

(Vilniaus kolegijos studento praktinio mokymo sutarties pavyzdinė forma)

## VILNIAUS KOLEGIJOS STUDENTO PRAKTINIO MOKYMO PAVYZDINĖ SUTARTIS

20 m. d. Nr.  
Vilnius

Vilniaus kolegija (toliau – Kolegija), atstovaujama \_\_\_\_\_  
fakulteto dekaną (-ės) \_\_\_\_\_, veikiančio (-ios)  
(vardas, pavardė)  
pagal Kolegijos direktoriaus suteiktus įgaliojimus, \_\_\_\_\_  
(priimančios organizacijos  
pavadinimas) (toliau – priimanti  
organizacija), atstovaujama \_\_\_\_\_,  
(vardas, pavardė, pareigos)  
veikiančio pagal \_\_\_\_\_, ir  
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 SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

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

2. Studentas atlieka praktiką pagal praktikos programą. Vadovaujantis praktikos planu (programa) šioje sutartyje nurodoma:

2.1. praktikos tikslas – \_\_\_\_\_ ;

2.2. numatomi praktikos rezultatai – \_\_\_\_\_ ;

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 SKYRIUS ŠALIŲ ĮSIPAREIGOJIMAI

3. Kolegija įsipareigoja:

3.1. užtikrinti studento, siunčiamo atlikti praktiką, būtiną praktikai teorinę ir praktinę pasirengimą;

3.2. skirti praktikos vadovą – Kolegijos dėstytoją, kuris studentui padeda parengti ir tvirtina praktikos planą (programą), 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. aprūpinti priimančios organizacijos paskirtą praktikos vadovą metodinėmis vadovavimo praktikai rekomendacijomis (priemonėmis);

3.4. šios sutarties nustatytais sąlygomis, kai tai neprieštaruja priimančios organizacijos steigimo dokumentams ir veiklos tikslams, skirti \_\_\_\_\_ lėšų priimančiai organizacijai praktikos organizavimui, jeigu Kolegija ir priimanti organizacija nesutaria kitaip.

3.5. papildomi Kolegijos įsipareigojimai – \_\_\_\_\_ .

4. Priimanti organizacija įsipareigoja:

4.1. suteikti studentui praktinio mokymo vietą \_\_\_\_\_  
(praktinio mokymo vietos

\_\_\_\_\_  
(pavadinimas ir adresas)

sudaryti sąlygas praktikos planui (programai) įgyvendinti, aprūpinti praktikos plano (programos) įgyvendinimui reikalinga informacija ir neatitraukti studento nuo praktinio mokymo užduočių vykdymo;

4.2. užtikrinti, kad studentui praktikos vadovu būtų paskirtas kvalifikuotas darbuotojas (arba valstybės tarnautojas), turintis ne mažesnę kaip 3 metų atitinkamo darbo stažą, su kuriuo studentas detalizuoja praktikos planą (programą), kuris vykdo praktikos priežiūrą, jai pasibaigus, ją įvertina ir užpildo Kolegijos pateiktą klausimyną, skirtą įvertinti studentų praktikų rezultatyvumą ir jų pasiruošimą darbo rinkai;

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

4.4. vadovaudamasi priimančioje organizacijoje nustatyta tvarka ir susitarimu su Kolegija dėl darbo tvarkos ir sąlygų, užtikrinti studentui darbuotojų saugos ir sveikatos bei higienos normas atitinkančias darbo sąlygas, prireikus aprūpinti studentą praktikai atlikti būtiniais darbo įrankiais, darbo drabužiais ir darbo avalyne, kitomis asmeninėmis ir kolektyvinėmis darbuotojų saugos ir sveikatos priemonėmis;

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

4.6. informuoti Kolegiją apie atliekamos praktikos eigą ir atsižvelgiant į praktikos vadovo įvertinimą išduoti dokumentą apie studento atliktą praktiką;

4.7. informuoti studentą, kuriam praktikos metu suteikiama informacija yra priimančios organizacijos komercinė arba kita paslaptis, neplatinama už priimančios organizacijos ribų, bei apie už šios informacijos platinimą taikomas baudas (jei tokios yra numatytos vidaus dokumentuose);

4.8. tvarkyti studento asmens duomenis pagal 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB ir Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo reikalavimus;

4.9. papildomi priimančios organizacijos įsipareigojimai – \_\_\_\_\_ .

5. Priimanti organizacija turi teisę leisti studentui savarankiškai, be praktikos vadovo pagalbos, atlikti jam pavestas funkcijas dalyvaujant gamyboje arba teikiant paslaugas, tik tais atvejais, jeigu priimanti organizacija sudaro su studentu laikinąją darbo sutartį teisės aktų nustatyta tvarka.

6. Studentas įsipareigoja:

6.1. prieš mėnesį iki praktikos pradžios susipažinti su Kolegijos paskirto praktikos vadovo pateikta praktikos programa ir ne vėliau kaip per pirmąją praktikos dieną detalizuoti praktikos planą (programą) su priimančios organizacijos paskirtu praktikos vadovu;

6.2. uoliai vykdyti praktinio mokymo užduotis; neatvykęs į praktiką priimančioje organizacijoje nedelsdamas turi pranešti apie tai praktikos vadovams, nurodydamas priežastį, o ligos atveju – pateikdamas gydytojo pažymą;

6.3. laikytis priimančios organizacijos steigimo ir veiklos dokumentų, darbo tvarkos taisyklių, susitarimo su Kolegija dėl darbo tvarkos ir sąlygų nuostatų, laikyti paslapyje priimančios organizacijos komercines ir kitas paslaptis bei informaciją, kurią nurodo priimanti organizacija pagal šios sutarties 4.7 papunktį;

6.4. tausoti priimančios organizacijos turta, už padarytą materialinę žalą atsakyti įstatymų nustatyta tvarka;



- 6.5. laikytis darbuotojų saugos ir sveikatos bei priešgaisrinės apsaugos taisyklių reikalavimų;
- 6.6. 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 planui (programai) įgyvendinti;
- 6.7. parengti praktikos ataskaitą pagal Kolegijos nustatytus reikalavimus, pateikti ją Kolegijos paskirtam praktikos vadovui;
- 6.8. papildomi studento įsipareigojimai – \_\_\_\_\_.

### III SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

7. Ši sutartis gali būti pakeista tik rašytiniu visų šalių susitarimu. Sutarties pakeitimai yra neatsiejama šios sutarties dalis.
8. Ši sutartis gali būti nutraukiama:
- 8.1. jei studentas pašalinamas iš Kolegijos, nutraukia studijas arba jam suteikiamos akademinės atostogos);
- 8.2. jei viena iš sutarties šalių pažeidžia šioje sutartyje nustatytus įsipareigojimus;
- 8.3. šalių susitarimu.
9. Sutarties šalis praneša kitoms sutarties šalims apie sutarties nutraukimą ne vėliau kaip prieš \_\_\_\_\_ dienų.
10. Visi ginčai sprendžiami šalių susitarimu, o nesusitarus – teisme.
11. Ši sutartis įsigalioja nuo tos dienos, kai paskutinioji iš šalių ją pasirašo, ir galioja iki praktikos atlikimo ir visų kitų įsipareigojimų pagal šią sutartį įvykdymo.
12. Ši sutartis sudaryta trim egzemplioriais, turinčiais vienodą teisinę galią, po vieną kiekvienai sutarties šaliai.

### ŠALIŲ REKVIZITAI

Kolegija:

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

Priimanti organizacija:

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

Studentas:

\_\_\_\_\_  
Vardas, pavardė, adresas, telefonas, el. paštas

### ŠALIŲ PARAŠAI

\_\_\_\_\_  
(Kolegija)

\_\_\_\_\_  
(priimanti organizacija)

\_\_\_\_\_  
(studentas)

\_\_\_\_\_