**Praktikos sutarčių pasirašymo atmintinė**

Fakultete Praktinio mokymo sutartys pasirašomos **elektroniniu būdu**, todėl siunčiu informaciją apie sutarčiųpasirašymą. **Prašome atidžiai įsiskaityti!**

Praktikos sutartis yra **trišalė sutartis**, o tai reiškia, kad ją pasirašo 1. praktikos įstaigos vadovas/-ė, 2. Filosofijos fakulteto dekanas ir 3. jūs. Praktikos sutartį gali vizuoti VU ir praktikos įstaigos praktikos vadovai/-ės, bet galimas suderinimas el. paštu (tokiu atveju sutartyje vietoje parašo galima pažymėti „Suderinta elektroniniu paštu“).

Sutartis turi būti pasirašyta **iki praktikos atlikimo pradžios**.

**1. Sutarties parengimas**

Atidžiai užpildykite sutartyje paryškintas vietas, tvarkingai suformatuokite, nuimkite spalvinį žymėjimą.

Sutartis iš karto pasirašoma su pridedamais priedais (praktikos programa ir užpildytas praktikos planas).

Dažniausiai informaciją apie priimančią organizaciją (tikslus pavadinimas, adresas, juridinis kodas, vadovas/-ė) rasite jos tinklapyje.

**2. Sutarties pasirašymas**

Galimi 4 pagrindiniai sutarties pasirašymo variantai:

• El. pasirašymas per „Dokobit“ platformą;

• El. pasirašymas per „Avilį“, kai įstaiga negali pasirašyti per „Dokobit“ ar nesutinka pasirašyti pirma;

• Popierinės sutarties pasirašymas (tik jeigu įstaiga atsisako pasirašyti elektroniškai).

• Apsikeitimas skenuotomis sutarties kopijomis (tik praktikos įstaigos iniciatyva).

**2.1. Elektroninis pasirašymas per „Dokobit“ platformą**

Pasirašymas vyks „Dokobit“ platformoje <https://www.dokobit.com/lt/>

> Suderinus sutartį su VU praktikos vadovu/-e (VU praktikos vadovas/-ė nepasirašo sutarties per „Dokobit“!), atlikite veiksmus, kurie yra detaliai aprašyti prisegtame dokumente **Dokobit instrukcija studentams**.

Susisiekite su praktikos įstaiga ir pasitikslinkite, ar įstaiga galės pasirašyti sutartį Dokobit platformoje. Jeigu ne – skaitykite *2.2. Elektroninis pasirašymas per Avilį.* Jeigu taip – gaukite tikslų įstaigos vadovo/ės ar pasirašančiojo asmens elektroninį paštą. Dokobit platformoje jums reikės nurodyti jo/-s elektroninį paštą. Praktikos vadovas/-ė įstaigoje negali pasirašyti praktinio mokymo sutarties vietoje praktikos įstaigos vadovo/-ės!

**->**Sutartį su studento ir praktikos įstaigos parašais **ADOC formatu** **(!)** siųskite  Studijų skyriui (koordinatorei Inetai Kvietkienei el. paštu ineta.kvietkiene@fsf.vu.lt)

Norint atlikti aukščiau aprašytus veiksmus, reikia turėti **mobilų parašą**, **naudotis SMART ID paslauga**, **turėti lustinę kortelę** arba **USB laikmeną elektroniniam parašui**.

**2.2. Elektroninis pasirašymas per „Avilį“, kai įstaiga negali pasirašyti per „Dokobit“ ar nesutinka pasirašyti pirma**

Jei praktikos įstaigos vadovas/-ė nesutiktų pasirašyti pirmiau fakulteto, pirmasis trišalę sutartį galėtų pasirašyti dekanas. Tuomet reikėtų laikytis tokios tvarkos:

Studentas/-ė turėtų atsiųsti užpildytą praktikos sutartį **Word formatu** **(!)** Inetai Kvietkienei el. paštu ineta.kvietkiene@fsf.vu.lt, ji įkels sutartį į VU dokumentų valdymo sistemą „Avilys“ ir perduos pasirašyti studentui/-ei, dekanui ir praktikos įstaigai; pasirašytą ir užregistruotą sutartį ADOC formatu perduos studentui/-ei ir įstaigai. **Tam, kad turėtų galimybę pasirašyti sutartį, perduotą jai per „Avilį“, įstaiga neprivalo būti „Avilio“ platformos naudotoja.**

**2.3. Popierinės sutarties pasirašymas, jeigu el. pasirašymas neįmanomas.**

Kartais įstaigos gali atsisakyti pasirašyti elektroniškai. Tokiu atveju atspausdinkite 3 sutarties egzempliorius (su priedais), surinkite visus parašus išskyrus FSF dekano parašą, ir sutartis perduokite į Studijų skyrių. **Kai pasirašoma popierinė sutartis, parašai turi būti „rašaliniai“ (ne skenuoti)!** Kai pasirašys dekanas, jums bus grąžinti 2 sutarties egzemplioriai, vieną iš kurių turėsite pristatyti praktikos įstaigai.

**2.4. Apsikeitimas skenuotomis sutarties kopijomis.** Jeigu įstaiga pageidauja, Šalys gali apsikeisti pasirašytomis ir skenuotomis sutarties kopijomis PDF formatu išsiunčiant sutartyje nurodytais elektroninio pašto adresais. Tokiu atveju skenuotą sutartį su studento ir praktikos įstaigos parašais siųskite Studijų skyriui (koordinatorei Inetai Kvietkienei el. paštu ineta.kvietkiene@fsf.vu.lt).