|  |
| --- |
| PATVIRTINTA  Vilniaus universiteto studijų prorektoriaus  2023 m. vasario 1 d. įsakymu Nr. R-44  **STUDENTO PRAKTINIO MOKYMO SUTARTIS** |
| **Vilniaus universitetas,** **Filosofijos fakultetas** (toliau – Universitetas), atstovaujamas Filosofijos fakulteto dekano prof. dr. Jono Dagio, veikiančio pagal įgaliojimą (Vilniaus universiteto Rektoriaus įgaliojimas 2023 m. balandžio 3 d., Nr. RI – 75),  [**priimančios organizacijos pavadinimas**] (toliau – priimanti organizacija), atstovaujama [priimančios organizacijos direktoriaus arba direktoriaus įgalioto asmens pareigos, vardas, pavardė], veikiančio pagal [pvz., įstaigos nuostatus, įgaliojimą Nr....],  ir  **studentas/-ė** [studijų programos pavadinimas, kursas, studento vardas, pavardė, asmens kodas arba gimimo metai, gyvenamosios vietos adresas],  (toliau kartu vadinami šalimis), sudaro šią sutartį: |
| **I skyrius**  **BENDROSIOS NUOSTATOS** |
| 1. Ši sutartis sudaroma visam praktinio mokymo priimančioje organizacijoje (toliau – praktika) laikotarpiui. |
| 2. Studentas atlieka profesinę praktiką pagal studijų programą ir suderintas praktikos užduotis.  Vadovaujantis studijų programa šioje sutartyje nurodoma: |
| 2.1. praktikos tikslas – per praktinę veiklą bei refleksijas stiprinti profesinę kompetenciją (žinių, vertybių ir įgūdžių dermėje), įtvirtinti ir gilinti studijų programoje įgytas žinias, mokytis planuoti intervenciją ir ją įgyvendinti mikro lygmenyje (tiesiogiai dirbant su klientu ir jo sistema). |
| 2.2. numatomi praktikos rezultatai - įgis įgūdžius, reikalingus pagrindinėms socialinio darbuotojo funkcijoms ir darbui atlikti, susipažins su socialinio darbuotojo veiklos sritimis, pareigomis, atsakomybėmis, patobulins gebėjimus taikyti žinias praktikoje, vertinti įvairių socialinių grupių situaciją ir demonstruoti toleranciją skirtingumams veikiant praktikoje, prisitaikyti prie naujų situacijų, veikti komandinio darbo aplinkoje, taikyti adekvačias socialinio darbo intervencijas siekiant kliento įgalinimo ir optimalaus socialinio funkcionavimo, kurti tikslingos pagalbos santykį remiantis kliento vertybių sistema, spręsti kliento ir aplinkos konfliktą sudėtingose ir nenuspėjamose praktinėse situacijose, vadovautis asmeninėmis ir profesinėmis vertybėmis ir jomis grįsti savo profesinę veiklą, demonstruoti savarankiškumą, priimant sprendimus. |
| 2.3. praktikos trukmė – praktika prasideda **[2023-10-01]** ir baigiasi **[2023-11-30]**,praktikos apimtis 5 kred. |
| 2.4. kitos praktikos atlikimo sąlygos ir tvarka – . |
| **II skyrius**  **ŠALIŲ ĮSIPAREIGOJIMAi** |
|  |
| 3. Universitetas įsipareigoja: |
| 3.1. užtikrinti studento, siunčiamo atlikti praktiką, būtiną praktikai teorinį ir praktinį pasirengimą; |
| 3.2. skirti praktikos vadovą – Universiteto darbuotoją arba socialinį partnerį, kuris studentui padeda parengti ir tvirtina praktikos užduotis, užtikrina praktikos tikslų pasiekimo priežiūrą ir prireikus kartu su priimančios organizacijos atsakingais darbuotojais (arba valstybės tarnautojais) operatyviai sprendžia su studento atliekama praktika iškilusias problemas; |
| 3.3. papildomi Universiteto įsipareigojimai – . |
| 4. Priimanti organizacija įsipareigoja: |
| 4.1. suteikti studentui praktinio mokymo vietą [praktinio mokymo vietos pavadinimas ir adresas], sudaryti sąlygas praktikos užduotims įgyvendinti, aprūpinti praktikos užduotims įgyvendinti reikalinga informacija ir priemonėmis, neatitraukti studento nuo praktikos užduočių vykdymo; |
| 4.2. užtikrinti, kad studentui būtų paskirtas praktikos vadovu kvalifikuotas darbuotojas (arba valstybės tarnautojas), su kuriuo studentas detalizuoja praktikos užduotis, kuris vykdo praktikos priežiūrą, jai pasibaigus, ją įvertina; |
| 4.3. organizuoti būtinus darbuotojų saugos ir sveikatos bei priešgaisrinės saugos instruktažus; |
| 4.4. vadovaudamasi(s) priimančioje organizacijoje nustatyta tvarka ir susitarimu su Universitetu dėl darbo tvarkos ir sąlygų, užtikrinti studentui darbuotojų saugos ir sveikatos bei higienos normas atitinkančias darbo sąlygas, prireikus aprūpinti studentą praktikai atlikti būtinais darbo įrankiais, darbo drabužiais ir darbo avalyne, kitomis asmeninėmis ir kolektyvinėmis darbuotojų saugos ir sveikatos priemonėmis; |
| 4.5. skirti studentui su studijų bei praktinio mokymo specifika susijusias užduotis bei užtikrinti, kad nebūtų skiriamos su studijų bei praktinio mokymo specifika nesusijusios užduotys nekvalifikuotam darbui atlikti; |
| 4.6. informuoti Universitetą apie atliekamos praktikos eigą ir atsižvelgiant į praktikos vadovo įvertinimą išduoti dokumentą apie studento atliktą praktiką; |
| 4.7. pasirašytinai informuoti studentą, kuri praktikos metu jam suteikiama informacija yra priimančios organizacijos komercinė arba kita paslaptis ir negali būti atskleidžiama, platinama už priimančios organizacijos ribų, bei apie už šios informacijos neteisėtą atskleidimą ir (ar) platinimą taikomas baudas (jei tokios yra numatytos vidaus dokumentuose); |
| 4.8. papildomi priimančios organizacijos įsipareigojimai – praktikos pabaigoje pateikti užpildytą Praktinės veiklos įvertinimo anketą (pagal VU pateiktą formą). |
| 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. Rezidentų praktinio mokymo atveju šis punktas gali būti netaikomas vadovaujantis medicinos, odontologijos ir veterinarinės medicinos rezidentūrą reglamentuojančių teisės aktų reikalavimais. |
| 6. Studentas įsipareigoja: |
| 6.1. ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki praktikos pradžios kartu su Universiteto paskirtu praktikos vadovu parengti praktikos užduotis, ne vėliau kaip per pirmąją praktikos dieną detalizuoti praktikos užduotis su priimančios organizacijos paskirtu praktikos vadovu; |
| 6.2. vykdyti praktikos užduotis; neatvykęs į praktiką priimančioje organizacijoje, nedelsdamas turi pranešti apie tai praktikos vadovams, nurodydamas priežastį, o ligos atveju – pateikdamas gydytojo pažymą; |
| 6.3. laikytis priimančios organizacijos steigimo ir veiklos dokumentų, darbo tvarkos taisyklių, susitarimo su Universitetu dėl darbo tvarkos ir sąlygų nuostatų; laikyti paslaptyje priimančios organizacijos komercines ir kitas paslaptis bei informaciją, kurią nurodo priimanti organizacija pagal šios sutarties 4.7 papunktį; |
| 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 praktinio mokymo specifika nesusijusios užduotys nekvalifikuotam darbui atlikti, jei priimanti organizacija nesudaro sąlygų praktikos užduotims įgyvendinti; |
| 6.7. parengti praktikos ataskaitą pagal Universiteto nustatytus reikalavimus, pateikti ją Universiteto paskirtam praktikos vadovui; |
| 6.8. papildomi studento įsipareigojimai – . |
| **III SKYRIUS**  **INTELEKTINĖ NUOSAVYBĖ**  7. Šios sutarties vykdymo metu sukurti intelektinės veiklos rezultatai priskiriami juos sukūrusiai (sukūrusioms) šaliai (-ims) ir tampa jos (-ų) nuosavybe. Jeigu intelektinės veikos rezultatų negalima priskirti konkrečiai (-ioms) šaliai (-ims), šie intelektinės veiklos rezultatai yra laikomi visų šalių bendra daline nuosavybe ir šios intelektinės nuosavybės dalys yra nustatomos šalių pasirašomame atskirame susitarime, kuriame numatyta tokių intelektinės nuosavybės objektų naudojimo, disponavimo jais ir publikavimo tvarka.  8. Asmeninės neturtinės teisės į intelektinės nuosavybės objektus priklauso juos sukūrusiems autoriams.  **IV skyrius**  **BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**  9. Ši sutartis gali būti pakeista tik rašytiniu visų šalių susitarimu. Sutarties pakeitimai yra neatsiejama šios sutarties dalis. |
| 10. Ši sutartis gali būti nutraukiama: |
| 10.1. jei studentas pašalinamas iš Universiteto, nutraukia studijas arba jam suteikiamos akademinės atostogos; |
| 10.2. jei viena iš sutarties šalių pažeidžia šioje sutartyje nustatytus įsipareigojimus; |
| 10.3. šalių susitarimu. |
| 11. Sutarties šalis praneša kitoms sutarties šalims apie sutarties nutraukimą ne vėliau kaip prieš 10 dienų. |
| 12. Visi ginčai sprendžiami šalių susitarimu, o nesusitarus – teisme. |
| 13. Ši sutartis įsigalioja nuo tos dienos, kai ją pasirašo paskutinioji iš šalių ir galioja iki praktikos atlikimo ir visų kitų įsipareigojimų pagal šią sutartį įvykdymo. |
| 14. Ši sutartis sudaroma (pažymėti arba pabraukti reikalingą):  □ šalims pasirašant kvalifikuotu elektroniniu parašu (sudarant ir pasirašant ADOC formato dokumentą).  □ rašytine forma pasirašant trimis egzemplioriais, turinčiais vienodą teisinę galią, po vieną kiekvienai sutarties šaliai; arba  □ apsikeičiant pasirašytomis ir skenuotomis sutarties kopijomis PDF formatu išsiunčiant elektroninio pašto adresais:  Universiteto: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  Priimančios organizacijos: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  Studento: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_; |
| **ŠALIŲ REKVIZITAI**  **Universitetas:**  Vilniaus universitetas, Filosofijos fakultetas, dekanas prof. dr. Jonas Dagys  Vilniaus universitetas, juridinio asmens kodas 211950810, Universiteto g. 9, LT-01513 Vilnius,  Tel. (8 5) 266 7600, el. p. fsf@fsf.vu.lt  Praktikos vadovas (-ė):  doc. Jurga Mataitytė-Diržienė, +370 5 2667609, jurga.mataityte-dirziene@fsf.vu.lt  **Priimanti organizacija:**  [Pavadinimas, juridinio asmens kodas, buveinės adresas, telefonas, el. paštas]  Įstaigos praktikos vadovas (-ė):  [Priimančios organizacijos praktikos vadovo vardas, pavardė, telefono numeris]  **Studentas (-ė):**  [Vardas, pavardė, adresas, telefonas, el. paštas] |
| **ŠALIŲ PARAŠAI**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Dekanas prof. dr. Jonas Dagys [Priimanti organizacija] [Studentas/-ė] |

Suderinta:

VU praktikos vadovė doc. Jurga Mataitytė-Diržienė \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(parašas)