

1 priedas

LIETUVOS SVEIKATOS MOKSLŲ UNIVERSITETO PAPILDOMOS PRAKTIKOS ORGANIZAVIMO TVARKA

BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Lietuvos sveikatos mokslų universiteto (toliau – LSMU arba Universitetas) studentų papildomos praktikos vykdymo tvarka parengta vadovaujantis LSMU studijų reglamentu bei Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2010 m. balandžio 19 d. įsakymu Nr. V-540 „Dėl rekomendacijų antrosios pakopos papildomoms praktikoms patvirtinimo“ (su vėlesniais pakeitimais).
2. Studentų papildomos praktikos vykdymo tvarkos (toliau – tvarka) tikslas – nustatyti LSMU studentų papildomos praktikos (toliau – papildomos praktikos) planavimo, organizavimo tvarką, praktikos atlikimo reikalavimus, siekiant suteikti palankias sąlygas studentams įgyti praktinių studijuojamos specialybės įgūdžių, papildomos praktikos vertinimo tvarką bei papildomos praktikos ataskaitai keliamus reikalavimus.
3. Šia tvarka nustatomas LSMU pirmosios, antrosios studijų pakopų ir vientisųjų studijų studentų (Lietuvos ir užsienio valstybių piliečių) papildomos praktikos vykdymas Lietuvos ir užsienio praktikos bazėse.
4. Studentų papildoma praktika vyksta ir už ją atsiskaitoma pagal LSMU patvirtintą papildomos praktikos ataskaitos formą.

PAGRINDINĖS SĄVOKOS

5. **Papildoma praktika** – neprivaloma, neapmokama, savanoriška praktika, kurios metu LSMU atitinkamos studijų programos studentas, vadovaujamas papildomos praktikos vadovo, pagal papildomos praktikos sutartyje nustatytus tikslus ir rezultatus įgyja praktinių įgūdžių ir gebėjimų.
6. **Papildomos praktikos bazė (priimančioji organizacija)** – Lietuvos arba užsienio valstybės įmonė, įstaiga arba organizacija, kurioje studentai pagal studijuojamą studijų programą atlieka savanorišką praktiką ir rengia šios praktikos ataskaitą.
7. **Papildomos praktikos vadovas** – atitinkamos srities kvalifikuotas specialistas (arba valstybės tarnautojas), turintis ne mažesnę kaip 3 metų atitinkamo darbo stažą.
8. **Papildomos praktikos ataskaita (papildomos praktikos dienynas)** – LSMU rektoriaus patvirtintos formos ataskaita, kurioje žymimi praktikos įgūdžiai, savarankiškumo lygmuo ir papildomos praktikos trukmė valandomis.

9. **Pateisinama priežastis** – dokumentais patvirtintos aplinkybės, dėl kurių studentas per nustatytą terminą negalėjo pateikti ataskaitos: nedarbingumo pažymėjimas, policijos, teismo, kitų valstybinių institucijų nustatytos formos pažymos, šeimos narių ligą, artimų giminaičių mirtį patvirtinanti pažyma, turto netekimą (dėl gaisro, vagystės, stichinės nelaimės) liudijanti pažyma (policijos arba kitos kompetentingos institucijos), Universiteto rektoriaus įsakymai ir pan.

PAPILDOMOS PRAKTIKOS TIKSLAI IR UŽDAVINIAI

10. Papildomos praktikos tikslas – suteikiant praktinių žinių, gerinti studentų pasirengimą savarankiškam darbui.

11. Papildomos praktikos uždaviniai:

11.1. pagilinti teorines ir praktines žinias, įgytas studijuojant pasirinktą studijų programą;

11.2. įgyti papildomų įgūdžių ir gebėjimų, reikalingų savarankiškam darbui ateityje.

PAPILDOMOS PRAKTIKOS ORGANIZAVIMAS IR VYKDYMAS

12. Studentų papildomą praktiką organizuoja LSMU Karjeros centras (toliau – Karjeros centras).

13. Papildomai praktikai vadovauja priimančiosios organizacijos vadovo paskirtas ir papildomos praktikos sutartyje nurodytas papildomos praktikos vadovas.

14. Tarp LSMU, papildomos praktikos bazės ir studento pasirašoma LSMU rektoriaus nustatytos tipinės formos trišalė papildomos praktikos sutartis (1 priedas, 2 priedas (anglų kalba)) (toliau – sutartis).

15. Studentai privalo ne vėliau kaip 3 darbo dienos iki praktikos pradžios, nurodytos papildomos praktikos sutartyje, Karjeros centrui grąžinti vieną, visų šalių pasirašytą, sutarties egzempliorių.

16. Papildoma praktika vykdoma laisvu nuo studijų metu, po paskaitų, vasaros atostogų arba kitu metu, kai pagal studijų programą nevyksta kontaktinis darbo laikas (įskaitant profesinės veiklos praktikos laiką).

17. Papildoma praktika yra vykdoma papildomos praktikos bazėse, kurias:

17.1. studentai susiranda savarankiškai; arba

17.2. išsirenka iš Karjeros centro pasiūlyto Lietuvos ir užsienio valstybių papildomos praktikos bazių sąrašo.

18. Studentai, norintys pratęsti papildomos praktikos sutartį, ne vėliau kaip 5 darbo dienos iki praktikos termino pabaigos Karjeros centro atsakingam darbuotojui pateikia raštišką papildomos praktikos bazės ir papildomos praktikos vadovo sutikimą dėl papildomos praktikos pratęsimo, pateikia LSMU tinklalapyje akademinėje informacijoje Studijų centro paskelbtą studijų tvarkaraštį (jei praktiką planuojama atlikti studijų metu) ir papildomos praktikos lankymo grafiką, patvirtintą praktikos vadovo. Studentui pateikus nurodytus dokumentus, sudaromas trišalis susitarimas dėl

sutarties pratęsimo. Studentai privalo ne vėliau kaip 1 darbo diena iki papildomos praktikos sutarties galiojimo pabaigos Karjeros centrui gražinti vieną, visų šalių pasirašytą, susitarimo egzempliorių.

19. Papildomos praktikos metu atliktų įgūdžių apskaitai studentas pildo kiekvienai studijų programai nustatytos formos ataskaitą (3 priedas). Užsienio valstybių piliečiai ataskaitą pildo anglų kalba (4 priedas).

20. Ataskaita yra pildoma kiekvieną praktikos atlikimo dieną, nurodomas savarankiškumo lygmuo, įgūdžiai ir papildomos praktikos trukmė valandomis (už atliktas dienas užduotis pasirašo praktikos vadovas, nurodytas sutartyje). Papildomos praktikos laikas turi sutapti su papildomos praktikos lankymo grafiku, kuris turi būti patvirtintas papildomos praktikos vadovo.

21. Studento papildomos praktikos atliktas užduotis, pademonstruotus įgūdžius vertina papildomos praktikos vadovas, kuris papildomos praktikos įvertinimą įrašo į papildomos praktikos ataskaitą.

22. Studentas, atlikęs papildomą praktiką, tinkamai parengtą papildomos praktikos ataskaitą pateikia Karjeros centro atsakingam darbuotojui ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų nuo papildomos praktikos pabaigos.

23. Be pateisinamos priežasties nepateikus papildomos praktikos ataskaitos per 22 punkte nurodytą terminą arba pateikus ją neužpildytą arba netinkamai užpildytą, Karjeros centras neanalizuoja ataskaitos ir ji gražinama ją pateikusiam studentui, praktika neįskaitoma. Pateisinama priežastis – dokumentais patvirtintos aplinkybės, dėl kurių studentas per nustatytą terminą negalėjo pateikti ataskaitos: nedarbingumo pažymėjimas, policijos, teismo, kitų valstybinių institucijų nustatytos formos pažymos, šeimos narių ligą, artimų giminaičių mirtį patvirtinanti pažyma, turto netekimą (dėl gaisro, vagystės, stichinės nelaimės) liudijanti pažyma (policijos arba kitos kompetentingos institucijos), Universiteto rektorius įsakymai ir pan. Pateisinama priežastimi paprastai nelaikoma: transporto (atvykimo) problemos, atostogos, apgyvendinimo problemos, mokamas arba savanoriškas, su Universitetu nesusijęs, darbas arba kitos priežastys. Priežasties pateisinimą įvertina Karjeros centro vadovas.

24. Be pateisinamos priežasties Studentui nutraukus trišalę papildomos praktikos sutartį, papildoma praktika yra neįskaitoma jokia apimtimi.

25. Studentui, atlikusiam ne mažiau kaip 40 valandų trukmės papildomą praktiką ir pateikusiam tinkamai užpildytą papildomos praktikos ataskaitą, Karjeros centras ne vėliau kaip per 2 mėnesius nuo papildomos praktikos ataskaitos pateikimo Karjeros centro atsakingam darbuotojui išduoda papildomos praktikos pažymėjimą.

26. Išrašyti, bet dėl kokių nors priežasčių neatsiimti papildomos praktikos pažymėjimai Karjeros centre saugomi 5 metus, vėliau sunaikinami.

27. Karjeros centro atsakingas darbuotojas apie atliktą papildomą praktiką įrašo į diplomo priedėlį lietuvių ir anglų kalbomis.

28. Studentui nevykdant trišalės papildomos praktikos sutarties įsipareigojimų papildoma praktika yra neįskaitoma. Papildoma praktika taip pat neįskaitoma šioje Tvarkoje nurodytais atvejais.

Papildomos praktikos vykdymas vasaros atostogų metu:

29. Šios tvarkos 17.2 punkte nurodytu atveju papildomos praktikos bazių ir studentų, galinčių jose atlikti praktiką vienu metu, sąrašas skelbiamas Karjeros centro interneto svetainėje iki einamųjų metų kovo mėnesio paskutinės darbo dienos. Nuo einamųjų metų balandžio mėnesio pirmos darbo dienos Karjeros centro paskelbtoje svetainėje studentai gali rezervuoti ne daugiau kaip 3 papildomos praktikos bazes, kurias renkasi prioriteto tvarka. Studentai norimą papildomos praktikos bazę gali rezervuoti iki einamųjų metų balandžio 15 dienos. Rezervuota papildomos praktikos bazė gali būti keičiama tik pateikus prašymą Karjeros centro atsakingam asmeniui iki einamųjų metų balandžio 15 dienos. Papildomos praktikos bazę galima keisti vieną kartą.

30. Jeigu į praktikos vietą nori vykti daugiau studentų, nei jų galima priimti papildomos praktikos bazėje, pirmumo teisė prioriteto tvarka suteikiama:

31.1. studentams, atitinkantiems praktikos bazės nurodytus reikalavimus;

31.2. studentams, kurie dar nėra atlikę papildomos praktikos;

31.3. aukštesnio kurso studentams;

31.4. studentams, turintiems aukštesnį studijų rezultatų vidurkį;

31.5. atsižvelgiant į studentų deklaruotą gyvenamąją vietą;

32. Nustačius, kad į papildomos praktikos vietą nori vykti daugiau studentų, nei jų galima priimti papildomos praktikos bazėje, studentai per 5 darbo dienas nuo praktiko bazių rezervavimo pabaigos (balandžio 15 d.) Karjeros centro atsakingo darbuotojo elektroniniu būdu yra informuojami ir įpareigojami pateikti motyvuotą prašymą. Studentai atitinkamus dokumentus privalo pristatyti į LSMU Karjeros centrą ne vėliau kaip paskutinę balandžio mėnesio darbo dieną. Vėliau pristatyti dokumentai nepriimami.

33. Šios tvarkos 31.3, 31.4, 31.5 punktuose nurodytas aplinkybes pagrindžiančius dokumentus (duomenys apie studento studijuojamą kursą, ankstesnių metų (pirmojo studijų kurso – stojamasis konkursinis balas) aritmetinį studijų vidurkį ir deklaruotą gyvenamąją vietą) pateikia Studijų centras.

34. Pasibaigus motyvacinį prašymų priėmimo terminui, atsakingi Karjeros centro darbuotojai per 7 darbo dienas įvertinę studentų pateiktus motyvuotus prašymus, paskirsto studentus į papildomos praktikos bazes. Studentai, kuriems paskirta papildomos praktikos bazė, elektroniniu būdu informuojami apie šios tvarkos 14 punkte nurodytų trišalių sutarčių pasirašymą. Trišalės sutartys pasirašomos iki einamųjų metų gegužės 20 dienos. Ne vėliau kaip 3 darbo dienos iki praktikos pradžios Karjeros centrui grąžinamas vienas, visų šalių pasirašytas, sutarties egzempliorius ir papildomos praktikos lankymo grafikas, patvirtintas praktikos vadovo.

35. Atsakingas Karjeros centro darbuotojas iki birželio 10 dienos papildomos praktikos bazes informuoja apie studentų, norinčių atlikti praktiką, skaičių.

36. Šios tvarkos 17.1 punkte nurodytu atveju studentai, savarankiškai susiradę papildomos praktikos bazę, atsakingam Karjeros centro darbuotojui ne vėliau kaip likus 10 darbo dienų iki praktikos pradžios pateikia raštišką papildomos praktikos bazės ir papildomos praktikos vadovo sutikimą dėl papildomos praktikos atlikimo bei papildomos praktikos lankymo grafiką (minimalus praktikos

atlikimo laikas – 40 val.), patvirtintą praktikos vadovo. Studentams pateikus nurodytus dokumentus, sudaroma trišalė papildomos praktikos sutartis.

37. Studento papildomos praktikų suminis praktikos laikas vasaros atostogų metu negali būti ilgesnis kaip 40 val. per savaitę.

Papildomos praktikos vykdymas studijų metu:

38. Studentai, savarankiškai susiradę papildomos praktikos bazę, atsakingam Karjeros centro darbuotojui ne vėliau kaip likus 10 darbo dienų iki praktikos pradžios pateikia raštišką papildomos praktikos bazės ir papildomos praktikos vadovo sutikimą dėl papildomos praktikos atlikimo, pateikia LSMU tinklalapyje akademinėje informacijoje Studijų centro paskelbtą studijų tvarkaraštį ir papildomos praktikos lankymo grafiką (praktikos lankymo grafiko minimalus valandų skaičius 40 val.), patvirtintą praktikos vadovo. Studentams pateikus nurodytus dokumentus ir užtikrinus praktikos ir studijų tikslų įgyvendinimą (suderinus praktikos ir studijų laiką), sudaroma trišalė papildomos praktikos sutartis. Ne vėliau kaip 3 darbo dienos iki praktikos pradžios Karjeros centrui gražinamas vienas, visų šalių pasirašytas, sutarties egzempliorius.

39. Studento papildomos praktikos suminis praktikos laikas studijų metu negali būti ilgesnis kaip 20 val. per savaitę.

STUDENTO TEISĖS IR PAREIGOS

40. Studento teisės:

40.1. gauti reikiamas papildomos praktikos vadovo konsultacijas;

40.2. raštu atsisakyti vykdyti papildomos praktikos vadovo pavedimus, apie tai pranešti Karjeros centrui, jei pavedimai nėra susiję su studento papildomos praktikos tikslais;

40.3. iki kiekvienų metų balandžio 15 d. Karjeros centre rezervuoti papildomos vasaros praktikos bazes.

41. Studento pareigos:

41.1. laikytis LSMU ir papildomos praktikos bazės vidaus tvarkos taisyklių ir Lietuvos Respublikos teisės aktų, reglamentuojančių profesinės veiklos praktiką;

41.2. laikytis profesinės etikos principų;

41.3. papildomos praktikos laikotarpiu pagal su papildomos praktikos vadovu iš anksto suderintą grafiką laiku atvykti į praktikos vietą. Apie neatvykimą iš anksto informuoti papildomos praktikos vadovą ir Karjeros centro atsakingą darbuotoją.

41.4. užpildyti ir nustatyti laiku Karjeros centrui pristatyti nustatytos formos papildomos praktikos ataskaitą (3 priedas (užsienio valstybių piliečiai (4 priedas))).

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

42. Tvarka tvirtinama ir keičiama Rektoriaus įsakymu.

STUDENTO PAPILDOMOS PRAKTIKOS SUTARTIS

20 m. d. Nr.

Kaunas

Lietuvos sveikatos mokslų universitetas (toliau – Universitetas),
atstovaujamas _____,
veikiančio(s) pagal _____,
_____ (toliau – priimančioji organizacija),
(Priimančiosios organizacijos pavadinimas)
atstovaujama _____,
(Vardas, pavardė, pareigos)
veikiančio(s) pagal _____,
ir
studentas _____
(Studijų programos pavadinimas, kursas, grupė, studento vardas, pavardė, asmens kodas arba
_____ (toliau – studentas),
gimimo metai, nuolatinės gyvenamosios vietos adresas)
(toliau kartu vadinami šalimis), vadovaudamiesi Lietuvos Respublikos teisės aktais, sudaro šią
sutartį:

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Ši sutartis sudaroma visam studento papildomos praktikos (toliau – praktika) priimančiojoje organizacijoje laikotarpiui.

1.1. praktikos tikslas – _____;

1.2. numatomi praktikos rezultatai – _____;

1.3. praktikos trukmė – praktika prasideda _____ ir
baigiasi _____;
(Metai, mėnuo, diena) (Metai, mėnuo, diena)

1.4. praktikos apimtis _____ val.;

1.5. kitos praktikos atlikimo sąlygos ir tvarka – _____.

1.6. jei praktika vyksta aukštojoje mokykloje, ji įgyvendina ir priimančiosios organizacijos teises, pareigas, numatytas šioje sutartyje.

II. ŠALIŲ ĮSIPAREIGOJIMAI

2. Universitetas įsipareigoja:

2.1. užtikrinti studento, siunčiamo atlikti papildomą praktiką, būtiną praktikai teorinį pasirėngimą;

2.2. atsižvelgdamas į praktikos vadovo įvertinimą ir papildomos praktikos vykdymo tvarką, išduoti dokumentą apie studento atliktą praktiką;

2.3. papildomi Universiteto įsipareigojimai: _____.

3. Priimančioji organizacija įsipareigoja:

3.1. suteikti studentui praktikos vietą _____,
(Praktikos vietos pavadinimas / klinika / skyrius)

ir sudaryti sąlygas praktikos tikslui įgyvendinti, pasidalyti reikalinga informacija ir neatitraukti studento nuo praktikos užduočių vykdymo;

3.2. užtikrinti, kad studentui būtų paskirtas praktikos vadovas iš kvalifikuotų darbuotojų (arba valstybės tarnautojas), turintis ne mažesnę kaip 3 metų atitinkamo darbo stažą. Su šiuo darbuotoju studentas detalizuoja praktikos tikslą, jis vykdo praktikos priežiūrą, kuriai pasibaigus, ją įvertina;

3.3. organizuoti būtinus darbuotojų saugos ir sveikatos bei priešgaisrinės saugos instruktazus;

3.4. vadovaudamasi(s) priimančiojoje organizacijoje veikiančiais nuostatais arba papildomu susitarimu su Universitetu dėl darbo tvarkos ir sąlygų, užtikrinti studentui darbuotojų saugos ir sveikatos bei higienos normas atitinkančias darbo sąlygas;

3.5. skirti studentui su studijų bei praktikos specifika susijusias užduotis bei užtikrinti, kad nebūtų skiriamos su studijų bei praktikos specifika nesusijusios užduotys nekvalifikuotam darbui atlikti;

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

3.7. informuoti Universitetą apie praktikos drausmės pažeidimus, studento neatvykimą į praktiką;

3.8. informuoti Universitetą apie studento sutartyje numatytų įsipareigojimų nevykdymą;

3.9. papildomi priimančiosios organizacijos įsipareigojimai: _____

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

5. Studentas įsipareigoja:

5.1. kartu su priimančiosios organizacijos praktikos vadovu siekti išsikelto praktikos tikslo;

5.2. stropiai vykdyti praktikos užduotis; neatvykęs į praktiką priimančiojoje organizacijoje, studentas nedelsdamas turi apie tai pranešti praktikos vadovui ir Karjeros centrui, nurodyti priežastį, o ligos atveju – pateikti gydytojo pažymą;

5.3. laikytis priimančiosios organizacijos nuostatų (įstatų) ir darbo tvarkos taisyklių ir / ar papildomo susitarimo su Universitetu dėl darbo tvarkos ir sąlygų nuostatų, laikyti paslapyje priimančiosios organizacijos komercines ir kitas paslaptis bei informaciją, kurią nurodo priimančioji organizacija pagal šios sutarties 4.6 punktą;

5.4. tausoti priimančiosios organizacijos turtą, už padarytą materialinę žalą atsakyti įstatymų nustatyta tvarka;

5.5. laikytis darbuotojų saugos ir sveikatos bei priešgaisrinės apsaugos taisyklių reikalavimų;

5.6. informuoti Universitetą, jei praktikos atlikimo laikotarpiu yra skiriamos su studijų bei praktikos specifika nesusijusios užduotys nekvalifikuotam darbui atlikti, jei priimančioji organizacija nesudaro sąlygų praktikos tikslui įgyvendinti;

5.7. parengti praktikos ataskaitą pagal Universiteto nustatytus reikalavimus, pateikti ją Karjeros centrui per trisdešimt kalendorinių dienų pasibaigus praktikai. Ataskaita turi būti pasirašyta studento ir praktikos vadovo.

5.8. papildomi studento įsipareigojimai: _____

III. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

6. Ši sutartis gali būti pakeista tik rašytiniu visų šalių susitarimu. Sutarties pakeitimai yra neatsiejama šios sutarties dalis.

7. Ši sutartis nutraukiama:

7.1. jei studentas pašalinamas iš Universiteto, nutraukia studijas arba laikinai sustabdo studijas (įskaitant studentus, kuriems suteiktos akademinės atostogos);

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

7.3. šalių susitarimu, jei tokį susitarimą lemia nenumatytos, objektyvios ir motyvuotos priežastys.

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

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

10. Ši sutartis įsigalioja nuo tos dienos, kai paskutinė iš šalių ją pasirašo, ir galioja iki praktikos atlikimo ir visų kitų įsipareigojimų pagal šią sutartį įvykdymo.

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

ŠALIŲ PARAŠAI

UNIVERSITETAS	PRIIMANČIOJI ORGANIZACIJA	STUDENTAS
<p>Lietuvos sveikatos mokslų universitetas A. Mickevičiaus g. 9, 44307 Kaunas Tel. (8 37) 32 72 01 El. p. rektoratas@ismuni.lt Juridinio asmens kodas 302536989</p> <p>PVM mokėtojo kodas LT100005579315</p> <p>_____ (Pareigos, vardas, pavardė, parašas)</p> <p>Data: _____ A. V.</p>	<p>_____ Adresas _____ Tel. _____ El. p. _____ Juridinio asmens kodas _____ PVM mokėtojo kodas _____</p> <p>_____ (Pareigos, vardas, pavardė, parašas)</p> <p>Data: _____ A. V.</p>	<p>_____ (Vardas, pavardė)</p> <p>_____ (Adresas)</p> <p>_____ (Telefono numeris)</p> <p>_____ (Elektroninis paštas)</p> <p>_____ (Parašas)</p> <p>Data: _____</p>
<p>Suderinta</p> <p>LSMU Karjeros centras</p> <p>_____ (Pareigos, vardas, pavardė, parašas)</p>	<p>Suderinta Klinikos / skyriaus vadovas</p> <p>_____ (Klinika / skyrius)</p> <p>_____ (Vardas, pavardė)</p> <p>_____ (Telefono numeris)</p> <p>_____ (Elektroninis paštas)</p> <p>_____ (Parašas)</p>	

**Karjeros centro papildomos
praktikos koordinatorius**

Tel. 8 37 395809,
Internetinė svetainė:
www.karjera.lsmuni.lt

**Suderinta
Praktikos vadovas**

(Klinika / skyrius)

(Vardas, pavardė)

(Telefono numeris)

(Elektroninis paštas)

(Parašas)

**STUDENTO PAPILDOMOS PRAKTIKOS SUTARTIS / CONTRACT OF ADDITIONAL
PRACTICAL TRAINING OF THE STUDENT**

20__ m. d. / /20.....

Nr. / No.

Kaunas

<p>Lithuanian University of Health Sciences (hereinafter – <i>University</i>), represented by _____, acting on _____, _____ (hereinafter “receiving organization”), represented by _____, acting on _____, and student _____ (hereinafter together referred to as parties) have concluded the following Contract according to the laws of the Republic of Lithuania:</p> <p>I. GENERAL PROVISIONS</p> <p>1. This Contract is formed for the whole period of the additional practice of the student in the receiving organization (hereinafter Practice).</p> <p>1.1. objective of the practice – _____;</p> <p>1.2. expected practice results – _____;</p> <p>1.3. duration of the practice – the practice starts on _____ and ends on _____;</p> <p>1.4. Volume of the practice _____;</p> <p>1.5. Other conditions and terms for the implementation of practice – _____.</p> <p>II. RIGHTS AND OBLIGATIONS OF THE PARTIES</p> <p>2. University undertakes:</p> <p>2.1. to guarantee the necessary theoretical preparation of the student, who is sent for practice;</p> <p>2.2. to issue the document about the student’s practice with regard to the evaluation of the practice supervisor;</p> <p>2.3. additional obligations of the University: _____.</p> <p>3. The receiving organization undertakes:</p> <p>3.1. to provide the place of practical training for the student _____, to provide him with the tasks of practical training and documentation needed for implementation of these tasks, and to avoid diversion of the student from implementation of the tasks of practical training;</p> <p>3.2. to secure that the qualified employee (or public servants), whose experience in certain work is at least 3 years, was appointed as the student’s supervisor, with whom the student will detail the objective of the practice, who will supervise the practical training and assess it after completion;</p> <p>3.3. to organize the necessary instructions of occupational</p>	<p>Lietuvos sveikatos mokslų universitetas (toliau – Universitetas), atstovaujamas _____, veikiančio(s) _____, _____ (toliau – priimančioji organizacija _____, ir studentas _____, (toliau kartu vadinami šalimis), vadovaudamiesi Lietuvos Respublikos teisės aktais, sudaro šią sutartį:</p> <p>I. BENDROSIOS NUOSTATOS</p> <p>1. Ši sutartis sudaroma visam studento papildomos praktikos (toliau – praktika) priimančiojoje organizacijoje laikotarpiui.</p> <p>1.1. praktikos tikslas – _____;</p> <p>1.2. numatomi praktikos rezultatai – _____;</p> <p>1.3. praktikos trukmė – praktika prasideda _____ ir baigiasi _____;</p> <p>1.4. praktikos apimtis _____ val.;</p> <p>1.5. kitos praktikos atlikimo sąlygos ir tvarka – _____.</p> <p>II. ŠALIŲ ĮSIPAREIGOJIMAI</p> <p>2. Universitetas įsipareigoja:</p> <p>2.1. užtikrinti studento, siunčiamo atlikti praktiką, būtiną praktikai teorinį ir praktinį pasirengimą;</p> <p>2.2. atsižvelgdamas į praktikos vadovo įvertinimą išduoti dokumentą apie studento atliktą praktiką;</p> <p>2.3. papildomi _____ Universiteto įsipareigojimai: _____.</p> <p>3. Priimančioji organizacija įsipareigoja:</p> <p>3.1. suteikti studentui praktikos _____ vietą _____ ir sudaryti sąlygas praktikos tikslui įgyvendinti, pasidalyti reikalinga informacija ir neatitraukti studento nuo praktikos užduočių vykdymo;</p> <p>3.2. užtikrinti, kad studentui būtų paskirtas praktikos vadovas iš kvalifikuotų darbuotojų (arba valstybės tarnautojų), turintis ne mažesnę kaip 3 metų atitinkamo darbo stažą. Su šiuo darbuotoju studentas detalizuoja praktikos tikslą, jis vykdo praktikos priežiūrą, kuriai pasibaigus, ją įvertina;</p> <p>3.3. organizuoti būtinus darbuotojų saugos ir sveikatos bei priešgaisrinės saugos instruktažus;</p> <p>3.4. vadovaudamasi(s) priimančiojoje organizacijoje veikiančiais nuostatais arba papildomu susitarimu su</p>
---	---

safety and health and fire safety;

3.4. following the statutes valid in the receiving organization or additional agreement with the University regarding occupational terms and conditions, to guarantee to the student the work conditions, which would satisfy the norms of occupational safety, health and hygiene following the procedure specified in the legal acts, in case it is necessary, to provide the student with the work tools, work clothes and work shoes, other personal and collective protective equipment following the legal acts, unless the parties agree otherwise;

3.5. to assign the tasks to the student relevant to the studies and practical training and to guarantee that the tasks unrelated to the studies and practical training were not assigned in order to carry out the unskilled labor;

3.6. to inform the student that the information provided during the practical training is the commercial or other secret of the receiving information, which cannot be distributed outside the receiving organization, and to inform about the penalties applied for distribution of this information (provided they are specified in the internal documents);

3.7. to inform the University about disciplinary violations of practice or student's non-arrival to practice;

3.8. Inform the University of the failure of Contractual obligations

3.9. Additional obligations of the receiving organization – _____;

4. The receiving organization is entitled to allow the student performing the assigned functions independently and without supervisor's assistance while participating in manufacture or providing the services only if the receiving organization makes and employment contract with the student following the legal acts.

5. The student undertakes:

5.1. to endeavor at the set objective together with the supervisor from the receiving organization;

5.2. to perform the tasks of practical training diligently; if he does not arrive to practice in the receiving organization, to notify the supervisor and the Career Center immediately about the reason, and in case of disease – to present the medical certificate;

5.3. to observe the statutes of the receiving organization (Articles of Association) and regulations of work order, the additional agreement with the University regarding the terms and conditions of the work, to guard the commercial and other secrets of the receiving organization and not to disclose the information specified by the receiving organization and according to the clause 3.6 herein;

5.4. to protect the property of the receiving organization, and to be held liable for caused material damage according to the laws;

5.5. to observe the requirements of occupational safety and health and fire safety;

5.6. to inform the University if the tasks unrelated to the studies and practical training are assigned during the practical training in order to carry out the unskilled labor and if the receiving organization does not create conditions to achieve the objective of the practical training;

5.7. to prepare the report on practice according to the requirements of the University and to submit it to the Career Center in thirty calendar days after completion of the practical training;

5.8. additional obligations of the student:_____.

Universitetu dėl darbo tvarkos ir sąlygų, užtikrinti studentui darbuotojų saugos ir sveikatos bei higienos normas atitinkančias darbo sąlygas.

3.5. skirti studentui su studijų bei praktikos specifika susijusias užduotis bei užtikrinti, kad nebūtų skiriamos su studijų bei praktikos specifika nesusijusios užduotys nekvalifikuotam darbui atlikti;

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

3.7. informuoti Universitetą apie praktikos drausmės pažeidimus, studento neatvykimą į praktiką;

3.8. informuoti Universitetą apie studento sutartyje numatytų įsipareigojimų nevykdymą;

3.9. papildomi priimančiosios organizacijos įsipareigojimai:_____.

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

5. Studentas įsipareigoja:

5.1. kartu su priimančiosios organizacijos praktikos vadovu siekti išsikelto praktikos tikslo;

5.2. stropiai vykdyti praktikos užduotis; neatvykęs į praktiką priimančiojoje organizacijoje, studentas nedelsdamas turi apie tai pranešti praktikos vadovui ir Karjeros centrui, nurodyti priežastį, o ligos atveju – pateikti gydytojo pažymą;

5.3. laikytis priimančiosios organizacijos nuostatų (įstatų) ir darbo tvarkos taisyklių ir / ar papildomo susitarimo su Universitetu dėl darbo tvarkos ir sąlygų nuostatų, laikyti paslapyje priimančiosios organizacijos komercines ir kitas paslaptis bei informaciją, kurią nurodo priimančioji organizacija pagal šios sutarties 3.6 punktą;

5.4. tausoti priimančiosios organizacijos turta, už padarytą materialinę žalą atsakyti įstatymų nustatyta tvarka;

5.5. laikytis darbuotojų saugos ir sveikatos bei priešgaisrinės apsaugos taisyklių reikalavimų;

5.6. informuoti Universitetą, jei praktikos atlikimo laikotarpiu yra skiriamos su studijų bei praktikos specifika nesusijusios užduotys nekvalifikuotam darbui atlikti, jei priimančioji organizacija nesudaro sąlygų praktikos tikslui įgyvendinti;

5.7. parengti praktikos ataskaitą pagal Universiteto nustatytus reikalavimus, pateikti ją Karjeros centrui per trisdešimt kalendorinių dienų pasibaigus praktikai. Ataskaita turi būti pasirašyta studento ir praktikos vadovo;

5.8. papildomi studento įsipareigojimai:_____.

III. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

6. Ši sutartis gali būti pakeista tik rašytiniu visų šalių susitarimu. Sutarties pakeitimai yra neatsiejama šios sutarties dalis.

7. Ši sutartis nutraukiama:

7.1. jei studentas pašalinamas iš Universiteto, nutraukia studijas arba laikinai sustabdo studijas (įskaitant studentus, kuriems suteiktos akademinės atostogos);

7.2. jei viena iš šalių pažeidžia šioje sutartyje nustatytus

<p style="text-align: center;">III. FINAL PROVISIONS</p> <p>6. This contract may be modified only by written agreement of all parties. The contract's amendments become integral part of the contract.</p> <p>7. The contract terminated in the following cases:</p> <p>7.1. the student is expelled from the University, cancels the studies or suspends them temporary (including the students, who are granted the academic leave);</p> <p>7.2. if any of the parties violates the contractual obligations;</p> <p>7.3. by the agreement of the parties, if such agreement is determined by unforeseen, objective and motivated reasons.</p> <p>8. The party of the contract shall inform other parties about termination of the contract at least 5 days in advance.</p> <p>9. All the disputes, which the parties do not succeed to settle by means of negotiations, shall be settled following the legal acts of the Republic of Lithuania.</p> <p>10. This contract comes into force when it is signed by the last party and is valid until the practice is completed and all other contractual obligations are executed.</p> <p>11. This contract is made in three copies of equal legal power, one to each party.</p>	<p>įsipareigojimus;</p> <p>7.3. šalių susitarimu, jei tokį susitarimą lemia nenumatytos, objektyvios ir motyvuotos priežastys.</p> <p>8. Sutarties šalis praneša kitoms sutarties šalims apie sutarties nutraukimą ne vėliau kaip prieš 5 dienas.</p> <p>9. Visi ginčai, kurių sutarties šalys negali išspręsti geranoriškai ir susitarusios, sprendžiami Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.</p> <p>10. Ši sutartis įsigalioja nuo tos dienos, kai paskutinė iš šalių ją pasirašo, ir galioja iki praktikos atlikimo ir visų kitų įsipareigojimų pagal šią sutartį įvykdymo.</p> <p>11. Ši sutartis sudaryta trimis egzemplioriais, turinčiais vienodą teisinę galią, po vieną kiekvienai sutarties šaliai.</p>
---	---

ŠALIŲ PARAŠAI / SIGNATURES OF THE PARTIES

<p>UNIVERSITETAS / UNIVERSITY Lietuvos sveikatos mokslų universitetas / Lithuanian University Of Health Sciences A. Mickevičiaus g. 9, 44307 Kaunas / A. Mickevičiaus Str. 9, Kaunas, Tel. / Phone Number (+370 37) 32 72 01 El. p. / E-mail rektoratas@ismuni.lt Juridinio asmens kodas / company's code 302536989, PVM mokėtojo kodas / VAT code LT100005579315</p> <p>_____ (Pareigos, vardas, pavardė, parašas / position, name, surname signatures) Data / Date:</p> <p style="text-align: right;">A. V.</p>	<p>PRIIMANČIOJI ORGANIZACIJA / RECEIVING ORGANIZATION</p> <p>_____ Tel. / Phone Number _____, El. p. / E-mail _____ Juridinio asmens kodas / company's code _____ PVM mokėtojo kodas / VAT code _____</p> <p>_____ (Pareigos, vardas, pavardė, parašas / position, name, surname signatures) Data / Date:</p> <p style="text-align: right;">A. V.</p>	<p>STUDENTAS / STUDENT</p> <p>_____ (Vardas, pavardė / name, surname)</p> <p>_____ (Adresas / place of residence)</p> <p>_____ (Telefono numeris / phone number)</p> <p>_____ (Elektroninis paštas / E-mail)</p> <p>_____ (Parašas / signatures)</p> <p>Data / Date:</p>
<p>Suderinta / Coordinated with: LSMU Karjeros centras/ LUHS Cereer center</p> <p>_____ (Pareigos, vardas, pavardė, parašas / position, name, surname signatures)</p>	<p>Suderinta / Coordinated with: Klinikos vadovas / Head of Department</p> <p>_____ (Klinika / department)</p> <p>_____ (Vardas, pavardė / name, surname)</p> <p>_____ (Telefono numeris / phone number)</p> <p>_____ (Elektroninis paštas / E-mail)</p> <p>_____ (Parašas / signatures)</p>	

<p>Karjeros centro papildomos praktikos koordinatorius / Coordination of additional practical training of LUHS Career Center</p> <p>Tel. / Phone Number 8 37 395809, Internetinė svetainė / Internet site www.karjera.lsmuni.lt</p>	<p>Suderinta / Coordinated with: Praktikos vadovas / Supervisor</p> <hr/> <p>(Klinika / department)</p> <hr/> <p>(Vardas, pavardė / name, surname)</p> <hr/> <p>(Telefono numeris / phone number)</p> <hr/> <p>(Elektroninis paštas / E-mail)</p> <hr/> <p>(Parašas / signatures)</p>	



LIETUVOS SVEIKATOS MOKSLŲ UNIVERSITETAS

STUDENTO PAPILDOMOS PRAKTIKOS DIENYNAS

_____ STUDIJŲ PROGRAMA

Studento vardas, pavardė:
Kursas....., grupė.....

Studento numeris: LSMU.....

Tel. nr., el. paštas.....

Įstaiga ir skyrius, kuriame atliekama papildoma praktika:
.....

Papildomos praktikos data:

Pradžia: m.mėn.d.

Pabaiga: m.mėn.d.

Papildomos praktikos (trišalės) sutarties reg. Nr.:

Papildomos praktikos vadovas:

Papildomos praktikos vadovo tel. Nr.:.....

TURINYS

ĮVADAS

Studentų papildoma praktika organizuojama vadovaujantis 2017 m. 09 mėn. 07 d. Rektoriaus įsakymu patvirtinta Lietuvos sveikatos mokslų universiteto papildomos praktikos vykdymo tvarka Nr. V-769

Papildomos praktikos tikslas – suteikiant praktinių žinių, gerinti studentų pasirengimą savarankiškam darbui.

Papildomos praktikos uždaviniai:

- pagilinti teorines ir praktines žinias, įgytas studijuojant pasirinktą studijų programą.
- įgyti papildomų įgūdžių ir gebėjimų, reikalingų savarankiškam darbui ateityje.

Papildomos praktikos trukmė – ne trumpesnė nei 40 valandų per visą praktikos laikotarpį.

Papildomos praktikos vadovas – atitinkamos srities kvalifikuotas specialistas (arba valstybės tarnautojas), turintis ne mažesnę kaip 3 metų atitinkamo darbo stažą.

Papildomos praktikos metu studentai įgis įgūdžių, kurių sąrašas yra pateiktas atitinkamose šio praktikos dienyno lentelėse.

Papildomos praktikos metu studentai įrašo įgytus įgūdžius, nurodo jų atlikimo savarankiškumo lygmenį. Įgyti įgūdžiai ir jų savarankiškumo lygmuo įrašomi į praktikos dienyno praktinių įgūdžių lentelėse.

Praktinių įgūdžių ir gebėjimų savarankiškumo lygmenys:

A – studentas gerai žino ir moka (geba) atlikti savarankiškai,

B – studentas gerai žino ir geba atlikti prižiūrimas,

C – studentas matė arba dalyvavo atliekant veiksmą ar tyrimą.

Papildomos praktikos eiga nuolatos įrašoma dienyne, kurį studentas pildo nustatyta tvarka, o praktikos vadovas kontroliuoja atliktą darbą.

Papildomos praktikos programa įvykdyta, kai yra užpildytas ir pasirašytas (studento ir praktikos vadovo) papildomos praktikos dienynas (ataskaita) ir pasibaigus praktikai per 30 kalendorinių dienų atneštas į Karjeros centrą.

Papildomos praktikos dienynas (ataskaita) pildomas kiekvieną praktikos dieną.

KLINIKA / SKYRIUS / SRITIS

PRAKTINIAI ĮGŪDŽIAI

(studentas pats atlieka kiekvieną įgūdį ir nustato jo atlikimo savarankiškumo lygmenį)

Įgūdis	Atlikimo savarankiškumo lygmuo (A, B, C) ir data, laikas	Bendras skaičius pagal lygmenį	Papildomos praktikos vadovo (nurodyto sutartyje) parašas
	$\frac{A - \quad B - \quad C -}{\text{(Savarankiškumo lygmuo ir skaičius)}}$		
	$\frac{A - \quad B - \quad C -}{\text{(Savarankiškumo lygmuo ir skaičius)}}$		
	$\frac{A - \quad B - \quad C -}{\text{(Savarankiškumo lygmuo ir skaičius)}}$		
	$\frac{A - \quad B - \quad C -}{\text{(Savarankiškumo lygmuo ir skaičius)}}$		
	$\frac{A - \quad B - \quad C -}{\text{(Savarankiškumo lygmuo ir skaičius)}}$		
	$\frac{A - \quad B - \quad C -}{\text{(Savarankiškumo lygmuo ir skaičius)}}$		
	$\frac{A - \quad B - \quad C -}{\text{(Savarankiškumo lygmuo ir skaičius)}}$		
	$\frac{A - \quad B - \quad C -}{\text{(Savarankiškumo lygmuo ir skaičius)}}$		
	$\frac{A - \quad B - \quad C -}{\text{(Savarankiškumo lygmuo ir skaičius)}}$		

PAPILDOMOS PRAKTIKOS ĮVERTINIMAS

Papildoma praktika:

atlikta / neatlikta
(Pabraukti)

Praktikos vadovo atsiliepimai:

.....

.....

.....

.....

.....

PARAŠAI

Papildomos praktikos vadovas (nurodytas sutartyje)		
_____	_____	_____
(Data)	(Parašas)	(Vardas, pavardė)
Studentas		
_____	_____	_____
(Data)	(Parašas)	(Vardas, pavardė)
Karjeros centras		
_____	_____	_____
(Data)	(Parašas)	(Vardas, pavardė)



LITHUANIAN UNIVERSITY OF HEALTH SCIENCES

ADDITIONAL PRACTICE STUDENT PROGRESS REPORT

_____ PROGRAMME OF STUDY

Student's name, surname:

Year....., Group.....

Student ID: LSMU.....

Telephone number, email address.....

Practice placement institution and department:.....

.....

Dates of additional practice:

Start: daymonthyear

End: day.....monthyear

Registration number of Additional Practice Agreement (tripartite):.....

Practice supervisor:

Supervisor's telephone number:

CONTENT

INTRODUCTION

Students' additional practice is organized in accordance with Regulations for Students' Additional Practice approved by Rector's Decree No. ____ __/09/2017.

The purpose of the additional practice is to provide students with practical knowledge and skills necessary for their successful work in the future.

Objectives of the additional practice:

- to extend the students' theoretical and practical knowledge gained within their chosen programme of study.
- to gain additional knowledge and skills necessary for their successful work in the future.

Duration of the additional practice is at least 40 hours throughout the practice placement.

Practice supervisor is a qualified professional (or civil servant) of the relevant area with at least 3 years of relevant professional experience.

During the additional practice, students will gain the skills listed below in the tables of Student Progress Report.

During the additional practice, a student keeps written records of their new skills and levels of participation by filling in the tables of Student Progress Report.

There are three levels of a student's participation concerning their skills and abilities:

A – a student knows how and is able to perform individually;

B – a student knows how and is able to perform under supervision;

C – a student has observed or participated in an action or testing.

In accordance with the required standard, a student keeps written records of their practice on the learning log, and the supervisor monitors the student's work.

The programme of the additional practice is considered to be completed when Student Progress Report is completed and signed by both the student and the supervisor and is delivered to the Career Centre within 30 days after the official end of the additional practice.

Student Progress Report is filled in daily throughout the practice placement.

CLINIC / DEPARTMENT / SPECIALTY

PRACTICAL SKILLS

(students perform every skill and determine the level of participation)

Skill	Level of participation (A, B, C) Date, time	Total score	Signature of the supervisor (named in Additional Practice Agreement)
	$\frac{A - \quad B - \quad C -}{\text{(Level of participation and the score)}}$		
	$\frac{A - \quad B - \quad C -}{\text{(Level of participation and the score)}}$		
	$\frac{A - \quad B - \quad C -}{\text{(Level of participation and the score)}}$		
	$\frac{A - \quad B - \quad C -}{\text{(Level of participation and the score)}}$		
	$\frac{A - \quad B - \quad C -}{\text{(Level of participation and the score)}}$		
	$\frac{A - \quad B - \quad C -}{\text{(Level of participation and the score)}}$		
	$\frac{A - \quad B - \quad C -}{\text{(Level of participation and the score)}}$		
	$\frac{A - \quad B - \quad C -}{\text{(Level of participation and the score)}}$		
	$\frac{A - \quad B - \quad C -}{\text{(Level of participation and the score)}}$		
	$\frac{A - \quad B - \quad C -}{\text{(Level of participation and the score)}}$		
	$\frac{A - \quad B - \quad C -}{\text{(Level of participation and the score)}}$		

ASSESSMENT OF THE ADDITIONAL PRACTICE

Additional practice:

completed / not completed
(underline)

Feedback of the practice supervisor:

.....

.....

.....

.....

.....

SIGNATURES

Signature of the supervisor (named in Additional Practice Agreement)		
_____ (date)	_____ (signature)	_____ (name, surname)
Student		
_____ (date)	_____ (signature)	_____ (name, surname)
Career Centre		
_____ (date)	_____ (signature)	_____ (name, surname)