

**PATVIRTINTA**

**Lietuvos sveikatos mokslų universiteto**

**Rektoriaus 2014 m. rugsėjo 10 d. įsakymu Nr. V-1066**

## **LIETUVOS SVEIKATOS MOKSLŲ UNIVERSITETO**

### **PAPILDOMŲ PRAKTIKŲ VYKDYMO TVARKA**

#### **BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Lietuvos sveikatos mokslų universiteto (toliau – LSMU) studentų papildomų praktikų vykdymo tvarka parengta vadovaujantis LSMU pirmosios ir antrosios pakopų bei vientisųjų studijų reglamentu bei Lietuvos Respublikos Švietimo ir mokslo ministro 2010 m. balandžio mėn. 19 d. įsakymu Nr. V-540 „Dėl rekomendacijų papildomoms praktikoms patvirtinimo“ ir šio įsakymo vėlesniais pakeitimais.
2. Studentų papildomų praktikų vykdymo tvarkos (toliau – tvarkos) tikslas – nustatyti LSMU studentų papildomų praktikų (toliau – papildoma praktika) 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 yra nustatomas LSMU pirmos, antros pakopų ir vientisųjų studijų studentų papildomų praktikų vykdymas Lietuvos ir užsienio praktikos bazėse.
4. Studentų papildoma praktika vyksta ir už ją atsiskaitoma pagal LSMU patvirtintą papildomų praktikų ataskaitos formą.

#### **PAGRINDINĖS SĄVOKOS**

5. **Papildoma praktika** – neprivaloma, neapmokama, savanoriška praktika, kurios metu Universiteto atitinkamos studijų programos studentas, vadovaujamas papildomos praktikos vadovo, pagal papildomos praktikos sutartyje nustatytus tikslus ir rezultatus įgyja praktinius įgūdžius, gebėjimus ir patirties.
6. **Papildomos praktikos bazė** – vieta, 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** – LSMU Rektoriaus patvirtinta atitinkamos formos ataskaita, kurioje apibrėžiamas atliktas praktikos laikas, praktikos metu įvykdytos užduotys.

## **PAPILDOMOS PRAKTIKOS TIKSLAI IR UŽDAVINIAI**

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

10. Papildomos praktikos uždaviniai:

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

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

## **PAPILDOMOS PRAKTIKOS ORGANIZAVIMAS IR VYKDYMAS**

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

12. Papildomai praktikai vadovauja priimančios organizacijos vadovo paskirtas ir sutartyje numatytas papildomos praktikos vadovas.

13. Tarp LSMU, papildomos praktikos bazės ir studento pasirašoma LSMU Rektoriaus nustatytos pavyzdinės formos papildomos praktikos trišalė sutartis. (1 priedas).

14. Studentų papildoma praktika yra savanoriška ir neprivaloma.

15. **Papildoma praktika vykdoma laisvu nuo studijų metu.**

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

16.1. studentai **susiranda savarankiškai;** arba

16.2. **išsirenka iš Karjeros centro pasiūlyto Lietuvos ir užsienio valstybių papildomos praktikos bazių sąrašo,** sudaryto atsižvelgiant į LSMU su atitinkamomis institucijomis sudarytas bendradarbiavimo sutartis.

17. Papildomos praktikos metu papildomos praktikos bazė gali būti **keičiama tik pateikus prašymą Karjeros centro atsakingam asmeniui.** Papildomos praktikos bazę **galima keisti vieną kartą.**

18. Papildomos praktikos metu atliktų užduočių apskaitai studentas pildo LSMU Rektoriaus nustatytos formos ataskaitą (2 priedas). Papildomos praktikos apskaita ataskaitoje fiksuojama valandomis.

19. Studento papildomos praktikos atlikimą vertina papildomos praktikos vadovas, kuris papildomos praktikos įvertinimą įrašo į papildomos praktikos ataskaitą.

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

21. Nepateikus papildomos praktikos ataskaitos per 20 punkte nurodytą laikotarpį, praktika neužskaitoma.

22. Studentui, atlikusiam papildomą praktiką, Karjeros centras per 30 darbo dienų nuo papildomos praktikos ataskaitos pateikimo, išduoda papildomos praktikos atlikimo pažymėjimą.

23. Papildomos praktikos pažymėjimai Karjeros centre saugomi 1 metus.

24. Karjeros centro atsakingas darbuotojas atliktas papildomos praktikos valandas įrašo į diplomo priedėlį.

25. Nesilaikant šios tvarkos nuostatų, papildomos praktikos yra neužskaitomos.

#### **Papildomos praktikos vykdymas vasaros atostogų metu:**

26. Šios tvarkos 16.2 punkte nurodytu atveju papildomos praktikos bazių ir studentų, galinčių jose atlikti praktiką vienu metu, sąrašas skelbiamas Karjeros centro interneto svetainėje iki atitinkamų metų kovo 31 dienos. Nuo atitinkamų metų balandžio 1 dienos Karjeros centro interneto svetainėje studentai gali rezervuoti ne daugiau kaip 3 papildomos praktikos bazes, renkantis jas prioriteto tvarka. Studentai norimą papildomos praktikos bazę gali rezervuoti iki atitinkamų metų balandžio 15 dienos.

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

27.1. studentams, atitinkantiems praktikos bazės nurodytus reikalavimus;

27.2. studentams, kurie dar nėra atlikę papildomos praktikos;

27.3. aukštesnio kurso studentams;

27.4. studentams, turintiems aukštesnį studijų rezultatų vidurkį;

27.5. atsižvelgiant į studentų gyvenamąją vietą.

28. Nustačius, kad į papildomos praktikos vietą nori vykti daugiau studentų, nei jų galima priimti papildomos praktikos bazėje, atitinkami studentai ne vėliau nei iki balandžio 20 dienos Karjeros centro administracijos darbuotojo yra elektroniniu būdu informuojami ir įpareigojami pateikti šios tvarkos 27 punkte nurodytas aplinkybes pagrindžiančius dokumentus (motyvuotas prašymas,

pažymą iš dekanato apie studijuojamą kursą ir studijų vidurkį, gyvenamosios vietos deklaraciją). Studentai, galintys pateikti atitinkamus dokumentus, privalo juos pateikti iki balandžio 25 dienos. Vėliau pateikti dokumentai Karjeros centre neanalizuojami ir gražinami juos pateikusiam studentui. Studentų pateiktus dokumentus įvertinę Karjeros centro atsakingi darbuotojai paskirsto studentus į papildomos praktikos bazes.

29. Nuo atitinkamų metų gegužės 1 dienos studentai, kuriems paskirta papildomos praktikos bazė, elektroniniu būdu informuojami dėl šios tvarkos 13 punkte nurodytų trišalių sutarčių pasirašymo. Trišalės sutartys pasirašomos iki atitinkamų metų gegužės 20 dienos.

30. Papildomos praktikos bazės iki birželio 1 dienos, atsakingo Karjeros centro darbuotojo, yra informuojamos dėl studentų, norinčių atlikti praktiką, skaičiaus.

31. Šios tvarkos 16.1 punkte nurodytu atveju studentai, savarankiškai susiradę papildomos praktikos bazę, Karjeros centro atsakingam darbuotojui pateikia raštišką papildomos praktikos bazės ir papildomos praktikos vadovo sutikimą dėl papildomos praktikos atlikimo ir pasirašo trišalę papildomos praktikos sutartį.

#### **Papildomos praktikos vykdymas studijų metu:**

32. Studentai, savarankiškai susiradę papildomos praktikos bazę, Karjeros centro atsakingam darbuotojui pateikia raštišką papildomos praktikos bazės ir papildomos praktikos vadovo sutikimą dėl papildomos praktikos atlikimo, pristato universiteto puslapyje LSMU Studijų centro paskelbtą studijų tvarkaraštį ir papildomos praktikos lankymo grafiką, patvirtintą praktikos vadovo. Studentams, pateikusiems nurodytus dokumentus ir užtikrinant praktikos ir studijų tikslų įgyvendinimą (suderinus praktikos ir studijų laiką), yra sudaroma trišalė sutartis ir leidžiama atlikti papildomą praktiką savarankiškai pasirinktoje papildomos praktikos bazėje.

33. Studento studijų (kontaktinio bei savarankiško darbo) ir papildomų praktikų suminis darbo laikas negali viršyti 60 val. per savaitę.

### **STUDENTO TEISĖS IR PAREIGOS**

34. Studento teisės:

34.1. gauti reikiamas papildomos praktikos vadovo konsultacijas;

34.2. raštu atsisakyti vykdyti papildomos praktikos vadovo pavedimus, apie tai pranešant Karjeros centrui, jei pavedimai nėra susieti su studento papildomos praktikos tikslais;

34.3. iki kiekvienų metų balandžio 15 d. Karjeros centre rezervuoti papildomų vasaros praktikų bazes.

35. Studento pareigos:

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

35.2. laikytis profesinės etikos principų;

35.3. 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.

35.4. užpildyti nustatytos formos papildomos praktikos ataskaitą (2 priedas).

### **BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

35. Tvarka tvirtinama ir keičiama Rektoriaus įsakymu.

## STUDENTO PAPILDOMOS PRAKTIKOS SUTARTIS

1 priedas

**Comment [k1]:** Sutartis bus galima gauti parašius el. paštu info@karjera.lsmuni.lt

20 m. d. Nr.

**Comment [k2]:** Pildo Karjeros centrą.

Kaunas

Lietuvos sveikatos mokslų universitetas (toliau – Universitetas),  
atstovaujamas \_\_\_\_\_,  
veikiančio (-s) pagal \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_ (toliau – priimanči organizacija),  
(priimančios organizacijos pavadinimas)  
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) vadovaudamiesi Lietuvos Respublikos teisės aktais, sudaro šią sutartį:

**Comment [k3]:** Užpildoma atėjus į Karjeros centrą.

**Comment [k4]:** Įrašomas oficialus papildomos praktikos bazės pavadinimas.

**Comment [k5]:** Įrašomas papildomos praktikos bazės direktoriaus/vadovo ar kito paskirto asmens kuruoti praktikas vardas pavardė, pareigos.

**Comment [L6]:** Visa informacija pildoma aiškiai ir suprantamai (DIDŽIOSIOMIS RAIDĖMIS).

### I. BENDROSIOS NUOSTATOS

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

2.1. praktikos tikslas – \_\_\_\_\_;

2.2. numatomi praktikos rezultatai – \_\_\_\_\_;

2.3. praktikos trukmė – praktika prasideda \_\_\_\_\_ ir  
baigiasi \_\_\_\_\_;  
(metai, mėnuo, diena) (metai, mėnuo, diena)

2.4. kitos praktikos atlikimo sąlygos ir tvarka – \_\_\_\_\_.

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

**Comment [k7]:** 2.1, 2.2, 2.3 turi būti užpildytos pasitarus su paskirtu praktikos vadovu.

### II. ŠALIŲ ĮSIPAREIGOJIMAI

3. Universitetas įsipareigoja:

3.1. užtikrinti studento, siunčiamo atlikti praktiką, būtiną praktikai teorinį pasirengimą;

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

3.3. papildomi universiteto įsipareigojimai – \_\_\_\_\_.

4. Priimanči organizacija įsipareigoja:

4.1. suteikti studentui praktikos vietą \_\_\_\_\_,  
(praktikos vietos pavadinimas/klinika/skyrius)

ir sudaryti sąlygas praktikos tikslo įgyvendinimui, pasidalinti reikalinga informacija ir neatitraukti studento nuo praktikos užduočių vykdymo;

4.2. užtikrinti, kad studentui būtų paskirtas praktikos vadovas iš kvalifikuotų darbuotojų (arba valstybės tarnautojų), turinčių ne mažesnę kaip 3 metų atitinkamo darbo stažą, su kuriuo studentas detalizuoja praktikos tikslą, kuris vykdo praktikos priežiūrą, jai pasibaigus, ją įvertina;

Pasibaigus praktikai per trisdešimt kalendorinių dienų studentas pateikia ataskaitą pagal Rektoriaus nustatytus reikalavimus. Ataskaita turi būti pasirašyta studento ir praktikos vadovo ir perduota Karjeros centrui.

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

4.4. vadovaudamasi(s) priimančioje 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.

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

4.6. 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);

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

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 darbo sutartį teisės aktų nustatyta tvarka.

6. Studentas įsipareigoja:

6.1. kartu su priimančios organizacijos praktikos vadovu siekti išsikelto praktikos tikslo;

6.2. stropiai vykdyti praktikos užduotis; neatvykęs į praktiką priimančioje organizacijoje, nedelsdamas pranešti apie tai praktikos vadovui ir Karjeros centrui, nuroydamas priežastį, o ligos atveju - pateikdamas gydytojo pažymą;

6.3. laikytis priimančios organizacijos nuostatų (įstatų) ir darbo tvarkos taisyklių ir/ar papildomo susitarimo su Universitetu dėl darbo tvarkos ir sąlygų nuostatų, laikyti paslapyje priimančios organizacijos komercines ir kitas paslaptis bei informaciją, kurią nurodo priimanti organizacija pagal šios sutarties 4.6 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 Universitetą, jei praktikos atlikimo laikotarpiu yra skiriamos su studijų bei praktikos specifika nesusijusios užduotys nekvalifikuotam darbui atlikti, jei priimanti organizacija nesudaro sąlygų praktikos tikslui įgyvendinti;

6.7. parengti praktikos ataskaitą pagal universiteto nustatytus reikalavimus, pateikti ją Karjeros centrui per trisdešimt kalendorinių dienų pasibaigus praktikai;

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 universiteto, 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 dienas.

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

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

### ŠALIŲ REKVIZITAI

Universitetas:

Lietuvos sveikatos mokslų universitetas, įmonės kodas 302536989, PVM kodas LT100005579315, A. Mickevičiaus g. 9, Kaunas.

Papildomai nurodoma – LSMU Karjeros centro papildomos praktikos koordinatore Lina Gedmintaitė, lina@karjera.lsmuni.lt, 837362881, 868671170. Tilžės g. 18, LT-47181, Kaunas.

Priimanti organizacija:

Papildomai nurodoma – **priimančios organizacijos praktikos vadovo vardas, pavardė, telefono numeris**

Studentas:

Papildomai nurodoma – **studento telefono numeris, el. paštas**

### ŠALIŲ PARAŠAI

\_\_\_\_\_  
(Universitetas)

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

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

Suderinta:

LSMU Karjeros centro vadovas

Praktikos vadovas

\_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė, parašas)

**Comment [L8]:** Pildoma aiškiai ir suprantamai.

**Comment [k9]:** Pasirašymo eiliškum-  
studentas-> Karjeros centras-  
>universitetas-> papildomos praktikos  
vadovas->priimanti organizacija. Karjero  
centro ir universiteto parašus gausite  
atnešus sutartis į Karjeros centrą.

**Comment [k10]:** Galutinai pasirašius  
sutartis vienas egzempliorius (iki praktikos  
pradžios ir pačioje praktikos pradžioje)  
būti pristatytas į Karjeros centrą.





# LIETUVOS SVEIKATOS MOKSLŲ UNIVERSITETAS

## PAPILDOMOS PRAKTIKOS ATASKAITA

20\_\_ m. \_\_\_\_\_ d.  
(data)

\_\_\_\_\_ fakulteto \_\_\_\_\_ studijų programos \_\_\_\_\_ kurso

studentas (-ė) \_\_\_\_\_

(Vardas, pavardė)

Priimančios organizacijos pavadinimas \_\_\_\_\_

Klinika/skyrius, kurioje atlikta praktika \_\_\_\_\_

Papildomos praktikos vadovo vardas, pavardė \_\_\_\_\_

### PRAKTIKOS LAIKOTARPIS

Nuo 20\_\_ m. \_\_\_\_\_ mėn. \_\_\_\_ d. iki 20\_\_ m. \_\_\_\_\_ mėn. \_\_\_\_ d., papildomos praktikos sutarties reg. nr. \_\_\_\_\_, praktikos apimtis \_\_\_\_\_ (valandų skaičius)

**Comment [k11]:** Ataskaita turi būti atnešama per 30 kalendorinių dienų nuo praktikos pabaigos.

**Comment [k12]:** Pvz.: ergoterapija, medicina, medicininė ir veterinarinė genetika, odontologija, burnos higiena, maisto sauga, gyvūnų mokslas ir t.t.

**Comment [L13]:** Pildoma aiškiai ir suprantamai (DIDŽIOSIOMIS RAIDĖMIS)

**Comment [L14]:** Pildomi oficialūs, nesutrumpinti pavadinimai.

**Comment [k15]:** Jrašomas iš lentelės bendras papildomos praktikos valandų skaičius.

- Atsižvelgiant į sutartyje numatytą tikslą, kokių teorinių žinių, gebėjimų trūko praktikos metu?
- Kaip vertinate papildomos praktikos naudą savo tolimesnei karjerai?

Ataskaitos apimtis – 1 puslapis.

Papildomos praktikos vadovas

\_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė, parašas)



## PAPILDOMOS PRAKTIKOS ĮVERTINIMAS

Papildoma praktika:

atlikta/neatlikta

(pabraukti)

Praktikos vadovo pastabos:

.....

.....

.....

.....

## PARAŠAI

Papildomos praktikos vadovas		
_____	_____	_____
(Data)	(parašas)	(vardas, pavardė)
<b>Studentas/telefono numeris, el. paštas:</b> _____		
_____	_____	_____
(Data)	(parašas)	(vardas, pavardė)
Karjeros centras		
_____	_____	_____
(Data)	(parašas)	(vardas, pavardė)

**Comment [k22]:** Pabraukia Jūsų papildomos praktikos vadovas

**Comment [L23]:** Pildoma aiškiai ir suprantamai.