

PATVIRTINTA  
Kauno kolegijos  
Medicinos fakulteto Dekano  
2015 10 09 įsakymu Nr. M - 36

**KAUNO KOLEGIJA**  
Medicinos fakultetas

**PRAKTIKŲ ORGANIZAVIMO TVARKA**

Parengė:  
Vadovas praktiniam mokymui  
Donatas Gužauskas  
Studijų kokybės vadovė  
Danguolė Grūnovienė

# KAUNO KOLEGIJOS MEDICINOS FAKULTETO PRAKTIKŲ ORGANIZAVIMO TVARKA

## BENDROSIOS NUOSTATOS

Ši studentų praktikų organizavimo tvarka apima praktikos proceso organizavimo ir priežiūros tvarką, apibrėžia praktikų, jų vadovų sąvokas, praktikų tikslą, dokumentavimą, reikalavimus studentams.

Praktikos tikslas – įgyti studentui praktines profesines kompetencijas, įrodyti pasiektus studijų rezultatus, susijusius su konkrečia praktine veikla.

Kauno kolegijos reikalavimai praktikoms patvirtinti vadovaujantis šių dokumentų nuostatomis:

- LR Mokslo ir studijų įstatymu (Valstybės žinios, 2009-05-12, Nr. 54-2140).
- Laipsnį suteikiančių pirmosios pakopos ir vientisųjų studijų programų bendrųjų reikalavimų aprašu, patvirtintu ŠMM 2010 m. balandžio 9 d. įsakymu Nr.V-501, LR Švietimo ir mokslo ministro įsakymu „Dėl studento praktinio mokymo sutarties“ (2011 m. balandžio 19d. Nr. V-637).
- 2013 m. lapkričio 20 d. Europos Parlamento ir Tarybos direktyva 2013/55/ES, kuria iš dalies keičiama Direktyva 2005/36/EB dėl profesinių kvalifikacijų pripažinimo.
- Kauno kolegijos studijų tvarka, patvirtinta Kauno kolegijos direktoriaus 2014 m. rugsėjo 11 d. nutarimu Nr. (2.2.)-3-16.

## PAGRINDINĖS SĄVOKOS

**Profesinės veiklos praktika** – studijų programos dalis (studijų dalykas), kurios metu įgytos žinios ir gebėjimai įtvirtinami, pritaikomi ir tobulinami praktinėje profesinėje veikloje.

**Baigiamoji profesinės veiklos praktika** – studijų programos dalis, kurios metu įgytos žinios ir gebėjimai įtvirtinami, pritaikomi ir tobulinami praktinėje profesinėje veikloje, jos vieta turi būti suderinta su baigiamojo darbo tema ir panaši į tas darbo vietas, kurioms rengiamas absolventas.

**Profesinės veiklos praktikos tikslas** – ugdyti studentų savarankiškumą ir gebėjimą taikyti įgytas teorines žinias profesinės veiklos praktikoje, pasitikėjimą savimi, atsakingą požiūrį į profesinę veiklą ir pareigas, laikantis profesinių – etinių reikalavimų, internalizuoti profesines vertybes bei siekti numatytų studijų rezultatų.

**Profesinės veiklos praktikos programa** – dokumentas, kuriame nurodomas praktikos tikslas, pobūdis, apimtis kreditais, numatomi studijų rezultatai, organizacinės formos ir mokymo metodai, mokymosi medžiagos šaltiniai, savarankiško darbo užduotys, studento darbo vertinimo kriterijai.

**Profesinės veiklos praktikos dienynas** – studento profesinės veiklos praktikos metu pildomas dokumentas apie pasiektus praktikos studijų rezultatus bei atliktas užduotis (parengtas pagal praktikos programą ir katedros metodinius nurodymus).

**Studento praktinio mokymo sutartis** – dokumentas, parengtas pagal LR Švietimo ir mokslo ministro 2011m. balandžio 19d. Nr. V-637 įsakymą „Dėl studento praktinio mokymo sutarties“ ir pasirašytas tarp Kauno kolegijos MF, praktinio mokymo vietos ir studento (studento praktinio mokymo sutarties pavyzdinė forma patvirtinta Kauno kolegijos 2014 m. vasario 26 d. įsakymu Nr. 1 – 83).

**Savarankiškas darbas** (individuali praktikos užduotis) – praktikos vadovo (dėstytojo) parengta individuali praktinė užduotis, atliepiant studijų rezultatus ir pateikta studentui.

**Profesinės veiklos praktikos atlikimo vieta** – įmonė/įstaiga/organizacija priimanči studentą atlikti praktiką, suteikiant praktinio mokymo vietą, kurioje studentas tęsia studijas realiomis darbo sąlygomis.

**Vadovas praktiniam mokymui** – fakulteto darbuotojas organizuojantis ir koordinuojantis praktikas, komunikuojantis su socialiniais partneriais, praktikos vadovais (dėstytojais), praktikos mentoriais, atsakingas už praktinio mokymo sutarčių parengimą, studentų praktikos vietų registraciją ir kitų dokumentų rengimą bei įforminimą, studentų kontrolę praktikos vietose, atliekamų praktikų kokybės monitoringą.

**Praktikos vadovas (dėstytojas)** – tai katedros dėstytojas, atsakingas už praktikos programos parengimą ir pateikimą studentams, studentų išleidimą į praktiką ir priėmimą iš praktikos, konsultuojantis studentus praktikos turinio ir savarankiško darbo atlikimo klausimais, pasibaigus praktikai, taikant kaupiamąjį vertinimo sistemą, įvertinantis kiekvieno studento praktikos rezultatus bei teikiantis fakulteto vadovui praktiniam mokymui pasiūlymus dėl profesinės veiklos praktikos kokybės gerinimo.

**Praktikos mentorius** – įmonės/įstaigos/organizacijos darbuotojas, paskirtas vadovauti studentų praktikai. Tai asmuo, perteikiantis savo žinias, išvalgas, išmintį ir patirtį, naudingą studento profesiniam ir asmeniniam tobulėjimui. Praktikos mentorius tikrina ir tvirtina parašu studento savaitės įrašus praktikos dienyne. Praktikos pabaigoje praktikos mentorius kartu su studentu pildo profesinės veiklos vertinimo formą, pateikia rekomendacijas ir pastabas bei vertina pažymiu studento veiklą praktikos vietoje.

## **1. PASIRENGIMAS STUDENTŲ PROFESINĖS VEIKLOS PRAKTIKOMS**

1.1. Studentai į profesinės veiklos praktikos atlikimo vietą išleidžiami išklausę atitinkamus tų pačių studijų rezultatų siekiančius dalykus ir gavę teigiamus pažymius.

1.2. Profesinės veiklos praktikos atlikimo vieta siūloma fakulteto vadovo praktiniam mokymui, katedros ar susirasta paties studento.

1.3. Vadovas praktiniam mokymui, iki profesinės veiklos praktikos pradžios likus 7-8 sav., informuoja katedrų vedėjus, praktikos vadovus (dėstytojus), akademinų grupių seniūnus apie profesinės veiklos praktinio mokymo vietas (suderintas su institucijomis) ir pateikia studentų profesinės veiklos praktikos atlikimo vietų registracijos formą (1 priedas).

1.4. Studentas, savarankiškai susiradęs profesinės veiklos praktikos atlikimo vietą ir išsiaiškinęs apie įstaigos reikalaujamus dokumentus, informuoja grupės seniūną ir vadovą praktiniam mokymui.

1.5. Akademinų grupių seniūnai 2-4 sav. iki studijų proceso grafike nurodytos profesinės praktikos pradžios, surenka informaciją apie grupės studentų pasirinktas profesinės veiklos praktikos atlikimo vietas, aptaria su praktikos vadovu (dėstytoju) ir užpildę praktikos registracijos lapus pateikia vadovui praktiniam mokymui.

1.6. Vadovas praktiniam mokymui, išanalizavęs studentų pageidavimus, komunikuoja su praktinio mokymo vietų vadovais ir aptaria profesinės veiklos praktikos atlikimo galimybes.

1.7. Praktikos vadovas (dėstytojas) ne vėliau kaip 2 mėn. iki profesinės veiklos praktikos pradžios studentui pateikia profesinės veiklos praktikos programą.

1.8. Vadovas praktiniam mokymui apie išleidimo į profesinės veiklos praktiką laiką ir vietą informuoja grupės seniūnus, praktikos vadovą (dėstytoją) ir katedrų vedėjus.

1.9. Katedros vedėjas, likus ne mažiau kaip 1 darbo dienai iki profesinės veiklos praktikos išleidimo, vadovą praktiniam mokymui informuoja apie studentus, kurių išleidimas į profesinės veiklos praktiką dėl akademinų įsiskolinimų, nėštumo, ligos, ar kitų nenumatytų atvejų yra stabdomas ir sprendžiama individualia tvarka.

## **2. STUDENTŲ IŠLEIDIMAS Į PROFESINĖS VEIKLOS PRAKTIKAS**

2.1. Išleidimo į profesinės veiklos praktikas metu privalo dalyvauti visi grupės studentai, praktikos vadovas (dėstytojas) bei vadovas praktiniam mokymui:

2.1.1. studentas, dėl svarbių priežasčių (liga ar kiti atvejai, kurių negalima iš anksto numatyti) negalėdamas atvykti privalo informuoti vadovą praktiniam mokymui;

2.1.2. studentas, neinformavęs ir neatvykęs į profesinės veiklos praktikos išleidimą, yra neišleidžiamas į praktiką ir fiksuojama studijų skola, kuri turi būti likviduojama laisvu nuo studijų ar atostogų metu, sumokant už studijų plane profesinės veiklos praktikai numatytus kreditus, pagal Kauno kolegijos studijų tvarkoje (patvirtinta 2014 m. rugsėjo 11 d. akademinės tarybos nutarimu Nr. (2.2.)-3-16) nustatytą kredito įkainį;

2.1.3. praktikos vadovas (dėstytojas) dėl svarbių priežasčių, negalėdamas atvykti į praktikos išleidimą, privalo informuoti vadovą praktiniam mokymui, katedros vedėją ir suderinti su kitu fakulteto dėstytoju ar katedros vedėju, kuris dalyvautų studentų profesinės veiklos praktikos išleidime;

2.1.4. vadovas praktiniam mokymui, negalėdamas atvykti į praktikos išleidimą, privalo informuoti praktikos vadovą (dėstytoją) ir/arba suderinti su kitu administracijos darbuotoju, kuris atstovautų studentų profesinės veiklos praktikos išleidimo metu.

2.2. Studentas privalo turėti tvarkingai susegta praktikos programą/savarankiško darbo užduotį, galiojančią asmens medicininę knygelę (sveikatos pasas) (Nr.048/a) arba jos kopiją ir asmens dokumentą;

2.2.1. asmens sveikatos knygelės (sveikatos pasai) studentui fakultete išduodami 1 kartą per studijų laikotarpį, pirmame kurse (atsakingas vadovas praktiniam mokymui);

2.2.2. studentas, kasmet privalo pasitiktinti sveikatą pasirinktoje sveikatos priežiūros įstaigoje ir tai turi būti atžymėta gydytojo, asmens sveikatos knygelėje.

2.3. Vadovas praktiniam mokymui supažindina studentus su studento praktinio mokymo sutarties pagrindinėmis nuostatomis, įsipareigojimais, kurių privaloma laikytis ir pasirašomos praktinio mokymo sutartys (2 priedas) tarp kolegijos, įmonės/įstaigos/organizacijos ir studento.

2.4. Praktikos vadovas (dėstytojas) studentams pateikia ir apžvelgia profesinės veiklos praktikos programoje numatytus tikslus ir studijų rezultatus bei paaiškina savarankiško darbo atlikimo reikalavimus, profesinės veiklos praktikos atsiskaitymo formas.

2.5. Vadovas praktiniam mokymui teikia dekanui tarnybinį pranešimą (3 priedas), dėl studentų išleidimo į profesinės veiklos praktiką.

### **3. PAREIGOS IR TEISĖS PROFESINĖS VEIKLOS PRAKTIKŲ METU**

Profesinės veiklos praktikos lankymas yra privalomas (išskyrus KK studijų tvarkos 77 punkto atvejus). Atskiru punktu nurodyti "Kiti atvejai" susiję su praktikos atlikimu, sprendžiami vadovaujantis Kauno kolegijos studijų tvarka, patvirtinta Kauno kolegijos direktoriaus 2014 m. rugsėjo 11 d. nutarimu Nr. (2.2.)-3-16. Profesinės veiklos praktikos atlikimo laikas dienoje negali būti ilgesnis nei 8 valandos.

#### **Pareigos:**

3.1. Studentas, dėl svarbių priežasčių negalėdamas atvykti į profesinės veiklos praktikos atlikimo vietą sutartyje numatyto laiku, nedelsiant privalo apie tai pranešti praktikos mentoriui ir vadovui praktiniam mokymui, nurodant neatvykimo priežastį (ligos atveju – pateikti gydytojo pažymą).

3.2. Studentas į profesinės veiklos praktikos atlikimo vietą pristato praktinio mokymo sutartį (ne vėliau kaip prieš 1-2 darbo dienas), profesinės veiklos praktikos programą, savarankiško darbo užduotį, galiojančią asmens medicininę knygelę, asmens dokumentą ir/ar kopiją.

3.3. Prasidedant profesinės veiklos praktikai studentas, kartu su praktikos mentoriumi arba kitu institucijos darbuotoju sudaro praktikos atlikimo grafiką, kuriame nurodomos praktikos darbo valandos. Praleistas valandas studentas privalo atidirbti praktikos vietoje kitu laiku, ligos atveju – pateikiant gydytojo pažymą, visą tai atžymint praktikos atlikimo grafike (4 priedas). Kiti atvejai sprendžiami individualiai.

3.4. Studentas, gavęs nepatenkinamą profesinės veiklos praktikos pažymį arba neužskaičius profesinės veiklos praktikos, turi kartoti/atlikti praktiką atostogų arba laisvu nuo teorinių ir praktinių užsiėmimų metu.

3.5. Profesinės veiklos praktikos kokybės užtikrinimui studentas, iki praktikos pabaigos likus 1-3d. užpildo elektroninį profesinės veiklos praktikos vertinimo klausimyną <https://goo.gl/forms/KtAjw8p0oHttfkB03> (5 priedas).

3.6. Studentas privalo nurodytu laiku pradėti ir baigti profesinės veiklos praktiką, kuri nurodyta studijų grafike ir studento praktinio mokymo sutartyje.

3.7. Profesinės veiklos praktikos metu informacija apie įstaigos pacientų buvimą sveikatos priežiūros įstaigoje, gydymą, sveikatos būklę, diagnozę, prognozes, taip pat visa kita asmeninio pobūdžio informacija apie įstaigos pacientus laikoma konfidenciali ir negali būti atskleista.

3.8. Vadovas praktiniam mokymui, praktikos vadovas (dėstytojas) ir/ar kitas fakulteto dėstytojas, administracijos atstovas sistemingai lanko studentus praktikos vietoje ir pildo studentų profesinės veiklos praktikos atlikimo vietos vizitavimo ataskaitą (7 priedas), kurią pateikia priėmimo iš praktikos metu. Vizituojantys asmenys, vykstantys į kitus miestus, rašo prašymus ir vizitas įteisinamas įsakymu.

#### **Teisės:**

3.9. Gauti profesinės veiklos praktikos programą bei visą informaciją, susijusią su praktikos atlikimu.

3.10. Profesinės veiklos praktikos atlikimo vietoje išklausti darbuotojų saugos ir sveikatos bei priešgaisrinius instruktažus.

3.11. Keisti profesinės veiklos praktikos atlikimo vietą, jei praktinio mokymo vietoje:

3.11.1. negali realizuoti studijų programoje numatytų tikslų ir studijų rezultatų;

3.10.2. pastoviai atlieka darbus nesusijusius su profesinės veiklos praktikos programos reikalavimais;

3.11.3. neužtikrinami darbo saugos ir sveikatos reikalavimai.

3.12. Neturintys akademinį išsilavinimą, profesinės veiklos praktikas atlikti kitu laiku nei numatyta studijų grafike (pateikiant prašymą ir priežastį patvirtinančius dokumentus):

3.12.1. dėl nėštumo ir gimdymo atostogų;

3.12.2. motinai ar tėvui auginantiems vaiką iki 3 metų;

3.12.3. dirbantiems studentams, kurių pažangumo vidurkis yra ne mažesnis kaip 8,0 balai;

3.12.4. išimtiniais atvejais, fakulteto dekanų sprendimu.

3.13. Studentas norėdamas atlikti profesinės veiklos praktiką *kitu laiku* nei numatyta studijų grafike:

3.13.1. rašo prašymą (6 priedas), kurį su katedros vedėjo tarpininkavimu pateikia vadovui praktiniam mokymui;

3.13.2. vadovas praktiniam mokymui tarpininkauja ir prašymą teikia dekanui;

3.13.3. studentas, dėl profesinės veiklos praktikos programos ir savarankiško darbo užduoties kreipiasi į praktikos vadovą (dėstytoją);

3.13.4. vadovas praktiniam mokymui parengia praktinio mokymo sutartį.

3.14. Atlikti profesinės veiklos praktikas užsienio institucijose.

3.15. Teikti fakulteto administracijai pastabas ir pasiūlymus dėl profesinės veiklos praktikos atlikimo ir organizavimo kokybės tobulinimo.

## **4. STUDENTŲ PRIĖMIMAS IŠ PROFESINĖS VEIKLOS PRAKTIKŲ**

4.1. Atsiskaitymas už atliktą profesinės veiklos praktiką vyksta pagal vadovo praktiniam mokymui sudarytą profesinės veiklos praktikų priėmimo grafiką.

4.2. Profesinės veiklos praktikos priėmime privalo dalyvauti visi studentai, praktikos vadovas (dėstytojas) ir vadovas praktiniam mokymui:

4.2.1. studentas, dėl svarbių priežasčių (liga ar kiti atvejai, kurių negalima iš anksto numatyti) negalėdamas atvykti, privalo informuoti vadovą praktiniam mokymui.

4.2.2. studentui, neinformavus ir neatvykus į profesinės veiklos praktikos priėmimą, praktika yra neužskaitoma ir fiksuojama studijų skola, kuri turi būti likviduojama laisvu nuo studijų ar atostogų metu, sumokant už studijų plane profesinės veiklos praktikai numatytus kreditus, pagal

Kauno kolegijos studijų tvarkoje (patvirtinta 2014 m. rugsėjo 11d. akademinės tarybos nutarimu Nr. (2.2)-3-16) nustatyta kredito įkaini;

4.2.3. praktikos vadovas (dėstytojas) dėl svarbių priežasčių, negalėdamas atvykti į praktikos priėmimą, privalo informuoti vadovą praktiniam mokymui, katedros vedėją ir suderinti su kitu fakulteto dėstytoju ar katedros vedėju, kuris dalyvautų studentų profesinės veiklos praktikos priėmime;

4.2.4. vadovas praktiniam mokymui, negalėdamas atvykti į praktikos priėmimą, privalo informuoti praktikos vadovą (dėstytoją).

4.3. Studentas, vadovui praktiniam mokymui grąžina pilnai užpildytą vieną praktinio mokymo sutarties egzempliorių ir praktikos atlikimo grafiką, o praktikos vadovui (dėstytojui) pateikia atliktos profesinės veiklos praktikos savarankišką darbą (pagal katedroje numatytą struktūrą), praktikos mentoriaus įvertinimą pažymiu, kuris patvirtintas parašu ir spaudu.

4.4. Praktikos vadovas (dėstytojas) per 3 darbo dienas po profesinės veiklos praktikos priėmimo ugdymo skyriui pateikia užpildytą žiniaraštį, o vadovui praktiniam mokymui pateikia profesinės veiklos praktikos vertinimo suvestinę (8 priedas) ir užpildytą studentų profesinės veiklos praktikos atlikimo vietos vizitavimo ataskaitą (praktikos vertinimo suvestinės ir studentų profesinės veiklos praktikos atlikimo vietos vizitavimo ataskaitos saugomos vienerius metus po studijų baigimo).

4.5. Studentų profesinės veiklos praktikos savarankiški darbai saugomi katedroje vienerius metus po studijų baigimo, už kurių saugojimą atsakingas praktikos vadovas (dėstytojas).

4.6. Profesinės veiklos praktikos įvertinimui taikoma kaupiamoji vertinimo sistema, kurią sudaro formalūs tarpinių užduočių įvertinimai. Galutinis pažymys susideda iš eilės dedamųjų: tarpinių atsiskaitymų praktinio mokymo vietoje, praktikos mentoriaus įvertinimo, praktikos vadovo (dėstytojo) savarankiško darbo įvertinimo surenkamų profesinės veiklos praktikos eigoje. Žinių ir gebėjimų įvertinimui taikoma dešimtbalė kriterinė skalė. Kaupiamasis pažymys įrašomas studento semestro studijavimo pasiekimų įvertinimo lapelyje ir sesijos žiniaraštyje.

## **5. PROFESINĖS VEIKLOS PRAKTIKŲ ATLIKIMO ORGANIZAVIMAS UŽSIENIO INSTITUCIJOSE**

5.1. Studentas norėdamas atlikti profesinės veiklos praktiką užsienio institucijoje:

5.1.1. kreipiasi į katedros vedėją ir fakulteto projektų koordinatorių;

5.1.2. su katedros vedėjo pagalba užpildo ir pasirašo praktikos sutartį;

5.1.3. projektų koordinatoriui pateikia kitus reikalingus dokumentus (CV, motyvacinį laišką, registracijos anketą, studijų pažymėjimą, patvirtinantį ankstesnių mokslo metų akademinės veiklos KK rezultatus);

5.1.4. studento išvykimo dokumentai tvarkomi vadovaujantis Kauno kolegijos studentų, vykstančių į užsienį studijuoti/atlikti praktiką pagal mainų programas, mobilumo organizavimo tvarka patvirtinta direktoriaus 2014 m. Rugsėjo 5 d. įsakymu Nr. 1-290;

5.1.5. fakulteto projektų koordinatorius, patikrinęs reikalingus dokumentus išsiunčia juos priimančiai institucijai;

5.1.6. gavus patvirtinimą ir pasirašytą praktikos sutartį iš priimančios užsienio institucijos, projektų koordinatorius supažindina studentą su Erasmus+ studento chartija, kurioje nurodytos jo teisės ir įsipareigojimai praktikos užsienyje metu.

5.2. Planuojant profesinės veiklos praktikos mobilumą užsienio institucijoje privaloma laikytis mobilumo trukmės reikalavimų: praktikos mobilumas turi trukti ne trumpiau kaip 2 mėnesius ir ne ilgiau kaip 12 mėnesių.

5.3. Dėl iškilusių problemų užsienio institucijoje studentas kreipiasi į fakulteto projektų koordinatorių arba į Kauno kolegijos Tarptautinių studijų skyriaus darbuotojus.

5.4. Sugrįžęs iš profesinės veiklos praktikos užsienio institucijoje studentas privalo projektų koordinatoriui bei savo katedros vedėjui pristatyti visus žemiau išvardintus dokumentus:

5.4.1. užsienio institucijos išduotą praktikos pažymėjimą, patvirtinantį praktikos užsienio institucijoje rezultatus ir laikotarpį;

5.4.2. praktikos sutarties kopiją bei pasirašytą pakeitimų lapą, jeigu buvo keista pirminė praktikos sutartis;

5.4.3. Erasmus+ mainų programos atveju studentai turi pateikti ataskaitą, užpildydami anketą internetu (mobility Tool sistemoje) bei atlikti kalbinio pasirengimo vertinimą internetu.

5.5. Studento praktikos užsienyje įskaitymas vykdomas vadovaujantis Studijavimo pasiekimų įskaitymo Kauno kolegijoje tvarka.

5.6. Studentas, turi būti pasirengęs pristatyti savo gerąją praktikos užsienyje patirtį Kauno kolegijos bendruomenei.

## **6. PROFESINĖS VEIKLOS PRAKTIKŲ ORGANIZAVIMAS UŽSIENIO ŠALIŲ STUDENTAMS**

6.1. Studentai iš užsienio šalių, norintys atvykti atlikti profesinės veiklos praktiką, pagal Erasmus programą arba individualiai:

6.1.1. kreipiasi į fakulteto projektų koordinatorių;

6.1.2. projektų koordinatorius dėl praktikos atlikimo vietos ir laiko bendradarbiauja su katedros vedėju ir vadovu praktiniam mokymui;

6.1.3. vadovas praktiniam mokymui komunikuoja su institucijomis dėl praktikos atlikimo vietos ir parengia studento praktinio mokymo sutartį lietuvių ir anglų kalbomis;

6.1.4. projektų koordinatorius teikia tarnybinį pranešimą dėl užsienio šalių studentų išleidimo į profesinės veiklos praktiką;

6.1.5. katedros vedėjas skiria studentus-mentorius, kurie lydės arba kartu atliks profesinės veiklos praktiką ir atsakingą praktikos vadovą (dėstytoją);

6.1.6. katedros vedėjas teikia tarnybinį pranešimą apie užsienio šalies studentui priskirtą studentą-mentorį ir praktikos vadovą (dėstytoją);

6.1.7. praktikos vadovas (dėstytojas) užtikrina profesinės veiklos praktikos procesą (konsultuoja, vykdo tarpinius atsiskaitymus ar kt.).

6.2. Užsienio šalių studentai įrašyti į Kauno kolegijos Medicinos fakulteto studentų sąrašus, profesinės veiklos praktikas atlieka bendra tvarka, vadovaujantis Kauno kolegijos direktoriaus 2014 m. kovo 24 d. įsakymu Nr. 1-119 patvirtinta „Užsienio šalių studentų, atvykusių pagal mainų programas, priėmimo Kauno kolegijoje ir studijų/praktikos organizavimo tvarka“.

6.3. Studentus, atvykusius pagal mobilumo programas, į profesinės veiklos praktikos atlikimo vietą privalo lydėti, praktikos vadovas (dėstytojas), projektų koordinatorius, katedros vedėjas arba katedros vedėjo paskirtas studentas-mentorius.

**KAUNO KOLEGIJA  
MEDICINOS FAKULTETAS**

**Studentų profesinės veiklos praktikos atlikimo vietų registracija**

<b>Studijų programos pavadinimas</b>	
<b>Kursas, grupė</b>	
<b>Praktikos pavadinimas</b>	
<b>Praktikos trukmė (kreditai, savaitių skaičius, atlikimo data)</b>	.... kred.; ..... sav.; nuo ..... iki .....
<b>Praktikos vadovas (dėstytojas)</b>	

<b>Eil. Nr.</b>	<b>Studento pavardė, vardas</b>	<b>Praktikos atlikimo vieta</b>	<b>Studento tel.nr.</b>	<b>Sutartis Atiduota/grąžinta</b>	
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					

**Vadovas praktiniam mokymui  
Tel.**



## STUDENTO PRAKTINIO MOKYMO SUTARTIS

20 m. mėn. d. Nr.  
Kaunas

KAUNO KOLEGIJA (toliau – kolegija), atstovaujama Medicinos fakulteto dekanı Juliaus Dovydaičio, veikiančio pagal direktoriaus 2014-02-14 Nr. 1-53 įsakymą, ir

\_\_\_\_\_ (toliau įmonė,  
įstaiga), \_\_\_\_\_ (įmonės, įstaigos, priimančio atlikti praktiką, pavadinimas)  
atstovaujama \_\_\_\_\_, veikiančio pagal \_\_\_\_\_,  
(vardas, pavardė, pareigos)

bei studentas \_\_\_\_\_  
(studijų programos pavadinimas, kursas, studento vardas, pavardė, asmens kodas arba gimimo metai)

vadovaudamiesi Lietuvos Respublikos teisės aktais, sudaro šią sutartį:

### I. BENDROSIOS NUOSTATOS

- Ši sutartis sudaroma visam praktikos įmonėje, įstaigoje (toliau – praktika) laikotarpiui.
- Studentas atlieka praktiką, jeigu tai yra numatyta studijų programoje, pagal kolegijos parengtas praktikos programas.
  - atliekamos praktikos tikslas** – gebėti taikyti įgytas teorines žinias praktikoje;
  - uždaviniai** – atlikti praktikos programoje numatytas užduotis;
  - profesinės veiklos praktika**
  - kitos praktikos atlikimo sąlygos ir tvarka**

### II. KOLEGIJOS TEISĖS IR ĮSIPAREIGOJIMAI

- Kolegija įsipareigoja:
  - užtikrinti studento, siunčiamo atlikti praktiką, būtiną praktikai teorinį ir praktinį pasirengimą;
  - kontroliuoti studento praktikos eigą ir prireikus kartu su Įstaigos atsakingais darbuotojais operatyviai spręsti iškilusias problemas, suteikiant studentui reikalingą pagalbą;
  - skirti praktikos vadovą – kolegijos dėstytoją;
  - informuoti studentą, kad praktikos metu suteikiama informacija yra konfidenciali ir nenaudojama, neperduodama už Įstaigos ribų, bei apie už šios informacijos naudojimą, perdavimą taikomą atsakomybę;
  - papildomi kolegijos įsipareigojimai – \_\_\_\_\_
- Kolegija turi teisę atšaukti studentą iš praktikos, jeigu:
  - Įstaiga studento praktikai nesuteikia praktikos atlikimo vietos pagal studijų programą;
  - studentas padaro praktikos drausmės pažeidimus;
  - studentas yra naudojamas vien tik nekvalifikuotam darbui atlikti;
  - neužtikrinami darbuotojų saugos ir sveikatos reikalavimai.

### III. ĮSTAIGOS TEISĖS IR ĮSIPAREIGOJIMAI

- Įstaiga įsipareigoja:
  - suteikti studentui praktinio mokymo vietą \_\_\_\_\_  
(praktinio mokymo vietos pavadinimas ir adresas)
  - skirti su studijų bei praktikos specifika susijusias užduotis, aprūpinti šių užduočių vykdymui reikiama dokumentacija bei užtikrinti, kad nebūtų skiriamos su studijų bei praktikos specifika nesusijusios užduotys nekvalifikuotam darbui atlikti;
  - užtikrinti studentui galimybę susipažinti su įstaigos ir jos padalinių atliekamomis funkcijomis, reikalingais dokumentais, užtikrinti studento praktikos programos įgyvendinimą;
  - informuoti studentą, kad praktikos metu Įstaigoje suteikiama informacija yra konfidenciali, nenaudojama, neperduodama už Įstaigos ribų, bei apie už šios informacijos naudojimą, perdavimą taikomą atsakomybę;
  - užtikrinti, kad studentui būtų paskirtas praktikos vadovas iš kvalifikuotų darbuotojų;
  - organizuoti būtinus darbuotojų saugos ir sveikatos bei priešgaisrinės saugos instruktažus, supažindinti su Įstaigos vidaus darbo tvarka ir sąlygomis;
  - vadovaujantis Įstaigos vidaus dokumentais dėl darbo tvarkos, užtikrinti studentui darbuotojų saugos ir sveikatos bei higienos normas atitinkančias darbo sąlygas; esant reikalui, aprūpinti studentą praktikai atlikti būtinais darbo įrankiais, darbo drabužiais ir darbo avalyne, kitomis asmeninėmis ir kolektyvinėmis darbuotojų saugos ir sveikatos priemonėmis teisės aktuose nustatyta tvarka, jeigu sutarties šalys šioje sutartyje nesusitaria kitaip;

- 5.6. vykdyti studento praktikos apskaitą; pasibaigus praktikai pateikti charakteristiką bei praktikos įvertinimą;  
5.7. informuoti kolegiją apie praktikos drausmės pažeidimus, studento neatvykimą į praktiką;  
5.8. papildomi įmonės, įstaigos įsipareigojimai – \_\_\_\_\_.  
6. Įstaiga turi teisę leisti studentui savarankiškai, be praktikos vadovo pagalbos, atlikti jam pavestas funkcijas, tais atvejais sudarydama su studentu trumpalaikę darbo sutartį teisės aktų nustatyta tvarka.

#### IV. STUDENTO TEISĖS IR ĮSIPAREIGOJIMAI

7. Studentas įsipareigoja:
- 7.1. stropiai vykdyti praktinio mokymo užduotis; neatvykus į praktiką Įstaigoje, nedelsiant pranešti apie tai vadovui mentoriui, vadovui praktiniam mokymui, o ligos atveju – pateikti gydytojo pažymą;
- 7.2. laikytis Įstaigos darbo tvarkos, darbuotojų saugos ir sveikatos bei priešgaisrinės apsaugos taisyklių reikalavimų;
- 7.3. informaciją apie Įstaigos pacientų buvimą sveikatos priežiūros įstaigoje, gydymą, sveikatos būklę, diagnozę, prognozes, gydymą, kitą asmeninio pobūdžio informaciją apie įstaigos pacientus, taip pat visą kitą informaciją, gautą atliekant Praktiką laikyti konfidencialia ir sutarties galiojimo laikotarpiu ir pasibaigus jos galiojimui, ar ją nutraukus neatskleisti tretiesiems asmenims be raštiško Įstaigos ar pacientų sutikimo, išskyrus, jeigu tokią informaciją privaloma atskleisti pagal galiojančius Lietuvos Respublikos teisės aktus;
- 7.4. gautą informaciją naudoti tik studijų tikslais, už konfidencialumo išsipareigojimo pažeidimą atsakyti LR įstatymų nustatyta tvarka;
- 7.5. tausoti įstaigos turtą, už padarytą materialinę žalą atsakyti LR įstatymų nustatyta tvarka;
- 7.6. parengti praktikos ataskaitą.
8. Studentas turi teisę:
- 8.1. gauti iš kolegijos praktikos programą bei visą informaciją, susijusią su praktikos atlikimu;
- 8.2. gauti iš Įstaigos praktikos užduotį (užduotis), darbuotojų saugos ir sveikatos bei kitas praktikos atlikimui reikalingas priemones;
- 8.3. siekiant įgyti visapusiškų praktinių įgūdžių pagal iš anksto suderintą grafiką, praktiką galima atlikti šventinių dienų metu, savaitgaliais ir nakties metu.

#### V. 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 kolegijos teisės aktų nustatyta tvarka;
- 10.2. jei studentas šiurkščiai pažeidžia Įstaigos nuostatus (įstatus) ir/ar darbo tvarkos taisykles;
- 10.3. šalių susitarimu.
11. Sutarties šalis praneša kitoms sutarties šalims apie sutarties nutraukimą ne vėliau kaip prieš 2 dienas.
12. Visi ginčai, kurių sutarties šalys negali išspręsti geranoriškai ir susitarus, sprendžiami Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.
13. Ši sutartis įsigalioja nuo 20\_\_\_\_ m. \_\_\_\_\_ d. ir galioja iki praktikos atlikimo ir visų kitų įsipareigojimų pagal šią sutartį įvykdymo.
14. Ši sutartis sudaryta trim egzemplioriais, turinčiais vienodą teisinę galią, po vieną kiekvienai sutarties šaliai.

Kauno kolegijos Medicinos fakulteto atsakingas asmuo:  
Vadovas praktiniam mokymui

#### ŠALIŲ REKVIZITAI

##### KAUNO KOLEGIJA

Įmonės kodas 111965284  
Pramonės pr.20, LT-50468 Kaunas  
Tel. 8 37 352324, faks. 8 37  
751143  
Atsiskaitomosios sąskaitos:  
AB „Swedbank“  
LT28 7300 0100 0222 9776  
AB DNB bankas  
LT93 4010 0425 0249 9574  
Medicinos fakulteto  
dekanas  
Julius Dovydaitis

\_\_\_\_\_  
(Imonė, įstaiga)

\_\_\_\_\_  
(Studento/ės vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_  
(gimimo metai)

\_\_\_\_\_  
(gyvenamosios vietos adresas)

\_\_\_\_\_  
(telefono numeris)

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(Vardas, pavardė)  
**Vadovas praktiniam mokymui**  
(Pareigos)

Kauno kolegijos  
Medicinos fakulteto  
Dekanui

**TARNYBINIS PRANEŠIMAS**  
Dėl išleidimo į profesinės veiklos praktiką

\_\_\_\_\_  
(data)

Prašau leisti studijų programos \_\_\_\_\_,  
(pavadinimas)

kurso studentams atlikti profesinės veiklos praktiką \_\_\_\_\_  
(pavadinimas)

\_\_\_ kreditai. Viso \_\_\_ akad. val., iš jų \_\_\_ akad. val. praktikos vietoje; \_\_\_ akad. val. savarankiškas darbas. Praktikos trukmė nuo \_\_\_\_\_ iki \_\_\_\_\_.

Praktiką atliks tokia tvarka:

<b>Eil. Nr.</b>	<b>Studento vardas, pavardė</b>	<b>Praktikos atlikimo vieta</b>
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		

Vadovas praktiniam mokymui

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(Vardas, pavardė)



## Apklausa studentams apie praktikų mokymo/si aplinkas

Prašytume Jūsų išsakyti savo nuomonę apie sudaromas mokymo/-si aplinkas profesinės veiklos praktikos (toliau praktikos) metu. Atsižvelgiant į tyrimo rezultatus bus tobulinamas praktinio mokymo organizavimas.

Google apklausos leidžia atsakyti į klausimus tik prisijungus su Kauno kolegijos paštu. Tokiu būdu Google kompanija patikrina ar atsakinėjantis žmogus yra Kauno kolegijos studentas bei leidžia atsakyti vieną kartą. Google kompanija jūsų pašto adreso mums neatskleidžia užtikrindama anonimiškumą. Siekiant gerinti kokybę, mums svarbus duomenų objektyvumas. Tyrimo rezultatai bus naudojami tik statistiškai apibendrinti.

Pildymo instrukcija. Prie kiekvieno teiginio pažymėkite vieną Jums tinkamą atsakymą..

Tyrimą atlieka Kauno kolegijos Medicinos fakulteto dėstytojai. Dėkojame už nuoširdų dalyvavimą tyrime ir linkime sėkmės!

**Kurią praktiką vertinsite?** (įrašykite).....

**Kurioje asmens sveikatos priežiūros įstaigoje atlikote praktiką?** (įrašykite).....

Nr.	Klausimas	Sutinku	Nežinau	Nesutinku
1.	Nekilo problemų renkantis praktikos atliko vietą			
2.	Iš vadovo praktiniam mokymui gavau visą reikiamą informaciją			
3.	Praktikos vadovas (dėstytojas) supažindino su praktikos tikslais ir studijų rezultatais			
4.	Esant reikalui galėjau susisiekti ir konsultuotis su praktikos vadovu (dėstytoju)			
5.	Praktikos vietoje turėjau man paskirtą darbuotoją (praktikos mentorių)			
6.	Mentorius susipažino su mano praktikos programa (tikslais, savarankiško darbo užduotimis, vertinimu ir kt.)			
7.	Praktikos vietoje vyravo pozityvi bendravimo ir bendradarbiavimo atmosfera			
8.	Mentorius ir kitas personalas mane mokė ir perdavė profesinę patirtį			
9.	Iškilus problemoms galėjau konsultuotis su mentoriumi ar kitu personalu			
10.	Sulaukiau atsiliepimų iš mentoriaus ir kito personalo apie tai kaip man sekėsi			
11.	Galėjau pasiekti praktikos programoje numatytus tikslus			
12.	Savarankiško darbo užduotis buvo susijusi su praktikos atlikimo vieta ir galėjau ją atlikti			
13.	Man buvo aiški praktikos vertinimo sistema			
14.	Šią praktikos atlikimo vietą rekomenduočiau kitiems studentams			

**Kaip vertinate šios praktikos kokybę?** (vertinkite nuo 1 - labai blogai iki 10 – puikiai)

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

**Kas Jums patiko šios praktikos metu?**

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

**Kas Jums nepatiko šios praktikos metu?**

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

3.

### KELETAS KLAUSIMŲ APIE JUS

<b>Lytis:</b> ▪ Moteris • Vyras	<b>Kuriame kurse studijuojate?</b> • I • II • III • IV
<b>Kiek Jums metų?</b> • Iki 25 m. • 26-35 m. • Virš 35 m.	<b>Ar šiuo metu kur nors dirbate?</b> • Nedirbu • Dirbu sveikatos ar socialinės priežiūros įstaigoje • Dirbu kitoje srityje
<b>Klausimyno pildymo metai:</b> • 2015 m. • 2016 m. • 2017 m.	<b>Studijų programa:</b> • Akušerija • Bendrosios praktikos slauga • Kineziterapija • Ergoterapija • Burnos higiena • Odontologinė priežiūra • Dantų technologija • Biomedicinos diagnostika • Radiologija • Kosmetologija • Farmakotechnika • Socialinis darbas

**DĖKOJAME IR LINKIME SĖKMĖS**

.....  
(Fakultetas, studijų programa, kursas)

.....  
(Vardas, pavardė)

.....  
(Kontaktiniai duomenys)

Kauno kolegijos  
Medicinos fakulteto dekanui

**PRAŠYMAS DĖL** .....

.....  
(data)

**Kaunas**

Priežastis: .....

.....  
(Parašas)

.....  
(Vardas, pavardė)

TARPININKAUJU:

Praktikos pavadinimas: .....

Praktikos atlikimo data pagal studijų grafiką:

Praktikos atlikimo data ne pagal studijų grafiką:

Praktikos apimtis: ..... kreditai ..... trukmė (sav.)

..... val./dienoje.

Praktikos atlikimo vieta: .....

KATEDROS VEDĖJAS

.....  
(Vardas, pavardė)

.....  
(parašas)

Data .....

TARPININKAUJU:

VADOVAS PRAKTINIAM MOKYMUI

.....  
(Vardas, pavardė)

.....  
(parašas)

Data .....

**KAUNO KOLEGIJA  
MEDICINOS FAKULTETAS**

**Studentų profesinės veiklos praktikos atlikimo vietos  
vizitavimo ataskaita**

**Profesinės veiklos praktikos atlikimo vieta:** .....

**Vizitavimo data:** .....

**Įstaigos vadovo pastebėjimai:** .....

.....  
.....  
.....

**Praktikos mentoriaus pastebėjimai:** .....

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**Studento pastebėjimai:** .....

.....  
.....  
.....  
.....

**Vizituojančio asmens pastebėjimai:** .....

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Vizituojantis asmuo:

\_\_\_\_\_  
(Vardas, pavardė, pareigos)

\_\_\_\_\_  
(parašas)

**KAUNO KOLEGIJA  
MEDICINOS FAKULTETAS**

**Profesinės veiklos praktikos vertinimo suvestinė**

<b>Studijų programos pavadinimas</b>	
<b>Kursas, grupė</b>	
<b>Praktikos pavadinimas</b>	
<b>Praktikos trukmė (kreditai, savaitių skaičius, atlikimo data)</b>	___ kred.; ___ sav.; nuo _____ iki _____

Eil. nr.	Studento vardas, pavardė	VERTINIMAI			Galutinis vertinimas
		Praktikos mentorius		Savarankiškas darbas	
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
16.					
17.					
18.					
19.					
20.					

Praktikos vadovas (dėstytojas):

_____	_____	_____
(Vardas, pavardė)	(parašas)	(data)
_____	_____	_____
(Vardas, pavardė)	(parašas)	(data)



# PILDYMO PAVYZDYS

VšĮ X ligoninė, xx skyrius  
 (Praktikos vieta - įmonės, įstaigos, skyriaus pavadinimas)

Praktikos trukmė: nuo xxxx-yy-zz iki xxxx-yy-zz

## KAUNO KOLEGIJA MEDICINOS FAKULTETAS

### STUDENTO PRAKTIKOS ATLIKIMO GRAFIKAS

Eil. Nr.	Studento vardas, pavardė	Sutartyje nustatytas valandų skaičius per dieną	Lapkritis																											Praleistos valandos su pateisina ma priežastim i	Praleistos val. be pateisinamo s priežasties
			2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27			
1.	Vardenis Pavardenis	5	8-13	8-13	9-14	8-13	10-15			8-13	8-13	13-18	8-13	8-13			8-13	8-13	9-14	9-14	8-13			8-13	8-13	8-13	8-13	8-13		20	5
					N											L	L	L	L												
2.	Vardenis Pavardenis	5	8-13	8-13	8-13	8-13	8-13			8-13	D	8-13	8-13	8-13			8-13	8-13	8-13	8-13	8-13			8-13	8-13	8-13	8-13	8-13		-	-
												8-15	8-15			8-14								N	8-15	8-14	8-15				

Grafiką sudarė \_\_\_\_\_

(Pareigos, vardas ir pavardė, parašas, data)

L- liga (pridedama gydytojo pažyma)

D - darbas (pridedamas patvirtintas darbo grafikas)

N - neatvyko