**Eesti Mereakadeemia direktoraadi kodukord**

1. **Üldsätted**
	1. Direktoraadi kodukord (edaspidi *kodukord*) kehtestab Eesti Mereakadeemia (edaspidi *EMERA*) direktoraadi koosseisu ja töö korralduse.
	2. Direktoraat on direktori nõuandev kogu.
	3. Direktoraadi töövorm on koosolek.
		1. Koosolekud jagunevad informatiivseteks ja teemakoosolekuteks.
	4. Direktoraadi asjaajamist korraldab büroojuht.
2. **Direktoraadi koosseis ja koosoleku korraldamine**
	1. Direktoraadi koosseisu kuuluvad: direktor, direktori nõunik, õppedirektor, arendusdirektor, kommunikatsiooni- ja turundusjuht, kvaliteedijuht, laevandus-, merendus-, meremajanduse-, üld- ja alusõppe- ning õppekeskuse juhatajad.
	2. Koosolekud toimuvad reeglina 2 korda kuus (v.a suvepuhkuste perioodil), üks informatiivne, teine teemakoosolek. Vajadusel võib direktor kutsuda kokku erakorralise koosoleku.
	3. Direktoril on vajaduse korral õigus kutsuda koosolekule teisi EMERA töötajaid ja külalisi.
	4. Teemasid direktoraadile arutamiseks võivad esitada kõik direktoraadi liikmed.
	5. Teema päevakorda võtmiseks esitatakse büroojuhile hiljemalt 2 tööpäeva enne koosolekut vajadusel koos selgitavate materjalidega.
	6. Teema päevakorda võtmise otsustab direktoraadi juhataja.
	7. Teemakoosoleku päevakorra koos esitatud materjalidega teeb büroojuht direktoraadi liikmetele teatavaks 1 tööpäev enne koosolekut.
	8. Direktoraadi koosoleku ära jäämisest teavitab büroojuht direktoraadi liikmeid esimesel võimalusel.
3. **Direktoraadi töö**
	1. Direktoraati juhatab direktor või tema poolt nimetatud isik.
	2. Direktoraadi liikmete osavõtt koosolekutest on kohustuslik.
	3. Direktoraadi koosolekul vastuvõetud otsused protokollib büroojuht ja need on direktorile nõuandva iseloomuga. Vajadusel muudab direktor otsused kohustuslikuks oma korraldusega.
4. **Täitjad ja vastutus**
	1. Käesoleva kodukorra eest vastutavad:
		1. Kodukorra haldamine – kvaliteedijuht;
		2. Kodukorra rakendamine, selle täitmise korraldamine ja kontroll – direktor.