

PATVIRTINTA
Vilniaus universiteto Kauno fakulteto tarybos
2023 m. lapkričio 10 d. nutarimu
Nr. (1.15 E) 620000-TPN-9
(Vilniaus universiteto Kauno fakulteto tarybos
2025 m. birželio 11 d. nutarimo
Nr. (1.15 E) 620000-TPN-16 redakcija)

VILNIAUS UNIVERSITETO KAUNO FAKULTETO PRAKTIKOS NUOSTATAI

1. SKYRIUS

Bendrosios nuostatos ir paskirtis

1. Vilniaus universiteto Kauno fakulteto praktikos nuostatai (toliau – Nuostatai) nustato Vilniaus universiteto Kauno fakulteto (toliau – KnF) studijų praktikos (toliau – Praktika) organizavimo, priežiūros ir vertinimo tvarką, Praktikos organizavimo ir įgyvendinimo procese dalyvaujančių asmenų funkcijas.
2. Nuostatai parengti vadovaujantis [Vilniaus universiteto studijų praktikos reglamentu](#) (toliau – Universiteto Praktikos reglamentas), patvirtintu Vilniaus universiteto (toliau – Universitetas) Senato 2015 m. gegužės 26 d. nutarimu Nr. S-2015-5-5 (2023 m. sausio 26 d. nutarimo Nr. SPN-6 redakcija) ir [Vilniaus universiteto studentų neformaliuoju ir savišvietos būdu įgytų kompetencijų pripažinimo ir studijų dalykų \(modulių\) įskaitymo tvarkos aprašu](#) (toliau – Įskaitymo tvarkos aprašas), patvirtintu Universiteto Senato 2019 m. lapkričio 19 d. nutarimu Nr. SPN-63.
3. KnF Praktika yra įgyvendinama vadovaujantis Universiteto Praktikos reglamentu, šiais Nuostatais ir Studijų programų komitetų (toliau – SPK) nustatytais metodiniais nurodymais.
4. KnF studentai (klausytojai) atlieka Praktiką, kuri numatyta Studijų programoje (toliau – SP). KnF pirmosios pakopos SP Praktika yra savarankiškas studijų dalykas, antrosios pakopos SP Praktika nėra numatyta.
5. Praktikos apimtis KnF SP atitinka Lietuvos Respublikos ir Universiteto teisės aktuose Praktikai nustatytus reikalavimus.
6. KnF studentai taip pat gali atlikti savanorišką praktiką, sumaniąją praktiką, „Erasmus+“ studentų ir absolventų praktiką, taip pat tikslinę praktiką. Universiteto „Erasmus+“ studentų ir absolventų praktikos organizavimo procedūros, organizatorių ir siunčiamų Praktikai studentų bei absolventų teisės ir pareigos nustatytos ir pristatytos [Vilniaus universiteto studentų ir absolventų Erasmus praktikos organizavimo tvarkoje](#) (toliau – Erasmus praktikos tvarkos aprašas), patvirtintoje Universiteto Rektoriaus 2014 m. rugpjūčio 1 d. įsakymu Nr. R-371.

2. SKYRIUS

Pagrindiniai nuostatuose vartojami terminai

7. Terminų, vartojamų Nuostatuose, apibrėžtys atitinka apibrėžtis, teikiamas Universiteto Praktikos reglamento *Bendrujų nuostatų* 4 punkto papunkčiuose arba yra išaiškintos kituose Universiteto Praktikos reglamento dalyse.
8. Kitų, Nuostatuose vartojamų, terminų apibrėžtys:
 - 8.1. *Praktikos metodiniai nurodymai* – pagal Universiteto Praktikos reglamentą ir Nuostatus parengtas ir SPK posėdyje patvirtintas (-i) dokumentas (-ai), reglamentuojantis (-ys) konkrečios SP praktikos organizavimo, priežiūros ir vertinimo tvarką.
 - 8.2. *Praktikos aprašas* – SP numatyto Praktikos studijų dalyko aprašas, parengtas Universiteto teisės aktų nustatyta tvarka.

3. SKYRIUS

Praktikos proceso dalyvių funkcijos

9. Praktiką KnF organizuoja KnF Studijų skyrius, SP lygmenyje koordinuoja – SPK, Praktiką įgyvendina Praktikantas, Universiteto praktikos vadovas ir Priimančios organizacijos praktikos vadovas.
10. **KnF Studijų skyrius** (toliau – StSk):
 - 10.1. koordinuoja ir administruoja Praktikos įgyvendinimą (rengia įsakymus, įskaitymo dokumentus, žiniaraščius, kt.);
 - 10.2. administruoja Praktikos sutarčių sudarymą;
 - 10.3. viešina konkretaus SPK teikiamą informaciją apie Praktiką (Praktikos dokumentų formas, Praktikos vietų sąrašus, Praktikos reikalavimus ir kt.); taip pat, bendradarbiaudamas su SPK, viešina įvairiais kanalais iš socialinių partnerių, kt. darbo rinkos dalyvių gaunamą informaciją apie siūlomas Praktikos vietas;
 - 10.4. konsultuoja Priimančias organizacijas ir studentus (klausytojus) Praktikos organizavimo klausimais, vadovaudamasis Universiteto Praktikos reglamentu, šiais Nuostatais ir konkretaus SPK parengtais SP *Praktikos metodiniais nurodymais* (toliau – Metodiniai nurodymai).
11. **KnF SPK**, kurie vykdo Universiteto Praktikos reglamento 11 punkto papunkčiuose ir Nuostatų šio punkto papunkčiuose numatytas praktikos organizavimo ir įgyvendinimo funkcijas:
 - 11.1. nustato ir analizuoja konkrečios SP Praktikos reikalavimus, tikslą, rezultatus, ugdomas kompetencijas, studijų ir vertinimo metodus, laikotarpį, trukmę ir apimtį kreditais, studento darbo krūvį, vertinimo kriterijus; vadovaudamasis [Vilniaus universiteto studijų programų reglamentu](#) (patvirtintu Vilniaus universiteto senato komisijos 2012 m. birželio 21 d. nutarimu Nr. SK-2012-12-4 (Vilniaus universiteto senato 2022 m. birželio 21 d. nutarimo Nr. SPN-42 redakcija)), atsižvelgęs į pagrįstus visų Praktikos proceso dalyvių lūkesčius ir poreikius, dalykinės srities dinamiką, gali tikslinti Praktikos reikalavimus, tikslą, rezultatus, turinį, ugdomas kompetencijas, studijų ir vertinimo metodus, apimtį kreditais, laikotarpį, trukmę. Praktikos keitimai turi būti patvirtinti ir paskelbti likus ne mažiau kaip 3 mėn. iki semestro, kuriame numatyta Praktika, pradžios;
 - 11.2. teikia rekomendacijų dėl tikslinės praktikos rezultatų, ugdomų kompetencijų, galimų tikslinės praktikos užduočių, studento darbo krūvio, praktikos laikotarpio;
 - 11.3. sudarant ir atnaujinant Praktikos vietų sąrašus, vertina ir tvirtina (a) Universiteto praktikos vadovų, (b) studentų (klausytojų), (c) socialinių partnerių, (d) kitų darbo rinkos dalyvių teikiamų Praktikos vietų tinkamumą SP praktikai atlikti, vadovaudamasis Universiteto Praktikos reglamento 26 punkto papunkčiuose įvardytais reikalavimais, šių Nuostatų 20 punkto papunkčiuose įvardytais reikalavimais, taip pat konkrečios SP *Metodiniuose nurodymuose* minimais reikalavimais, jei tokie numatyti;
 - 11.4. vertina studentų tikslinių praktikų vietų, praktikos užduočių (užduočių tipų) tinkamumą;
 - 11.5. skiria Universiteto praktikos vadovą, atitinkantį SP studijų krypties dalykinius reikalavimus, studento (klausytojo) Praktikai organizuoti ir įgyvendinti; nustato studentų, keliems gali vadovauti vienas Universiteto praktikos vadovas, skaičių;
 - 11.6. jei įvertina, kad yra reikalinga, skiria Universiteto praktikos vadovą, atitinkantį SP studijų krypties dalykinius reikalavimus, studento (klausytojo) tikslinei praktikai organizuoti ir įgyvendinti;
 - 11.7. vertina Priimančios organizacijos praktikos vadovų atitiktį Universiteto Praktikos reglamento 27 punkto papunkčiuose, šių Nuostatų 20 punkto papunkčiuose įvardytiems reikalavimams; taip pat atitiktį konkrečios SP *Metodiniuose nurodymuose* įvardytiems reikalavimams, jei tokie numatyti;
 - 11.8. teikia StSk viešinti konkrečios SP *Metodinius nurodymus* ir / arba kitą informaciją apie konkrečios SP Praktiką (Praktikos dokumentų formas, Praktikos vietų sąrašus, Praktikos reikalavimus ir kt.);

- 11.9. vertina ir priima sprendimus dėl studento (klausytojo) įgytos darbo patirties, savanoriškos praktikos, sumaniosios praktikos ir (ar) tikslinės praktikos metu įgytos praktinės patirties įskaitymo kaip SP numatytos Praktikos, vadovaudamasis Universiteto Praktikos reglamento 30 punktu, šių Nuostatų 30 punktu, Įskaitymo tvarkos aprašu ir SP *Metodiniais nurodymais*;
- 11.10. priima sprendimus dėl Praktikos atlikimo kitu nei numatyta SP programoje laiku;
- 11.11. analizuoja visų šalių Praktikos grįžtamąją informaciją, priima kokybės gerinimo sprendimus.
12. **KnF konkretaus SPK paskirtas Universiteto praktikos vadovas**, kuris, vadovaudamasis Universiteto Praktikos reglamento 12 punkto papunkčiais, „Erasmus+“ praktikos atveju – *Erasmus praktikos tvarkos aprašo* 15 punktu, Nuostatų šio punkto papunkčiais ir konkrečios SP *Metodiniuose nurodymuose* minimais reikalavimais, jei tokie numatyti; vykdo šias Praktikos organizavimo ir įgyvendinimo funkcijas:
 - 12.1. plėtoja ryšius su SP socialiniais partneriais kasmet rengdamas ir atnaujinamas SP Praktikos vietų sąrašus;
 - 12.2. konsultuoja SP studentus (klausytojus) Praktikos tipų, Praktikos vietų paieškos ir Priimančios organizacijos praktikos vadovų, Praktikos reikalavimų, tikslo, rezultatų, ugdomų kompetencijų, studijų ir vertinimo metodų, laikotarpio, trukmės ir apimties kreditais, praktikos užduočių, studento darbo krūvio, vertinimo kriterijų, Praktikos dokumentų ir kt. klausimais, vadovaudamasis Universiteto Praktikos reglamentu, šiais Nuostatais, taip pat konkrečios SP *Metodiniais nurodymais*, taip pat Praktikos aprašu;
 - 12.3. iki Praktikos pradžios organizuoja susitikimus su SP studentais (klausytojais) (ne vėliau kaip iki gegužės 1 d., kai SP Praktika numatyta rudens sem., ir ne vėliau kaip iki gruodžio 1 d., kai SP Praktika numatyta pavasario sem.) ir:
 - 12.3.1. išsamiai supažindina su Praktikos atlikimo tvarka, nustatyta Universiteto Praktikos reglamentu, šiais Nuostatais ir konkrečios SP *Metodiniais nurodymais* (jei tokie yra);
 - 12.3.2. išsamiai supažindina su konkrečios SP praktikos tikslu, rezultatais, ugdomomis kompetencijomis, studijų ir vertinimo metodais, laikotarpiu, trukme ir apimtimi kreditais, reikalavimais praktikos užduotims, reikalavimais studento darbo krūviui, vertinimo kriterijais ir kt. aktualia informacija;
 - 12.3.3. išsamiai pristato SPK patvirtintą Praktikos vietų sąrašą, kuris skelbiamas viešai KnF interneto svetainėje, jei kitoks šios informacijos sklaidos būdas nenumatytas SP *Metodiniuose nurodymuose*;
 - 12.3.4. išaiškina studento (klausytojo) iniciatyvos teisę ar pareigą, jei taip numatyta SP *Metodiniuose nurodymuose*, ir sąlygas dėl pateiktinų dokumentų (organizacijos siūlymas-sutikimas priimti į praktiką, skirsimas vadovas, jo CV, kt.), dokumentų pateikimo laiko (iki kada), dokumentų pateikimo formos (spausdinta, e. forma, kt.) teikti savarankiškai susirastą Praktikos vietą SPK, kad būtų įvertintas jos tinkamumas SP Praktikai atlikti;
 - 12.3.5. pristato Praktikos vietų pasirinkimo tvarką (raštu ar kt. SPK numatyta forma), Praktikos užduočių sudarymo tvarką ir komunikacijos su Priimančios organizacijos praktikos vadovu dėl Praktikos užduočių sąrašo detalizavimo ir suderinimo sąlygų (susitikimas, raštu, kt.) tvarką;
 - 12.3.6. supažindina su formalia Praktikos įforminimo tvarka (Praktikos sutartis, kt. atvejai), apibrėžta Universiteto Praktikos reglamente, šiuose Nuostatuose; „Erasmus+“ praktikos atveju – *Erasmus praktikos tvarkos apraše*;
 - 12.4. su studentu sudaro Praktikos užduočių (ar užduočių tipų) sąrašą arba, jei taip numatyta SP *Metodiniuose nurodymuose*, teikia rekomendacijų dėl galimų užduočių (užduočių tipų) sąrašo sudarymo;
 - 12.5. įvertina ir, jei reikalinga, teikia tikslinimų, ir patvirtina Praktikanto ir Priimančios organizacijos praktikos vadovo detalizuotą Praktikos užduočių (užduočių tipų) sąrašą, pateiktą SP *Metodiniuose nurodymuose* numatyta forma;

- 12.6. bendradarbiauja su Priimančios organizacijos praktikos vadovu, konsultuoja jį Praktikos įgyvendinimo klausimais;
- 12.7. konsultuoja Praktikantą Praktikos klausimais, vykdo Praktikos užduočių atlikimo stebėseną SP *Metodiniuose nurodymuose* nurodyta tvarka (tarpinės ataskaitos, kt.);
- 12.8. SP *Metodiniuose nurodymuose* ir / ar Praktikos apraše numatyta tvarka vertina Praktikos ataskaitą ir / ar praktikos užduotis; jei numatyta SP *Metodiniuose nurodymuose* ir / ar Praktikos apraše, organizuoja Praktikos ataskaitos gynimą, jį vertina; taip pat įrašo Praktikos įvertį į Universiteto informacinę sistemą;
- 12.9. užtikrina Praktikos sutarties sutartinių įsipareigojimų vykdymą;
- 12.10. prižiūri Praktikos organizavimo ir įgyvendinimo proceso kokybę;
- 12.11. sistemina grįžtamąjį ryšį atliktos Praktikos įvykdymo ataskaitos ir (ar) bet kokios kitos Praktikos atsiskaitymo formos pagrindu;
- 12.12. SPK priėmus sprendimą dėl Praktikos atlikimo kitu nei numatyta SP programoje laiku, atlieka funkcijas, numatytas šių Nuostatų 12.3.6. ir 12.4.–12.11. papunkčiuose;
- 12.13. SPK priėmus sprendimą dėl Universiteto Praktikos vadovo skyrimo studento tikslinei praktikai organizuoti ir įgyvendinti, atlieka funkcijas, numatytas šių Nuostatų 12.3.6. ir 12.4.–12.11. papunkčiuose.
13. **Praktikanto** (studento ar klausytojo) **pareigos ir funkcijos** Praktikos organizavimo ir įgyvendinimo procese:
 - 13.1. dalyvauja Universiteto praktikos vadovo organizuojamame susitikime, skirtame susipažinti su SP praktikos informacija (12.3.1–12.3.6);
 - 13.2. kaip numatyta SP *Metodiniuose nurodymuose*, pasirinkęs Praktikos vietą, iki Praktikos pradžios kartu su Universiteto praktikos vadovu, jei kitaip nenumatyta SP *Metodiniuose nurodymuose*, parengia Praktikos užduočių (užduočių tipų) sąrašą, kurį suderina ir detalizuoja su Priimančios organizacijos praktikos vadovu; jei reikalinga, gavęs Universiteto praktikos vadovo rekomendacijų, tikslina ir pateikia tvirtinti Universiteto praktikos vadovui;
 - 13.3. kaip yra numatyta Universiteto Praktikos reglamente, pasirašo Praktikos sutartį ir pristato į StSk registracijai ne vėliau kaip likus 5 darbo dienoms iki praktikos pradžios;
 - 13.4. pagal suderintas Praktikos užduotis atlieka Praktiką Priimančioje organizacijoje; teikia tarpines ataskaitas, kt. Universiteto praktikos vadovui, jei taip numatyta SP *Metodiniuose nurodymuose* ir / ar Praktikos apraše;
 - 13.5. atlikęs Praktiką per laikotarpį, nurodytą SP *Metodiniuose nurodymuose* ir / ar Praktikos apraše, bet ne vėliau kaip per savaitę nuo Praktikos Priimančioje organizacijoje pabaigos, pateikia Praktikos įvykdymo ataskaitą ir / ar kt. SP *Metodiniuose nurodymuose* ir / ar Praktikos apraše reikalaujamus dokumentus Universiteto praktikos vadovui SP *Metodiniuose nurodymuose* ir / ar Praktikos apraše numatyta forma ir tvarka (spausdinta, e. forma, kt.);
 - 13.6. atlikęs Praktiką pateikia Priimančios organizacijos vadovo vertinimą SP *Metodiniuose nurodymuose* ir / ar Praktikos apraše numatyta forma ir tvarka (spausdinta ar e. forma; įvertis, išsamus veiklos vertinimas, kt.);
 - 13.7. vykdo Praktikos sutartyje numatytus įsipareigojimus ir vadovaujasi Universiteto Reglamentu, šiais Nuostatais, SP *Metodiniais nurodymais* ir / ar Praktikos aprašu bei kitais Praktikos įgyvendinimą reglamentuojančiais teisės aktais;
 - 13.8. neatvykęs į Praktiką, nedelsdamas praneša apie tai Priimančios organizacijos praktikos vadovui, nurodydamas priežastį, pagrįsdamas ją dokumentiniais įrodymais;
 - 13.9. laikosi darbo tvarkos ir saugos taisyklių, taip pat, esant susitarimui su Priimančia organizacija, saugo ir laiko paslapyje Praktikos metu sužinotą konfidencialią ir neplatintamą informaciją;
 - 13.10. nedelsdamas informuoja Universiteto praktikos vadovą, jei Praktikos atlikimo laikotarpiu yra skiriamos su studijų bei Praktikos specifiška nesusijusios užduotys ir (ar) nesudaromos sąlygos Praktikos užduotims atlikti;
 - 13.11. norintis atlikti praktiką kitu nei numatyta SP laiku, ne vėliau kaip prieš 20 darbo dienų (bet ne vėliau kaip iki birželio 10 d. pavasario sem. ir ne vėliau kaip iki sausio 10 d. rudens

sem.) teikia prašymą SPK dėl praktikos atlikimo kitu nei numatyta SP laiku ir, SPK priėmus teigiamą sprendimą, atlieka funkcijas, numatytas šių Nuostatų 13.2.–13.10. papunkčiuose.

14. **Vykstantis į „Erasmus+“ praktiką praktikantas (studentas)** taip pat prisiima atsakomybę ir atlieka pareigas, numatytas *Erasmus praktikos tvarkos* aprašo 12 skyriaus 63–68 punktuose.
15. **Praktikanto (studento) pareigos ir funkcijos tikslinės praktikos organizavimo ir įgyvendinimo procese:**
 - 15.1. vadovaudamasis SP *Metodiniuose nurodymuose* nurodytomis sąlygomis dėl pateiktinų dokumentų (organizacijos siūlymas-sutikimas priimti į tikslinę praktiką, skirsimos užduotys, kt.), dokumentų pateikimo formos (spausdinta, e. forma, kt.) studentas ne vėliau kaip prieš 20 darbo dienų (bet ne vėliau kaip iki birželio 10 d. pavasario sem. ir ne vėliau kaip iki sausio 10 d. rudens sem.) iki planuojamos tikslinės praktikos pradžios teikia savarankiškai susirastą tikslinės praktikos vietą SPK, kad būtų įvertintas jos ir skirsimų užduočių tinkamumas tikslinei praktikai atlikti;
 - 15.2. SPK įvertinus ir patvirtinus tikslinės praktikos vietos ir užduočių tinkamumą ir skyrus, jei priimamas sprendimas, kad reikalinga, Universiteto praktikos vadovą, pagal Universiteto Praktikos reglamento 20 punktą studentas ne vėliau kaip prieš 10 darbo dienų (bet ne vėliau kaip iki birželio 20 d. pavasario sem. ir ne vėliau kaip iki sausio 20 d. rudens sem.) teikia prašymą KnF Dekanui leisti atlikti tikslinę praktiką, nurodydamas tokios praktikos atlikimo vietą, trukmę ir numatomas atlikti tikslinės praktikos užduotis;
 - 15.3. KnF Dekanui leidus atlikti tikslinę praktiką, studentas ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas (bet ne vėliau kaip iki birželio 25 d. pavasario sem. ir ne vėliau kaip iki sausio 25 d. rudens sem.) iki planuojamos tikslinės praktikos pradžios pasirašo sutartį ir atlieka tikslinę praktiką, taip pat vykdo kitas funkcijas, numatytas 13 punkto papunkčiuose.
16. **Priimančios organizacijos praktikos vadovo** funkcijos Praktikos organizavimo ir įgyvendinimo procese:
 - 16.1. kartu su Praktikantu detalizuoja ir suderina Praktikos užduotis;
 - 16.2. teikia Praktikantui Praktikos užduočių įgyvendinimui reikalingą informaciją, konsultuoja, dalijasi su Praktikantu savo profesine patirtimi;
 - 16.3. vykdo Praktikos priežiūrą Priimančioje organizacijoje;
 - 16.4. Praktikai pasibaigus, vadovaudamasis SP *Metodiniuose nurodymuose* nustatyta forma ir tvarka įvertina Praktikanto Praktikos užduočių vykdymą Praktikos metu ir pateikia reikiamus dokumentus (įvertis, veiklos vertinimas, kt.);
 - 16.5. bendradarbiauja su Universiteto praktikos vadovu, informuoja Universiteto Praktikos vadovą apie Praktikanto esminius drausmės pažeidimus, sisteminių Praktikanto neatvykimą į Praktiką;
 - 16.6. esant poreikiui, pasirašytinai informuoja Praktikantą, kad Praktikos metu suteikiama informacija yra konfidenciali ir neplatinama už Priimančios organizacijos ribų;
 - 16.7. užtikrina Praktikantui darbuotojų saugos ir sveikatos bei higienos normas atitinkančias darbo sąlygas, esant reikalui, aprūpina Praktikantą Praktikai atlikti būtiniais darbo įrankiais, darbo drabužiais ir darbo avalyne, kitomis asmeninėmis ir kolektyvinėmis darbuotojų saugos ir sveikatos priemonėmis Universiteto ir Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatyta tvarka;
 - 16.8. sudaro sąlygas Praktikanto Praktikos užduotims įgyvendinti, užtikrina būtinų specifinių priemonių suteikimą (pavyzdžiui, programinę įrangą, kt.);
 - 16.9. skiria Praktikantui Praktikos užduočių (užduočių tipų) sąrašą numatytas ir Universiteto praktikos vadovo patvirtintas užduotis bei užtikrina, kad nebūtų skiriamos su studijų bei Praktikos specifika nesusijusios užduotys.

4. SKYRIUS

Praktikos proceso organizavimas

17. Vykdydami Praktikos proceso dalyvių funkcijas, numatytas Universiteto Praktikos reglamente, šių Nuostatų 3 skyriaus punktuose, „Erasmus+“ praktikos atveju – *Erasmus praktikos tvarkos*

aprašę; taip pat, jei numatyta ir detalizuota, konkrečios SP *Metodiniuose nurodymuose*, Praktikos procese KnF dalyvauja KnF StSk, SPK, Praktikantas, Universiteto praktikos vadovas ir Priimančios organizacijos praktikos vadovas, vadovaudamiesi Universiteto Praktikos reglamento 3 skyriaus punktuose numatyta tvarka ir reikalavimais, šiais Nuostatais, „Erasmus+“ praktikos atveju – *Erasmus praktikos tvarkos aprašu*, ir, jei numatyta ir detalizuota, SP *Metodinių nurodymų* tvarka ir reikalavimais, kurie neprieštarauja Universiteto Praktikos reglamentui, *Erasmus praktikos tvarkos aprašui* ir šiems Nuostatom.

18. Praktikos organizuojamos taip, kad atitiktų Universiteto ir Lietuvos Respublikos teisės aktų, nustatančių studentų, atliekančių studijų praktiką, saugos ir sveikatos užtikrinimo reikalavimus.
19. Su Praktikos atlikimo tvarka, Praktikos tipų, Praktikos vietų paieškos ir Priimančios organizacijos praktikos vadovų, Praktikos reikalavimų, tikslo, rezultatų, ugdomų kompetencijų, studijų ir vertinimo metodų, laikotarpio, trukmės ir apimties kreditais, praktikos užduočių, studento darbo krūvio, vertinimo kriterijų, Praktikos dokumentų ir kt. klausimais, vadovaudamasis Universiteto Praktikos reglamentu, šiais Nuostatais, taip pat konkrečios SP *Metodiniais nurodymais*, SP Praktikos aprašu prieš praktikos pradžią (ne vėliau kaip iki gegužės 1 d., kai Praktika numatyta rudens sem., ir ne vėliau kaip iki gruodžio 1 d., kai Praktika numatyta pavasario sem.) konkrečios SP studentus supažindina Universiteto praktikos vadovas.
20. Priimanti organizacija, dalyvaujanti KnF studentų (klausytojų) Praktikos organizavimo ir įgyvendinimo procese, turi atitikti šiuos reikalavimus:
 - 20.1. organizacijoje vykdomos profesinės veiklos atitinka profesines veiklas, kurioms rengiami SP studentai (klausytojai);
 - 20.2. organizacija sutinka priimti Praktikantą, sudaryti tinkamas Praktikos sąlygas (skirti Priimančios organizacijos praktikos vadovą, darbo vietą, leisti stebėti specialistų darbą, pačiam savarankiškai dirbti, numatyti Praktikanto dalykinę sritį atitinkančias užduotis, aprūpinti šias užduotis vykdyti reikiama dokumentacija, reikalingomis priemonėmis ir kt.), pasirašyti Praktikos sutartį;
 - 20.3. užtikrina, kad Praktikantui būtų paskirtas kvalifikuotas Priimančios organizacijos praktikos vadovas, įgijęs aukštąjį universitetinį SP dalykinės srities išsilavinimą, turintis profesinės veiklos, atitinkančios profesines veiklas, kurioms rengiamas SP studentas (klausytojas), patirties (ne trumpiau kaip 3 metai); arba įgijęs aukštąjį universitetinį kitos dalykinės srities išsilavinimą, bet turintis profesinės veiklos, atitinkančios profesines veiklas, kurioms rengiamas SP studentas (klausytojas), patirties (ne trumpiau kaip 5 metai);
 - 20.4. užtikrina Praktikantui darbuotojų saugos ir sveikatos bei higienos normas atitinkančias Praktikos sąlygas;
 - 20.5. atitinka kitus konkrečios SP *Metodiniuose nurodymuose* numatytus reikalavimus, kurie neprieštarauja šio punkto papunkčiuose numatytiems.
21. Priimančios organizacijos praktikos vadovas, dalyvaujantis KnF studentų (klausytojų) Praktikos organizavimo ir įgyvendinimo procese, turi atitikti šiuos reikalavimus:
 - 21.1. yra įgijęs aukštąjį universitetinį SP dalykinės srities išsilavinimą, turi profesinės veiklos, atitinkančios profesines veiklas, kurioms rengiamas SP studentas (klausytojas), patirties (ne trumpiau kaip 3 metai); arba įgijęs aukštąjį universitetinį kitos dalykinės srities išsilavinimą, bet turi profesinės veiklos, atitinkančios profesines veiklas, kurioms rengiamas SP studentas (klausytojas), patirties (ne trumpiau kaip 5 metai);
 - 21.2. atitinka kitus konkrečios SP *Metodiniuose nurodymuose* numatytus reikalavimus, kurie neprieštarauja 20.1. papunktyje numatytiems.
22. Prieš prasidedant Praktikai yra sudaroma Praktikos sutartis (išskyrus Universiteto Praktikos reglamento 29 punkte atvejus). Praktikos sutartis pagal Universiteto rektoriaus arba jo įgalioto prorektoriaus įsakymu patvirtintą formą turi būti sudaryta likus bent 3 darbo dienoms iki Praktikos pradžios. Praktikos sutartis pasirašoma KnF Dekano, Praktikanto ir Priimančios organizacijos vadovo arba jo įgalioto asmens. Praktikos sutartimi nustatomos Priimančios organizacijos, praktikanto ir KnF teisės ir įsipareigojimai praktikos laikotarpiui.
23. Konkrečių SP Universiteto praktikos vadovai Praktikos sutarties formoje įrašo praktikos tikslą, numatomus praktikos rezultatus, praktikos trukmę, praktikos apimtį kreditais, jei reikalinga,

nurodo kitas praktikos atlikimo sąlygas ir tvarką, papildo sutartį kitomis nuostatomis, neprieštaraujančiomis studento praktinio mokymo sutarties pavyzdinei formai, tvirtinamai Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro, ir Reglamentui. Praktikos sutarties formoje nenumatytas nuostatos SP Universiteto praktikos vadovai suderina su Studentų paslaugų ir karjeros skyriumi.

24. Praktikos sutarties formos skelbiamos KnF svetainėje; taip pat patikslintas formas konkrečios SP studentams (klausytojams) SP *Metodiniuose nurodymuose* numatyta forma (spausdinta, e. forma) pateikia Universiteto praktikos vadovai.
25. Praktikos sutarties pasirašymo seka: studentas; priimančioji organizacija, KnF dekanas arba Priimanti organizacija, studentas, KnF dekanas. Išimtiniais atvejais pasirašymo seka gali būti kita. Sutartis pasirašoma visoms šalims pasirašant kvalifikuotu elektroniniu parašu (prioritetas teikiamas ADOC formatui, o PDF-PAdES formatas, pasirašant dokumentą kvalifikuotu el. parašu, pasirenkamas tik šalių sutarimu, jei viena iš šalių išreiškia pageidavimą, o kitos tam pritaria) arba įprasta rašytine forma pasirašant trimis egzemplioriais, turinčiais vienodą teisinę galią, po vieną kiekvienai sutarties šaliai. Išimtiniais atvejais apsiikeičiant pasirašytomis ir skenuotomis sutarties kopijomis PDF formatu, išsiunčiant Praktikos sutartyje nurodytais elektroninio pašto adresais. Visais sutarčių pasirašymo atvejais studentai turi naudoti universitetinį paštą.
26. Priimančios organizacijos iniciatyva su praktikantu gali būti pasirašomas konfidencialumo susitarimas. Apie konfidencialumo susitarimo pasirašymą Priimančios organizacijos vadovas turi informuoti Universiteto Praktikos vadovą prasidedant praktikai.
27. Praktikantui dėl ligos ar kitos svarbios ir pateisinamos priežasties praleidus nuo 5 iki 30 procentų Praktikos laiko, KnF dekanas įsakymu Praktikos sutartis gali būti pratęsiama, Praktikantui pateikus su Priimančios organizacijos praktikos vadovu ir Universiteto praktikos vadovu suderintą prašymą. Praleidus daugiau nei 30 procentų Praktikos laiko, Praktika nevertinama, išskyrus atvejus, kai dėl pateisinamų priežasčių Praktika yra pratęsiama, bet ne ilgiau nei iki baigiamojo darbo pateikimo gynimui datos.
28. Praktika gali būti nutraukta Praktikos sutartyje numatytais atvejais ir tvarka. Praktikos sutarties nutraukimą gali inicijuoti bet kuri Praktikos sutarties šalis. Vienai iš šalių nevykdant Praktikos sutartyje numatytų įsipareigojimų, Praktika nutraukiama pasirašant susitarimą dėl Praktikos nutraukimo (1 priedas).
29. Vadovavimas Praktikai yra įskaičiuojamas į Universiteto praktikos vadovo pedagoginio darbo krūvį pagal *Vilniaus universiteto dėstytojų darbo laiko apskaitos apraše* numatytą tvarką ir KnF Taryboje patvirtintus standartinio mokymo laiko vienetų.
30. KnF dekanas sprendimu, SPK teikimu įgyta darbo patirtis, savanoriškos veiklos, sumaniosios praktikos ar tikslinės praktikos būdu įgyta praktinė patirtis gali būti įskaityta vadovaujantis Universiteto Praktikos reglamento 30 punktu, Įskaitymo tvarkos aprašu kaip SP numatyta praktika, jei ji atitinka SP praktikos tikslą, rezultatus ir kt. praktikai keliamus reikalavimus numatytus SP *Metodiniuose nurodymuose* ir / ar SP Praktikos apraše. Esant tokiai situacijai, studentas SPK turi pateikti SP *Metodinių nurodymuose* numatytus dokumentus, patvirtinančius darbo patirtį, savanorišką veiklą, praktiką, įgyvendintą užsienio šalyse pagal tarptautines programas, sumaniąją praktiką, tikslinę praktiką ir, jei numatyta SP *Metodiniuose nurodymuose*, pasiektus studijų rezultatus įrodančius darbus.
31. Praktikos proceso organizavimo kokybę fakulteto lygmenyje užtikrina KnF StSk, SP lygmenyje – SPK.
32. Praktikos vykdymo kokybę užtikrina Priimančios organizacijos praktikos vadovas ir Universiteto praktikos vadovas.

5. SKYRIUS

Praktika universiteto padalinyje

33. Praktika gali būti atliekama Universiteto struktūriniame padalinyje. Šiuo atveju Praktikos teisinis pagrindas yra KnF, siunčiančio Praktikantą Praktikai, dekanas įsakymas, kuriame nurodomas Praktikantas, Praktikos laikotarpis, Universiteto padalinys, kuriame Praktika bus atliekama,

- Universiteto praktikos vadovas ir priimančio Universiteto padalinio (toliau – Priimantis padalinys) praktikos vadovas (išskyrus Universiteto Praktikos reglamento 45 punkte numatytus atvejus, kai jis neskiriamas), Praktikos tikslas ir numatomi Praktikos rezultatai arba užduotys.
34. KnF dekanas įsakymą vizuoja Praktikantą Praktikai priimančio Universiteto padalinio vadovas ir Universiteto praktikos vadovas. Prie KnF dekanas įsakymo Universiteto dokumentų valdymo sistemoje yra pridedamas Praktikanto prašymas atlikti Praktiką Priimančiame padalinyje. Prašyme atlikti Praktiką Priimančiame padalinyje nurodomas Praktikanto vardas, pavardė, Praktikos laikotarpis ir padalinys, kuriame Praktika bus atliekama.
 35. Priimantis padalinys atlieka *mutatis mutandis* Universiteto Praktikos reglamente, taip pat šiuose Nuostatuose ir, jei tai numatyta, SP *Metodiniuose nurodymuose* Priimančiai organizacijai ir Praktikos vadovui priskirtas funkcijas.
 36. Praktikantas, atliekantis Praktiką Priimančiame padalinyje, privalo vykdyti Universiteto Praktikos reglamento 41 punkto papunkčiuose numatytus Praktikanto įsipareigojimus.
 37. Praktikai Priimantis padalinys, ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas iki numatytos Praktikos pradžios, privalo Universiteto Centrinės administracijos Personalo skyriui (toliau – Personalo skyrius) elektroniniu paštu arba Universiteto dokumentų valdymo sistemos priemonėmis pateikti Praktikanto vardą ir pavardę (kaip nurodyta asmens tapatybės dokumente), asmens kodą (įskaitant užsienio piliečių), Praktikos pradžios ir pabaigos datas. Personalo skyrius šiuos duomenis teikia Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – Valstybinio socialinio draudimo fondo valdyba) teritoriniam skyriui.
 38. Praktikai Priimantis padalinys, ne vėliau kaip per 3 darbo dienas po Praktikos pabaigos, privalo apie tai informuoti Personalo skyrių, kuris Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos teritoriniam skyriui pateikia pranešimą apie Praktikos pabaigą, kai Praktika pasibaigia arba yra nutraukiama.
 39. Padalinys, siunčiantis Praktikantą Praktikai, atlieka Universiteto Praktikos reglamente Padaliniui priskirtas funkcijas, taip pat užtikrina, kad Praktikantas iki Praktikos atlikimo pasirašytų Konfidencialumo pasižadėjimą (2 priedas).

6. SKYRIUS

Baigiamosios nuostatos

40. Nuostatų pakeitimai įsigalioja nuo jų patvirtinimo Kauno fakulteto taryboje dienos.

Vilniaus universiteto Kauno fakulteto
 praktikos nuostatų
 1 priedas

Susitarimo dėl studento praktinio mokymo sutarties nutraukimo forma

SUSITARIMAS DĖL _____ **STUDENTO PRAKTINIO MOKYMO**
(sutarties registracijos data)

SUTARTIES Nr. _____ **NUTRAUKIMO**

(data ir Nr.)

(Universiteto pavadinimas) (toliau – Universitetas), atstovaujamas

(vardas, pavardė, pareigos)
 veikiančio pagal _____,

(priimančios organizacijos pavadinimas) (toliau – Priimanti organizacija),
 atstovaujama _____, veikiančio (-čios) pagal
(pareigos, vardas, pavardė)

ir **studentas** _____
(studijų programos pavadinimas ir kursas)
 _____,
(studento vardas, pavardė, asmens kodas arba gimimo metai, gyvenamosios vietos adresas)

toliau kartu vadinami Šalimis, o kiekvienas atskirai – Šalimi, vadovaudamiesi _____
(sutarties registracijos data)

Studento praktinio mokymo sutarties Nr. _____ (toliau –
 Sutartis) 10.3 papunkčiu, sudaro šį susitarimą (toliau – Susitarimas), kuriuo susitaria:

1. Nutraukti Sutartį Šalių susitarimu nuo _____.
(data)
2. Susitarimas įsigalioja nuo jo pasirašymo dienos ir yra neatskiriama Sutarties dalis.
3. Sudarydamos šį Susitarimą, Šalys patvirtina, kad neturi viena kitai jokių pretenzijų dėl Sutarties vykdymo.
4. Susitarimas sudaromas (pažymėti arba pabraukti reikalingą):

☐ įprasta rašytine forma pasirašant trimis egzemplioriais, turinčiais vienodą teisinę galią, po vieną kiekvienai Šaliai;

arba

☐ Šalims pasirašant kvalifikuotu elektroniniu parašu (prioritetas teikiamas ADOC formatui, o PDF-PAdES formatas, pasirašant dokumentą kvalifikuotu el. parašu, pasirenkamas tik šalių sutarimu, jei viena iš šalių išreiškia pageidavimą, o kitos tam pritaria);

arba

☐ apsikeičiant pasirašytomis ir skenuotomis Susitarimo kopijomis PDF formatu išsiunčiant elektroninio pašto adresais:

Universiteto: _____,

Priimančios organizacijos: _____,

Studento: _____.

ŠALIŲ REKVIZITAI

Universitetas:

Pavadinimas, juridinio asmens kodas, buveinės adresas, telefonas, el. paštas, Universiteto paskirto praktikos vadovo vardas, pavardė, telefono numeris

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

(Universitetas)

(Priimanti organizacija)

(Studentas)

Vilniaus universiteto Kauno fakulteto
 praktikos nuostatai
 2 priedas

Vilniaus universiteto praktikanto konfidencialumo pasižadėjimo forma

VILNIAUS UNIVERSITETO

.....
 (Vilniaus universiteto padalinio, siunčiančio Praktikantą, pavadinimas)

..... STUDIJŲ PROGRAMOS
 (studijų programos pavadinimas)

STUDENTAS a. k.
 (vardas ir pavardė, asmens kodas)

VILNIAUS UNIVERSITETO STUDENTO, ATLIEKANČIO PRAKTIKĄ VILNIAUS UNIVERSITETE, KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS

20.... m. d.
 Vilnius / Kaunas

Atlikdamas studijų praktiką (toliau – Praktika) Vilniaus universiteto (toliau – Universitetas)
 (nurodyti Universiteto padalinio, priimančio Praktikantą Praktikai, pavadinimą)
 ir pasibaigus Praktikos laikotarpiui,

1. Pasižadu:

1.1. saugoti ir tik įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytais tikslais ir tvarka naudoti visą šio pasižadėjimo 3 punkte nurodytą informaciją, kuri man taps žinoma atliekant Praktiką;

1.2. man patikėtus dokumentus saugoti tokiu būdu, kad tretieji asmenys neturėtų galimybės su jais susipažinti ar pasinaudoti;

1.3. nepasilikti jokių man pateiktų dokumentų kopijų.

2. Man išaiškinta, kad konfidencialią informaciją sudaro visa šio pasižadėjimo 3 punkte nurodyta informacija, išskyrus atvejus, kai tokia informacija turi būti atskleista pagal teisės aktų reikalavimus arba sutartyse prisiimtus įsipareigojimus.

3. Konfidencialia informacija yra laikoma informacija, kurią sužinojo Praktikantas Praktikos atlikimo metu ir priklausanti Universitetui ar kurią Universitetas yra įsipareigojęs saugoti, kuri turi vertę dėl to, kad jos nežino tretieji asmenys ir kad ji negali būti laisvai jiems prieinama (apimant, bet neapsiribojant, bet kokią informaciją apie Universiteto intelektualinės veiklos produktus ar jų dalis, apie atliekamus tyrimus ar jų rezultatus, esamus ar potencialius klientus, tiekėjus ar kontrahentus, darbuotojų atlyginimus ir darbo sąlygas, šio pasižadėjimo sąlygas).

4. Konfidencialia nelaikoma informacija, kuri jos paskelbimo metu buvo viešai prieinama visuomenei ar tapo viešai prieinama ne dėl Praktikanto kaltės, taip pat informacija, kuriai Lietuvos Respublikos teisės aktai suteikia viešosios informacijos statusą.

5. Kilus neaiškumui ar informacija yra konfidenciali, Praktikantas privalo kreiptis į Padalinio, kuriame atlieka Praktiką, vadovą. Padalinio, kuriame atliekama Praktika, vadovas raštu (el. paštu) informuoja Praktikantą dėl galimybės informaciją skleisti viešai.

6. Esu įspėtas (-a), kad, pažeidęs (-usi) šį pasižadėjimą, turėsiu atsakyti Vilniaus universiteto akademinės etikos kodekso, Vilniaus universiteto studijų nuostatų ir kitų Universiteto teisės aktų ir Lietuvos Respublikos teisės aktų numatyta tvarka.

Praktikantas (-ė)

 (Parašas)

 (Vardas, pavardė)