|  |  |
| --- | --- |
|  | patvirtinta  Vilniaus kolegijos Akademinės tarybos  2016 m. gruodžio 19 d. nutarimu ATN - 12 |

VILNIAUS KOLEGIJOS STUDENTO PRAKTINIO MOKYMO SUTARTIS

2020 m. d. Nr.

Vilnius

Vilniaus kolegija (toliau – Kolegija), atstovaujama *Agrotechnologijų*  fakulteto dekanės, Nijolės Liepienės, veikiančios 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. BENDROSIOS NUOSTATOS

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

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

2.1. praktikos tikslas – ugdyti cheminės analizės specialisto gebėjimus ir formuoti praktinius įgūdžius, būtinus profesinėje veikloje. Atlikti cheminę/biocheminę analizę ir surinkti medžiagą baigiamajam darbui.

2.2. numatomi praktikos rezultatai – 1) parinkti tinkamą laboratorinę įrangą pagal pasirinktą tyrimo sritį, saugiai ją eksploatuoti; 2) vadovautis standartais ir standartizuotomis analizės metodikomis praktinėje veikloje, pasirinkti optimalų analizės metodą; 3) savarankiškai ir saugiai ruošti tirpalus cheminei/biocheminei analizei; 4) paruošti bandinius cheminei/biocheminei analizei; 5) projektuoti cheminę analizę ir įvertinti ekonominiais skaičiavimais; 6) savarankiškai ir saugiai atlikti cheminę analizę pagal baigiamojo darbo temą, įvertinti analizės rezultatus, apibendrinti išvadas ir interpretuoti duomenis; 7) nustatyti cheminės analizės kokybės parametrus; 7) išnagrinėti ir įvertinti laboratorijos veiklą pagal darbo, priešgaisrinės ir gamtos saugos reikalavimus; 8) apibūdinti atlikto cheminės/biocheminės analizės rezultatus, pristatyti įmonėje ir kolegijoje.

2.3. praktikos trukmė – praktika prasideda 2020-02-03 ir baigiasi 2020-04-26, praktikos apimtis 20 kreditų;

2.4. kitos praktikos atlikimo sąlygos ir tvarka – 288 val. skirtos praktikos atlikimui įmonėje, 246 val. – savarankiškam darbui.

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 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, apmokėti priimančiai organizacijai už praktikos organizavimą ir skirti šiam tikslui \_\_\_\_\_–\_\_\_\_, jeigu Kolegija ir priimanti organizacija nesutaria kitaip.

3.5. 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;

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. 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 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 – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

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 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. 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 trimis egzemplioriais, turinčiais vienodą teisinę galią, po vieną kiekvienai sutarties šaliai.

ŠALIŲ REKVIZITAI

**Kolegija:** Agrotechnologijų fakultetas, kodas 111965131, Studentų g. 39A, LT-08106 Vilnius, tel. 8 640 41 782, el. p.

[administracija@atf.viko.lt](mailto:administracija@atf.viko.lt), Nijolė Ružienė, tel. 8 640 48008, el. paštas: [n.ruziene@atf.viko.lt](mailto:n.ruziene@atf.viko.lt)

**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

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