|  |  |
| --- | --- |
|  | patvirtintaVilniaus kolegijos direktoriaus2020 m. rugsėjo 18 d. įsakymu Nr. V-265 |

VILNIAUS KOLEGIJOS STUDENTO PRAKTINIO MOKYMO SUTARTIS

21 m. d. Nr.

Vilnius

 Vilniaus kolegija (toliau – Kolegija), atstovaujama *Agrotechnologijų*  fakulteto dekanės, *dr. Nijolės Liepienės*, veikiančios pagal Kolegijos direktoriaus suteiktus įgaliojimus,

 (priimančios organizacijos

      ,

pavadinimas)

toliau – priimanti organizacija), atstovaujama       ,

 (vardas, pavardė,

      ,

pareigos)

veikiančio pagal       ,

ir studentas: *Maisto technologija, 3 kursas, MT19 gr.,*       ,

(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 **Specialiųjų technologijų** praktiką pagal praktikos programą. Vadovaujantis praktikos planu (programa) šioje sutartyje nurodoma:

2.1. praktikos tikslas – suteikti praktinių įgūdžių, reikalingų maitinimo įmonių gamybos technologui specialiųjų technologijų profesinėms kompetencijoms ugdyti;

2.2. numatomi praktikos rezultatai – gebės savarankiškai projektuoti, organizuoti, vykdyti gamybą, aptarnavimo organizavimą maitinimo įmonėse bei užtikrinti saugią ir kokybišką maisto gamybą;

2.3. praktikos trukmė – praktika prasideda **2021-11-22** ir baigiasi **2022-01-07** (kalėdinės atostogos nuo 2021-12-24 iki 2022-01-01), praktikos apimtis 10 kreditų;

2.4. šalių susitarimu Lietuvos Respublikoje galiojant valstybės lygio ekstremaliai situacijai, praktika gali būti atliekama nuotoliniu būdu.

2.5. kitos praktikos atlikimo sąlygos ir tvarka - 162 val. skirta praktikos atlikimui įmonėje, 108 val. – savarankiškam darbui.

II SKYRIUS. 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 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 nustatytomis sąlygomis, kai tai neprieštarauja priimančios organizacijos steigimo dokumentams ir veiklos tikslams, skirti \_\_\_\_\_\_ lėšų priimančiai organizacijai praktikos organizavimui, jeigu Kolegija ir priimanti organizacija nesutaria kitaip.

3.5. Tvarkyti priimančios organizacijos praktikos vadovo 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 (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo ir Kolegijos teisės aktų reglamentuojančių asmens duomenų tvarkymą reikalavimus;

3.6. papildomi Kolegijos įsipareigojimai – nėra.

**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 mažesnį 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 būtinais 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 – 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 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 paslaptyje priimančios organizacijos komercines ir kitas paslaptis bei informaciją, kurią nurodo priimanti organizacija pagal šios sutarties 4.7 papunktį;

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 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 – nėra.

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 5 dienas.

10. Kolegija tvarko šiuos priimančios organizacijos praktikos vadovo asmens duomenis studijų proceso administravimo tikslu, siekiant įvykdyti sutartį: praktikos vadovo vardas, pavardė, darbovietė, mokslo laipsnis, pareigos, el. pašto adresas, telefono numeris).

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

12. 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.

13. Ši sutartis sudaryta trim egzemplioriais, turinčiais vienodą teisinę galią, po vieną kiekvienai sutarties šaliai.

ŠALIŲ REKVIZITAI

**Kolegija:**

Vilniaus kolegija, į. k. 111965131, Agrotechnologijų fakultetas, Studentų g. 39A, LT-08106 Vilnius, tel. 864041782, el. paštas administracija@atf.viko.lt

Kolegijos paskirta praktikos vadovė: Jurgita Lazdauskienė, tel.: 868507917, el. paštas: j.lazdauskiene@atf.viko.lt

**Priimanti organizacija:**

      ,

Pavadinimas, juridinio asmens kodas, buveinės adresas, telefono numeris, el. paštas

      ,

Priimančios organizacijos praktikos vadovo vardas, pavardė, telefono numeris, el. paštas

**Studentas:**

      .

Vardas, pavardė, adresas, telefono numeris, el. paštas

ŠALIŲ PARAŠAI

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Kolegija) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(priimanti organizacija) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(studentas) |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_