PATVIRTINTA
Mykolo Romerio universiteto
Senato 2026 m. balandžio 2 d.
nutarimu Nr.1SN-23

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 mokslo ir studijų įstatymu, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2016 m. gruodžio 30 d. įsakymu Nr. V-1168 „Dėl bendrųjų studijų vykdymo reikalavimų aprašo patvirtinimo“, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2016 m. lapkričio 16 d. įsakymu Nr. V-1011 „Dėl Studento praktinio mokymo pavyzdinės sutarties formos patvirtinimo“ ir kitų teisės aktų reikalavimais.

3. Šiuose Nuostatose vartojamos sąvokos:

3.1. **Praktika** – tai pirmosios, antrosios pakopos, profesinių pedagogikos studijų studentui organizuojama privaloma (numatyta studijų programoje) ir (ar) papildoma (nenumatyta studijų programoje) savarankiško darbo praktika Lietuvos ar užsienio įmonėse, įstaigose ar organizacijose. Praktika atliekama pagal studento praktikos sutartį (Nuostatų 1 priedas), išskyrus Nuostatų 4, 10 ir 11 punktuose numatytus atvejus.

3.2. **Praktikos planas** – tai praktikos tikslus, užduotis, terminus apibrėžiantis dokumentas, suderintas su priimančiąja įmone, įstaiga ar organizacija, kurį aprobuoja studijų programos praktikos vadovas.

3.3. **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.

3.4. **Praktikos vieta** – tai Lietuvos ar užsienio valstybės įmonė, įstaiga ar organizacija, kurioje studentas atlieka praktiką.

3.5. **Praktikos vadovas** – tai Lietuvos ar užsienio įmonės, įstaigos ar organizacijos, kurioje organizuojama studento praktika, paskirtas asmuo, atsakingas už praktikos plano įgyvendinimą.

3.6. **Studijų programos praktikos vadovas** – tai akademinio padalinio dėstytojas, organizuojantis ir vertinantis studento praktiką.

3.7. **Teisėto darbo su vaikais QR kodas** – kompetentingos institucijos išduodamas skaitmeninis patvirtinimas, patvirtinantis asmens teisę dirbti ar vykdyti veiklą su vaikais, kurį nuo 2024 m. lapkričio 1 d. privalo turėti asmenys, dirbantys, atliekantys praktiką ar kitaip vykdantys veiklą su vaikais, naudojamas vietoje pažymos iš Įtariamųjų, kaltinamųjų ir nuteistųjų registro apie asmens neteistumą.

4. Studentams atliekant tarptautinę praktiką pagal Europos Sąjungos ar kitas tarptautines programas, taip pat esant akademinių padalinių ir institucijų sutartims dėl atskirų studijų programų vykdymo, gali būti naudojama kitos formos praktikos sutartis.

II. PRAKTIKOS ORGANIZAVIMAS IR FINANSAVIMAS

5. Privaloma studijų programoje numatyta praktika organizuojama pirmosios, antrosios pakopos ir profesinių pedagogikos studijų studentams. Ši praktika atliekama studijų programoje nustatyta apimtimi ir nustatytu metu. Papildoma praktika gali būti organizuojama studentams laisvu nuo studijų metu arba studijų metu, jeigu tai suderinama su studijomis. Už papildomą praktiką studentas turi sumokėti Universiteto Įmokų mokėjimo administravimo tvarkoje numatytais atvejais.

6. Praktika gali būti organizuojama Lietuvos ar užsienio valstybės įmonėse, įstaigose, organizacijose bei Universiteto struktūriniuose padaliniuose pagal studijų pobūdį. Praktikos vietas aprobuoja prodekanas studijoms, pasirašydamas studento praktikos sutartį. Praktiką švietimo įstaigoje atliekantis studentas privalo turėti QR kodą, kurį iki studento praktikos sutarties pasirašymo pateikia švietimo įstaigos vadovui.

7. Studijų programos praktikos vadovas atlieka šias funkcijas:

7.1. iki praktikos pradžios supažindina studentą su praktikos reikalavimais ir ją reglamentuojančiais dokumentais;

7.2. 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;

7.3. koordinuoja studento praktikos sutarties su įmone, įstaiga ar organizacija, kurioje studentas atliks praktiką, pasirašymą;

7.4. konsultuoja studentą dėl praktikos tikslų pasiekimo.

8. Praktikos vadovas atlieka šias funkcijas:

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

8.2. pasibaigus praktikai Universitetui pateikia savo atsiliepimą apie studento atliktą praktiką pagal pavyzdinę formą (Nuostatų 2 priedas), išskyrus tuos atvejus, kai, esant akademinių padalinių ir institucijų sutartims dėl atskirų studijų programų vykdymo, taikomos kitos praktikos dokumentų formos.

9. Prodekano studijoms pasirašyta studento praktikos sutartis tvirtinama akademinio padalinio antspaudu (esant poreikiui) ir registruojama Universiteto studentų praktikos sutarčių registre per 10 dienų nuo sutarties sudarymo dienos, išskyrus 4 punkte numatytus atvejus.

10. Organizuojant studento praktiką Universiteto administraciniuose struktūriniuose padaliniuose ar akademiniuose padaliniuose, rengiamas akademinio padalinio, kuriame studentas studijuoja, vadovo įsakymas, jame nurodant praktiką atliksiančio studento duomenis, praktikos laikotarpį, praktikos vadovą bei praktikos vietą. Šiuo atveju studento praktikos sutartis nėra sudaroma, išskyrus pedagogines studijas.

11. Studentai, dirbantys siekiamo išsilavinimo reikalaujantį darbą, praktiką gali atlikti savo darbo vietoje. Šiuo atveju studento praktikos sutartis nėra sudaroma, išskyrus pedagogines studijas. Iki praktikos darbo vietoje pradžios likus ne mažiau kaip 14 dienų, studentas studijų programos praktikos vadovui turi pristatyti šiuos dokumentus:

11.1. prašymą atlikti praktiką savo darbo vietoje;

11.2. darbdavio (jo įgalioto atstovo) patvirtintus savo einamos pareigybės nuostatus arba darbdavio (jo įgalioto atstovo) pasirašytą savo einamos pareigybės aprašymą;

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

12. Studentas, pasibaigus nustatytam praktikos terminui, studijų programos praktikos vadovui per 5 darbo dienas nuo praktikos pabaigos turi pristatyti šiuos dokumentus:

12.1. praktikos ataskaitą;

12.2. atsiliepimą apie studento praktiką (Nuostatų 2 priedas).

13. Praktikos ataskaitos formos tvirtinamos akademiniuose padaliniuose.

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

15. Studijų programos praktikos vadovo darbas apskaitomas pagal Universiteto senato patvirtintas Universiteto akademinio personalo darbo krūvio apskaitos normas.

III. PRAKTIKOS REZULTATŲ VERTINIMAS

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

IV. ŠALIŲ ĮSIPAREIGOJIMAI

17. 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 4, 10 ir 11 punktuose.

1 priedas
PATVIRTINTA
Mykolo Romerio universiteto
Senato 2026 m. balandžio 2 d.
nutarimu Nr.1SN-23

STUDENTO PRAKTIKOS SUTARTIS

20 m. d. Nr.
_____
(sudarymo vieta)

_____(toliau – Universitetas),
(Universiteto pavadinimas)
atstovaujama/as_____,
(vardas, pavardė, pareigos)
veikiančio pagal _____,
_____,(toliau – priimanti organizacija),
(priimančios organizacijos pavadinimas)
atstovaujama/as_____,
(vardas, pavardė, pareigos)
veikiančio pagal _____,
bei studentas _____
(studijų programos pavadinimas, kursas, studento vardas, pavardė, asmens kodas

_____,
arba gimimo metai, nuolatinės gyvenamosios vietos adresas)
(toliau kartu vadinami šalimis), sudaro šią sutartį:

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Ši sutartis sudaroma visam praktinio mokymo priimančioje organizacijoje (toliau – praktika) laikotarpiui.

2. Studentas atlieka praktiką pagal studijų programą ir suderintą praktikos planą (programą). Vadovaujantis studijų programa šioje sutartyje nurodoma:

2.1. praktikos tikslas – _____;

2.2. numatomi praktikos rezultatai (siekiniai) – _____;

2.3. praktikos trukmė – praktika prasideda _____ ir baigiasi _____,
(metai, mėnuo, diena) (metai, mėnuo, diena)
praktikos apimtis _____;
(studijų kreditų skaičius)

2.4. kitos praktikos atlikimo sąlygos ir tvarka – _____.

II. UNIVERSITETO TEISĖS IR ĮSIPAREIGOJIMAI

3. Universitetas įsipareigoja:

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

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

3.3. skirti Studijų programos Praktikos vadovą - _____

(Studijų programos praktikos vadovo vardas, pavardė, pareigos, el. pašto adresas, telefono numeris)

_____,

kuris organizuoja ir vertina studento Praktiką pagal Universiteto studentų praktikos tvarką, užtikrina praktikos tikslų pasiekimo priežiūrą ir prireikus kartu su priimančios organizacijos atsakingais darbuotojais (arba valstybės tarnautojais) operatyviai sprendžia su studento atliekama praktika iškilusias problemas;

3.4. papildomi Universiteto įsipareigojimai:

_____

_____

_____

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

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

4.2. studentas pažeidžia Praktikos drausmės reikalavimus;

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

III. ĮMONĖS, ĮSTAIGOS AR ORGANIZACIJOS TEISĖS IR ĮSIPAREIGOJIMAI

5. Įmonė, įstaiga ar organizacija įsipareigoja:

5.1. suteikti studentui praktikos vietą_____

_____,

(praktikos vietos pavadinimas ir adresas)

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

5.2. skirti Praktikos vadovą _____

(Praktikos vadovo vardas, pavardė,

_____

(pareigos, el. pašto adresas, telefono numeris)

ir užtikrinti, kad studentui būtų paskirtas praktikos vadovu kvalifikuotas darbuotojas (arba valstybės tarnautojas), turintis ne mažesnį kaip 3 metų atitinkamo darbo stažą, su kuriuo studentas detalizuoja praktikos planą (programą), kuris vykdo praktikos priežiūrą, jai pasibaigus, ją įvertina;

5.3. organizuoti būtinus darbuotojų saugos ir sveikatos bei priešgaisrinės saugos instruktažus;

5.4. skirti studentui su studijų bei su Praktika susijusias užduotis bei užtikrinti, kad nebūtų skiriamos su studijų bei praktinio mokymo specifika nesusijusios užduotys nekvalifikuotam darbui atlikti;

5.5. informuoti Universitetą apie atliekamos Praktikos eigą ir atsižvelgiant į Praktikos vadovo įvertinimą išduoti atsiliepimą apie studento atliktą praktiką;

5.6. pasibaigus Praktikai pateikti Universitetui Praktikos vadovo atsiliepimą;

5.7. 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;

5.8. informuoti Universitetą apie Praktikos drausmės pažeidimus;

5.9. papildomi įmonės, įstaigos ar organizacijos įsipareigojimai:

_____
_____
_____ ;

6. 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

7. Studentas įsipareigoja:

7.1. ne vėliau kaip prieš _____ dienų iki praktikos pradžios parengti praktikos planą (programą) ir suderinti su Universiteto paskirtu praktikos vadovu, ne vėliau kaip per pirmąją praktikos dieną detalizuoti praktikos planą (programą) su priimančios organizacijos paskirtu praktikos vadovu.

7.2. vykdyti Praktikos programoje nustatytus reikalavimus;

7.3. neatvykęs į praktiką įmonėje, įstaigoje ar organizacijoje nedelsdamas pranešti apie tai Praktikos vadovui ir nurodyti priežastį, o ligos atveju – pateikti gydytojo pažymą;

7.4. laikytis įmonės, įstaigos ar organizacijos nuostatų (įstatų) ir darbo tvarkos taisyklių, laikyti paslaptyje įmonės, įstaigos ar organizacijos komercines ir kitas paslaptis, jeigu Praktikos metu gautų slaptų ar nepageidaujamų platinti duomenų bei techninių dokumentų;

7.5. tausoti įmonės, įstaigos ar organizacijos turtą, už padarytą materialinę žalą atsakyti įstatymų nustatyta tvarka;

7.6. laikytis darbuotojų saugos ir sveikatos bei gaisrinės saugos taisyklių reikalavimų;

7.7. parengti Praktikos ataskaitą, užpildyti Pirmosios (antrosios, profesinių pedagogikos) pakopos papildomos praktikos atsiskaitymo lapą ir pateikti Studijų programos praktikos vadovui;

7.8. Papildomi studento įsipareigojimai:

_____
_____
_____

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

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

9. Ši sutartis gali būti pakeista tik rašytiniu visų šalių susitarimu. Sutarties pakeitimai yra neatsiejama šios sutarties dalis.

10. Ši sutartis gali būti nutraukiama:

10.1. jei studentas pašalinamas iš Universiteto, nutraukia studijas arba jam suteikiamos akademinės atostogos;

10.2. jei studentas šiurkščiai pažeidžia įmonės, įstaigos ar organizacijos nuostatus (įstatus) ir darbo tvarkos taisykles;

10.3. šalių susitarimu.

11. Visi ginčai sprendžiami šalių susitarimu, o nesusitarus – teisme.

12. Ši sutartis įsigalioja nuo Praktikos sutartyje numatytos Praktikos atlikimo pradžios ir galioja iki Praktikos atlikimo ir visų kitų įsipareigojimų pagal šią sutartį įvykdymo.

13. Ši sutartis sudaryta trimis egzemplioriais, turinčiais vienodą teisinę galią, po vieną kiekvienai sutarties šaliai.

ŠALIŲ REKVIZITAI

Universiteto atstovas: _____
(Akademinio padalinio vadovo 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)

2 priedas
PATVIRTINTA
Mykolo Romerio universiteto
Senato 2026 m. balandžio 2 d.
nutarimu Nr.1SN-23

_____
(Įmonės, įstaigos ar organizacijos pavadinimas)

_____
(*Kontaktiniai duomenys*: Juridinių asmenų registras, įmonės kodas, buveinės adresas, telefono, numeris, el. pašto adresas)

_____

Mykolo Romerio universitetui

ATSILIEPIMAS APIE STUDENTO PRAKTIKĄ

20___m. _____.____d. Nr. _____

_____
(Vietovė)

Mykolo Romerio universiteto _____ studijų programos _____ pakopos ___ kurso studentas _____
(Vardas, pavardė)
atliko praktiką nuo 20___m. _____ ____d. iki 20____m. _____ _____d.

Praktikos metu studentas atliko šias užduotis:
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Bendras praktikos įvertinimas dešimtbalėje skalėje* (arba „įskaityta“ / „neįskaityta“, jeigu studijų praktikos įvertinimo būdas – įskaita): _____

* 10 (puikiai) Puikios, išskirtinės žinios ir gebėjimai
9 (labai gerai) Tvirtos, geros žinios ir gebėjimai
8 (gerai) Geresnės nei vidutinės žinios ir gebėjimai
7 (vidutiniškai) Vidutinės žinios ir gebėjimai, yra neesminių klaidų
6 (patenkinamai) Žinios ir gebėjimai (įgūdžiai) žemesni nei vidutiniai, yra klaidų
5 (silpnai) Žinios ir gebėjimai (įgūdžiai) tenkina minimalius reikalavimus
4-1 (nepatenkinamai) Netenkinami minimalūs reikalavimai

Praktikos metu studento parodytas žinias ir gebėjimus įvertinu:

Žinios, gebėjimai	***Įvertinimas (dešimtbalėje skalėje)***
(Studijų programos praktikos vadovas turi įrašyti Praktikos studijų dalyko apraše numatytus studijų rezultatus)	

Studento stipriosios kompetencijos (žinios, gebėjimai, asmeninės savybės) ir kompetencijos, kurias rekomenduojama tobulinti:

_____
_____
_____
_____

Pastabos ir pasiūlymai Universitetui studentų praktikos tobulinimui:

_____
_____
_____
_____
_____
_____

Praktikos vadovas _____ _____
(Parašas) *(Vardas, pavardė)*