

PATVIRTINTA
VK Agrotechnologijų fakulteto dekanas
2023 m. spalio 30 d. įsakymu Nr. AT V1-42
(pakeitimai patvirtinti
VK Agrotechnologijų fakulteto dekanas
2024 m. lapkričio 21 d. įsakymu Nr. AT V1-48)
(pakeitimai patvirtinti
VK Agrotechnologijų fakulteto dekanas
2025 m. spalio 10 d. įsakymu Nr. AT V1-57)

**VILNIAUS KOLEGIJOS
AGROTECHNOLOGIJŲ FAKULTETO VETERINARIJOS STUDIJŲ
PROGRAMOS STUDENTŲ IŠVAŽIUOJAMŲJŲ PRAKTINIŲ DARBŲ
ATLIKIMO TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Vilniaus kolegijos Agrotechnologijų fakulteto (toliau – Fakultetas) studentų išvažiuojamųjų praktinių darbų atlikimo tvarkos aprašas (toliau – Tvarka) nustato studijų organizavimo kokybės užtikrinimo procesus rengiant, vykdant, vertinant ir tobulinant išvažiuojamųjų praktinių darbų atlikimo procesus pagal Veterinarijos studijų krypties reikalavimus.

2. Išvažiuojamųjų praktinių darbų kokybės užtikrinimas grindžiamas atsakomybe už studijų proceso organizavimo kokybę ir jos gerinimą.

3. Tvarka parengta vadovaujantis Vilniaus kolegijos studijų tvarka, Grįžtamojo ryšio studijų kokybei tobulinti tvarkos aprašu, Veterinarijos studijų krypties aprašu, Studijų pasiekimų vertinimo tvarkos aprašu, Vilniaus kolegijos tarnybinių automobilių naudojimo taisyklėmis.

4. Tvarkoje vartojamos pagrindinės sąvokos:

4.1. **Išvažiuojamieji praktiniai darbai** – studijų dalis, kurios metu studento žinios, gebėjimai ir įgūdžiai tobulinami ne Kolegijos praktinėje bazėje.

4.2. **Išvažiuojamųjų praktinių darbų atlikimo vieta** – įmonė, organizacija ar įstaiga, kurioje, priklausomai nuo praktinio darbo pobūdžio, studentai susipažįsta su profesinės veiklos lauku, įgyja studijų dalykų praktinių įgūdžių, demonstruoja ir tobulina praktinius įgūdžius realiomis darbo sąlygomis.

4.1. **Išvažiuojamuosius praktinius darbus koordinuojantis dėstytojas** – dalyką dėstantis Fakulteto dėstytojas.

4.2. **Išvažiuojamųjų praktinių darbų koordinatorius** – Fakulteto darbuotojas, atsakingas už studentų išvažiuojamųjų praktinių darbų organizavimą ir administravimą – Veterinarijos katedros administratorius.

II SKYRIUS

IŠVAŽIUOJAMŲJŲ PRAKTINIŲ DARBŲ ORGANIZAVIMAS IR VYKDYMAS

5. Išvažiuojamųjų praktinių darbų pobūdis, apimtis, trukmė, vykdymo laikas nustatomi vadovaujantis studijų programa, studijų planu ir Fakulteto dekanu patvirtintu paskaitų tvarkaraščiu.

6. Išvažiuojamieji praktiniai darbai organizuojami pagal Išvažiuojamųjų praktinių darbų atlikimo tvarkos aprašą:

6.1. Studentas išvažiuojamuosius praktinius darbus atlieka paskaitų tvarkaraštyje nurodytu laiku.

6.2. Studentas, dėl svarbių priežasčių negalintis dalyvauti išvažiuojamuosiuose praktiniuose darbuose, gali, suderinęs su koordinuojančiu dėstytoju, juos atlikti su kitu pogrupiu. Tokiu atveju studentas privalo ne vėliau kaip prieš 1 savaitę iki praktinio darbo pradžios pateikti katedros vedėjui su dėstytoju suderintą prašymą. Jei nėra galimybės darbą atlikti su kitu pogrupiu, dėstytojas gali paskirti individualią užduotį, kurios vertinimas gali sudaryti ne daugiau kaip 50 proc. bendro išvažiuojamųjų praktinių darbų įvertinimo.

6.3. Išvažiuojamuosius praktinius darbus koordinuojantis dėstytojas prieš 5 - 7 darbo dienas iki planuojamos išvykimo dienos raštu arba elektroniniu paštu pateikia nustatytos formos prašymą Išvažiuojamųjų praktinių darbų koordinatoriui (veterinarijos katedros administratoriui), kuris:

6.3.1. ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas iki planuojamos išvykimo dienos raštu arba elektroniniu paštu fakulteto raštinės vedėjui pateikia nustatytos formos prašymą transportui (1 priedas).

6.3.2. jei išvažiuojamasis praktinis darbas nėra numatytas paskaitų tvarkaraštyje, tačiau jis atitinka studijų tikslus, ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas iki planuojamos išvykimo dienos raštu arba elektroniniu paštu katedros vedėjui pateikia argumentuotą prašymą (2 priedas), kuriame nurodoma, kokie studijų rezultatai bus siejami ir kokias užduotis studentai atliks išvažiuojamojo praktinio darbo metu. Prašymas suderinamas raštu su studijų koordinatoriumi ir teikiamas Fakulteto raštinės vedėjui. Išvažiuojamieji praktiniai darbai negali būti organizuojami tuo metu, kai vyksta kitų dėstytojų paskaitos. Išvažiuojamieji praktiniai darbai atliekami tik prašymo datoje numatytu metu ir į kitą dieną neperkeliami. Jei reikalingas tarnybinis transportas, vadovaujamas Tvarkos p. 6.3.1.

6.3.3. sudaro vykstančių studentų sąrašą, kurį pateikia fakulteto raštinės vedėjui ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas. Koordinuojantis dėstytojas vykstančių studentų sąrašo sudarymą gali pavesti išvažiuojamųjų praktinių darbų koordinatoriui (Veterinarijos katedros administratoriui).

6.3.4. Jei vykstančių studentų skaičius viršija 18 studentų, poreikis transportui pateikiamas prieš 20 darbo dienų.

7. Studentas privalo atlikti išvažiuojamuosius praktinius darbus paskaitų tvarkaraštyje nurodytu laiku. Apie neatvykimą, išskyrus 6.3.2.papunktyje numatytus atvejus, į praktinius darbus studentas nedelsdamas turi informuoti išvažiuojamuosius praktinius darbus koordinuojantį dėstytoją.

III SKYRIUS

IŠVAŽIUOJAMŲJŲ PRAKTINIŲ DARBŲ VERTINIMAS IR ĮSKAITYMAS

8. Išvažiuojamieji praktiniai darbai yra privalomi visiems kurso studentams.
9. Išvažiuojamųjų praktinių darbų struktūra, vertinimo kriterijai apibrėžti dalyko apraše. Atsiskaitymas už išvažiuojamųjų praktinių darbų metu atliekamas užduotis turi sudaryti ne mažiau kaip 50 proc. viso praktinio darbo įvertinimo.
10. Studentas už išvažiuojamuosius praktinius darbus atsiskaito pagal Studijų pasiekimų vertinimo tvarkos apraše ir dalyko apraše nustatytą tvarką.

IV SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

11. Šią Tvarką ir jos pakeitimus įsakymu tvirtina Fakulteto dekanas.
 12. Išvažiuojamųjų praktinių darbų atlikimo tvarka išdėstyta šioje Tvarkoje ir jos prieduose.
 13. Tvarka įsigalioja nuo įsakymo pasirašymo dienos.
-

Veterinarijos studijų programos studentų išvažiuojamųjų
praktinių darbų atlikimo tvarkos aprašo
1 priedas

**VILNIAUS KOLEGIJOS
AGROTECHNOLOGIJŲ FAKULTETAS**

PRAŠYMAS

202X m.
Vilnius

Prašau skirti transportąstudijų programos gr.
studentams

išvykai į 202X m.
..... d.
(vieta, adresas) (data)

Išvykti nuoval.
(vieta, adresas, valanda)

Tikslas –

PRIDEDAMA. Vykstančiųjų sąrašas, 1 lapas.

Atsakingu už kelionės lapo pasirašymą skiriu lektorių

Dekanas

(parašas)
(vardas, pavardė)

Atžyma apie prašymo įtraukimą į tarnybinių kelionių registravimo žurnalą:

Vykstančiųjų sąrašas:

.....gr. STUDENTŲ SĄRAŠAS

Eil. Nr.	Pavardė	Vardas

Veterinarijos studijų programos studentų išvažiuojamųjų
 praktinių darbų atlikimo tvarkos aprašo
 2 priedas

 (Vardas, pavardė)

 (pareigos)

Vilniaus kolegijos
 ATF Dekanui

PRAŠYMAS
DĖL IŠVAŽIUOJAMŲJŲ PRAKTINIŲ DARBŲ

202X m.

Vieta

Prašau leisti atlikti dalyko praktinius darbus
 gr. studentams 202X m. d. įmonėje, ūkyje
 esančiame

(Šiai išvykai reikalingas tarnybinis transportas/tarnybinis transportas nereikalingas).
 (nereikalinga išbraukti)

Studentai atliks šiuos praktinius
 darbus.....

, kokių studijų rezultatų
 siekiama.....

Praktinių darbų trukmė:.....

SUDERINTA

Katedros vedėjas

 (parašas)

Dėstytojai:

 (parašas)

Studijų koordinatorius

 (parašas)