

UTENOS KOLEGIJOS STUDENTŲ PRAKTIKŲ ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROJI DALIS

1. Studentų praktikų organizavimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja studentų praktikų organizavimo tvarką Utenos kolegijoje (toliau – Kolegija), pateikia profesinės veiklos praktikų (toliau – praktika) organizavimo sąvokas, praktikos dokumentus, aptaria/detalizuoja organizavimo procedūras, praktikų vertinimą.

2. Praktikos metu studento žinios, įgūdžiai ir gebėjimai įtvirtinami, pritaikomi ir tobulinami praktinėje profesinėje veikloje.

3. Praktiką organizuoja fakulteto praktikų vadovas su atitinkamos studijų programos praktikos vadovais – Kolegijos dėstytojais bei praktikos vadovais priimančioje organizacijoje (mentoriais).

4. Praktikos turinį, pobūdį, apimtį kreditais, vertinimo kriterijus, dokumentaciją nustato konkreti studijų programa. Bendra kiekvienos studijų programos praktikų apimtis – ne mažiau kaip 30 kreditų.

5. Praktikos atliekamos studijų programoje numatytu laiku pagal studijų skyriaus vedėjo patvirtintus studijų grafikus.

6. Fakultetų praktikų vadovams ir katedroms inicijuojant, Kolegijos Strateginės plėtros skyriaus neformalaus suaugusiųjų švietimo koordinatorė ne rečiau kaip kartą per mokslo metus organizuoja ir vykdo studentus į praktiką priimančių organizacijų praktikos vadovų priimančioje organizacijoje (mentorių) mokymus.

II SKYRIUS PAGRINDINĖS SĄVOKOS

Bendradarbiavimo sutartis – susitarimas raštu tarp Kolegijos ir Lietuvos ar užsienio juridinio asmens, verslininko ar asmens, besiverčiančio savarankiška veikla, ruošiant kvalifikuotus specialistus bei tenkinant darbo rinkos poreikius.

Fakulteto praktikų vadovas – asmuo, organizuojantis ir koordinuojantis praktikas, komunikuojantis su socialiniais partneriais, praktikos vadovais – Kolegijos dėstytojais, praktikos vadovais priimančioje organizacijoje (mentorais), atsakingas už studento praktinio mokymo sutarčių parengimą, studentų praktikos vietų registraciją, studentų priežiūrą ir kontrolę praktikų vietose.

Praktika – studijų proceso sudedamoji dalis, vykdoma Lietuvos ar užsienio praktikos atlikimo vietoje, kur studentas, vadovaujamas praktikos vadovo priimančioje organizacijoje (mentorius), įtvirtina, lavina ir tobulina žinias, kompetencijas ir gebėjimus praktinėje profesinėje veikloje.

Praktikos ataskaita – rašto darbas, kuriame detalizuojamas praktikos programos įvykdymas, pristatomos praktikos metu atliktos konkrečios užduotys, aptariamas praktikos naudingumas, konstatuojami trūkumai ir problemos.

Praktikos programa – studijų programos sudedamoji dalis, kurioje suformuluoti pagrindiniai praktikos turinio elementai, t. y. praktinio mokymosi rezultatai, turinys (užduotys), praktinio mokymosi pasiekimų vertinimo kriterijai, metodai ir kt.

Praktikos vadovas - Kolegijos dėstytojas (tutorius) – asmuo, metodiškai vadovaujantis studento praktikai, atsakingas už praktikos užduočių parengimą, programos tobulinimą, studento konsultavimą ir praktinio mokymosi rezultatų vertinimą.

Praktikos vadovas priimančioje organizacijoje (mentorius) – įmonės arba organizacijos, kurioje studentas atlieka praktiką, darbuotojas, vadovo įsakymu paskirtas vadovauti studento praktikai ir atsakingas už konkrečių praktikos programoje numatytų užduočių atlikimą.

Praktikos vieta – Kolegijos mokymo bazė arba praktinio mokymo firma, Lietuvos ar užsienio juridinis asmuo, verslininkas, asmuo, besiverčiantis savarankiška profesine veikla, pasirašęs Studento praktinio mokymo sutartį su studentu ir Kolegija bei sudaranti sąlygas studentui pasiekti praktikos tikslus bei atlikti praktikos užduotis.

Praktikos vadovo priimančioje organizacijoje (mentorius) atsiliepimas – nustatyto pavyzdžio dokumentas, pateikiamas į praktiką vykstančiam studentui, kurį, pasibaigus praktikai, pildo praktikos vadovas priimančioje organizacijoje (mentorius).

Studento praktinio mokymo sutartis (toliau – Trišalė sutartis) – dokumentas, parengtas pagal LR Švietimo ir mokslo ministro 2011 m. balandžio 19 d. Nr. V-637 įsakymą „Dėl studento praktinio mokymo sutarties“ ir pasirašytas tarp Kolegijos, Lietuvos ar užsienio juridinio asmens, besiverčiančio profesine veikla, ir studento, reglamentuojantis šalių pareigas ir teises studento praktikos atlikimo metu.

Supervizija – profesinių santykių konsultavimas.

Supervizorius (profesinių santykių konsultantas) – asmuo, pabaigęs specialias studijas aukštojoje mokykloje ir turintis tai patvirtinantį dokumentą, kuris, atsižvelgdamas į

profesinius ryšius, pagrįstus atitinkama kompetencija ir vadovaudamasis profesine etika, siekia padėti klientui (studentui) siekti profesinio tobulėjimo.

III SKYRIUS

PRAKTIKŲ ORGANIZAVIMAS

6. Studentas privalo atlikti visas studijų programoje numatytas praktikas pagal studijų grafiką. Išimtiniais atvejais, įformintais dekanu įsakymu, leidžiama praktiką atlikti laisvu nuo studijų laiku individualiu grafiku.

7. Praktikos atlikimo vietą studentams pasiūlo Kolegija pagal sudarytas su institucijomis bendradarbiavimo sutartis (1 priedas), atsižvelgiant į praktikos tikslus ir studijų rezultatus. Studentas gali pasirinkti praktikos vietą ir pats, suderinęs su fakulteto praktikos vadovu.

8. Suderinus praktikos vietą, pasirašoma nustatytos formos Trišalė sutartis, (2 priedas) (išskyrus atvejus, kai studentas praktiką atlieka Kolegijoje). Šią sutartį studentas pateikia praktikos vadovui priimančioje organizacijoje. Praktikos vietos vadovo pasirašytą vieną sutarties egzempliorių studentas grąžina fakulteto praktikų vadovui ne vėliau kaip likus 1-2 darbo dienoms iki praktikos pradžios. Jeigu studentas nurodytu laiku nepateikia vieno Trišalės sutarties egzemplioriaus, tai praktika jam yra neįskaitoma ir laikoma akademinė skola.

9. Studentas, savarankiškai susiradęs praktikos vietą, informuoja fakulteto praktikų vadovą ir pateikia praktikos vietos vadovo raštišką sutikimą ar išsamų žodinių paaiškinimą ne vėliau kaip per 7 darbo dienas iki praktikos pradžios. Fakulteto praktikų vadovas kartu su praktikos vadovu - Kolegijos dėstytoju sprendžia apie praktikos tikslų įgyvendinimą studento siūlomoje praktikos vietoje. Sprendimas leisti studentui atlikti praktiką turi būti priimtas ne vėliau kaip per 5 darbo dienas iki praktikos pradžios.

10. Praktikos vadovo - Kolegijos dėstytojo pareigos:

10.1. suteikia studentui informaciją apie praktikos tikslus, uždavinius, individualias užduotis, metodinius reikalavimus ir vertinimą;

10.2. kontroliuoja praktikos eigą, konsultuoja studentą praktikos ataskaitos ir individualių užduočių rengimo klausimais, sprendžia iškilusias problemas;

10.3. vertina studento praktinio mokymosi rezultatus, vadovaudamasis studijų programoje patvirtintais vertinimo kriterijais.

11. Praktikos vadovo priimančioje organizacijoje (mentoriaus) pareigos:

11.1. padeda studentui adaptuotis praktikos vietoje, įgyvendinti praktikos programą, instruktuoja darbuotojų saugos ir sveikatos bei priešgaisrinės saugos klausimais;

11.2. užtikrina, kad studentui skiriami darbai atitiktų praktikos tikslus;

11.3. informuoja praktikos vadovą - Kolegijos dėstytoją apie studentui iškilusias problemas;

11.4. pasibaigus praktikai, aptaria su studentu jo veiklą praktikos metu ir ją įvertina, užpildo atsiliepimo formą (3 priedas).

12. Supervizoriaus (profesinių santykių konsultanto) kolegijoje pareigos:

12.1. padeda studentui siekti profesinio tobulumo;

12.2. kartu su studentu analizuoja profesinių santykių situacijas;

12.3. profesionaliais metodais skatina refleksijos procesą, kurio tikslas – pagerinti supervizijoje dalyvaujančių studentų profesinę veiklą bei įgalinti aiškiau suvokti savo profesinius uždavinius.

13. Iki išvykimo į praktiką studentas privalo pasitikrinti sveikatą (jeigu numatyta praktikos programoje) ir turėti F 048/a formos asmens medicininę knygelę (sveikatos pasą).

14. Studentai į praktiką išleidžiami fakulteto dekanu įsakymu, išskyrus praktikas, organizuojamas pagal Erasmus+ ar kitas akademinų mainų programas.

15. Į praktikų vietas ir iš jų studentas vyksta savarankiškai bei pats pasirūpina apsigyvenimu.

16. Nuvykęs į praktikos vietą, studentas pateikia įstaigos administracijai praktikos dokumentus: praktikos programą, praktikos vadovo priimančioje organizacijoje (mentorius) atsiliepimą, sutartį, asmens dokumentą ir, jeigu reikia, F 048/a formos asmens medicininę knygelę (sveikatos pasą).

17. Praktikos metu studentas privalo vykdyti visus su praktikos veikla susijusius praktikos vadovo priimančioje organizacijoje (mentorius) pavedimus, aktyviai domėtis įstaigos veikla, nustatyta tvarka informuoti praktikos vadovą - Kolegijos dėstytoją apie praktikos eigą.

18. Studentas privalo nurodytu laiku pradėti ir baigti praktiką. Jei negali atvykti į praktiką, studentas apie tai turi pranešti praktikos vadovui - Kolegijos dėstytojui ir praktikos vadovui priimančioje organizacijoje (mentoriumi).

19. Praleistos praktikos dienos turi būti pateisinamos nustatytos formos medicininėmis pažymomis arba kitais dokumentais, kuriuos studentas pristato praktikos vadovui - Kolegijos dėstytojui. Jei dėl ligos ar kitų priežasčių studentas praleido pusę ir daugiau praktikos laikotarpio, praktikos atlikimo terminas studentui pratęsiamas tiek dienų, kiek studentas dėl pateisinamų priežasčių praleido praktikai skirtą laikotarpio. Kitus atvejus, susijusius su praktikos dienų praleidimu, reglamentuoja konkrečių studijų programa.

20. Jeigu praktikos vadovas priimančioje organizacijoje (mentorius) pareikalauja iš Kolegijos prašymo konkrečiam studentui leisti atlikti praktiką toje institucijoje, tai tokį prašymą studentui išduoda fakulteto dekanas.

21. Praktikų organizavimas užsienio institucijose:

21.1. praktikos užsienyje gali būti vykdomos siunčiant studentus atlikti praktiką užsienio institucijose pagal Erasmus+ ir kitas studentų akademinių mainų programas, sudarant programų reikalavimus atitinkančias praktinio mokymo sutartis. Tokios praktikos organizuojamos vadovaujantis „Utenos kolegijos studentų dalyvavimo Erasmus programoje tvarka“, patvirtinta Kolegijos direktoriaus įsakymu;

21.2. studentui savarankiškai susiradus praktikos vietą užsienio įmonėje, praktika organizuojama ta pačia tvarka kaip ir Lietuvos įmonėse.

22. Pasibaigus praktikai, studento praktinio mokymosi rezultatai įvertinami praktikos vadovo priimančioje organizacijoje (mentoriaus) (10 balų sistema).

23. Išvykdamas iš praktikos studentas privalo palikti tvarkingą darbo vietą, grąžinti jam suteiktas darbo priemones, dokumentus ir kt.

IV SKYRIUS PRAKTIKŲ VERTINIMAS

24. Studentas, sėkmingai atlikęs praktiką, parengia praktikos ataskaitą ir ją pateikia praktikos vadovui - Kolegijos dėstytojui bei prideda dokumentus, kuriuos reglamentuoja konkreti studijų programa.

25. Pasibaigus praktikai, fakulteto praktikų vadovas organizuoja praktikos gynimą.

26. Praktikos ataskaitos pristatomos ir ginamos viešai.

27. Praktikos vertinamos pagal studijų programoje numatytą praktikos vertinimo tvarką. Praktikos, atliktos studijuojant kitoje mokymo institucijoje, ar praktikos užsienyje vertinimas atliekamas vadovaujantis Studijų rezultatų įskaitymo tvarka.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

28. Ne rečiau kaip vieną kartą per mokslo metus praktikų tobulinimo ir Aprašo vykdymo klausimai aptariami su Direktoriaus pavaduotoju akademinei veiklai.

29. Kitus Apraše nenumatytus klausimus sprendžia fakulteto dekanas.

30. Aprašas gali būti keičiamas, papildomas keičiantis teisės aktams, keičiant Kolegijos studijų proceso organizavimą. Aprašo pakeitimus ir papildymus tvirtina Akademinei taryba.

30. Šis Aprašas įsigalioja nuo 2016 m. birželio 1 d.



BENDRADARBIAVIMO SUTARTIS

20 m. d. Nr. –

Utena

Utenos kolegija (toliau - Kolegija), atstovaujama Kolegijos direktoriaus
....., veikiančio pagal Kolegijos statutą,
ir (toliau – Institucija), atstovaujama
....., veikiančio
pagal, sudarėme šią sutartį:

I. SUTARTIES OBJEKTAS

1. Bendradarbiavimas tarp Kolegijos ir Institucijos, ruošiant kvalifikuotus specialistus bei tenkinant darbo rinkos poreikius.

II. INSTITUCIJA ĮSIPAREIGOJA

2. Kolegijai kviečiant, deleguoti specialistus dalyvauti Kolegijos kvalifikavimo komisijų darbe.

3. Priimti Kolegijos studentus pagal studijų grafikus ir konkrečias trišales sutartis pažintinėms, mokomosioms ir baigiamosioms profesinės veiklos praktikoms atlikti.

4. Padėti Kolegijos atstovams išsiaiškinti, būsimiems specialistams reikalingus kvalifikacinius įgūdžius.

5. Konsultuoti pagal poreikį Kolegijos dėstytojus, rengiančius profesinės veiklos praktikų ir studijų pagrindų dalykų aprašus, numatant kursinių darbų, baigiamųjų darbų temas.

6. Dalyvauti bendruose tyrimuose, projektuose, Kolegijos organizuojamuose aktualiuose Institucijai seminaruose, konferencijose, kituose renginiuose.

7. Pagal poreikį ir galimybes vadovauti studentų baigiamiesiems darbams, recenzuoti parengtus baigiamuosius darbus, studijų pagrindų dalykų aprašus.

III. KOLEGIJA ĮSIPAREIGOJA

8. Siųsti studentus į Institucijas pagal studijų grafikus ir sudarytas konkrečias trišales sutartis atlikti profesinės veiklos praktikas.

9. Kviesti Institucijoje dirbančius specialistus dalyvauti kvalifikavimo komisijų darbe.
10. Atsižvelgti į Institucijos pageidavimus, pasiūlymus, ruošiant praktikų aprašus, kursinių ir baigiamųjų darbų temas.
11. Atsižvelgiant į Institucijos pasiūlymus dėl specialistų rengimo, koreguoti studijų pagrindų aprašus, profesinės veiklos praktikų aprašus.
12. Vykdyti Institucijai aktualius taikomuosius tyrimus, rengti bendrus projektus, į organizuojamus seminarus, konferencijas.
13. Pagal poreikį kviesti Institucijos specialistus skaityti paskaitas, vadovauti studentų baigiamiesiems darbams, recenzuoti profesinės veiklos praktikų, studijų pagrindų dalykų aprašus, baigiamuosius darbus.

IV. KITOS SUTARTIES SĄLYGOS

14. Sutartis įsigalioja nuo pasirašymo dienos ir galioja tol, kol šalys jos nenutraukia.
15. Sutartis gali būti nutraukta vienos šalies iniciatyva, jeigu kita šalis nevykdo savo sutartinių įsipareigojimų, jei iš esmės pasikeičia aplinkybės, kurių nebuvo galima numatyti sudarant šią sutartį, apie tai vienai šaliai prieš mėnesį laiko įspėjus kitą šalį.
16. Sutartis gali būti pakeista tik šalims susitarus. Sutarties sąlygų pakeitimas įforminamas protokolais, kurie yra neatskiriama šios sutarties dalis.
17. Ginčai dėl šios sutarties nevykdymo arba netinkamo vykdymo sprendžiami šalių susitarimu. Nepavykus išspręsti ginčo šalių susitarimu, ginčai sprendžiami Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.
18. Ši sutartis surašyta dviem, vienodą juridinę galią turinčiais egzemplioriais – po vieną kiekvienai šaliai.

V. ŠALIŲ REKVIZITAI IR PARAŠAI

Utenos kolegija
Maironio g. 7, LT-28142 Utena
Tel./faks: (8-389) 51 662
Įmonės kodas 111965850
A. s. LT967300010002607628
AB bankas *Swedbank*
Banko kodas 73000
Kolegijos direktorius

.....

A.V.

.....

A.V.

ĮREGISTRUOTA**VŠĮ Utenos kolegija**

(Registracijos vieta)

Fakulteto praktikos vadovas (-ė)

(Atsakingo asmens pareigos)

(Atsakingo asmens vardas, pavardė ir parašas)

20..... - - Nr.

(Registracijos data ir numeris)

UTENOS KOLEGIJOS STUDENTO PRAKTINIO MOKYMO SUTARTIS

20 - - Nr.

Utena

VŠĮ Utenos kolegija (toliau – Kolegija) įmonės kodas 111965850, atstovaujama
fakulteto dekanı, veikiančio pagal Utenos
 Kolegijos direktoriaus 2013 m. rugsėjo mėn. 24 d. įsakymą Nr. V- 188 ir **įmonė, įstaiga arba ūkininkas**

(įmonės, įstaigos arba ūkininko, priimančio studentą atlikti praktiką, pavadinimas, įmonės kodas)
 atstovaujama _____

(vardas, pavardė, pareigos)

veikiančio(s) pagal _____

bei studento (-ės): studijų programa -....., kursas –....., studijų forma – studijos, akademinė
 grupė – _____

_____, toliau
 (studento vardas, pavardė, gimimo data, nuolatinės gyvenamosios vietos adresas)
 vadinami šalimis, vadovaudamiesi Lietuvos Respublikos teisės aktais, sudaro šią sutartį:

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Ši sutartis sudaroma visam praktikos įmonėje, įstaigoje arba ūkininko ūkyje (toliau – praktika) laikotarpiui.
2. Studentas atlieka praktiką, jeigu tai yra numatyta studijų programoje, pagal Kolegijos kartu su įmone, įstaiga arba ūkininku parengtas praktikos programas:

2.2. Praktikos tikslas:

2.3. Numatomas praktikos rezultatas _____

2.4. Praktikos trukmė – _____ kreditai, _____ val. Atlikimo laikas – nuo 20__ m. _____ d. iki 20__ m. _____ d.

2.5. Kitos praktikos atlikimo sąlygos ir tvarka: praktikos ataskaita ginama ir vertinama balu.

II. ŠALIŲ ĮSIPAREIGOJIMAI

3. Kolegija įsipareigoja:

- 3.1. užtikrinti studento, siunčiamo atlikti praktiką, būtiną praktikai teorinę ir praktinę pasirengimą;
- 3.2. kontroliuoti studento praktikos eigą ir prireikus kartu su įmonės, įstaigos arba ūkininko ūkio atsakingais darbuotojais (arba valstybės institucijos atsakingais valstybės tarnautojais) operatyviai spręsti iškilusias problemas, suteikiant studentui reikalingą pagalbą;
- 3.3. aprūpinti įmonės, įstaigos, organizacijos paskirtą praktikos vadovą metodinėmis vadovavimo praktikai priemonėmis ne vėliau kaip prieš 10 dienų iki praktikos pradžios, suderinti su įmone, įstaiga arba ūkininku siunčiamų studentų praktikos atlikimo užduotis;
- 3.4. pateikti įmonei, įstaigai arba ūkininkui siunčiamų atlikti praktiką studentų gyvenimo aprašymus (CV);

3.5. skirti praktikos vadovą – Kolegijos dėstytoją, kuris studentui padeda parengti praktikos ataskaitą, užtikrina praktikos tikslų pasiekimo priežiūrą ir prireikus kartu su priimančios organizacijos atsakingais darbuotojais operatyviai sprendžia su studento atliekama praktika iškilusias problemas;

3.6. papildomi Kolegijos įsipareigojimai _____

4. Kolegija turi teisę atšaukti studentą iš praktikos, jeigu:

4.1. įmonė, įstaiga arba ūkininko ūkis studento praktikai nesuteikia praktinio mokymo vietos pagal studijų programą;

4.2. studentas padaro praktikos drausmės pažeidimus;

4.3. studentas yra naudojamas vien tik nekvalifikuotam darbui atlikti;

4.4. neuztikrinami darbuotojų saugos ir sveikatos reikalavimai.

5. Įmonė, įstaiga arba ūkininkas įsipareigoja:

5.1. suteikti studentui praktinio mokymo vietą _____

(praktinio mokymo vietos pavadinimas ir adresas)

5.2. sudaryti studentui sąlygas praktikos programos įgyvendinimui, aprūpinti jį praktikos programos vykdymui reikalinga medžiaga, neatitraukti studento nuo praktinio mokymo užduočių vykdymo;

5.3. užtikrinti, kad studentui būtų paskirtas praktikos vadovas (mentorius) iš kvalifikuotų darbuotojų (arba valstybės institucijos valstybės tarnautojų), turinčių ne mažesnę kaip 3 metų atitinkamo darbo stažą, su kuriuo studentas detalizuoja praktikos planą, kuris vykdo praktikos priežiūrą, jai pasibaigus, ją įvertina;

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

5.5. vadovaujantis įmonėje, įstaigoje veikiančiais nuostatais arba papildomu ūkininko ir Kolegijos susitarimu dėl darbo tvarkos ir sąlygų užtikrinti studentui darbuotojų saugos ir sveikatos bei higienos normas atitinkančias darbo sąlygas; esant reikalui aprūpinti studentą praktikai atlikti būtiniais darbo įrankiais, darbo drabužiais ir darbo avalyne, kitomis asmeninėmis ir kolektyvinėmis darbuotojų saugos ir sveikatos priemonėmis teisės aktuose nustatyta tvarka, jeigu sutarties šalys šioje sutartyje nesusitaria kitaip;

5.6. vykdyti studento praktikos apskaitą; pasibaigus praktikai pateikti charakteristiką bei praktikos įvertinimą (balais);

5.7. informuoti studentą, kuri praktikos metu suteikiama informacija yra įmonės, įstaigos ar organizacijos komercinė arba kita paslaptis, neplatinama už priimančios organizacijos ribų, bei apie už šios informacijos platinimą taikomas baudas;

5.8. informuoti Kolegiją apie praktikos drausmės pažeidimus, studento neatvykimą į praktiką;

5.9. papildomi įmonės, įstaigos arba ūkininko įsipareigojimai: _____

6. Įmonė, įstaiga arba ūkininkas turi teisę leisti studentui savarankiškai, be praktikos vadovo (mentorius) pagalbos, atlikti jam pavestas funkcijas gaminant prekinę produkciją arba teikiant mokamas paslaugas, tik tais atvejais, jeigu įmonė, įstaiga arba ūkininkas sudaro su studentu trumpalaikę darbo sutartį teisės aktų nustatyta tvarka.

7. Studentas įsipareigoja:

7.1. stropiai vykdyti praktinio mokymo užduotis; neatvykus į praktiką įmonėje, įstaigoje arba pas ūkininką, nedelsiant pranešti apie tai praktikos vadovui, nurodant priežastį, o ligos atveju – pateikti gydytojo pažymą;

7.2. laikytis įmonės, įstaigos nuostatų (įstatų) ir darbo tvarkos taisyklių arba papildomo ūkininko ir Kolegijos susitarimo dėl darbo tvarkos ir sąlygų nuostatų, laikyti paslapyje įmonės, įstaigos arba ūkininko komercines ir kitas paslaptis, jei praktikos metu gaunama slaptų ar nepageidaujamų platinti duomenų bei techninių dokumentų;

7.3. tausoti įmonės, įstaigos arba ūkininko turtą, už padarytą materialinę žalą atsakyti įstatymų nustatyta tvarka;

7.4. laikytis darbuotojų saugos ir sveikatos bei priešgaisrinės apsaugos taisyklių reikalavimų;

7.5. informuoti Kolegiją, jei praktikos atlikimo laikotarpiu yra skiriamos su studijų bei praktinio mokymo specifika nesusijusios užduotys nekvalifikuotam darbui atlikti, jei priimanti organizacija nesudaro sąlygų praktikos programos įgyvendinimui;

7.6. parengti praktikos ataskaitą;

7.7. papildomi studento įsipareigojimai: _____

8. Studentas turi teisę:

8.1. gauti iš Kolegijos praktikos programą bei visą informaciją, susijusią su praktikos atlikimu;

8.2. gauti iš įmonės, įstaigos arba ūkininko praktikos užduotį (užduotis), darbuotojų saugai ir sveikatai bei kitas praktikos atlikimui reikalingas priemones.

III. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

10. Ši sutartis gali būti nutraukiama:

10.1. jei studentas pašalinamas iš Kolegijos teisės aktų nustatyta tvarka;

10.2. jei studentas šiurkščiai pažeidžia įmonės, įstaigos, nuostatus (įstatus), darbo tvarkos taisykles arba papildomo ūkininko ir Kolegijos susitarimo dėl darbo tvarkos ir sąlygų nuostatų;

10.3. šalių susitarimu.

11. Sutarties šalis praneša kitoms sutarties šalims apie sutarties nutraukimą ne vėliau kaip prieš 5 dienas.

12. Visi ginčai, kurių sutarties šalys negali išspręsti geranoriškai ir susitarus, sprendžiami Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

13. Ši sutartis įsigalioja nuo 20..... m. dienos ir galioja iki praktikos atlikimo pabaigos ir visų kitų įsipareigojimų pagal šią sutartį įvykdymo.

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

ŠALIŲ REKVIZITAI

Utenos kolegijos _____ fakultetas.

Fakulteto praktikų vadovas: _____

Įmonė, įstaiga arba ūkininkas _____

Praktikos vadovas (mentorius) _____

(vardas, pavardė, telefono numeris, el. paštas)

Studentas: _____

(vardas, pavardė, telefono numeris, el. paštas)

ŠALIŲ PARAŠAI

(Kolegija)
A. V.

(įmonė, įstaiga arba ūkininkas)
A. V.

(studentas)

PRAKTIKOS VADOVO PRIIMANČIOJE ORGANIZACIJOJE (MENTORIAUS)**ATSILIEPIMAS**

20.... m.d.

Utenos kolegijos _____ fakulteto

Studento, atlikusio praktiką, vardas, pavardė

Akademinė grupė Kursas

Studijų programa

Praktikos pavadinimas

Praktikos pradžia 20.... m. d.

Praktikos pabaiga 20..... m. d.

STUDENTO PRAKTIKOS VERTINIMAS

1. Požiūris į darbą (domėjimasis darbu, iniciatyvumas, pareiškimas, tvarkingumas, drausmė ir kt.)

2. Teorinio pasirengimo trūkumai, išryškėję praktikos metu

3. Atliktų užduočių kokybė, savarankiškumas

Praktikos vadovo priimančioje organizacijoje (mentorius) pareigos

.....

Išsilavinimas ir kvalifikacija

.....

Praktikos vietos pavadinimas, adresas, telefonas

Galutinis praktikos įvertinimas dešimties balų sistema (įvertinimą rašyti balu ir žodžiu)

.....

.....

Studentų praktikai vadovavo ir vertino

.....

(parašas)

(praktikos vadovo (mentorius) vardas ir pavardė)

A. V.