

PATVIRTINTA
Vilniaus universiteto senato
2015 m. gegužės 26 d. nutarimu Nr. S-2015-5-5
(Vilniaus universiteto senato
2023 m. sausio 31 d. nutarimo Nr. SPN-6
redakcija)

VILNIAUS UNIVERSITETO STUDIJŲ PRAKTIKOS REGLAMENTAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus universiteto studijų praktikos reglamentas (toliau – Reglamentas) nustato Vilniaus universiteto (toliau – Universitetas) studijų (pirmosios pakopos studijų, vientisųjų studijų, antrosios pakopos studijų ir laipsnio nesuteikiančių (pedagogikos) studijų) praktikos (toliau – Praktika) organizavimo, priežiūros ir vertinimo tvarką, Praktikos organizavimo ir įgyvendinimo procese dalyvaujančių asmenų funkcijas.

2. Reglamentas parengtas vadovaujantis Vilniaus universiteto statutu, Lietuvos Respublikos mokslo ir studijų įstatymu, Vilniaus universiteto studijų nuostatais, patvirtintais Vilniaus universiteto senato 2022 m. birželio 21 d. nutarimu Nr. SPN-43 „Dėl Vilniaus universiteto studijų nuostatų patvirtinimo ir kai kurių Vilniaus universiteto senato komisijos nutarimų pakeitimo ir pripažinimo netekusiais galios“, ir kitais Lietuvos Respublikos ir Universiteto teisės aktais.

3. Reglamentas yra pagrindinis dokumentas, kuriuo vadovaujantis rengiami Universiteto kiekvieno kamieninio akademinio padalinio (toliau – Padalinys) praktikos nuostatai.

4. Reglamente vartojamos sąvokos:

4.1. **Padalinio praktikos nuostatai** – vadovaujantis Reglamentu parengtas ir Padalinio tarybos patvirtintas dokumentas, reglamentuojantis Padalinio Praktikos organizavimo, priežiūros ir vertinimo tvarką. Padalinio tarybos sprendimu Padalinyje gali būti tvirtinami Praktikos nuostatai atskirai studijų kryptims (kryptims), pagal kurią Padalinyje vykdomos studijų programos.

4.2. **Praktika** – Universiteto vykdomoje studijų programoje numatytas studijų dalykas (modulis) arba sudėtinė studijų dalyko (modulio) dalis, kurio (-ios) studijos vyksta pagal išsikeltas Praktikos užduotis vadovaujant Universiteto (jei toks numatytas) ir Priimančios organizacijos praktikos vadovams, išskyrus Reglamente numatytas išimtis, kuomet Praktika nėra numatyta studijų programoje, tačiau studentų (klausytojų), absolventų praktinė veikla pagal savo pobūdį yra vadinama praktika.

4.3. **Praktikantas** – Universiteto studentas arba klausytojas, atliekantis Praktiką šiame Reglamente, Padalinio praktikos nuostatuose ir (ar) Praktikos apraše numatyta tvarka.

4.4. **Praktikos aprašas** – studijų programoje numatyto Praktikos studijų dalyko (modulio) arba studijų dalyko (modulio), kurio sudėtinė dalis yra Praktika, aprašas, parengtas Universiteto teisės aktų nustatyta tvarka.

4.5. **Praktikos priežiūra** – Praktikanto veiklos Priimančioje organizacijoje ir Praktikos užduočių įvykdymo stebėseną, įgytos patirties analizė, aptarimas bei pagalba sprendžiant Praktikos metu iškilusius klausimus.

4.6. **Praktikos sutartis** – pagal Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro arba Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro, arba su „Erasmus+“ programos organizavimu susijusių dokumentų tvarką patvirtintą Studento praktinio mokymo sutarties pavyzdinę formą, parengtas dvišalis Priimančios organizacijos ir Praktikanto arba trišalis Universiteto, Priimančios organizacijos ir Praktikanto susitarimas dėl Praktikanto praktinės veiklos. Ši sutartis yra Praktikanto Praktikos atlikimo Priimančioje organizacijoje teisinis pagrindas.

4.7. **Praktikos užduotys** – Padalinio tarybos ir (ar) studijų programos komiteto (toliau – Komitetas) nustatyta tvarka patvirtintos Praktikanto ir Priimančios organizacijos praktikos vadovo suderintos Praktikos veiklos, leidžiančios pasiekti Praktikos ar kito studijų dalyko (modulio) (jeigu

Praktika yra sudėtinė studijų dalyko (modulio) dalis) apraše numatytus siekinius.

4.8. **Praktikos vertinimas** – Praktikanto Praktikos užduočių įvykdymo įvertinimas vadovaujantis Padalinio praktikos nuostatuose, Studijų nuostatuose bei Praktikos arba kito studijų dalyko (jeigu Praktika yra sudėtinė studijų dalyko (modulio) dalis) apraše numatyta tvarka, kuris atliekamas Universiteto praktikos vadovo arba kitu Padalinio praktikos nuostatuose ir (ar) Praktikos apraše numatytu būdu atsižvelgiant į Priimančios organizacijos praktikos vadovo Praktikanto veiklos įvertinimą ir Praktikos įvykdymo ataskaitą.

4.9. **Priimanti organizacija** – įmonė, įstaiga ar organizacija, atitinkanti Padalinio praktikos nuostatuose ir (ar) Praktikos apraše jai nustatytus reikalavimus (jeigu tokie yra numatyti), turinti pakankamus Praktikos įgyvendinimui materialiuosius ir žmogiškuosius išteklius ir priimanti Praktikantą atlikti Praktiką, vadovaujantis Praktikos sutartimi, išskyrus šiame Reglamente numatytus atvejus, kai Praktikos sutartis gali būti nesudaroma.

4.10. **Priimančios organizacijos praktikos vadovas** – Priimančios organizacijos darbuotojas, atitinkantis Reglamente ir Padalinio praktikos nuostatuose ir (ar) Praktikos apraše keliamus reikalavimus, paskirtas vadovauti Priimančioje organizacijoje atliekamai Praktikai.

4.11. **Universiteto praktikos vadovas** – Universiteto darbuotojas arba socialinis partneris, atitinkantis Padalinio praktikos nuostatuose keliamus reikalavimus, paskirtas vadovauti Praktikanto Praktikai ir vykdyti Reglamente, Padalinio praktikos nuostatuose ir (ar) Praktikos apraše numatytas funkcijas.

5. Savanoriškos praktikos organizavimą ir atlikimą reglamentuoja Lietuvos Respublikos užimtumo rėmimo įstatymas, Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro tvirtinamas Savanoriškos praktikos atlikimo tvarkos aprašas ir kiti su šia praktika susiję teisės aktai.

6. Absolventų praktikos organizavimą ir atlikimą reglamentuoja Universiteto rektoriaus ar jo įgalioto prorektorius tvirtinamas tvarkos aprašas, reglamentuojantis Universiteto studentų ir absolventų „Erasmus+“ praktikos organizavimą, ir kiti su „Erasmus+“ programa susiję dokumentai.

7. Reglamento nuostatos netaikomos kitų aukštųjų mokyklų studentų praktikai, atliekamai Universitete.

II SKYRIUS PRAKTIKOS PROCESO DALYVIŲ FUNKCIJOS

8. Praktiką Universiteto lygmenyje koordinuoja Universiteto Centrinės administracijos Studentų paslaugų ir karjeros skyrius (toliau – Studentų paslaugų ir karjeros skyrius). Praktiką Padalinyje organizuoja Padalinio administracija, studijų programos lygmenyje koordinuoja – Komitetas. Praktiką įgyvendina Praktikantas, Universiteto praktikos vadovas (jei toks numatytas) ir Priimančios organizacijos praktikos vadovas.

9. Studentų paslaugų ir karjeros skyriaus funkcijos Praktikos organizavimo ir įgyvendinimo procese:

9.1. rengia Praktiką Universiteto lygmenyje reglamentuojančius dokumentus, esant poreikiui, juos atnaujina;

9.2. konsultuoja Padalinius rengiant Praktiką Padalinio lygmenyje reglamentuojančius ir įgyvendinančius dokumentus;

9.3. Universiteto lygmeniu koordinuoja informacijos apie organizacijas, siūlančias Praktikos vietas, sklaidą;

9.4. gali vykdyti organizacijų, galinčių pasiūlyti Praktikos vietas, atitinkančias šiame Reglamente Priimančiai organizacijai keliamus reikalavimus, paiešką;

9.5. Universiteto lygmeniu inicijuoja Praktikos organizavimo probleminių klausimų svarstymą ir organizuoja gerosios patirties sklaidą.

10. Padalinio administracijos funkcijos Praktikos organizavimo ir įgyvendinimo procese:

10.1. rengia Praktiką Padalinio lygmenyje reglamentuojančius dokumentus;

10.2. administruoja Praktikos sutarčių sudarymą;

10.3. koordinuoja ir administruoja Praktikos įgyvendinimą;

10.4. Padalinio praktikos nuostatuose numatyta tvarka gali vykdyti organizacijų, galinčių pasiūlyti Praktikos vietas, atitinkančias šiame Reglamente, Padalinio praktikos nuostatuose ir (ar) Praktikos apraše Priimančiai organizacijai keliamus reikalavimus, paiešką;

10.5. viešina aktualią informaciją apie Praktiką (Praktikos dokumentų formas, Praktikos vietų sąrašus, Praktikos reikalavimus ir kt.);

10.6. sistemina Praktikos, kaip studijų dalyko (modulio) arba sudėtinės studijų dalyko (modulio) (jeigu Praktika yra sudėtinė studijų dalyko (modulio) dalis) dalies, apklausos duomenis, teikia Komitetams apibendrintus grįžtamojo ryšio duomenis;

10.7. konsultuoja Priimančias organizacijas ir studentus (klausytojus) Praktikos organizavimo klausimais;

10.8. esant pateisinamoms priežastims ir poreikiui, suderinus su Universiteto ir Priimančios organizacijos praktikos vadovais, pratęsia Praktikanto Praktiką.

11. Komiteto funkcijos Praktikos organizavimo ir įgyvendinimo procese:

11.1. Padalinio praktikos nuostatuose numatyta tvarka vertina naujų Praktikos vietų tinkamumą Praktikai atlikti, sudaro ir atnaujina rekomenduojamų Praktikos vietų sąrašus, užtikrina sąlygas studijų programoje numatytai Praktikai atlikti;

11.2. užtikrina studijų programoje numatytos praktikos vykdymo atitiktį numatytiems studijų programos siekiniams;

11.3. Padalinio praktikų nuostatuose numatyta tvarka priima sprendimą dėl studento (klausytojo) įgytos darbo patirties, savanoriškos praktikos ir (ar) tikslinės praktikos metu įgytos praktinės patirties įskaitymo kaip studijų programoje numatytos Praktikos;

11.4. skiria Universiteto praktikos vadovą (jei toks numatytas), atitinkantį Padalinio praktikos nuostatuose ir (ar) Praktikos apraše numatytus reikalavimus;

11.5. Padalinio praktikų nuostatuose numatyta tvarka vertina Priimančios organizacijos praktikos vadovų atitiktį Reglamente, Padalinio praktikos nuostatuose ir (ar) Praktikos apraše keliamiems reikalavimams;

11.6. inicijuoja ir organizuoja Praktikos probleminių klausimų svarstymą ir Praktikos organizavimo gerosios patirties sklaidą;

11.7. užtikrina studijų Praktikos proceso organizavimo kokybę:

11.7.1. nustato studijų Praktikai keliamus tikslus, siekinius ir reikalavimus;

11.7.2. nustato ir analizuoja studijų Praktikos turinį, struktūrą ir vertinimą;

11.7.3. analizuoja studijų Praktikos vykdymo kokybės rodiklius:

11.7.3.1. studentų ir socialinių partnerių nuomonę apie studijų Praktikos tikslus, joje ugdomas kompetencijas, numatomus rezultatus ir kitus Praktikos organizavimo aspektus;

11.7.3.2. studijų praktikos organizavimo sąnaudas.

12. Universiteto praktikos vadovo (jei toks numatytas) funkcijos Praktikos įgyvendinimo procese:

12.1. Padalinio ir (ar) Komiteto nustatyta tvarka tvirtina kartu su Praktikantu parengtas ir su Priimančios organizacijos praktikos vadovu suderintas Praktikos užduotis;

12.2. bendradarbiauja su Priimančios organizacijos praktikos vadovu, konsultuoja Priimančios organizacijos praktikos vadovą Praktikos įgyvendinimo klausimais;

12.3. konsultuoja Praktikantą Praktikos klausimais, vykdo Praktikos užduočių atlikimo stebėseną;

12.4. Padalinio praktikos nuostatuose ir (ar) Praktikos apraše numatyta tvarka vertina atliktos Praktikos įvykdymo ataskaitą ir įveda rezultatą į Universiteto studijų informacinę sistemą;

12.5. užtikrina Praktikos sutarties sutartinių įsipareigojimų vykdymą;

12.6. prižiūri Praktikos organizavimo ir įgyvendinimo proceso kokybę;

12.7. sistemina grįžtamąjį ryšį atliktos Praktikos įvykdymo ataskaitos ir (ar) bet kokios kitos Praktikos atsiskaitymo formos pagrindu.

13. Praktikanto funkcijos Praktikos organizavimo ir įgyvendinimo procese:

13.1. iki Praktikos pradžios kartu su Universiteto praktikos vadovu arba, jei nenumatytas Universiteto praktikos vadovas, Padalinio praktikos nuostatuose numatyta tvarka su kitu Praktikos

proceso dalyviu, sudaro Praktikos užduočių sąrašą, kurį, jeigu tai numatyta Padalinio praktikų nuostatuose ir (ar) Praktikos apraše, detalizuoja ir suderina ir su Priimančios organizacijos praktikos vadovu;

13.2. pagal suderintas užduotis atlieka praktiką Priimančioje organizacijoje;

13.3. atlikęs Praktiką, ne vėliau kaip iki Padalinio praktikų nuostatuose ir (ar) Praktikos apraše numatytos datos pateikia Praktikos įvykdymo ataskaitą Universiteto praktikos vadovui arba, jei nenumatytas Universiteto praktikos vadovas, Padalinio praktikos nuostatuose numatyta tvarka;

13.4. atlikęs Praktiką, pateikia Praktikos vietos (Priimančios organizacijos) vertinimą;

13.5. vykdo Praktikos sutartyje numatytus įsipareigojimus ir vadovaujasi šiuo Reglamentu, Padalinio praktikos nuostatais, Praktikos aprašu bei kitais Praktikos įgyvendinimą reglamentuojančiais teisės aktais;

13.6. neatvykęs į Praktiką, nedelsdamas praneša apie tai Priimančios organizacijos praktikos vadovui, nurodydamas priežastį, pagrindžiant ją dokumentiniais įrodymais;

13.7. laikosi darbo tvarkos ir saugos taisyklių, taip pat, esant susitarimui su Priimančia organizacija, saugo ir laiko paslapyje Praktikos metu sužinotą konfidencialią ir neplatinamą informaciją;

13.8. informuoja Universiteto praktikos vadovą arba, jei nenumatytas Universiteto praktikos vadovas, Padalinio praktikos nuostatuose numatyta tvarka kitą Praktikos proceso dalyvį, jei Praktikos atlikimo laikotarpiu yra skiriamos su studijų bei Praktikos specifika nesusijusios užduotys nekvalifikuotam darbui ir (ar) nesudaromos sąlygos Praktikos užduotims atlikti.

14. Priimančios organizacijos praktikos vadovo funkcijos Praktikos organizavimo ir įgyvendinimo procese:

14.1. kartu su Praktikantu, jeigu tai numatyta Padalinio praktikų nuostatuose ir (ar) Praktikos apraše, detalizuoja Praktikos užduotis;

14.2. teikia Praktikantui Praktikos užduočių įgyvendinimui reikalingą informaciją, dalinasi su Praktikantu savo profesine patirtimi;

14.3. vykdo Praktikos priežiūrą Priimančioje organizacijoje;

14.4. Praktikai pasibaigus, Padalinio praktikų nuostatuose ir (ar) Praktikos apraše nustatyta tvarka įvertina Praktikanto Praktikos užduočių vykdymą Praktikos metu;

14.5. informuoja Universiteto Praktikos vadovą arba, jei nenumatytas Universiteto praktikos vadovas, Padalinio praktikos nuostatuose numatyta tvarka kitą Praktikos proceso dalyvį apie Praktikanto esminius drausmės pažeidimus, sisteminių Praktikanto neatvykimą į Praktiką;

14.6. esant poreikiui, pasirašytinai informuoja Praktikantą, kad Praktikos metu suteikiama informacija yra konfidenciali ir neplatinama už Priimančios organizacijos ribų;

14.7. užtikrina Praktikantui darbuotojų saugos ir sveikatos bei higienos normas atitinkančias darbo sąlygas, esant reikalui, aprūpina Praktikantą Praktikai atlikti būtinais darbo įrankiais, darbo drabužiais ir darbo avalyne, kitomis asmeninėmis ir kolektyvinėmis darbuotojų saugos ir sveikatos priemonėmis Universiteto ir Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatyta tvarka;

14.8. sudaro sąlygas Praktikanto Praktikos užduočių įgyvendinimui, užtikrina būtinų specifinių priemonių suteikimą (pavyzdžiui, programinę įrangą, cheminės medžiagos);

14.9. skiria Praktikantui su studijų bei Praktikos specifika susijusias užduotis bei užtikrina, kad nebūtų skiriamos su studijų bei Praktikos specifika nesusijusios užduotys nekvalifikuotam darbui atlikti.

15. Padalinio administracijos ir Komiteto funkcijos Praktikos organizavimo ir įgyvendinimo procese gali būti perskirstytos Padalinio praktikų nuostatuose numatyta tvarka.

III SKYRIUS PRAKTIKOS ORGANIZAVIMAS

16. Bendra Praktikos apimtis Universiteto studijų programose turi atitikti Lietuvos Respublikos ir Universiteto teisės aktuose studijų praktikai nustatytus reikalavimus. Praktika gali būti atliekama Lietuvos Respublikoje arba užsienio valstybėje. Abiem atvejais taikoma vienoda

Praktikos organizavimo tvarka ir reikalavimai.

18. Priklausomai nuo studijų krypties grupės ir krypties, studijų programos tikslų ir siekinių, Praktika gali būti sudėtinė studijų dalyko (modulio) dalimi ir (ar) studijų programose numatytas ar studento pasirenkamas studijų dalykas. Studijų programose numatyta Praktika gali būti skirstoma į tipus Padalinio praktikos nuostatuose numatyta tvarka.

19. Praktika, kuri nėra numatyta studijų programoje, skiriama į tipus:

19.1. savanoriška praktika – su studijų procesu tiesiogiai nesusijusi ir studijų programoje nenumatyta praktika, skirta studento bendrųjų ir (ar) dalykinių kompetencijų papildomam ugdymui;

19.2. „Erasmus+“ absolventų praktika – studijų programoje nenumatyta praktika, atliekama baigus studijas ir gavus diplomą, skirta papildomiems žinioms ir gebėjimams įgyti, reikalingiems su studijomis susijusiai profesinei veiklai;

19.3. tikslinė praktika – Padalinio koordinuojama ir pasirašius Praktikos sutartį studijų metu atliekama, bet studijų programoje nenumatyta, praktika, skirta įgyti žinioms ir gebėjimams, susijusiems su studijomis ir praktine profesine veikla. Ši praktika vienoje organizacijoje negali trukti ilgiau nei 6 kalendorinius mėnesius. Esant poreikiui, apie jos atlikimą gali būti įrašoma žyma diplomo priedėlyje.

20. Studentas, norintis atlikti tikslinę praktiką, susiderinęs ją su Komitetu, turi pateikti prašymą Padalinio vadovui nurodydamas tikslinės praktikos atlikimo vietą, trukmę ir numatomas atlikti užduotis. Studentas gali atlikti tikslinę praktiką gavęs Padalinio vadovo sutikimą.

21. Padalinio Praktikos nuostatuose numatyta tvarka, esant poreikiui, Reglamento 18 punkte ir 19.3 papunktyje numatytiems Praktikoms gali būti skiriamas Universiteto praktikos vadovas. Reikalavimai Universiteto praktikos vadovui ir maksimalus Praktikantų, kurių individualiai (ne su Praktikantų grupe) atliekamai Praktikai vadovauti skiriamas vienas Universiteto praktikos vadovas, skaičius nustatomas Padalinio praktikos nuostatuose.

22. Praktikos organizuojamos taip, kad atitiktų Universiteto ir Lietuvos Respublikos teisės aktų, nustatančių studentų, atliekančių studijų praktiką, saugos ir sveikatos užtikrinimo reikalavimus.

23. Praktikantui gali būti paskiriama tiek individuali, tiek grupinė praktikos užduotis.

24. Su Praktikos atlikimo tvarka, Praktikos vietos pasirinkimo klausimais, reikalavimais Priimančioms organizacijoms Praktikantai supažindinami prieš praktikos pradžią Padalinio praktikos nuostatuose ir (ar) Praktikos apraše nustatyta tvarka.

25. Praktikantai gali patys siūlyti organizacijas Praktikai atlikti. Padalinio praktikos nuostatuose numatyta tvarka Komitetas sprendžia, ar siūloma organizacija atitinka Reglamente ir Padalinio praktikos nuostatuose ir (ar) Praktikos apraše keliamus reikalavimus Priimančiai organizacijai.

26. Reikalavimai Priimančiai organizacijai:

26.1. sutinka priimti Praktikantą, sudaryti tinkamas Praktikos sąlygas (skirti Praktikos vadovą, darbo vietą, leisti stebėti specialistų darbą, pačiam savarankiškai dirbti, numatyti praktinio mokymo užduotis, aprūpinti šias užduotis vykdyti reikiama dokumentacija, reikalingomis priemonėmis ir kt.), pasirašyti Praktikos sutartį;

26.2. užtikrina, kad Praktikantui būtų paskirtas kvalifikuotas Reglamento 27 punkte, Padalinio praktikos nuostatuose ir (ar) Praktikos apraše numatytus reikalavimus atitinkantis Priimančios organizacijos praktikos vadovas;

26.3. užtikrina Praktikantui darbuotojų saugos ir sveikatos bei higienos normas atitinkančias Praktikos sąlygas.

27. Reikalavimai Priimančios organizacijos praktikos vadovui:

27.1. specialistas, dirbantis Priimančioje organizacijoje, turintis atitinkamos kvalifikacijos aukštąjį universitetinį išsilavinimą ir atitinkamo darbo patirties, jeigu Padalinio praktikos nuostatuose ir (ar) Praktikos apraše nenumatyta kitaip;

27.2. papildomi reikalavimai Priimančios organizacijos praktikos vadovui gali būti nustatomi Padalinio praktikos nuostatuose ir (ar) Praktikos apraše.

28. Prieš prasidedant Praktikai yra sudaroma Praktikos sutartis (išskyrus Reglamento 29

punkte numatytus atvejus). Praktikos sutartis pagal Universiteto rektoriaus arba jo įgalioto prorektoriaus įsakymu patvirtintą formą turi būti sudaryta likus bent 3 darbo dienoms iki Praktikos pradžios. Praktikos sutartis pasirašoma Universiteto rektoriaus įgalioto atstovo Padalinyje, Praktikanto ir Priimančios organizacijos vadovo arba jo įgalioto asmens. Padaliniai turi teisę papildyti Praktikos sutarties formą kitomis nuostatomis, neprieštarujančiomis studento praktinio mokymo sutarties pavyzdinei formai, tvirtinamai Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro, ir Reglamentui. Praktikos sutarties formoje nenumatytos nuostatos turi būti suderintos su Studentų paslaugų ir karjeros skyriumi.

29. Praktikos sutartis nesudaroma, kai Reglamente nustatyta tvarka priimamas sprendimas studento (klausytojo) įgytą patirtį atitinkamoje veiklos srityje įskaityti kaip studijų programoje numatytą Praktiką. Praktikos sutartis taip pat nesudaroma ir tuo atveju, kai Praktika atliekama Universiteto padalinyje vadovaujantis šio Reglamento IV skyriumi.

30. Padalinio vadovo sprendimu ir Komiteto pirmininko teikimu, įvertinus, ar studento (klausytojo) įgytos patirties atitinkamoje veiklos srityje veiklos pobūdis atitinka Reglamente, Padalinio praktikos nuostatuose ir Praktikos apraše numatytus Praktikai keliamus tikslus ir reikalavimus, o Priimanti organizacija atitinka Reglamente, Padalinio praktikos nuostatuose ir (ar) Praktikos apraše numatytus Priimančiai organizacijai ir praktikos vadovui keliamus reikalavimus, studento (klausytojo) įgyta darbo patirtis, tikslinės praktikos ir (ar) savanoriškos veiklos būdu įgyta praktinė patirtis gali būti įskaityta kaip studijų programoje numatyta Praktika. Atitinkamos su studijų programa susijusios studento (klausytojo) praktinėje veikloje įgytos kompetencijos gali būti įskaitomos remiantis Vilniaus universiteto studentų neformalioju ir savišvietos būdu įgytų kompetencijų pripažinimo ir studijų dalykų (modulių) įskaitymo tvarkos aprašu.

31. Praktikantui dėl ligos ar kitos svarbios ir pateisinamos priežasties praleidus nuo 5 iki 30 procentų Praktikos laiko, Padalinio vadovo įsakymu Praktikos sutartis gali būti pratęsiama, Praktikantui pateikus su Priimančios organizacijos praktikos vadovu ir Universiteto praktikos vadovu arba, jei nenumatytas Universiteto praktikos vadovas, Padalinio praktikos nuostatuose numatyta tvarka su kitu Praktikos proceso dalyviu suderintą prašymą. Praleidus daugiau nei 30 procentų Praktikos laiko, Praktika nevertinama, išskyrus atvejus, kai dėl pateisinamų priežasčių Praktika yra pratęsiama, bet ne ilgiau nei iki baigiamąjo darbo pateikimo gynimui datos.

32. Praktika gali būti nutraukta vienai iš šalių nevykdant Praktikos sutartyje numatytų įsipareigojimų ir kitais Praktikos sutartyje numatytais atvejais ir tvarka. Praktikos sutarties nutraukimą gali inicijuoti bet kuri Praktikos sutarties šalis. Praktika nutraukiama pasirašant susitarimą dėl Praktikos nutraukimo (Reglamento 1 priedas).

33. Studijų programoje numatytos Praktikos gali būti finansuojamos Padalinio atitinkamų metų pajamų ir išlaidų sąmatoje numatyta studijų programoms finansuoti apimtimi Lietuvos Respublikos ir Universiteto teisės aktų, reguliuojančių Universiteto lėšų naudojimą, nustatytomis sąlygomis ir tvarka.

34. Universiteto praktikos vadovo Praktikai skirto laiko apskaita vyksta Vilniaus universiteto dėstytojų darbo laiko apskaitos apraše numatyta tvarka.

35. Praktikos proceso organizavimo kokybę Padalinio lygmenyje užtikrina Padalinio administracija, studijų programos lygmenyje – Komitetas.

36. Apklausos apie Praktikos kokybę organizavimo tvarką ir tikslinę grupę numato Padalinio praktikos nuostatai.

37. Praktikos vykdymo kokybę užtikrina Priimančios organizacijos praktikos vadovas ir Universiteto praktikos vadovas arba, jei nenumatytas Universiteto praktikos vadovas, Padalinio praktikos nuostatuose numatyta tvarka kitas Praktikos proceso dalyvis.

IV SKYRIUS PRAKTIKA UNIVERSITETO PADALINYJE

38. Praktika gali būti atliekama Universiteto struktūriniame padalinyje. Šiuo atveju Praktikos teisinis pagrindas yra Padalinio, siunčiančio Praktikantą Praktikai, vadovo įsakymas,

kuriame turi būti nurodomas Praktikantas, Praktikos laikotarpis, padalinys, kuriame Praktika bus atliekama, Universiteto praktikos vadovas (jei toks numatytas) ir priimančio Universiteto padalinio (toliau – Priimančias padalinys) praktikos vadovas (išskyrus Reglamento 45 punkte numatytus atvejus, kai jis neskiriamas), Praktikos tikslas ir numatomi Praktikos rezultatai arba užduotys.

39. Padalinio vadovo įsakymą vizuoja Praktikantą Praktikai Priimančio padalinio vadovas (išskyrus atvejį, jei Praktika atliekama Padalinyje, kuriame studijuoja Praktikantas) ir Universiteto praktikos vadovas. Prie Padalinio vadovo įsakymo Universiteto dokumentų valdymo sistemoje yra prisegamas Praktikanto prašymas atlikti Praktiką Priimančiajame padalinyje. Prašyme atlikti Praktiką Priimančiajame padalinyje turi būti nurodomas Praktikanto vardas, pavardė, Praktikos laikotarpis ir padalinys, kuriame Praktika bus atliekama.

40. Priimantysis padalinys atlieka *mutatis mutandis* šiame Reglamente Priimančiai organizacijai ir Praktikos vadovui priskirtas funkcijas.

41. Praktikantas, atliekantis Praktiką Priimančiajame padalinyje, privalo vykdyti šiame Reglamente numatytus Praktikanto įsipareigojimus:

41.1. prieš atliekant Praktiką pateikti Praktikos prašymą, pasirašyti Reglamento 2 priede nustatytos formos Konfidencialumo pasižadėjimą ir jo laikytis;

41.2. tausoti Universiteto turtą, už padarytą materialinę žalą atsakyti Universiteto ir Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka;

41.3. vykdyti Reglamento 13 punkte numatytas funkcijas.

42. Praktikai Priimančias padalinys, ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas iki numatytos Praktikos pradžios, privalo Universiteto Centrinės administracijos Personalo skyriui (toliau – Personalo skyrius) elektroniniu paštu arba Universiteto dokumentų valdymo sistemos priemonėmis pateikti Praktikanto vardą ir pavardę (kaip nurodyta asmens tapatybės dokumente), asmens kodą (įskaitant užsienio piliečių), Praktikos pradžios ir pabaigos datas. Personalo skyrius šiuos duomenis teikia Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – Valstybinio socialinio draudimo fondo valdyba) teritoriniam skyriui.

43. Praktikai Priimančias padalinys, ne vėliau kaip per 3 darbo dienas po Praktikos pabaigos, privalo apie tai informuoti Personalo skyrių, kuris Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos teritoriniam skyriui pateikia pranešimą apie Praktikos pabaigą, kai Praktika pasibaigia arba yra nutraukiama.

44. Padalinys, siunčiantis Praktikantą Praktikai, atlieka šiame Reglamente Padaliniui priskirtas funkcijas, taip pat užtikrina, kad Praktikantas iki Praktikos atlikimo pasirašytų Konfidencialumo pasižadėjimą (Reglamento 2 priedas).

45. Tuo atveju, jei Praktika atliekama Padalinyje, kuriame Praktikantas studijuoja, arba jei kitas Universiteto padalinys tik suteikia teritoriją ar priemones Praktikai atlikti, Padalinys vykdo visas tiek Reglamento 40 punkte, tiek 44 punkte numatytas funkcijas ir įsipareigojimus. Šiuo atveju gali būti skiriamas tik Universiteto praktikos vadovas, kuris turi atitikti Reglamento 21 ir 27 punktuose, Padalinio praktikos nuostatuose ir (ar) Praktikos apraše nustatytus reikalavimus, bei kuris *mutatis mutandis* vykdo šio Reglamento 12 ir 14 punktuose numatytas funkcijas.

(Susitarimo dėl studento praktinio mokymo sutarties nutraukimo forma)

SUSITARIMAS DĖL _____ STUDENTO PRAKTINIO MOKYMO SUTARTIES
(data)
_____ NUTRAUKIMO
(Nr.)

(data ir Nr.)

(Universiteto pavadinimas),
atstovaujamas _____,
(vardas, pavardė, pareigos),
veikiančio pagal _____,

(toliau – priimanči organizacija),
(priimančios organizacijos pavadinimas)
atstovaujama _____,
(vardas, pavardė, pareigos),
veikiančio pagal _____,
ir studentas _____
(studijų programos pavadinimas, kursas, studento vardas, pavardė, asmens kodas

arba gimimo metai, gyvenamosios vietos adresas)

toliau kartu vadinami Šalimis, o kiekviena atskirai – Šalimi, vadovaudamiesi _____
(data)
studento praktinio mokymo sutarties Nr. _____ (toliau – Sutartis) 10.3 papunkčiu, sudaro šį
susitarimą (toliau – Susitarimas), kuriuo susitaria:

1. Nutraukti Sutartį Šalių susitarimu nuo _____.
(data)
2. Susitarimas įsigalioja nuo jo pasirašymo dienos ir yra neatskiriama Sutarties dalis.
3. Sudarydamos šį Susitarimą, Šalys patvirtina, kad neturi viena kitai jokių pretenzijų dėl Sutarties vykdymo.
4. Susitarimas sudaromas (pažymėti arba pabraukti reikalingą):

įprasta rašytine forma pasirašant trimis egzemplioriais, turinčiais vienodą teisinę galią, po vieną kiekvienai Šaliai;

arba

apsikeičiant pasirašytomis ir skenuotomis Susitarimo kopijomis PDF formatu išsiunčiant elektroninio pašto adresais:

Universiteto: _____,

Priimančios organizacijos: _____,

Studento: _____;
arba

Šalims pasirašant kvalifikuotu elektroniniu parašu (sudarant ir pasirašant ADOC formato dokumentą).

5. Šalių rekvizitai:

Universitetas:

Pavadinimas, juridinio asmens kodas, buveinės adresas, telefonas, el. paštas, Universiteto paskirto praktikos vadovo vardas, pavardė, telefono numeris

Priimanti organizacija:

Pavadinimas, juridinio asmens kodas, buveinės adresas, telefonas, el. paštas, priimančios organizacijos praktikos vadovo vardas, pavardė, telefono numeris

Studentas:

Vardas, pavardė, adresas, telefonas, el. paštas

ŠALIŲ PARAŠAI

(Universitetas)

(Priimanti organizacija)

(Studentas)

Vilniaus universiteto studijų praktikos
reglamento
2 priedas

(Vilniaus universiteto praktikanto konfidencialumo pasižadėjimo forma)

VILNIAUS UNIVERSITETO

.....
(Vilniaus universiteto padalinio, siunčiančio Praktikantą, pavadinimas)

STUDIJŲ PROGRAMOS
(studijų programos pavadinimas)

STUDENTAS a. k.
(vardas ir pavardė, asmens kodas)

**VILNIAUS UNIVERSITETO STUDENTO, ATLIEKANČIO PRAKTIKĄ VILNIAUS
UNIVERSITETE,
KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS**

202.. m..... d.
Vilnius

Atlikdamas studijų praktiką (toliau – Praktika) Vilniaus universiteto (toliau –
Universitetas) _____ [nurodyti Universiteto padalinio, priimančio
Praktikantą Praktiką, pavadinimą] ir pasibaigus Praktikos laikotarpiui,

1. Pasižadau:

1.1. saugoti ir tik įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytais tikslais ir tvarka naudoti visą šio
pasižadėjimo 3 punkte nurodytą informaciją, kuri man taps žinoma atliekant Praktiką;

1.2. man patikėtus dokumentus saugoti tokiu būdu, kad tretieji asmenys neturėtų galimybės
su jais susipažinti ar pasinaudoti;

1.3. nepasilikti jokių man pateiktų dokumentų kopijų.

2. Man išaiškinta, kad konfidencialią informaciją sudaro visa šio pasižadėjimo 3 punkte
nurodyta informacija, išskyrus atvejus, kai tokia informacija turi būti atskleista pagal teisės aktų
reikalavimus arba sutartyse prisiimtus įsipareigojimus.

3. Konfidencialia informacija yra laikoma informacija, kurią sužinojo Praktikantas Praktikos
atlikimo metu ir priklausanti Universitetui ar kurią Universitetas yra įsipareigojęs saugoti, kuri turi
vertę dėl to, kad jos nežino tretieji asmenys ir kad ji negali būti laisvai jiems prieinama (apimant, bet
neapsiribojant, bet kokią informaciją apie Universiteto intelektinės veiklos produktus ar jų dalis, apie
atliekamus tyrimus ar jų rezultatus, esamus ar potencialius klientus, tiekėjus ar kontrahentus,
darbuotojų atlyginimus ir darbo sąlygas, šio pasižadėjimo sąlygas).

4. Konfidencialia nelaikoma informacija, kuri jos paskelbimo metu buvo viešai prieinama
visuomenei ar tapo viešai prieinama ne dėl Praktikanto kaltės, taip pat informacija, kuriai Lietuvos
Respublikos teisės aktai suteikia viešosios informacijos statusą.

5. Kilus neaiškumui ar informacija yra konfidenciali, Praktikantas privalo kreiptis į Padalinio,
kuriame atlieka Praktiką, vadovą. Padalinio, kuriame atliekama Praktika, vadovas raštu (el. paštu)
informuoja Praktikantą dėl galimybės informaciją skleisti viešai.

6. Esu įspėtas (-a), kad, pažeidęs (-usi) šį pasižadėjimą, turėsiu atsakyti Vilniaus universiteto
akademinės etikos kodekso, Vilniaus universiteto studijų nuostatų ir kitų Universiteto teisės aktų ir
Lietuvos Respublikos teisės aktų numatyta tvarka.

Praktikantas (-ė)

(Parašas)

(Vardas, pavardė)