijų ir veiklos partnerių raštus būtų atsakoma tinkamai ir laiku;

12.9. rengia Leidybos komisijos dokumentų bylas perduoti į Universiteto archyvą, laikantis archyvo darbo taisyklių ir įstaigos ekspertų komisijos siūlymų;

12.10. raštu informuoja Universiteto leidyklą „Technologija“ apie Leidybos komisijos priimtus sprendimus;

12.11. prižiūri, kaip laikomasi šio reglamento ir praneša apie pažeidimus.

IV SKYRIUS

LEIDYBOS KOMISIJOS NARIŲ ĮGALIOJIMAI

13. Leidybos komisijos nario įgaliojimai prasideda nuo tos dienos, kai jis paskiriamas Universiteto rektoriaus įsakymu.

14. Rektoriui Leidybos komisijos teikimu turi teisę nutraukti Leidybos komisijos nario įgaliojimus, kai:

14.1. jis be pateisinamos priežasties per metus praleidžia daugiau kaip pusę Leidybos komisijos posėdžių;

14.2. Leidybos komisijos narys atsistatydina rašytiniu pareiškimu;

14.3. to reikalauja Akademinės etikos kolegija;

14.4. Leidybos komisijos narys negali eiti savo pareigų.

15. Prieš išvykdamas ilgesniam laikui negu vienam semestru, Leidybos komisijos narys turi informuoti apie tai Leidybos komisijos pirmininką.

16. Į laisvas vietas Leidybos komisijos nariai skiriami Universiteto rektoriaus įsakymu.

V SKYRIUS POSĖDŽIŲ ŠAUKIMAS

17. Leidybos komisijos posėdžiai šaukiami ne rečiau kaip du kartus per semestrą. Posėdžius šaukia Leidybos komisijos pirmininkas.

18. Leidybos komisijos posėdžiai yra teisėti, kai juose dalyvauja daugiau kaip pusė Leidybos komisijos narių.

19. Neeilinį Leidybos komisijos posėdį Leidybos komisijos pirmininkas privalo šaukti, kai to reikalauja ne mažiau kaip 1/3 Leidybos komisijos narių arba Universiteto rektorius.

20. Neeilinis Leidybos komisijos posėdis turi būti sušauktas ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas nuo siūlymo įteikimo Leidybos komisijos pirmininkui.

21. Apie šaukiamą neeilinį Leidybos komisijos posėdį ne vėliau kaip prieš dvi darbo dienas Leidybos komisijos administratorius elektroniniu paštu informuoja visus Leidybos komisijos narius.

22. Leidybos komisijos dokumento projektui arba jo daliai aptarti gali būti rengiami elektroniniai Leidybos komisijos posėdžiai, kuriuose Leidybos komisijos nariai balsuoja naudodamiesi elektroninio ryšio priemonėmis.

VI SKYRIUS POSĖDŽIŲ RENGIMAS

23. Leidybos komisijos dokumentų rengimo iniciatyvą turi ir darbotvarkės klausimus svarstyti siūlo:

23.1. Leidybos komisijos pirmininkas;

23.2. Leidybos komisijos nariai.

24. Kūrinių paraiškas svarstymui renka Leidybos komisijos mokslo administratorius (mokslo monografijų, mokslo studijų) arba Leidybos komisijos studijų administratorius (vadovėlių).

25. Posėdžio darbotvarkės projektas ne vėliau kaip prieš dvi darbo dienas elektroniniu paštu išsiunčiamas Leidybos komisijos nariams.

26. Kiekvieno posėdžio pradžioje Leidybos komisija tvirtina darbotvarkę. Posėdžio metu darbotvarkę gali būti papildyta arba patikslinta, jeigu patikslinimui pritaria ne mažiau kaip trečdalis posėdyje dalyvaujančių Leidybos komisijos narių.

27. Elektroninio posėdžio darbotvarkės klausimus nustato Leidybos komisijos pirmininkas. Į elektroninio posėdžio darbotvarkę negali būti įtraukiami klausimai, dėl kurių turi būti balsuojama slapta.

VII SKYRIUS POSĖDŽIAI

28. Posėdžiams pirmininkauja Leidybos komisijos pirmininkas.

29. Leidybos komisijos posėdžiai yra atviri.

30. Dėl Leidybos komisijos nutarimų balsuojama atvirai arba slapta. Jei 1/3 posėdyje dalyvaujančių Leidybos komisijos narių reikalauja, bet kuriuo klausimu turi būti balsuojama slapta.

31. Elektroninis balsavimas laikomas įvykusi, jei jame dalyvavo daugiau kaip pusė Leidybos komisijos narių. Elektroninio posėdžio metu priimtus nutarimus tvirtina Leidybos komisijos pirmininkas.

32. Pateiktas nutarimas laikomas priimtu, jei už jį balsavo daugiau kaip pusė balsavime dalyvavusių Leidybos komisijos narių.

33. Jeigu balsuojant atvirai balsai pasiskirsto po lygiai, pirmininko balsas yra lemiamas.

34. Jeigu balsuojant slapta balsai pasiskirsto po lygiai, balsuojama pakartotinai.

35. Leidybos komisijos narys turi teisę reikalauti, kad dėl jo pateikto argumentuoto pasiūlymo būtų balsuojama.

36. Leidybos komisijos narys nebalsuoja (susilaiko), jeigu jo balsavimas galėtų sukelti viešų ir privačių interesų konfliktą. Apie tai jis Leidybos komisijos narius informuoja prieš balsavimą.

VIII SKYRIUS LEIDYBOS KOMISIJOS DOKUMENTAI

37. Leidybos komisijos dokumentai yra:

37.1. bendru Leidybos komisijos narių sutarimu arba atviru balsavimu priimami protokoliniai nutarimai, Universiteto leidžiamų mokslo monografijų ir studijų recenzavimo tvarkos aprašas, vadovėlių ir mokomųjų knygų recenzavimo tvarkos aprašas ir kiti Leidybos komisijos valią ir nuostatas išreiškiantys dokumentai.

38. Leidybos komisijos dokumentus pasirašo Leidybos komisijos pirmininkas.

39. Leidybos komisijos posėdžiai protokoluojami. Leidybos komisijos posėdžių protokolus pasirašo Leidybos komisijos pirmininkas ir Leidybos komisijos mokslo arba studijų administratorius.

IX SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

40. Leidybos komisijos reglamentas ir atskiri jo straipsniai gali būti naikinami, papildomi arba keičiami Universiteto rektoriaus įsakymu.
