

VILNIAUS UNIVERSITETO SUMANIOSIOS PRAKTIKOS METODOLOGIJA

1. Bendrosios nuostatos

- 1.1. Vilniaus universiteto sumaniosios praktikos metodologija (toliau – Metodologija) nustato sumaniosios praktikos organizavimo, priežiūros ir vertinimo tvarką Vilniaus universitete (toliau – Universitetas).
- 1.2. Metodologija parengta vadovaujantis Vilniaus universiteto Studijų praktikos reglamentu, projekto „Patirties partneriai LT“, vykdyto pagal 2014–2020 metų Europos Sąjungos fondų investicijų veiksmų programos 9 prioriteto „Visuomenės švietimas ir žmogiškųjų išteklių potencialo didinimas“ 09.3.1-ESFA-K-731 priemonę „Studijų kokybės gerinimas“.
- 1.3. Vartojamos sąvokos:
 - 1.3.1. **Sumanioji praktika** – tai tarpdisciplininės 5-7 studentų grupės atliekama praktika sprendžiant organizacijos pateiktą iššūkį, kurios metu yra tobulinami specialūs profesiniai ir bendrieji studentų gebėjimai:
 - savęs vertinimas;
 - komandinis darbas;
 - kūrybiškumas;
 - iniciatyvumas/verslumas;
 - problemų sprendimas;
 - socialinio tinklo kūrimas.
 - 1.3.2. **Iššūkis** – priimančiosios organizacijos išsakyta problema, atitinkanti visus p. 2.2. išvardintus reikalavimus, kurios sprendimą organizacija siūlo išvystyti studentų grupei.
 - 1.3.3. **Priimančioji organizacija** – įmonė, įstaiga ar organizacija, suformulavusi iššūkį studentų Sumaniajai praktikai ir prisiimanti atsakomybę suteikti reikalingą paramą studentų grupei atlikti su praktika susijusioms užduotims ir skirti priimančiosios organizacijos praktikos vadovą (mentorių) studentų grupei praktikos atlikimo laikotarpiu.
 - 1.3.4. **Priimančiosios organizacijos praktikos vadovas (mentorius)** – Priimančiosios organizacijos darbuotojas, atitinkantis p. 4.5. keliamus reikalavimus, paskirtas vadovauti praktikai iš Priimančiosios organizacijos pusės.
 - 1.3.5. **Universiteto praktikos vadovas** – padalinio dėstytojas arba administracijos atstovas, atitinkantis p. 4.4. išvardintus reikalavimus, prižiūrintis praktikos užduočių atlikimą ir studentų darbą grupėje pagal Design Thinking metodiką.
 - 1.3.6. **Design Thinking metodika** (liet. *Mąstymo modeliavimas*) – kūrybinio mąstymo metodika, kai pirmiausia gilinamasi į vartotojo poreikius, generuojamos idėjos, kuriami prototipai ir jie testuojami – tik pabaigoje pasirenkant vieną problemos sprendimą. Visa Design Thinking metodika susideda iš 5 etapų:
 - Įsijautimas – būsimų inovacijos vartotojų poreikių išsiaiškinimas.
 - Apibrėžimas – problemų struktūrizavimas, leidžiantis jomis pasinaudoti kaip galimybe rasti kūrybingus sprendimus.
 - Idėjų generavimas – kuo didesnės galimų sprendimų įvairovės kūrimas.
 - Prototipų kūrimas – formos suteikimas sprendimams, leidžiantis kitiems perteikti esmines savybes.

- Testavimas – išsiaiškinimas, kas veikia, o kas ne, kad sprendimai būtų patobulinti.
- 1.3.7. **Praktikos planas** – dokumentas, kuriame detalizuotos praktikos užduotys, etapai ir terminai, remiantis Design Thinking metodika.
- 1.3.8. **Praktikos sutartis** – pagal Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro patvirtintą Studento praktinio mokymo sutarties pavyzdinę formą parengta trišalė Universiteto, Priimančiosios organizacijos ir praktiką atliksiančio studento sutartis dėl praktinės veiklos (Metodologijos 1 priedas). Ši sutartis yra Praktikos atlikimo juridinis pagrindas ir sudaroma su kiekvienu praktiką atliksiančiu studentu.
- 1.3.9. **Praktikos vertinimas** – praktikos veiklos ir praktikos užduočių, detalizuotų Praktikos plane, įvykdymo įvertinimas vadovaujantis p. 7.3. išvardintais kriterijais, kurį atlieka Universiteto praktikos vadovas ir Priimančiosios organizacijos praktikos vadovas, atsižvelgdami į siūlomo iššūkio sprendimo parengimą ir pristatymą.

2. Organizacijų ir iššūkių registracija ir atranka

- 2.1. Pasiūlyti iššūkį Sumaniajai praktikai gali bet kuri įmonė, įstaiga arba organizacija, patvirtinanti, kad siūlomas iššūkis atitinka keliamus reikalavimus, ir įsipareigojanti suteikti studentams reikalingą paramą praktikos atlikimo metu:
- paskirti Priimančiosios organizacijos praktikos vadovą (mentorių);
 - esant poreikiui ir pagal galimybes, suteikti studentams informaciją ir resursus (išskyrus – finansinius), būtinus praktikai atlikti.
- 2.2. Reikalavimai iššūkiui:
- 2.2.1. problemos reikšmė organizacijai – iššūkis, kurio sėkmingu išsprendimu yra suinteresuota organizacija, taip užtikrinant Priimančiosios organizacijos motyvaciją ir įsitraukimą į procesą;
- 2.2.2. išsprendžiamumas – iššūkis, kurio sprendimą įmanoma pasiūlyti tarpdisciplininei studentų komandai po 3 mėnesių praktikos;
- 2.2.3. studentų įsitraukimo būtinumas – iššūkis, kurio organizacija negali išspręsti pati, be studentų įsitraukimo.
- 2.3. Organizacija, norinti pasiūlyti iššūkį Sumaniajai praktikai, užpildo elektroninę [Organizacijos iššūkio Sumaniajai praktikai registracijos formą](#), pateiktą Universiteto svetainės puslapyje. Viena organizacija gali pateikti neribotą skaičių iššūkių, tačiau Universitetas vienam ciklui atranka spęsti tik vieną iššūkį nuo organizacijos.
- 2.4. Gavę užpildytą registracijos formą, atsakingi už organizacijų atranką Universiteto atstovai ją patikrina ir, jeigu iššūkis atrinktas – susisieikia su organizacija, paskelbia iššūkį Universiteto tinklalapyje ir skelbia studentų registraciją.

3. Studentų registracija ir grupių formavimas

- 3.1. Sumaniają praktiką gali atlikti visi Universiteto studentai, nepriklausomai nuo padalinio, studijų programos, studijų pakopos ar kurso.
- 3.2. Sumaniają praktiką studentai gali atlikti kaip savanorišką (papildomą) praktiką arba, suderinus su padaliniu, kaip privalomąją studijų plane numatytą studijų praktiką.

- 3.3. Informacija apie Sumaniąją praktiką ir organizacijų pasiūlytus iššūkius skelbiama Universiteto tinklapyje bei viešinama padalinių tinklapiuose, studentų atstovybės tinklapyje, socialiniuose tinkluose ir kitais būdais.
- 3.4. Studentai registruojasi atlikti Sumaniąją praktiką užpildydami dalyvio anketą, kurioje jie taip pat turi pažymėti juos dominančius organizacijų paskelbtus iššūkius.
- 3.5. Visi studentai, norintys atlikti Sumaniąją praktiką, privalo dalyvauti Universiteto organizuojamuose mokymuose. Mokymų metu:
- studentai giliau supažindinami su Sumaniosios praktikos forma, eiga ir etapais;
 - pristatoma ir praktiškai išbandoma Design Thinking metodika;
 - pristatomi ir praktiškai išbandomi kiti metodai, kurie gali būti studentų naudojami atliekant Sumaniąją praktiką (Lego Serious Play, Points of you, MethodKit, Business Model Canvas ir kt.);
 - suformuojamos tarpdisciplininės studentų grupės pagal organizacijų iššūkius;
 - suformuotoms grupėms paskiriami Universiteto praktikos vadovai (kurie taip pat dalyvauja mokymuose bei susipažįsta su savo grupe);
 - mokymų pabaigoje studentams pateikiami Organizacijų praktikos vadovų (mentorių) kontaktiniai duomenys.
- 3.6. Mokymuose nedalyvavę studentai negali atlikti Sumaniosios praktikos – jiems gali būti pasiūlytas atskiras parengimas arba dalyvavimas kitame praktikos cikle (kitame studijų semestre).
- 3.7. Studentų paskirstymą į grupes atlieka Universitetas, vadovaujantis šiais kriterijais:
- studentų pageidavimai (registracijos formoje nurodyti prioritetai);
 - studentų motyvacija dalyvauti projekte (nurodyta registracijos metu);
 - tarpdiscipliniškumas (skirtingų fakultetų/ studijų programų studentai komandoje);
 - komandose iki 7 asmenų;
 - lyčių lygybės aspektas;
 - iššūkio specifika.

4. Praktikos vadovų skyrimas

- 4.1. Kiekvienos studentų grupės Sumaniajai praktikai vadovauja du praktikos vadovai – iš Universiteto ir iš Priimančiosios organizacijos.
- 4.2. Universiteto praktikos vadovas skiriamas atsižvelgiant į organizacijos iššūkio specifiką, studentų grupės sudėtį ir Universiteto praktikos vadovui keliamus reikalavimus.
- 4.3. Priimančiosios organizacijos praktikos vadovą (mentorių) skiria pati Priimančioji organizacija, atsižvelgiant į Priimančiosios organizacijos praktikos vadovui keliamus reikalavimus.
- 4.4. Reikalavimai Universiteto praktikos vadovui:
- 4.4.1. privalomas paruošimas – dalyvavimas mokymuose;
- 4.4.2. vienas Universiteto darbuotojas gali vadovauti vienu metu kelioms studentų grupėms, atliekančioms Sumaniąją praktiką;
- 4.4.3. kiti reikalavimai Universiteto praktikos vadovui gali būti nustatomi Padalinio praktikos nuostatuose.
- 4.5. Reikalavimai Priimančiosios organizacijos praktikos vadovui:
- 4.5.1. specialistas, dirbantis Priimančiojoje organizacijoje, turintis atitinkamos kvalifikacijos aukštąjį universitetinį išsilavinimą ir atitinkamą darbo stažą;

- 4.5.2. vienas Priimančiosios organizacijos darbuotojas gali vadovauti vienu metu kelioms studentų grupėms, atliekančioms Sumaniąją praktiką.

5. Sumaniosios praktikos proceso dalyvių funkcijos

5.1. Atsakingo Universiteto Centrinės administracijos padalinio funkcijos Sumaniosios praktikos organizavimo ir įgyvendinimo procese:

- 5.1.1. rengia Praktiką Universiteto lygmenyje reglamentuojančius dokumentus, esant poreikiui, juos atnauжина;
- 5.1.2. konsultuoja padalinius Sumaniosios praktikos organizavimo, įgyvendinimo ir įskaitymo klausimais;
- 5.1.3. Universiteto lygmeniu koordinuoja informacijos apie Sumaniosios praktikos ciklus ir organizacijų pasiūlytus iššūkius sklaidą;
- 5.1.4. organizuoja studentų ir Priimančiųjų organizacijų apklausas apie praktikos įgyvendinimą bei organizuoja praktikos kokybės stebėseną;
- 5.1.5. inicijuoja praktikos organizavimo probleminių klausimų svarstymą ir organizuoja gerosios patirties sklaidą.

5.2. Padalinio funkcijos Sumaniosios praktikos organizavimo ir įgyvendinimo procese:

- 5.2.1. viešina aktualią informaciją apie praktiką (dokumentų formas, iššūkių sąrašus, praktikos reikalavimus ir kt.);
- 5.2.2. skiria Universiteto praktikos vadovą, atitinkantį numatytus reikalavimus.

5.3. Universiteto praktikos vadovo funkcijos Sumaniosios praktikos organizavimo ir įgyvendinimo procese:

- 5.3.1. tvirtina su Priimančiosios organizacijos praktikos vadovu suderintą Praktikos planą;
- 5.3.2. teikia siūlymus dėl praktikos organizavimo ir įgyvendinimo tobulinimo;
- 5.3.3. bendradarbiauja su Priimančiosios organizacijos praktikos vadovu, konsultuoja Priimančiosios organizacijos praktikos vadovus praktikos įgyvendinimo klausimais;
- 5.3.4. konsultuoja studentų grupę praktikos įgyvendinimo klausimais, vykdo patvirtinto Praktikos plano laikymosi stebėseną;
- 5.3.5. praktikai pasibaigus įvertina kiekvieno studento grupėje ir grupės bendrai veiklą ir užduočių vykdymą praktikos metu, pateikia grįžtamąjį ryšį.

5.4. Priimančiosios organizacijos praktikos vadovo (mentoriaus) funkcijos Sumaniosios praktikos organizavimo ir įgyvendinimo procese:

- 5.4.1. kartu su studentų grupe detalizuoja praktikos užduotis Praktikos plane;
- 5.4.2. teikia studentų grupei Praktikos plano įgyvendinimui reikalingą informaciją, dalinasi savo profesine patirtimi;
- 5.4.3. vykdo praktikos priežiūrą Priimančiojoje organizacijoje;
- 5.4.4. praktikai pasibaigus pateikia grįžtamąjį ryšį.

5.5. Studento funkcijos Sumaniosios praktikos organizavimo ir įgyvendinimo procese:

- 5.5.1. rengia ir su Priimančiosios organizacijos praktikos vadovu bei Universiteto praktikos vadovu suderina Praktikos planą;
- 5.5.2. pagal suderintą Praktikos planą vykdo užduotis sprendžiant Priimančiosios organizacijos iššūkį;

- 5.5.3. praktikos pabaigoje pristato siūlomą iššūkio sprendimą Universitetui ir Priimančiajai organizacijai;
- 5.5.4. vykdo Praktikos sutartyje numatytus įsipareigojimus.

6. Sumaniosios praktikos eiga ir etapai

- 6.1. Sumaniosios praktikos trukmė – nuo 10 iki 12 savaičių (2,5 arba 3 mėnesiai).
- 6.2. Minimalus kiekvieno praktikanto įsitraukimas sudaro 6 val. per savaitę – 2 val. komandos susitikimui/susiskambinimui, 2 val. komandos susitikimui/susiskambinimui su Priimančios organizacijos atstovais ir 2 val. namų darbams atlikti.
- 6.3. Minimalus Universiteto ir Priimančios organizacijos praktikos vadovų įsitraukimas sudaro 4 val. per savaitę – 2 val. susitikimui/susiskambinimui su studentų komanda, 2 val. nekontaktinio darbo valandos, skirtos įsigilinti į studentų klausimus ir paruošti atsakymus.
- 6.4. Komandos susitikimai, komandos bei Universiteto ir Priimančios organizacijos praktikų vadovų susitikimai organizuojami suderintu visiems patogiu laiku ir formatu.
- 6.5. Visa praktikos trukmė yra išskaidyta į 6 etapus po 2 savaites, remiantis Design Thinking metodika:

ETAPAS	TRUKMĖ	APRAŠYMAS
Pradžia	2 sav.	- Komandų formavimas - Iššūkio pateikimas ir formuluotė pagal <i>Design Thinking</i> metodiką
Įsijautimas	2 sav.	- Tikslinės grupės analizė, poreikių išsiaiškinimas - Media analizė - Gerųjų pavyzdžių, konkurentų analizė - Surinktų duomenų analizė ir vertinimas
Apibrėžimas	2 sav.	- Konkrečios problemos apibrėžimas - Tikslinės grupės analizė - Vertės suvokimas
Idėjų generavimas	2 sav.	- Idėjų generavimas - Idėjų atranka
Prototipų kūrimas	2 sav.	- Vizualaus prototipo kūrimas - Grįžtamasis ryšys - Projekto kūrimas
Testavimas	2 sav.	- Pasiruošimas galutiniams pristatymams - Pristatymo rengimas - Pristatymas

7. Atsiskaitymas ir Sumaniosios praktikos vertinimas

- 7.1. Universitetui studentai pateikia parengtą prototipą.
- 7.2. Priimančiajai organizacijai ir Universitetui studentai organizuoja siūlomo iššūkio sprendimo pristatymus(-ą).
- 7.3. Visi sėkmingai Sumaniąją praktiką pabaigę studentai gauna elektroninius sertifikatus. Taip pat informacija apie sėkmingai atlikta Sumaniąją praktiką įtraukiama į diplomo priedėlį.

7.4. Jeigu atlikta praktika atitinka studijų plane numatytos studijų praktikos reikalavimus, ši praktika gali būti įskaityta kaip privalomoji studijų praktika.

(Sumaniosios praktikos sutarties forma)

STUDENTO PRAKTINIO MOKYMO SUTARTIS

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

_____ (toliau – Priimanti 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), sudaro šią sutartį:

Pasirašydamos šią sutartį šalys susitaria dėl Sumaniosios praktikos įgyvendinimo. Sumanioji praktika suprantama kaip grupinė studentų praktika tarpdisciplininėse komandose sprendžiant Priimančiosios organizacijos pateiktą iššūkį.

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

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

2. Studentas atlieka praktiką pagal Sumaniosios praktikos planą ir suderintas praktikos užduotis. Vadovaujantis Sumaniosios praktikos planu šioje sutartyje nurodoma:

2.1. praktikos tikslas – pateikti Priimančiosios organizacijos iššūkio sprendimo pasiūlymą. Iššūkis:

” _____ “;
(iššūkio pavadinimas)

2.2. numatomi praktikos rezultatai – išanalizuota organizacijos iššūkio problematika, tikslinės grupės, išvystytas iššūkio sprendimo pasiūlymas, sukurtas ir pristatytas siūlomo sprendimo prototipas;

2.3. praktikos trukmė – praktika prasideda ir baigiasi

- praktikos apimtis
– mokomoji praktika / mokomoji praktika, su galimybe studentui teikti prašymą įskaityti šią praktiką kaip studijų praktiką (*reikiamą pabraukti*);
2.4. kitos praktikos atlikimo sąlygos ir tvarka – _____.

II SKYRIUS ŠALIŲ ĮSIPAREIGOJIMAI

3. Universitetas įsipareigoja:
- 3.1. užtikrinti studento, siunčiamo atlikti praktiką, būtiną praktikai teorinę ir praktinę pasirengimą;
- 3.2. skirti praktikos vadovą – Universiteto darbuotoją arba socialinį partnerį, kuris studentui padeda parengti ir tvirtina praktikos užduotis, užtikrina praktikos tikslų pasiekimo priežiūrą ir prireikus kartu su Priimančios organizacijos atsakingais darbuotojais (arba valstybės tarnautojais) operatyviai sprendžia su studento atliekama praktika iškilusias problemas;
- 3.3. papildomi Universiteto įsipareigojimai – _____.
4. Priimanti organizacija įsipareigoja:
- 4.1. suteikti studentui praktinio mokymo vietą _____,
(*praktinio mokymo vietos pavadinimas ir adresas*)
sudaryti sąlygas praktikos užduotims įgyvendinti, aprūpinti praktikos užduotims įgyvendinti reikalinga informacija ir priemonėmis, neatitraukti studento nuo praktikos užduočių vykdymo;
- 4.2. užtikrinti, kad studentui būtų paskirtas praktikos vadovu kvalifikuotas darbuotojas (arba valstybės tarnautojas), su kuriuo studentas detalizuoja praktikos užduotis, kuris vykdo praktikos priežiūrą;
- 4.3. skirti studentui su studijų bei praktinio mokymo specifika susijusias užduotis bei užtikrinti, kad nebūtų skiriamos su studijų bei praktinio mokymo specifika nesusijusios užduotys nekvalifikuotam darbui atlikti;
- 4.4. informuoti Universitetą apie atliekamos praktikos eigą;
- 4.5. pasirašytinai informuoti studentą, kuri praktikos metu jam suteikiama informacija yra Priimančios organizacijos komercinė arba kita paslaptis ir negali būti atskleidžiama, platinama už Priimančios organizacijos ribų, bei apie už šios informacijos neteisėtą atskleidimą ir (ar) platinimą taikomas baudas (jei tokios yra numatytos vidaus dokumentuose);
- 4.6. papildomi Priimančios organizacijos įsipareigojimai – _____.
5. Studentas įsipareigoja:
- 5.1. ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki praktikos pradžios kartu su Universiteto paskirtu praktikos vadovu parengti praktikos užduotis, ne vėliau kaip per pirmąją praktikos dieną detalizuoti praktikos užduotis su Priimančios organizacijos paskirtu praktikos vadovu;
- 5.2. vykdyti praktikos užduotis; neatvykęs į praktiką Priimančioje organizacijoje, nedelsdamas turi pranešti apie tai praktikos vadovams, nurodydamas priežastį, o ligos atveju – pateikdamas gydytojo pažymą;
- 5.3. laikytis Priimančios organizacijos steigimo ir veiklos dokumentų, darbo tvarkos taisyklių, susitarimo su Universitetu dėl darbo tvarkos ir sąlygų nuostatų; laikyti paslapyje Priimančios organizacijos komercines ir kitas paslaptis bei informaciją, kurią nurodo Priimanti organizacija pagal šios sutarties 4.5 papunktį;
- 5.4. tausoti Priimančios organizacijos turtą, už padarytą materialinę žalą atsakyti įstatymų nustatyta tvarka;
- 5.5. laikytis darbuotojų saugos ir sveikatos bei priešgaisrinės apsaugos taisyklių reikalavimų;

5.6. informuoti Universitetą, jei praktikos atlikimo laikotarpiu yra skiriamos su studijų bei praktinio mokymo specifika nesusijusios užduotys nekvalifikuotam darbui atlikti, jei Priimanči organizacija nesudaro sąlygų praktikos užduotims įgyvendinti;

5.7. papildomi studento įsipareigojimai – _____.

III SKYRIUS INTELEKTINĖ NUOSAVYBĖ

6. Šios sutarties vykdymo metu sukurti intelektualinės veiklos rezultatai priskiriami juos sukūrusiai (sukūrusioms) šaliai (-ims) ir tampa jos (-ų) nuosavybe. Jeigu intelektualinės veiklos rezultatų negalima priskirti konkrečiai (-ioms) šaliai (-ims), šie intelektualinės veiklos rezultatai yra laikomi visų šalių bendra daline nuosavybe ir šios intelektualinės nuosavybės dalys yra nustatomos šalių pasirašomame atskirame susitarime, kuriame numatyta tokių intelektualinės nuosavybės objektų naudojimo, disponavimo jais ir publikavimo tvarka.

7. Asmeninės neturtinės teisės į intelektualinės nuosavybės objektus priklauso juos sukūrusiems autoriams.

IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

9. Ši sutartis gali būti nutraukiama:

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

9.2. jei viena iš sutarties šalių pažeidžia šioje sutartyje nustatytus įsipareigojimus;

9.3. šalių susitarimu.

10. Sutarties šalis praneša kitoms sutarties šalims apie sutarties nutraukimą ne vėliau kaip prieš 10 dienų.

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

12. Ši sutartis įsigalioja nuo tos dienos, kai ją pasirašo paskutinioji iš šalių ir galioja iki praktikos atlikimo ir visų kitų įsipareigojimų pagal šią sutartį įvykdymo.

13. Ši sutartis sudaroma (pažymėti arba pabraukti reikalingą):

☐ įprasta rašytine forma pasirašant trimis egzemplioriais, turinčiais vienodą teisinę galią, po vieną kiekvienai sutarties šaliai;

arba

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

Universiteto: _____,

Priimančios organizacijos: _____,

Studento: _____;

arba

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

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)