

## **KAUNO KOLEGIJOS STUDENTŲ PRAKTIKŲ ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Kauno kolegijos studentų praktikų organizavimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos mokslo ir studijų įstatymu, Kauno kolegijos statutu, Kauno kolegijos studijų tvarka, Kauno kolegijos studijavimo pasiekimų vertinimo tvarkos aprašu ir kitais praktikas reglamentuojančiais teisiningais dokumentais. Šis Aprašas apibrėžia su praktikų organizavimu susijusias sąvokas, nustato praktikų organizavimo procedūras, reikalavimus studentams ir praktikų vadovams, atsiskaitymo ir vertinimo principus, dokumentavimą, praktikų kokybės užtikrinimą.

2. Praktikos turinys, laikas, trukmė ir vieta nustatomi vadovaujantis konkrečios Kauno kolegijos studijų programos planu, praktikos studijų dalyko (modulio) aprašu ir studijų grafiku.

3. Apraše vartojamos pagrindinės sąvokos:

3.1. Praktika (pažintinė, mokomoji, profesinės veiklos, baigiamoji) – studijų programos dalis, kurios metu studento žinios, gebėjimai ir įgūdžiai pritaikomi, tobulinami praktinėje profesinėje veikloje.

3.2. Pažintinė praktika – praktika, kurios metu studentas susipažįsta su pasirinktos specialybės ypatumais, įtvirtina mokymosi motyvą, įgyja tam tikros srities žinias ir gebėjimus bei praktinius įgūdžius.

3.3. Mokomoji praktika – praktika, kuri atliekama Kauno kolegijos praktinio mokymo aplinkose, vykdant imitacines veiklas, kurios metu gilinamos teorinės žinios ir gebėjimai, formuojami praktiniai įgūdžiai.

3.4. Profesinės veiklos praktika – praktika, kurios metu įgytos žinios ir gebėjimai įtvirtinami, pritaikomi ir tobulinami praktinėje profesinėje veikloje, realioje darbo aplinkoje.

3.5. Baigiamoji praktika – praktika, kurios metu įgytos žinios ir gebėjimai įtvirtinami, pritaikomi ir tobulinami praktinėje profesinėje veikloje, realioje darbo aplinkoje. Rekomenduojama, kad baigiamosios praktikos vieta būtų suderinta su baigiamojo darbo tema ir panaši į tas darbo vietas, kurioms rengiamas absolventas.

3.6. Papildoma praktika – studijų programoje nenumatyta praktika, skirta įgyti papildomoms žinioms ir gebėjimams, reikalingiems su studijomis susijusiai profesinei veiklai. Papildoma praktika atliekama Lietuvos arba užsienio įmonėse, įstaigose ar organizacijose, su kuriomis pasirašoma studento papildomos praktikos sutartis.

3.7. Savanoriška praktika – tai abipusiu (tarp asmens ir priimančios organizacijos) susitarimu pasirinktoje įmonėje, įstaigoje, organizacijoje atliekama praktika, kurią reglamentuoja Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2016 m. spalio 24 d. įsakymas Nr. A1-573 „Dėl savanoriškos praktikos atlikimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ ir nustatytų reikalavimų laikymosi kontrolę vykdo Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos teritoriniai skyriai. Ši praktika nėra studijų programos dalis, todėl Kauno kolegija šio praktikos nekoordinuoja ir nedokumentuoja.

3.8. Praktikos tikslas – ugdyti studento gebėjimus įgytas teorines žinias taikyti praktinėje veikloje, siekiant numatytų studijų rezultatų.

3.9. Praktikos aprašas – studijų dalyko (modulio) aprašas, kuriame nurodomas praktikos tikslas, apimtis kreditais, numatomi studijų rezultatai, mokymo metodai, savarankiško darbo užduotys, jų vertinimo kriterijai ir metodai, mokymosi medžiagos šaltiniai.

3.10. Studento praktinio mokymo sutartis – trišalė sutartis, sudaryta tarp Kauno kolegijos, studento ir organizacijos, priimančios atlikti praktiką (1 priedas).

3.11. Praktikos mentorius – organizacijos, kurioje organizuojama studento praktika, paskirtas asmuo, konsultuojantis studentą praktikos klausimais, tiesiogiai atsakingas už praktikos turinio įgyvendinimą ir sklandų jos organizavimą praktikos vietoje.

3.12. Praktikos vadovas – dėstytojas – kolegijos dėstytojas, paskirtas studento praktikos vadovu, metodiškai vadovaujantis studento praktikai, kuris kartu su studijų programą vykdančiu padaliniu yra atsakingi už studento praktiką kaip studijų proceso dalį, jo praktikos aprašo parengimą, atsiskaitymo už atliktą praktiką vykdymą.

3.13. Tarptautinės veiklos koordinatorius – kolegijos darbuotojas, koordinuojantis ir administruojantis studentų praktikas užsienyje ir atvykstančių iš užsienio šalių studentų praktikas.

3.14. Praktikos atlikimo vieta – Kauno kolegijos praktinio mokymo aplinka ar priimančioji organizacija, kurioje studentas atlieka praktiką realiomis/imitacinėmis darbo sąlygomis. Esant galimybei, dalis praktikos užduočių, visų trijų šalių susitarimu, gali būti atliekama nuotoliniu būdu. Nuotolinio darbo apimtis turi būti nurodoma studento praktinio mokymo sutartyje (1 priedas, 2.4. punktas).

## **II SKYRIUS**

### **PRAKTIKŲ ORGANIZAVIMAS**

4. Praktikas organizuoja kolegijos fakultetų / skyriaus atsakingi darbuotojai.

5. Praktikos gali vykti kolegijoje arba išorės organizacijoje, atsižvelgiant į studijų programos reikalavimus ar studijų planus.

6. Praktikos apraše studento kontaktinio darbo laikas nurodomas akademinėmis valandomis, kurios studento praktinio mokymo sutartyje perskaičiuojamos ir įrašomos astronominėmis valandomis.

7. Per dieną praktikos atlikimo trukmė negali būti ilgesnė kaip 12 val. (nuolatinės studijos ir iššėstinės studijos).

8. Praktikos atlikimo trukmė negali būti ilgesnė kaip 40 valandų (nuolatinės studijos) ir 60 val. (iššėstinės studijos) per savaitę.

9. Praktikos, išskyrus papildomas ir savanoriškas praktikas, atliekamos studijų grafike numatytu laiku.

10. Sprendimas dėl praktikos atlikimo ne pagal studijų grafiką priimamas individualiai fakultete dekanu / skyriuje vadovo įsakymu.

11. Praktikos gali būti atliekamos darbo, poilsio (šeštadienis, sekmadienis), švenčių dienomis ir naktimis pagal iš anksto su priimančia organizacija suderintą ir patvirtintą praktikos atlikimo grafiką.

12. Praktikos turinį nusako praktikos studijų dalyko (modulio) aprašas. Praktikos laikas, trukmė ir vieta nustatomi vadovaujantis konkrečia studijų programa, studijų planu ir studijų grafiku.

13. Studentai, neturintys akademinių skolų studijų dalykų (modulių), kurie praktikos apraše nurodyti kaip būtini praktikos pasirengimui, į praktiką išleidžiami fakulteto dekanu / skyriaus vadovo įsakymu. Akademinių skolų turintys studentai praktiką gali atlikti išimties tvarka fakulteto dekanu / skyriaus vadovo sprendimu.

14. Kauno kolegija, ne vėliau kaip 2 mėnesiai iki praktikos pradžios, siūlo studentams galimų praktikos vietų sąrašą.

15. Studentas praktikos atlikimo vietą gali susirasti savarankiškai, derindamas su fakulteto / skyriaus darbuotoju, atsakingu už praktikos organizavimą. Neradęs praktikos vietos, studentas ne vėliau kaip dvi savaites iki praktikos atlikimo pradžios informuoja fakulteto / skyriaus darbuotoją, atsakingą už praktikos organizavimą.

16. Dirbantys studentai profesinės veiklos ar baigiamąją praktiką gali atlikti toje pačioje organizacijoje, kurioje yra įdarbinti, jei organizacija atitinka 17 punkte išvardintus kriterijus. Atskirais atvejais profesinės veiklos ar baigiamosios praktikos vieta gali būti Kauno kolegija, kai sudaromos sąlygos praktikos tikslams pasiekti.

17. Priimančioji organizacija turi atitikti minimalius reikalavimus:

17.1. veiklos pobūdis atitinka praktikos studijų dalyko (modulio) apraše numatytus tikslus ir siekiamus studijų rezultatus;

17.2. turi patyrusius ir gebančius praktikai vadovauti darbuotojus;

17.3. turi tinkamą darbo aplinką, sudaro praktinio mokymo ir studijų integravimo galimybes;

17.4. garantuoja studentui darbuotojų saugos ir sveikatos bei higienos normas atitinkančias darbo sąlygas.

18. Studento praktinio mokymo sutartis (trišalė sutartis) parengiama, pasirašoma ir registruojama fakultete / skyriuje iki praktikos pradžios. Elektronine forma sudaryta sutartis yra prilyginama rašytinei sutarčiai ir yra saugoma Kolegijos dokumentų valdymo sistemoje. Telekomunikacijų įrenginiais perduota, pasirašyta ir skenuota sutartis turi tokią pačią teisinę galią kaip ir įprastai pasirašyta popierinė sutartis, išskyrus atvejus, kai neįmanoma identifikuoti teksto ir (ar) parašo.

19. Išleidimo į praktiką metu privalo dalyvauti visi grupės studentai ir praktikos vadovas – dėstytojas.

20. Studentai į praktiką išleidžiami ne vėliau kaip 2 darbo dienos iki praktikos pradžios.

21. Pagal fakulteto / skyriaus reikalavimus, parengiami ir studentui išduodami praktikos atlikimui reikalingi dokumentai.

22. Išleidimo į praktiką metu studentai supažindinami su studento praktinio mokymo sutarties pagrindinėmis nuostatomis, įsipareigojimais, praktikos studijų dalyko (modulio) apraše numatytais tikslais, turiniu, studijų rezultatais ir jų vertinimu.

23. Sugrįžimas iš praktikos vyksta pagal fakultete / skyriuje nustatytą tvarką.

24. Studentų, atliekančių praktiką pagal mainų programas, praktikos organizuojamos vadovaujantis Kauno kolegijos studentų mobilumo pagal tarptautines mainų programas organizavimo ir finansavimo tvarkos aprašu.

25. Papildomos praktikos vietą studentas susiranda savarankiškai. Studentas, norintis atlikti papildomą praktiką, turi pateikti prašymą fakulteto dekanui / skyriaus vadovui nurodydamas praktikos atlikimo vietą, trukmę ir numatomas atlikti veiklas. Praktikos vieta turi atitikti 17 punkte nustatytus reikalavimus.

26. Studento papildomos praktikos sutartis (2 priedas) parengiama, pasirašoma ir registruojama fakultete / skyriuje iki praktikos pradžios, jos pasirašymą koordinuoja fakulteto / skyriaus darbuotojas, atsakingas už praktikų organizavimą.

27. Papildoma praktika nėra studijų programos dalis, todėl nėra skiriamas praktikos vadovas – dėstytojas, neteikiama praktikos ataskaita, ji nevertinama. Studentui pristačius priimančios organizacijos praktikos mentoriaus atsiliepimą apie atliktą papildomą praktiką, informacija įrašoma į studento diplomo priedėlį.

28. Papildoma praktika yra atliekama laisvu nuo studijų metu, po paskaitų arba vasaros atostogų metu.

### III SKYRIUS

#### PRAKTIKOS SUTARTIES KEITIMAS IR NUTRAUKIMAS

29. Praktinio mokymo sutartis nutraukiama šalių susitarimu, jei studentas pašalinamas iš kolegijos, nutraukia studijas arba jam suteikiamos akademinės atostogos, jei viena iš sutarties šalių pažeidžia

praktinio mokymo sutartyje nustatytus įsipareigojimus ir tais atvejais, kai organizacija raštu motyvuotu sprendimu informuoja praktikos vadovą – dėstytoją apie ketinimą nutraukti sutartį.

30. Studentas turi teisę keisti praktikos vietą, jei:

30.1. organizacija nutraukia veiklą;

30.2. jei organizacija nesilaiko sutarties nuostatų ir studentas gali tai įrodyti;

30.3. dėl asmeninių objektyvių aplinkybių, neleidžiančių tęsti praktikos organizacijoje.

31. Norėdamas keisti praktikos vietą, studentas motyvuotu prašymu kreipiasi į fakulteto dekaną / skyriaus vadovą. Fakulteto dekanas / skyriaus vadovas, įvertinęs susidariusią situaciją ir praktikos vadovo – dėstytojo rekomendacijas, per 3 darbo dienas po prašymo pateikimo priima sprendimą dėl leidimo pakeisti praktikos vietą. Jei praktikos vieta keičiama ne konflikto būdu, studentas prie prašymo prideda organizacijos vadovo ir studento laisva forma pasirašytą praktikos nutraukimo protokolą ir atliktos praktikos dalies mentoriaus įvertinimą arba praktikos mentoriaus atsisakymą pateikti įvertinimą.

32. Gavus leidimą keisti praktikos vietą, rengiama ir registruojama nauja praktinio mokymo sutartis.

33. Jei keičiamas praktikos atlikimo laikotarpis, turi būti pasirašomas papildomas susitarimas prie studento praktinio mokymo sutarties (4 priedas).

### **III SKYRIUS**

#### **STUDENTO, PRAKTIKOS VADOVO – DĖSTYTOJO TEISĖS IR PAREIGOS PRAKTIKOS METU**

34. Studento pareigos:

34.1. praktinio mokymo sutartį pristatyti į praktikos atlikimo vietą ne vėliau kaip 1 darbo dieną prieš prasidedant praktikai;

34.2. praktikos pradžioje kartu su praktikos mentoriumi sudaryti praktikos atlikimo grafiką, kuriame nurodomos praktikos darbo valandos;

34.3. praktinio mokymo sutartyje nurodytu laikotarpiu laiku pradėti ir baigti praktiką;

34.4. laikytis priimančios organizacijos steigimo ir veiklos dokumentuose, darbo tvarkos taisyklėse nustatytų reikalavimų, laikyti paslaptįje priimančios organizacijos komercinės ir kitas paslaptis bei informaciją, kurią nurodo priimanti organizacija bei organizacijai pareikalavus pasirašyti konfidencialumo pasižadėjimą (priimančios organizacijos dokumentą arba pateiktą 3 priede);

34.5. tausoti priimančios organizacijos turtą, už padarytą materialinę žalą atsakyti teisės aktų nustatyta tvarka.

34.6. laikytis darbuotojų saugos ir sveikatos bei priešgaisrinės saugos taisyklių reikalavimų;

34.7. informuoti praktikos vadovą – dėstytoją, jei praktikos atlikimo laikotarpiu yra skiriamos su studijų bei praktinio mokymo specifika nesusijusios užduotys ir priimanti organizacija nesudaro sąlygų numatytų studijų rezultatų pasiekimui ir praktikos programos įgyvendinimui;

34.8. informuoti praktikos mentorių apie neatvykimą į praktiką grafike numatytu laiku;

34.9. praleistas praktikos valandas atlikti kitu su praktikos mentoriumi suderintu laiku;

34.10. praktikos kokybės užtikrinimui užpildyti praktikos vertinimo klausimyną.

35. Studento teisės:

35.1. gauti praktikos studijų dalyko (modulio) aprašą bei visą informaciją, susijusią su praktikos atlikimu;

35.2. kreiptis į praktikos vadovą – dėstytoją praktikos metu iškilusių klausimų ar probleminių situacijų klausimais;

35.3. praktikos atlikimo vietoje išklausti darbuotojų saugos ir sveikatos bei priešgaisrinės saugos instruktažus;

35.4. keisti praktikos atlikimo vietą, jei priimanti organizacija negali realizuoti studijų apraše numatyto tikslo ir studijų rezultatų arba jei reikalaujama atlikti darbus, nesusijusius su praktikos programos reikalavimais, neužtikrinami darbo saugos ir sveikatos reikalavimai arba jei priimančioji organizacija nutraukia veiklą;

35.5. teikti pasiūlymus praktikos vadovui – dėstytojui dėl praktikos kokybės tobulinimo;

35.6. atlikti praktiką užsienio organizacijoje.

36. Praktikos vadovo – dėstytojo pareigos:

36.1. parengti praktikos užduotį;

36.2. konsultuoti studentus praktikos atlikimo klausimais ir spręsti iškilusias problemas;

36.3. įvertinti studento savarankiškai surastos praktikos atlikimo vietos tinkamumą konkrečiai praktikai atlikti;

36.4. pagal poreikį vizituoti studentus praktikos atlikimo vietose;

36.5. informuoti praktikos mentorių apie studentui iškilusias problemas ir, esant būtinybei, organizuoti praktikos aptarimus;

36.6. pasibaigus praktikai aptarti su studentu jo veiklą praktikos metu ir ją įvertinti.

37. Praktikos vadovo – dėstytojo teisės:

37.1. teikti pasiūlymus fakulteto / skyriaus darbuotojui, atsakingam už praktikų organizavimą, dėl praktikos kokybės gerinimo;

37.2. inicijuoti susitikimus su studentais ir praktikos mentoriais praktikų tobulinimo klausimais;

37.3. esant svarbioms priežastims inicijuoti studento praktinio mokymo sutarties nutraukimą.

38. Praktikos mentoriaus teisės ir pareigos apibrėžiamos studento praktinio mokymo sutartyje.

#### **IV SKYRIUS**

#### **PRAKTIKOS REZULTATŲ VERTINIMAS IR ĮSKAITYMAS**

39. Praktikos studijavimo pasiekimų vertinimo sistema apibrėžta praktikos studijų dalyko (modulio) apraše.

40. Pasibaigus praktikai, studentas pateikia praktikos vadovui – dėstytojui atliktos praktikos rašto darbą (projektą, praktikos ataskaitą ar kt.) ir kitus fakultete /skyriuje numatytus praktikos dokumentus.

41. Praktikos studijų dalyko (modulio) įvertinimas atliekamas vadovaujantis praktikos aprašu ir Kauno kolegijos studijavimo pasiekimų vertinimo tvarkos aprašu.

42. Studento ankstesnio mokymosi kitose Lietuvos ar užsienio aukštosiose mokyklose praktikos įvertinimai įskaitomi, vadovaujantis Studijavimo pasiekimų Kauno kolegijoje įskaitymo tvarka.

43. Studentui, grįžus iš užsienio šalies po praktikos pagal mainų programas ar dvišalio bendradarbiavimo susitarimus, praktikos įvertinimai įskaitomi vadovaujantis Studijavimo pasiekimų Kauno kolegijoje įskaitymo tvarka.

44. Studentams, dirbantiems darbą, atitinkantį profesines kompetencijas, neformaliojo ir savišvietos būdu įgytos kompetencijos gali būti pripažintos studijų rezultatais vadovaujantis Neformaliojo ir savišvietos būdu įgytų kompetencijų vertinimo ir pripažinimo studijų rezultatais Kauno kolegijoje tvarkos aprašu.

45. Studentai dirbantys darbą, atitinkantį profesines kompetencijas, ir siekiantys, kad būtų įskaityta dalis praktikos studijų rezultatų, fakulteto dekanui / skyriaus vadovui pateikia:

45.1. prašymą dėl praktikos įskaitymo;

45.2. dokumentus patvirtinančius darbo stažą, užimamas pareigas, veiklos sritis;

45.3. praktikos ataskaitą / rašto darbą (pateikia praktikos vadovui – dėstytojui).

46. Priėmus sprendimą studentui įskaityti praktikos studijų dalyko (modulio) studijų rezultatus, praktinio mokymo sutartis nesudaroma.

47. Praktika vertinama nepatenkinamai, jei studentas neįvykdė praktikos užduoties, gavo neigiamą praktikos mentoriaus vertinimą ar neapgynė praktikos ataskaitos / rašto darbo.

48. Studentas, gavęs nepatenkinamą praktikos įvertinimą, turi teisę kartoti praktiką atostogų arba laisvu nuo teorinių ir praktinių užsiėmimų laiku.

## **V SKYRIUS PRAKTIKŲ KOKYBĖS UŽTIKRINIMAS**

49. Studentų praktikoms vadovauja ir už jų kokybę atsako praktikos vadovas – dėstytojas ir praktiką organizuojantis fakulteto / skyriaus atsakingas darbuotojas.

50. Pasibaigus praktikai surenkamas grįžtamasis ryšys iš visų suinteresuotų šalių (studentų, praktikos vadovų – dėstytojų, darbdavių, praktikos mentorių). Informacijos surinkimas organizuojamas vadovaujantis Grįžtamojo ryšio iš suinteresuotųjų šalių valdymo Kauno kolegijos tvarkos aprašu.

51. Praktikos vadovas – dėstytojas, fakulteto / skyriaus atsakingas darbuotojas, organizuojantis praktikas, atsižvelgdamas į grįžtamojo ryšio rezultatus, esant poreikiui atnaujiną praktikų aprašus ir užtikrina kokybišką praktikos organizavimą ir vadovavimą praktikoms.

52. Praktikų kokybės užtikrinimui Kauno kolegija gali organizuoti praktikos vadovų – dėstytojų ir mentorių mokymus.

## **VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

53. Praktikos organizavimo klausimus, nenumatytus šiame Apraše, sprendžia fakulteto dekanas / skyriaus vadovas.

54. Šis Aprašas tvirtinamas, keičiamas arba pripažįstamas netekusiu galios Akademinės tarybos nutarimu.

55. Aprašas įsigalioja kitą dieną po paskelbimo Kolegijos vidaus informacinėje sistemoje.

### **Susiję dokumentai:**

1. Kauno kolegijos studentų mobilumo pagal tarptautines mainų programas organizavimo ir finansavimo tvarkos aprašas, patvirtinta Kauno kolegijos direktoriaus 2020 m. gegužės 7 d. įsakymu Nr. 1-162.
2. Kauno kolegijos studijavimo pasiekimų vertinimo tvarkos aprašas, patvirtintas 2020 m. birželio 9 d. Akademinės tarybos nutarimu Nr. (2.2)-3-38 pakeistas 2021-06-21 nutarimu Nr. (2.2.)-3-27).
3. Studijavimo pasiekimų įskaitymo Kauno kolegijoje tvarka, patvirtinta Akademinės tarybos 2017 m. spalio 31 d. nutarimu Nr. (2.2.)-3-21.
4. Neformaliuoju ir savišvietos būdu įgytų kompetencijų vertinimo ir pripažinimo studijų rezultatais Kauno kolegijoje tvarkos aprašas, patvirtinta Akademinės tarybos 2021 m. lapkričio 15 d. nutarimu Nr. (2.2.)-3-42
5. Grįžtamojo ryšio iš suinteresuotųjų šalių valdymo Kauno kolegijoje tvarkos aprašas, patvirtinta Kauno kolegijos Akademinės tarybos 2015 m. rugsėjo 4 d. nutarimu Nr. (2.2)-3-11 (2021 m. gegužės 4 d. nutarimo Nr. (2.2.)-3-22 redakcija).

(Studento praktinio mokymo sutarties pavyzdinė forma)

**STUDENTO PRAKTINIO MOKYMO SUTARTIS**

20 m.

d. Nr.

\_\_\_\_\_ (sudarymo vieta)

**KAUNO KOLEGIJA** (toliau – kolegija), atstovaujama \_\_\_\_\_, (vardas, pavardė, pareigos)

veikiančio(-ios) pagal \_\_\_\_\_ direktoriaus įsakymą Nr. \_\_\_\_\_,

ir \_\_\_\_\_ (įmonės, įstaigos ar organizacijos, priimančios atlikti praktiką, pavadinimas)

(toliau – priimanti organizacija), atstovaujama \_\_\_\_\_, (vardas, pavardė, pareigos)

veikiančio(-ios) pagal \_\_\_\_\_, bei

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

(toliau kartu vadinami Šalimis), vadovaudamiesi Lietuvos Respublikos teisės aktais, sudaro šią studento praktikos sutartį (toliau – sutartis):

**I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Ši sutartis sudaroma visam praktikos priimančioje organizacijoje atlikimo laikotarpiui.
2. Studentas atlieka praktiką pagal praktikos užduotį. Vadovaujantis praktikos užduotimi, sutartyje yra nurodoma:
  - 2.1. **praktikos tikslas** – \_\_\_\_\_;
  - 2.2. **numatomi praktikos rezultatai** – \_\_\_\_\_;
  - 2.3. **praktikos trukmė** – praktika prasideda \_\_\_\_\_ ir baigiasi \_\_\_\_\_, (metai, mėnuo, diena) (metai, mėnuo, diena)
  - praktikos trukmė valandomis \_\_\_\_\_, praktikos apimtis \_\_\_\_\_ (studijų kreditų skaičius).
  - 2.4. kitos praktikos atlikimo sąlygos ir tvarka – \_\_\_\_\_.

**II. ŠALIŲ ĮSIPAREIGOJIMAI IR TEISĖS**

3. **Kolegija įsipareigoja:**
  - 3.1. užtikrinti studento, siunčiamo atlikti praktiką, būtiną teorinę ir praktinę pasirengimą;
  - 3.2. skirti praktikos vadovą (kolegijos dėstytoją) – \_\_\_\_\_, (vardas, pavardė, pareigos, el. pašto adresas)

kuris studentui parengia praktikos užduotį, užtikrina praktikos tikslų pasiekimo priežiūrą ir prireikus kartu su priimančios organizacijos atsakingais darbuotojais operatyviai sprendžia su studento atliekama praktika iškilusias problemas;

  - 3.3. aprūpinti priimančios organizacijos paskirtą praktikos mentorių metodinėmis vadovavimo praktikai rekomendacijomis (priemonėmis);
  - 3.4. papildomi kolegijos įsipareigojimai – \_\_\_\_\_.
4. Kolegija turi teisę atšaukti studentą iš praktikos, jeigu:
  - 4.1. priimančioji organizacija studento praktikai nesuteikia praktikos atlikimo vietos pagal studijų programą;
  - 4.2. studentas pažeidžia praktikos drausmės reikalavimus;
  - 4.3. studentui yra skiriamos užduotys, nesusijusios su praktikos tikslais ir siekiamais rezultatais;
  - 4.4. neužtikrinami darbuotojų saugos ir sveikatos reikalavimai.
5. **Priimanti organizacija įsipareigoja:**
  - 5.2. suteikti studentui praktinio mokymo vietą \_\_\_\_\_, (praktinio mokymo vietos pavadinimas ir adresas)

sudaryti sąlygas praktikos užduočiai įgyvendinti, aprūpinti reikalinga informacija ir neatitraukti studento nuo praktinio mokymo užduočių vykdymo;

5.3. skirti kvalifikuotą praktikos mentorių \_\_\_\_\_

(praktikos mentoriaus vardas, pavardė)

(pareigos, el. pašto adresas)

5.4. užtikrinti, kad praktikos mentoriumi būtų paskirtas kvalifikuotas darbuotojas, turintis ne mažesnę kaip 3 metų atitinkamo darbo stažą, su kuriuo studentas sudaro praktikos atlikimo grafiką, kuris vykdo praktikos priežiūrą, jai pasibaigus, ją įvertina;

5.5. supažindinti studentą su darbuotojų saugos ir sveikatos bei priešgaisrinės apsaugos taisyklių reikalavimais;

5.6. vadovaujantis priimančioje organizacijoje nustatyta tvarka arba papildomu priimančios organizacijos ir kolegijos susitarimu 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 teisės aktuose nustatyta tvarka;

5.7. vykdyti studento praktikos apskaitą / priežiūrą, pasibaigus praktikai pateikti praktikos įvertinimą;

5.8. informuoti studentą, kuri praktikos metu suteikiama informacija yra konfidenciali arba 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);

5.9. informuoti kolegiją apie praktikos drausmės pažeidimus, studento neatvykimą į praktiką;

5.10. papildomi priimančios organizacijos įsipareigojimai – \_\_\_\_\_.

6. priimanti organizacija turi teisę leisti studentui savarankiškai, be praktikos mentoriaus pagalbos, atlikti jam pavestas funkcijas dalyvaujant gamyboje arba teikiant paslaugas, tais atvejais sudarydama su studentu darbo sutartį teisės aktu nustatyta tvarka.

### III. STUDENTO ĮSIPAREIGOJIMAI IR TEISĖS

7. Studentas įsipareigoja:

7.1. praktikos pradžioje, bet ne vėliau kaip per \_\_\_\_\_ dienų, kartu su priimančios organizacijos paskirtu praktikos mentoriumi sudaryti praktikos atlikimo grafiką;

7.2. vykdyti praktikos užduotyje ir grafike nustatytus reikalavimus ir užduotis;

7.3. informuoti kolegiją, jei praktikos atlikimo laikotarpiu yra skiriamos su studijų bei praktinio mokymo specifika nesusijusios užduotys nekvalifikuotam darbui atlikti, jei priimanti organizacija nesudaro sąlygų praktikos užduočiai įgyvendinti;

7.4. neatvykęs į praktiką priimančioje organizacijoje, nedelsiant pranešti apie tai praktikos vadovui ir mentoriumi, nurodant priežastį, o ligos atveju – pateikti gydytojo pažymą;

7.4. laikytis priimančios organizacijos steigimo ir veiklos dokumentuose, darbo tvarkos taisyklėse nustatytų reikalavimų;

7.5. saugoti ir neatskleisti praktikos metu patikėtos ar sužinotos konfidencialios informacijos ir (ar) komercinės paslapties, kurią nurodo priimanti organizacija pagal šios sutarties 5.8 papunktį, organizacijai pareikalavus pasirašyti konfidencialumo pasižadėjimą, taip pat laikytis ES duomenų apsaugos reglamento bei LR asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo reikalavimų ir neatskleisti jam patikėtų priimančios organizacijos darbuotojų asmens duomenų;

7.6. tausoti priimančios organizacijos turtą, už padarytą materialinę žalą atsakyti įstatymų nustatyta tvarka;

7.7. laikytis darbuotojų saugos ir sveikatos bei priešgaisrinės apsaugos taisyklių reikalavimų;

7.8. parengti praktikos ataskaitą / rašto darbą ir kitus praktikos dokumentus pagal kolegijos nustatytus reikalavimus ir pateikti juos kolegijos paskirtam praktikos vadovui;

7.9. papildomi studento įsipareigojimai – praktikos atlikimo metu gautą informaciją, išskyrus tą, kuri nurodyta sutarties 5.8 papunktyje, naudoti tik studijų tikslais.

8. Studentas turi teisę:

8.1. gauti iš kolegijos praktikos užduotį bei visą informaciją, susijusią su praktikos atlikimu, darbuotojų saugos ir sveikatos bei kitas praktikos atlikimui reikalingas priemones;

8.2. keisti praktikos atlikimo vietą, jei praktinio mokymo vietoje negali realizuoti studijų apraše numatyto tikslo ir studijų rezultatų, jei reikalaujama atlikti darbus nesusijusius su praktikos užduoties reikalavimais, neužtikrinami darbo saugos ir sveikatos reikalavimai;

8.3. teikti pasiūlymus praktikos vadovui – dėstytojui dėl praktikos kokybės tobulinimo.

### IV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

9. Vykdydamos Sutartį Šalys įsipareigoja asmens duomenų tvarkymą vykdyti teisėtai – laikydamosi 2016 m. balandžio 27 d. priimto Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų tvarkymą. Šalių atstovų, darbuotojų ar kitų fizinių asmenų duomenų tvarkymo teisėtumas grindžiamas būtinybe įvykdyti Sutartį. Šalys įsipareigoja tinkamai informuoti visus fizinius asmenis (darbuotojus ir kitus atstovus), kurie bus pasitelkti Sutarčiai vykdyti, apie tai, kad jų asmens duomenys bus Šalių tvarkomi Sutarties vykdymo tikslais. Šalys pažymi, kad fiziniai asmenys, kurie yra pasitelkti Sutarčiai su Šalimis

vykdyti yra supažindinti su Sutartyje pateiktais jų asmeniniais duomenimis, ir Šalies nustatyta tvarka tam davė savo sutikimą.

10. Ši sutartis gali būti pakeista tik rašytiniu visų šalių susitarimu. Sutarties pakeitimai yra neatsiejama šios sutarties dalis.

11. Ši sutartis gali būti nutraukiama:

11.1. jei studentas pašalinamas iš kolegijos, nutraukia studijas arba jam suteikiamos akademinės atostogos;

11.2. jei viena iš šalių pažeidžia šioje sutartyje nustatytus įsipareigojimus;

11.3. šalių susitarimu.

12. Sutarties šalis, ketinanti vienašališkai nutraukti sutartį arba siūlanti ją nutraukti šalių susitarimu, praneša kitoms sutarties šalims apie sutarties nutraukimą ne vėliau kaip prieš 3 dienas.

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

14. Ši sutartis įsigalioja nuo sutartyje numatytos praktikos atlikimo pradžios ir galioja iki visų įsipareigojimų pagal šią sutartį įvykdymo.

15. Ši sutartis sudaryta trimis egzemplioriais, turinčiais vienodą teisinę galią, po vieną kiekvienai sutarties šaliai. Elektronine forma sudaryta sutartis yra prilyginama rašytinei sutarčiai ir yra saugoma Kolegijos dokumentų valdymo sistemoje. Telekomunikacijų įrenginiais perduota, pasirašyta ir skenuota sutartis turi tokią pačią teisinę galią kaip ir įprastai pasirašyta popierinė sutartis, išskyrus atvejus, kai neįmanoma identifikuoti teksto ir (ar) parašo.

### ŠALIŲ REKVIZITAI

**Kauno kolegija**, juridinio asmens kodas 111965284, buveinės adresas Pramonės pr. 20, 50468 Kaunas, tel. (8 37) 352 324, el. p. rastine@go.kauko.lt

**Priimanti organizacija:** \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 pavadinimas, juridinio asmens kodas  
 \_\_\_\_\_  
 buveinės adresas, telefonas, el. paštas

**Studentas:** \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 vardas, pavardė, telefonas, el. paštas

### ŠALIŲ PARAŠAI

|                          |           |                   |
|--------------------------|-----------|-------------------|
| Kauno kolegija           | _____     | _____             |
|                          | (parašas) | (vardas, pavardė) |
| _____                    | _____     | _____             |
| (priimanti organizacija) | (parašas) | (vardas, pavardė) |
| Studentas                | _____     | _____             |
|                          | (parašas) | (vardas, pavardė) |

**(Studento papildomos praktikos sutarties pavyzdinė forma)**  
**STUDENTO PAPILDOMOS PRAKTIKOS SUTARTIS**

\_\_\_\_\_  
(data ir Nr.)

\_\_\_\_\_  
(sudarymo vieta)

\_\_\_\_\_  
(aukštosios mokyklos pavadinimas) (toliau – **mokymo įstaiga**),  
atstovaujama \_\_\_\_\_,  
(vardas, pavardė, pareigos)  
veikiančio pagal \_\_\_\_\_,  
(toliau – **priimanti organizacija**),  
(priimančios organizacijos pavadinimas)  
atstovaujama \_\_\_\_\_,

**Studentas** \_\_\_\_\_  
(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 studento papildomos praktikos (toliau – praktika) priimančioje organizacijoje laikotarpiui.
2. Praktikos tikslas – pagilinti teorines ir praktines žinias, įgyti papildomų įgūdžių ir gebėjimų, reikalingų profesinei veiklai.
3. Numatomi praktikos rezultatai – \_\_\_\_\_;
4. Praktikos trukmė – praktika prasideda \_\_\_\_\_ ir baigiasi \_\_\_\_\_;  
(metai, mėnuo, diena) (metai, mėnuo, diena)  
praktikos apimtis \_\_\_\_\_;  
(val.)
5. Kitos praktikos atlikimo sąlygos ir tvarka – \_\_\_\_\_.

**II skyrius**  
**ŠALIŲ ĮSIPAREIGOJIMAI**

6. Mokymo įstaiga įsipareigoja užtikrinti studento, atliekančio papildomą praktiką, būtiną praktikai teorinį ir praktinį pasirengimą.
7. Priimanti organizacija įsipareigoja:
  - 7.1. suteikti studentui praktinio mokymo vietą \_\_\_\_\_  
(priimančios organizacijos pavadinimas, adresas)  
ir sudaryti sąlygas praktikos tikslui įgyvendinti, neatitraukti studento nuo praktinio mokymo užduočių vykdymo;
  - 7.2. paskirti kvalifikuotą darbuotoją, turintį ne mažesnę kaip 3 metų atitinkamo darbo stažą, praktikos mentoriumi, su kuriuo studentas detalizuoja praktikos tikslą, kuris vykdo praktikos priežiūrą, jai pasibaigus, ją įvertina, pateikdamas atsiliepimą, kuriame turi būti nurodyta atliktos praktikos trukmė valandomis ir praktikos metu pasiekti rezultatai (įgyti / išplėtoti profesiniai įgūdžiai, pagerinti bendrieji gebėjimai ir pan.);
  - 7.3. organizuoti būtinus darbuotojų saugos ir sveikatos bei priešgaisrinės saugos instruktažus;
  - 7.4. vadovaudamasi priimančioje organizacijoje nustatyta tvarka, užtikrinti studentui darbuotojų saugos ir sveikatos bei higienos normas atitinkančias darbo sąlygas;
  - 7.5. skirti studentui su studijų bei praktikos specifiškai susijusias užduotis bei užtikrinti, kad nebūtų skiriamos su studijų bei praktikos specifiškai nesusijusias užduotys nekvalifikuotam darbui atlikti;
  - 7.6. informuoti studentą, kad praktikos metu suteikiama informacija yra priimančios organizacijos komercinė arba kita paslaptis, neplatinama už priimančios organizacijos ribų, bei apie už šios informacijos platinimą taikomą atsakomybę;
  - 7.7. informuoti Mokymo įstaigą apie praktikos drausmės pažeidimus, studento įsipareigojimų, numatytų šioje sutartyje, nevykdymą, neatvykimą į praktiką.
8. Priimanti organizacija turi teisę leisti studentui savarankiškai, be praktikos mentoriaus pagalbos, atlikti jam pavestas funkcijas dalyvaujant gamyboje arba teikiant paslaugas tik tais atvejais, jeigu priimanti organizacija sudaro su studentu darbo sutartį teisės aktų numatyta tvarka.

9. Studentas įsipareigoja:

9.1. kartu su Priimančios organizacijos praktikos mentoriumi siekti išsikelto praktikos tikslo;

9.2. uoliai vykdyti Priimančios organizacijos praktikos mentoriaus paskirtas praktikos užduotis; neatvykęs į praktiką priimančioje organizacijoje, nedelsdamas turi pranešti apie tai praktikos mentoriumi, nurodydamas priežastį, o ligos atveju – pateikdamas gydytojo pažymą;

9.3. laikytis priimančios organizacijos darbo tvarkos taisyklių, vidaus norminių dokumentų reikalavimų;

9.4. laikyti paslapyje priimančios organizacijos komercines ir kitas paslaptis, konfidencialią informaciją, priimančiai organizacijai pareikalavus pasirašyti konfidencialumo sutartį; Ši nuostata galioja net ir nutraukus sudarytą Sutartį ar jai pasibaigus.

9.5. griežtai laikytis galiojančių asmens duomenų apsaugą reglamentuojančių Europos sąjungos ir Lietuvos Respublikos teisės aktų, asmens duomenų tvarkymą priimančioje organizacijoje reglamentuojančių norminių dokumentų reikalavimų, įskaitant, bet neapsiribojant, susijusių su priimančios organizacijos pacientų, klientų, darbuotojų asmens duomenų tvarkymu, saugojimu bei kitais susijusiais veiksmais, priimančiai organizacijai pareikalavus pasirašyti pasižadėjamą saugoti asmens duomenų paslaptį;

9.6. saugoti priimančios organizacijos turtą, už padarytą materialinę žalą atsakyti įstatymų nustatyta tvarka;

9.7. praktikos vietoje laikytis darbuotojų saugos ir sveikatos bei priešgaisrinės apsaugos taisyklių, higienos reikalavimų;

9.8. informuoti Mokymo įstaigą, jei praktikos atlikimo laikotarpiu yra skiriamos su studijų bei praktikos specifiškai nesusijusios užduotys nekvalifikuotam darbui atlikti;

9.9. informuoti Mokymo įstaigą apie sutarties nutraukimą prieš terminą;

9.10. pristatyti Mokymo įstaigai Priimančios organizacijos praktikos mentoriaus atsiliepimą apie atliktą praktiką.

### III skyrius

#### BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

10. Vykdydamos Sutartį Šalys įsipareigoja asmens duomenų tvarkymą vykdyti teisėtai – laikydamosi 2016 m. balandžio 27 d. priimto Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų tvarkymą. Šalių atstovų, darbuotojų ar kitų fizinių asmenų duomenų tvarkymo teisėtumas grindžiamas būtinybe įvykdyti Sutartį. Šalys įsipareigoja tinkamai informuoti visus fizinius asmenis (darbuotojus ir kitus atstovus), kurie bus pasitelkti Sutarčiai vykdyti, apie tai, kad jų asmens duomenys bus Šalių tvarkomi Sutarties vykdymo tikslais. Šalys pažymi, kad fiziniai asmenys, kurie yra pasitelkti Sutarčiai su Šalimis vykdyti yra supažindinti su Sutartyje pateiktais jų asmeniniais duomenimis, ir Šalies nustatyta tvarka tam davė savo sutikimą.

11. Ši sutartis gali būti pakeista rašytiniu visų šalių susitarimu. Sutarties pakeitimai yra neatsiejama šios sutarties dalis. Ši nuostata galioja net ir nutraukus sudarytą Sutartį ar jai pasibaigus

12. Ši sutartis gali būti nutraukiama:

12.1. jei studentas pašalinamas iš Mokymo įstaigos arba nutraukia studijas;

12.2. jei viena iš sutarties šalių pažeidžia šioje sutartyje nustatytus įsipareigojimus;

12.3. šalių susitarimu.

13. Sutarties šalis praneša kitoms sutarties šalims apie sutarties nutraukimą ne vėliau kaip prieš tris darbo dienas.

14. Visi ginčai sprendžiami šalių susitarimu, o nesusitarus – Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

15. 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.

16. Ši sutartis sudaryta trimis egzemplioriais, turinčiais vienodą teisinę galią, po vieną kiekvienai sutarties šaliai. Elektronine forma sudaryta sutartis yra prilyginama rašytinei sutarčiai ir yra saugoma Kolegijos dokumentų valdymo sistemoje. Telekomunikacijų įrenginiais perduota, pasirašyta ir skenuota sutartis turi tokią pačią teisinę galią kaip ir įprastai pasirašyta popierinė sutartis, išskyrus atvejus, kai neįmanoma identifikuoti teksto ir (ar) parašo.

#### ŠALIŲ REKVIZITAI ir parašai

| MOKYMO ĮSTAIGA                       | PRIIMANTI ORGANIZACIJA   | STUDENTAS             |
|--------------------------------------|--------------------------|-----------------------|
| Pavadinimas _____                    | Pavadinimas _____        | _____                 |
| JA kodas _____                       | Įmonės kodas _____       | (Vardas, pavardė)     |
| Buveinės adresas _____               | PVM mokėtojo kodas _____ | _____                 |
| _____                                | Buveinės adresas _____   | (Adresas)             |
| Telefonas _____                      | _____                    | _____                 |
| El. paštas _____                     | Telefonas _____          | (Telefono numeris)    |
| _____                                | El. paštas _____         | _____                 |
| (Pareigos, vardas, pavardė, parašas) | _____                    | (Elektroninis paštas) |
| A. V.                                | (parašas)                | (Parašas)             |
| Data: _____                          | Data: _____              | Data: _____           |

**(Pavyzdinė Pasižadėjimo forma)**

**P A S I Ž A D Ė J I M A S**

Aš, \_\_\_\_\_,  
(vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_ praktiką atliekantis(-i) studentas(-ė),  
(priimančios organizacijos pavadinimas)

**P a s i ž a d u:**

1. Saugoti visą informaciją, kuri man buvo patikėta ar ją sužinojau praktikos metu, jos neatskleisti, neprarasti ir neperduoti asmenims, neįgaliotiems jos sužinoti.
2. Užkirsti kelią neteisėtiems kitų asmenų veiksams, dėl kurių neviešintina informacija gali būti atskleista. Nedelsdamas(-a) pranešti atsakingam asmeniui arba praktikos vadovui apie pašalinių asmenų neteisėtus bandymus išgauti man patikėtus asmens duomenis arba bet kokią kitą situaciją, kuri gali kelti grėsmę asmens duomenų saugumui.
3. Saugoti asmens duomenų paslaptį ir asmens duomenis nuo atsitiktinio ar neteisėto sunaikinimo, pakeitimo, atskleidimo, taip pat nuo bet kokio kito neteisėto tvarkymo.

**Ž i n a u, kad:**

1. Už šio pasižadėjimo nesilaikymą gali būti taikoma atsakomybė Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.
2. Šis pasižadėjimas galios visą mano praktikos šioje organizacijoje laiką, taip pat ir praktikai pasibaigus.

(parašas)

(vardas, pavardė)

(Papildomo susitarimo prie praktinio mokymo sutarties pavyzdinė forma)

**PAPILDOMAS SUSITARIMAS PRIE STUDENTO PRAKTINIO MOKYMO SUTARTIS**

20 m.

d. Nr.

(sudarymo vieta)

**KAUNO KOLEGIJA** (toliau – kolegija), atstovaujama \_\_\_\_\_,  
(vardas, pavardė, pareigos)

veikiančio(-ios) pagal \_\_\_\_\_ direktoriaus įsakymą Nr. \_\_\_\_\_,

ir \_\_\_\_\_  
(įmonės, įstaigos ar organizacijos, priimančios atlikti praktiką, pavadinimas)

(toliau – priimanti organizacija), atstovaujama \_\_\_\_\_,  
(vardas, pavardė, pareigos)

veikiančio(-ios) pagal \_\_\_\_\_, bei

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

(toliau kartu vadinami Šalimis), vadovaudamiesi Lietuvos Respublikos teisės aktais, sudaro šį papildomą susitarimą prie studento praktinio mokymo sutarties Nr. \_\_\_\_\_ (toliau – Susitarimas) ir susitarė dėl toliau išvardytų sąlygų:

1. Šiuo Susitarimu šalys susitaria pakeisti Praktinio mokymo sutarties \_\_\_\_\_ punktą ir išdėstyti jį taip:

“**X. Praktikos trukmė** – praktika prasideda \_\_\_\_\_ ir baigiasi \_\_\_\_\_,  
(metai, mėnuo, diena) (metai, mėnuo, diena)

praktikos trukmė valandomis \_\_\_\_\_, praktikos apimtis \_\_\_\_\_.”  
(studijų kreditų skaičius)

2. Šalys patvirtina, kad Susitarimo sąlygos visiškai atitinka šalių interesus bei laisvai išreikštą jų valią.

3. Šis Susitarimas yra neatskiriama studento praktinio mokymo sutarties Nr. \_\_\_\_\_ dalis. Jam galioja visos šioje sutartyje numatytos sąlygos ir tvarka.

4. Susitarimas įsigalioja nuo to momento, kai jį pasirašo abi Šalys ir galioja visą praktikos trukmę iki šalys įvykdo visus savo įsipareigojimus.

5. Šis Susitarimas sudarytas trimis egzemplioriais, turinčiais vienodą teisinę galią, po vieną kiekvienai sutarties šaliai. Elektronine forma sudarytas Susitarimas yra prilyginama rašytinei sutarčiai ir yra saugoma Kolegijos dokumentų valdymo sistemoje. Telekomunikacijų įrenginiais perduotas, pasirašytas ir skenuotas Susitarimas turi tokią pačią teisinę galią kaip ir įprastai pasirašytas popierinis Susitarimas, išskyrus atvejus, kai neįmanoma identifikuoti teksto ir (ar) parašo.

**ŠALIŲ REKVIZITAI**

**Kauno kolegija**, juridinio asmens kodas 111965284, buveinės adresas Pramonės pr. 20, 50468 Kaunas, tel. (8 37) 352 324, el. p. rastine@go.kauko.lt

**Priimanti organizacija:** \_\_\_\_\_  
pavadinimas, juridinio asmens kodas

buveinės adresas, telefonas, el. paštas

**Studentas:** \_\_\_\_\_  
vardas, pavardė, telefonas, el. paštas

**ŠALIŲ PARAŠAI**

Kauno kolegija

(parašas)

(vardas, pavardė)

(priimanti organizacija)

(parašas)

(vardas, pavardė)

Studentas

(parašas)

(vardas, pavardė)