

ĮREGISTRUOTA

Vilniaus kolegija, Elektronikos ir informatikos fakultetas

(registracijos vieta)

Referentė

(atsakingo asmens pareigos)

Simona Lošytė

(atsakingo asmens vardas, pavardė ir parašas)

2018 m. \_\_\_\_\_ d. Nr. S12\_\_\_\_\_

(registracijos data ir numeris)

## VILNIAUS KOLEGIJOS STUDENTO PRAKTINIO MOKYMO SUTARTIS

2018 m. \_\_\_\_\_ d.  
Vilnius

Vilniaus kolegija (toliau – Kolegija), atstovaujama Elektronikos ir informatikos fakulteto dekanu Romano Tumasonio, veikiančio pagal Kolegijos direktoriaus suteiktus įgaliojimus,

\_\_\_\_\_ (priimančios organizacijos pavadinimas)

(toliau-priimanti organizacija), atstovaujama

\_\_\_\_\_ (vardas, pavardė, pareigos)

veikianti pagal \_\_\_\_\_  
ir studentas \_\_\_\_\_ studijų programa

(studento vardas, pavardė)

**elektroninio verslo technologijos**, studijų forma **nuolatinė**, kursas **4**, grupė **EV15A** (toliau kartu vadinami šalimis) vadovaudamiesi Lietuvos Respublikos teisės aktais, sudaro šią sutartį:

### I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Ši sutartis sudaroma visam praktinio mokymo priimančioje organizacijoje (toliau – praktika) laikotarpiui.
2. Studentas atlieka praktiką pagal praktikos programą. Vadovaujantis praktikos programa šioje sutartyje nurodoma:
  - 2.1. **baigiamosios praktikos** tikslas – pritaikyti įgytas teorines ir praktines žinias bei įgūdžius profesinėje veikloje.
  - 2.2. numatomi studijų rezultatai – parinkti verslo uždavinių sprendimui reikalingas programinės įrangos priemonės, atrasti ir formuluoti reikalavimus programinei įrangai ir projektuoti naudotojo sąsają, taikyti programavimo ir duomenų bazių valdymo technologijas ir vertinti jų kokybę, integruoti elektroninio verslo priemonės į įmonės ar organizacijos informacijos sistemą, parinkti ir taikyti elektroninės rinkodaros priemonės, taikyti duomenų analizės priemonės lankomumo ir kitos verslo informacijos vertinimui, savarankiškai ir komandoje, planuoti, organizuoti ir kontroliuoti elektroninį verslą, taikyti verslo aplinkos pažinimo metodus, savarankiškai ir komandoje, taikyti biuro, grupinio darbo ir projektų valdymo priemonės. Praktikos ataskaita.
  - 2.3. praktikos trukmė – **nuo 2018-09-03 iki 2018-11-11**, praktikos apimtis **15 kreditų**;
  - 2.4. kitos praktikos atlikimo sąlygos ir tvarka – nėra.

### II. ŠALIŲ ĮSIPAREIGOJIMAI

3. Kolegija įsipareigoja:
  - 3.1. užtikrinti studento, siunčiamo atlikti praktiką, būtiną praktikai teorinį ir praktinį pasirengimą;
  - 3.2. skirti praktikos vadovą – Kolegijos dėstytoją, kuris studentui padeda parengti ir tvirtina individualią praktikos užduotį, 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 neprieštarauja priimančios organizacijos steigimo dokumentams ir veiklos tikslams, apmokėti priimančiai organizacijai už praktikos organizavimą ir skirti šiam tikslui – nenumatyta.
  - 3.5. papildomi Kolegijos įsipareigojimai – nėra.
4. Priimanti organizacija įsipareigoja:
  - 4.1. suteikti studentui praktinio mokymo vietą \_\_\_\_\_  
(praktinio mokymo vietos pavadinimas ir adresas, tel. numeris, el. paštas)

sudaryti sąlygas praktikos programos įgyvendinimui, aprūpinti praktikos programos įgyvendinimui reikalinga informacija ir neatitraukti studento nuo praktinio mokymo užduočių vykdymo;

4.2. užtikrinti, kad studentui būtų paskirtas praktikos vadovas iš kvalifikuotų darbuotojų (arba valstybės tarnautojų), turintis ne mažesnę kaip 3 metų atitinkamo darbo stažą, kuris su studentu detalizuotą praktikos programą, kuris vykdo praktikos priežiūrą, jai pasibaigus, ją įvertina;

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

4.4. vadovaudamasi priimančioje organizacijoje veikiančiais nuostatais arba papildomu susitarimu su Kolegija dėl darbo tvarkos ir sąlygų, užtikrinti studentui darbuotojų saugos ir sveikatos bei higienos normas atitinkančias darbo sąlygas, esant reikalui aprūpinti studentą praktikai atlikti būtinais 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;

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

4.6. atsižvelgdama į praktikos vadovo įvertinimą išduoti dokumentą apie studento atliktą praktiką;

4.7. informuoti studentą, kuri 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. informuoti Kolegiją apie praktikos drausmės pažeidimus, studento neatvykimą į praktiką;

4.9. papildomi priimančios organizacijos įsipareigojimai – nėra.

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 programą su priimančios organizacijos paskirtu praktikos vadovu;

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

6.3. laikytis priimančios organizacijos nuostatų (įstatų) ir darbo tvarkos taisyklių arba papildomo 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 punktą;

6.4. tausoti priimančios organizacijos turtą, 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 nesusijusias užduotys ne kvalifikuotam darbui atlikti, jei priimanti organizacija nesudaro sąlygų praktikos programai įgyvendinti;

6.7. parengti praktikos ataskaitą pagal Kolegijos nustatytus reikalavimus, pateikti ją Kolegijos paskirtam praktikos vadovui;

6.8. papildomi studento įsipareigojimai – nėra.

### III. 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 ar laikinai sustabdo studijas (įskaitant studentus, kuriems suteiktos akademinės atostogos);

8.2. jei viena iš šalių pažeidžia šioje sutartyje nustatytus įsipareigojimus;

8.3. šalių susitarimu, jei tokį susitarimą sąlygoja nenumatytos, objektyvios ir motyvuotos priežastys.

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

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

11. Ši sutartis įsigalioja nuo 2018 m. rugsėjo 3 dienos ir galioja iki praktikos atlikimo ir visų kitų įsipareigojimų pagal šią sutartį įvykdymo.

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

### ŠALIŲ REKVIZITAI

**Kolegija:** Elektronikos ir informatikos fakultetas, J. Jasinskio g. 15, LT-01111 Vilnius, tel. 2191610, el. paštas: info@eif.viko.lt

**Praktikos vadovas:** dr. Irma Šileikienė, i.sileikiene@eif.viko.lt  
(vadovo vardas, pavardė, el. paštas)

**Priimanti organizacija:** \_\_\_\_\_  
(priimančios organizacijos pavadinimas lietuvių ir anglų kalbomis)

**Praktikos vadovas:** \_\_\_\_\_  
(priimančios organizacijos praktikos vadovo vardas, pavardė, telefono numeris, el. paštas)

**Studentas:** \_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė, nuolatinės gyvenamosios vietos adresas, telefono numeris, el. paštas)

### ŠALIŲ PARAŠAI

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

A. V.

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

A. V.

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