

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 Rekomendacijomis antrosios pakopos studentų papildomoms praktikoms, patvirtintomis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2010 m. balandžio 19 d. įsakymu Nr. V-540 (su vėlesniais pakeitimais), su , 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. Praktika atliekama pagal studento praktikos sutartį (pavyzdinė sutarties forma, 1 priedas), išskyrus Nuostatų 10, 16 ir 17 punktuose numatytus atvejus.

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.

10. Studentams atliekant tarptautinę praktiką pagal Europos Sąjungos ar kitas tarptautines programas, taip pat esant fakultetų 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. Ši 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, organizacijose bei Universiteto struktūriniuose padaliniuose pagal studijų pobūdį. Praktikos vietas aprobuoja studijų programos komitetas.

13. 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. 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 pavyzdinę formą (2 priedas), išskyrus tuos atvejus, kai, esant fakultetų ir institucijų sutartims dėl atskirų studijų programų vykdymo, taikomos kitos praktikos dokumentų formos.

15. Fakulteto dekanas pasirašyta studento praktikos sutartis tvirtinama fakulteto antspaudu ir registruojama Universiteto studentų praktikos sutarčių registre per 10 dienų nuo sutarties sudarymo dienos, išskyrus 10 punkte numatytus atvejus.

16. Organizuojant studento praktiką Universiteto struktūriniuose padaliniuose, rengiamas fakulteto, kuriame studentas studijuoja, dekanas įsakymas, jame nurodant praktiką atliksiančio studento duomenis, praktikos laikotarpį bei praktikos vietą. Šiuo atveju studento praktikos sutartis nėra sudaroma.

17. Studentai, dirbantys pagal studijuojamą studijų programą, praktiką gali atlikti savo darbo vietoje.. Šiuo atveju studento praktikos sutartis nėra sudaroma. Iki praktikos darbo vietoje pradžios likus ne mažiau kaip 14 dienų, studentas studijų programos praktikos vadovui turi pristatyti šiuos dokumentus:

17.1. prašymą atlikti praktiką savo darbo vietoje;

17.2. darbdavio (jo įgalioto atstovo) patvirtintus pareigybės nuostatus;

17.3. pažymą iš darbovietės apie einamas pareigas, nurodant nuo kada šios pareigos einamos arba darbo sutarties kopiją.

18. Šių nuostatų 17 punkte numatytu atveju studentas, pasibaigus nustatytam praktikos terminui, studijų programos praktikos vadovui turi pristatyti šiuos dokumentus:

18.1. praktikos ataskaitą;

18.2. atsiliepimą apie studento praktiką (2 priedas).

19. Praktikos ataskaitos formos tvirtinamos fakultetuose.

20. Sutartyje nustatytais sąlygomis priimančiai organizacijai gali būti apmokama už praktikos organizavimą, jeigu tai neprieštaruja 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.

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

III. PRAKTIKOS REZULTATŲ VERTINIMAS

22. Praktikos rezultatai vertinami vadovaujantis Universiteto studijų rezultatų vertinimo tvarka.

IV. ŠALIŲ ĮSIPAREIGOJIMAI

23. Studento statusą įmonėje, įstaigoje ar organizacijoje praktikos metu nustato sudaryta trišalė studento praktikos sutartis tarp studento, Universiteto ir įmonės, įstaigos ar organizacijos, kurioje atliekama praktika, išskyrus atvejus, numatytus šių Nuostatų 10, 16 ir 17 punktuose.

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)

aprūpinti 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 atsiliėpimą;

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 arba kito pobūdžio 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 paslaptįje 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 gaisrinės saugos 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 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)

(Įmonės, įstaigos ar organizacijos pavadinimas)

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

Mykolo Romerio universitetui

ATSILIEPIMAS 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>
(Studijų programos praktikos vadovas turi įrašyti Praktikos studijų dalyko apraše numatytus studijų rezultatus)		

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)