



MYKOLO ROMERIO UNIVERSITETO SENATAS

NUTARIMAS

DĖL MYKOLO ROMERIO UNIVERSITETO STUDENTŲ PRAKTIKOS NUOSTATŲ, PRAKTIKOS SUTARTIES FORMOS IR TIPINĖS STUDENTO PRAKTIKOS VADOVO ATSILIEPIMO FORMOS PATVIRTINIMO

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. balandžio 19 d. įsakymu Nr. V-637 „Dėl studento praktinio mokymo sutarties“, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2010 m. balandžio 19 d. įsakymu Nr. V-540 patvirtintomis Rekomendacijomis antrosios pakopos studentų papildomoms praktikoms, Mykolas Romeris universiteto Senato 2011 m. sausio 27 d. nutarimu Nr. 1SN-17 patvirtinta Universiteto studijų tvarka (su vėlesniais pakeitimais), Mykolas Romeris universiteto senatas **n u t a r i a**:

1. Patvirtinti:

- 1.1. Mykolas Romeris universiteto studentų praktikos nuostatus (pridedama).
- 1.2. Mykolas Romeris universiteto studento praktikos sutarties formą (pridedama).
- 1.3. Mykolas Romeris universiteto tipinę studento praktikos vadovo atsiliepimo formą (pridedama).

2. Pripažinti netekusiais galios:

2.1. Senato 2011 m. lapkričio 18 d. nutarimą Nr. 1SN-10 „Dėl Mykolas Romeris universiteto antrosios pakopos studentų papildomos praktikos organizavimo tvarkos, papildomos praktikos sutarties ir papildomos praktikos atsiskaitymo lapo formų patvirtinimo“.

2.2. Senato 2012 m. kovo 16 d. nutarimą Nr. 1SN-31 „Dėl Mykolas Romeris universiteto antrosios pakopos studentų papildomos praktikos organizavimo tvarkos, patvirtintos Senato 2011 m. lapkričio 18 d. nutarimu Nr. 1SN-10, pakeitimo“.

2.3. Senato 2012 m. balandžio 27 d. nutarimą Nr. 1SN-43 „Dėl Mykolas Romeris universiteto studentų praktinio mokymo nuostatų, studento praktinio mokymo sutarties formos ir studento praktinio mokymo atsiskaitymo lapo formos patvirtinimo“.

3. Šis nutarimas įsigalioja nuo 2015 m. rugsėjo 1 dienos.

Tvirtinu, kad šis Mykolo Romerio universiteto senato nutarimas yra autentiškas.

Senato pirmininkas

prof. dr. Gintaras Aleknonis

Paskirstymas

- 1 – Originalas
- 1 – Studijų prorektoriumi
- 1 – Akademinio reikalų centrui
- 1 – Karjeros centrui
- 1 – Kanceliarijos Juridiniame skyriui
- 1 – Ekonomikos ir finansų valdymo fakultetui
- 1 – Politikos ir vadybos fakultetui
- 1 – Socialinių technologijų fakultetui
- 1 – Teisės fakultetui
- 1 – Viešojo saugumo fakultetui
- 1 – BMS
- 1 – Skelbti

Rengė dr. Inga Juknytė-Petreikienė
6074, 6075, 6011

MYKOLO ROMERIO UNIVERSITETO STUDENTŲ PRAKTIKOS NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mykolo Romerio universiteto (toliau – Universitetas) studentų praktikos nuostatai (toliau – Nuostatai) nustato studento praktikos organizavimo principus.
2. Nuostatai parengti vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2010 m. balandžio 19 d. įsakymu Nr. V-540 patvirtintomis Rekomendacijomis antrosios pakopos studentų papildomoms praktikoms, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. balandžio 19 d. įsakymu Nr. V-637 „Dėl studento praktinio mokymo sutarties“, Universiteto studijų tvarka, patvirtinta Senato 2011 m. sausio 27 d. nutarimu Nr. 1SN-17 (su vėlesniais pakeitimais).
3. Praktika – tai pirmosios ir antrosios pakopos studentui organizuojama privaloma (numatyta studijų programoje) ir papildoma (nenumatyta studijų programoje) savarankiško darbo praktika Lietuvos ar užsienio įmonėse, įstaigose ar organizacijose.
4. Praktikos vieta – tai Lietuvos ar užsienio valstybės įmonė, įstaiga ar organizacija, kurioje studentas atlieka praktiką.
5. Praktikos vadovas – tai Lietuvos ar užsienio įmonės, įstaigos ar organizacijos, kurioje organizuojama studento praktika, paskirtas asmuo, atsakingas už praktikos plano įgyvendinimą.
6. Studijų programos praktikos vadovas – tai Universiteto paskirtas asmuo, organizuojantis ir vertinantis studento praktiką.
7. Praktikos studijų dalyko programa (aprašas) – tai dokumentas, kuriame nustatyta praktikos apimtis, tikslas bei studijų rezultatai (siekiniai), turinys, studijų metodai, vertinimo metodai ir kriterijai, studijų šaltiniai.
8. Praktikos planas – tai praktikos tikslus, užduotis, terminus apibrėžiantis dokumentas, suderintas su priimančiąja įmone, įstaiga ar organizacija, kurį aprobuoja studijų programos praktikos vadovas. Praktika vykdoma pagal studento praktikos sutartį (1 priedas), išskyrus šių nuostatų 10 punkte numatytus atvejus.
10. Studentams atliekant tarptautinę praktiką pagal Europos Sąjungos ar kitas tarptautines programas, taip pat esant fakultetų (mokyklų) ir institucijų sutartims dėl atskirų studijų programų vykdymo, gali būti naudojama kitos formos praktikos sutartis.

II. PRAKTIKOS ORGANIZAVIMAS IR FINANSAVIMAS

11. Privaloma studijų programoje numatyta praktika organizuojama pirmosios ir antrosios pakopos studentams. Privaloma praktika atliekama studijų programoje nustatyta apimtimi ir nustatytu metu. Papildoma praktika gali būti organizuojama pirmosios ir antrosios pakopos studentams laisvu nuo studijų metu arba studijų metu, jeigu tai suderinama su studijomis. Už papildomą praktiką studentas turi sumokėti Universiteto Tarybos patvirtinta tvarka.
12. Praktika gali būti organizuojama Lietuvos ar užsienio valstybės įmonėse, įstaigose ar organizacijose pagal studijų pobūdį. Praktikos vietas aprobuoja studijų programos komitetas.
13. Vykdamt praktiką studijų programos praktikos vadovas atlieka šias funkcijas:

13.1. Iki praktikos pradžios supažindina studentą su praktikos reikalavimais ir ją reglamentuojančiais dokumentais.

13.2. Padeda studentui parengti ir, suderinus su priimančiąja organizacija, tvirtina praktikos planą, užtikrina praktikos tikslų pasiekimo priežiūrą ir prireikus kartu su priimančiosios organizacijos atsakingais darbuotojais sprendžia su studento atliekama praktika susijusias problemas.

13.3. Koordinuoja sutarties su įmone, įstaiga ar organizacija, kurioje studentas atliks praktiką, pasirašymą.

13.4. Konsultuoja studentą dėl praktikos tikslų pasiekimo.

14. Vykdamą praktiką praktikos vadovas atlieka šias funkcijas:

14.1. Konsultuoja studentą, užtikrina jo praktikos tikslų pasiekimo priežiūrą ir prireikus kartu su Universiteto studijų programos praktikos vadovu sprendžia su studento atliekama praktika susijusias problemas.

14.2. Pasibaigus praktikai Universitetui pateikia savo atsiliepimą apie studento atliktą praktiką pagal tipinę formą (2 priedas), išskyrus tuos atvejus, kai, esant fakultetų (mokyklų) ir institucijų sutartims dėl atskirų studijų programų vykdymo, taikomos kitos praktikos dokumentų formos.

15. Fakulteto dekanı, (mokyklos direktoriaus) arba jo įgalioto asmens pasirašyta studento praktikos sutartis tvirtinama fakulteto (mokyklos) antspaudu ir registruojama Universiteto studentų praktikos sutarčių registre per 10 dienų nuo sutarties sudarymo dienos, išskyrus 10 punkte numatytus atvejus.

16. Praktikos ataskaitos formos tvirtinamos fakultetuose, Verslo ir medijų mokykloje.

17. Sutartyje nustatytomis sąlygomis priimančiai organizacijai gali būti apmokama už praktikos organizavimą, jeigu tai neprieštarauja priimančiosios organizacijos steigimo dokumentams ir veiklos tikslams. Skiriama suma turi sudaryti ne mažiau kaip 50 procentų studijų kainos dalies, skirtos dėstytojų ir mokslo darbuotojų bei kitų su studijomis susijusių darbuotojų darbo užmokesčiui, bet ne didesnė kaip norminė studijų kaina, proporcinga praktikos apimčiai (studijų kreditų skaičiui), jei Universitetas ir priimanči organizacija nesusitaria kitaip.

18. Praktikos vadovo darbas apskaitomas pagal Universiteto senato patvirtintą Universiteto dėstytojų darbo krūvio apskaitos tvarką.

III. PRAKTIKOS REZULTATŲ VERTINIMAS

19. Praktikos rezultatai vertinami vadovaujantis Mykolo Romerio universiteto studijų rezultatų vertinimo tvarka.

IV. ŠALIŲ ĮSIPAREIGOJIMAI

20. Studento, atliekančio praktiką, statusą įmonėje, įstaigoje ar organizacijoje praktikos metu nustato sudaryta trišalė studento praktikos sutartis tarp studento, Universiteto ir įmonės, įstaigos ar organizacijos, kurioje atliekama praktika.

STUDENTO PRAKTIKOS SUTARTIS

20 m. d. Nr.

(sudarymo vieta)

(toliau – Universitetas),
(Universiteto pavadinimas)
atstovaujama/as _____,
(vardas, pavardė, pareigos)
veikiančio pagal _____,
(įmonės, įstaigos ar organizacijos, priimančios atlikti praktiką, pavadinimas)

(toliau – įmonė, įstaiga ar organizacija),
atstovaujama/as _____,
(vardas, pavardė, pareigos)
veikiančio pagal _____, bei
studentas _____,
(studijų programos pavadinimas, kursas, studento vardas, pavardė,

gimimo metai, nuolatinės gyvenamosios vietos adresas)
vadovaudamiesi Lietuvos Respublikos teisės aktais, sudaro šią studento praktikos (toliau – Praktika)
sutartį:

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Siekiami Praktikos rezultatai (siekiniai)

_____.

2. Praktikos trukmė (mėnesiais, dienomis) ir jos atlikimo laikas, nurodant Praktikos pradžią ir pabaigą. Planuojama Praktikos trukmė: nuo _____ iki _____, t. y. _____ (mėnesių, dienų skaičius).

3. Studentui Praktikos laikotarpiui skiriamos lėšos _____ eurų (nurodyti bendrą sumą).

4. Kitos Praktikos atlikimo sąlygos ir tvarka:

_____.

II. UNIVERSITETO TEISĖS IR ĮSIPAREIGOJIMAI

5. Universitetas įsipareigoja:

5.1. užtikrinti studento, siunčiamo atlikti Praktiką, būtiną Praktikai teorinį ir praktinį pasirengimą;

5.2. kontroliuoti studento Praktikos eigą ir prireikus kartu su įmonės, įstaigos ar organizacijos atsakingais darbuotojais operatyviai spręsti iškilusias problemas suteikiant studentui reikalingą pagalbą;

5.3. skirti Studijų programos Praktikos vadovą -

(Universiteto paskirto Studijų programos praktikos vadovo vardas, pavardė, pareigos, el. pašto adresas, _____, kuris organizuoja ir vertina studento Praktiką pagal Universiteto telefono numeris) studentų praktikos tvarką;

5.4. papildomi Universiteto įsipareigojimai:

6. Universitetas turi teisę atšaukti studentą iš Praktikos, jeigu:

6.1. įmonė, įstaiga ar organizacija studento Praktikai nesuteikia Praktikos atlikimo vietos pagal studijų programą;

6.2. studentas pažeidžia Praktikos drausmės reikalavimus;

6.3. studentas yra naudojamas atlikti darbui, nesusijusiam su siekiamais Praktikos rezultatais.

III. ĮMONĖS, ĮSTAIGOS AR ORGANIZACIJOS TEISĖS IR ĮSIPAREIGOJIMAI

7. Įmonė, įstaiga ar organizacija įsipareigoja:

7.1. suteikti studentui praktikos vietą _____,

(praktikos vietos pavadinimas ir adresas)

ap rūpinti jį Praktikos atlikimui reikiama dokumentacija, neatitraukti studento nuo praktikos užduočių vykdymo;

7.2. skirti Praktikos vadovą _____

(Nurodoma Praktikos vadovo vardas, pavardė,

(pareigos, el. pašto adresas, telefono numeris)

7.3. supažindinti studentą su darbuotojų saugos ir sveikatos bei priešgaisrinės apsaugos taisyklių reikalavimais;

7.4. pasibaigus Praktikai pateikti Universitetui Praktikos vadovo atsiliepinimą;

7.5. pasibaigus Praktikai pateikti Universitetui Praktikos vadovo išlaidas pagrindžiančius dokumentus (darbo užmokesčio žiniaraščius, pavedimų kopijas ir kt.), jeigu tokios išlaidos buvo patirtos ir jų atlyginimas numatytas Praktikos sutartyje;

7.6. informuoti Universitetą apie Praktikos drausmės pažeidimus;

7.7. papildomi įmonės, įstaigos ar organizacijos įsipareigojimai:

8. Įmonė, įstaiga ar organizacija turi teisę leisti studentui savarankiškai, be Praktikos vadovo pagalbos, atlikti jam pavestas funkcijas teikiant mokamas paslaugas tik tais atvejais, jeigu įmonė, įstaiga ar organizacija sudaro su studentu darbo sutartį teisės aktų nustatyta tvarka.

IV. STUDENTO TEISĖS IR ĮSIPAREIGOJIMAI

9. Studentas įsipareigoja:
- 9.1. vykdyti Praktikos programoje nustatytus reikalavimus;
 - 9.2. neatvykęs į praktiką įmonėje, įstaigoje ar organizacijoje nedelsdamas pranešti apie tai Praktikos vadovui ir nurodyti priežastį, o ligos atveju – pateikti gydytojo pažymą;
 - 9.3. laikytis įmonės, įstaigos ar organizacijos nuostatų (įstatų) ir darbo tvarkos taisyklių, laikyti paslapyje įmonės, įstaigos ar organizacijos komercines ir kitas paslaptis, jeigu Praktikos metu gautų slaptų ar nepageidaujamų platinti duomenų bei techninių dokumentų;
 - 9.4. tausoti įmonės, įstaigos ar organizacijos turtą, už padarytą materialinę žalą atsakyti įstatymų nustatyta tvarka;
 - 9.5. laikytis darbuotojų saugos ir sveikatos bei priešgaisrinės apsaugos taisyklių reikalavimų;
 - 9.6. parengti Praktikos ataskaitą, užpildyti Pirmosios (antrosios) pakopos papildomos praktikos atsiskaitymo lapą ir pateikti Studijų programos praktikos vadovui;
 - 9.7. pasibaigus Praktikai pateikti Universitetui Praktikos išlaidas, nurodytas Universiteto rektoriaus įsakyme dėl studento siuntimo į Praktiką, pagrindžiančius dokumentus.
 - 9.8. Papildomi studento įsipareigojimai:

10. Studentas turi teisę gauti iš įmonės, įstaigos ar organizacijos darbuotojų saugos ir sveikatos, kitas Praktikos atlikimui reikalingas priemones.

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

11. Ši sutartis gali būti pakeista tik rašytiniu visų šalių susitarimu. Sutarties pakeitimai yra neatsiejama šios sutarties dalis.
12. Ši sutartis gali būti nutraukiama:
 - 12.1. jei studentas pašalinamas iš Universiteto teisės aktų nustatyta tvarka;
 - 12.2. jei studentas šiurkščiai pažeidžia įmonės, įstaigos ar organizacijos nuostatus (įstatus) ir darbo tvarkos taisykles;
 - 12.3. šalių susitarimu.
13. Visi ginčai, kurių sutarties šalys negali išspręsti geranoriškai ir susitarus, sprendžiami Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.
14. Ši sutartis įsigalioja nuo Praktikos sutartyje numatytos Praktikos atlikimo pradžios ir galioja iki Praktikos atlikimo ir visų kitų įsipareigojimų pagal šią sutartį įvykdymo.
15. Ši sutartis sudaryta trimis egzemplioriais, turinčiais vienodą teisinę galią, po vieną kiekvienai sutarties šaliai.

ŠALIŲ REKVIZITAI

Universiteto atstovas:

(Fakulteto dekanas (mokyklos direktorius) vardas, pavardė, el. pašto adresas, telefono numeris)

Įmonės, įstaigos ar organizacijos atstovas:

(Įmonės, įstaigos ar organizacijos atstovo vardas, pavardė, pareigos, el. pašto adresas, telefono numeris)

Studentas:

(Vardas, pavardė, el. pašto adresas, telefono numeris)

ŠALIŲ PARAŠAI

(Mykolo Romerio universitetas) (Įmonė, įstaiga arba organizacija)

(Studentas)

TIPINĖ STUDENTO PRAKTIKOS VADOVO ATSLIEPIMO FORMA

(Įmonės pavadinimas)

(Kontaktiniai duomenys: Juridinių asmenų registras, įmonės kodas, buveinės adresas, telefonų, fakso numeriai, el. pašto adresas)

Mykolo Romerio universitetui

ATSLIEPIMAS APIE STUDENTO**PRAKTIKĄ**

20__ m. _____ . ____ d. Nr. _____

(Vietovė)

Mykolo Romerio universiteto _____ studijų programos.

_____ pakopos _____ kurso studentas

_____ atliko praktiką nuo 20__ m. _____ . ____ d.

(Vardas, pavardė)

iki 20__ m. _____ d.

Praktikos metu studentas atliko šias užduotis:

Praktikos metu studento parodytas žinias ir gebėjimus įvertinu:

<i>Žinios, gebėjimai</i>	<i>Įvertinimas</i>	<i>Komentaras</i>
(Įrašomi Praktikos studijų dalyko apraše numatyti studijų rezultatai)		

Bendras praktikos įvertinimas _____

Asmeninės savybės, žinios ir gebėjimai, kuriais studentas išsiskiria:

Asmeninės savybės, žinios ir gebėjimai, kuriuos studentui reikėtų tobulinti:

Pastabos ir pasiūlymai studentų praktikai tobulinti: _____

Praktikos vadovas

(Parašas)

(Vardas, pavardė)