

PATVIRTINTA  
Kauno kolegijos  
Medicinos fakulteto dekano  
2021 m. rugsėjo 27 d. įsakymu Nr. M- 27  
(2021 m. gruodžio 14 d. įsakymo Nr.M- 34 redakcija)

## KAUNO KOLEGIJOS MEDICINOS FAKULTETO STUDENTŲ PRAKTIKŲ ORGANIZAVIMO TVARKA

### I. SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Tvarka parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos mokslo ir studijų įstatymu, Kauno kolegijos statutu, Kauno kolegijos studijų tvarka, Kauno kolegijos studentų praktikų organizavimo tvarkos aprašu ir kitais praktikas reglamentuojančiais teisės dokumentais. Ši Tvarka nustato studentų praktikų organizavimą, apibrėžia praktikų organizavimo sąvokas, procedūras, atsiskaitymo ir vertinimo principus, dokumentavimą, reikalavimus studentams ir praktikų vadovams.
2. Praktikos turinys, laikas, trukmė ir vieta nustatomi vadovaujantis konkrečia koleginių studijų programa, studijų grafiku ir praktikų planu.
3. Studentų, atliekančių praktiką pagal mainų programas, praktikos organizuojamos vadovaujantis Kauno kolegijos studentų, vykstančių studijuoti arba atlikti praktiką į užsienį pagal mainų programas, mobilumo organizavimo tvarka.
4. **Pagrindinės sąvokos:**
  - 4.1. **Praktika** (pažintinė, mokomoji, profesinės veiklos, baigiamoji) – studijų programos dalis, kurios metu studento žinios, gebėjimai ir įgūdžiai pritaikomi, tobulinami praktinėje profesinėje veikloje.
  - 4.2. **Pažintinė praktika** – praktika, kurios metu studentas susipažįsta su būsima profesine aplinka.
  - 4.3. **Mokomoji praktika** – praktika, atliekama Kauno kolegijos praktinio mokymo aplinkose vykdant imitacines veiklas.
  - 4.4. **Profesinės veiklos praktika** – praktika, kurios metu įgytos žinios ir gebėjimai įtvirtinami, pritaikomi ir tobulinami praktinėje profesinėje veikloje, realioje darbo aplinkoje.
  - 4.5. **Baigiamoji praktika** – praktika, kurios metu įgytos žinios ir gebėjimai įtvirtinami, pritaikomi ir tobulinami praktinėje profesinėje veikloje, realioje darbo aplinkoje. Vieta turi būti suderinta su baigiamojo darbo tema ir atitikti studijų programų rezultatus.
  - 4.6. **Savanoriška praktika** – tai abipusiu (tarp asmens ir priimančios įstaigos (įmonės) susitarimu pasirinktoje įmonėje, įstaigoje, organizacijoje atliekama praktika. Kauno kolegija savanoriškos praktikos nekoordinuoja ir studento praktinio mokymo sutarčių neišduoda.
  - 4.7. **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
  - 4.8. **Praktikos aprašas** – studijų dalyko (modulio) aprašas, kuriame nurodomas praktikos tikslas, apimtis kreditais, numatomi studijų rezultatai, organizavimo formos ir mokymo metodai, savarankiško darbo užduotys, studento darbo vertinimo kriterijai ir metodai, mokymosi medžiagos šaltiniai.
  - 4.9. **Praktikos tikslas** – ugdyti studento gebėjimus įgytas teorines žinias taikyti praktinėje veikloje siekiant numatytų studijų rezultatų.

- 4.10. **Praktikos atlikimo vieta** – institucija, kurioje studentas atlieka praktiką realiomis arba imitacinėmis darbo sąlygomis.
- 4.11. **Vadovas praktiniam mokymui** – administracijos darbuotojas, atsakingas už fakulteto studentų praktinio mokymo veiklos organizavimą.
- 4.12. **Praktikos vadovas (dėstytojas)** – kolegijos dėstytojas, paskirtas vadovauti studento praktikai.
- 4.13. **Praktikos mentorius** – tai institucijos, kurioje studentas atlieka praktiką, paskirtas darbuotojas, koordinuojantis studento praktinę veiklą ir padedantis pasiekti praktikos programoje numatytus studijų rezultatus.
- 4.14. **Praktikos dienynas** – studento visą studijų laikotarpį saugojamas ir pagal katedroje nustatytą struktūrą praktikos metu pildomas dokumentas.
- 4.15. **Praktikos dalyviai** – praktikas atliekantys studentai, taip pat asmenys, atsakingi už praktikų organizavimą ir priežiūrą: vadovas praktiniam mokymui, praktikų vadovai (dėstytojai), praktikos mentorius.
- 4.16. **Tarptautinės veiklos koordinatorius** – fakulteto darbuotojas, koordinuojantis ir administruojantis studentų praktikas užsienyje ir atvykstančių iš užsienio šalių studentų praktikas.
- 4.17. **Studento praktinio mokymo sutartis** – trišalė sutartis, sudaryta tarp Kauno kolegijos, studento ir institucijos, priimančios atlikti praktiką.

## II. SKYRIUS PASIRENGIMAS PRAKTIKOMS

5. Praktikas fakultete organizuoja vadovas praktiniam mokymui.
6. Praktikos gali vykti kolegijoje arba išorės institucijoje.
7. Praktikos turinį nusako studijų dalyko (modulio) aprašas.
8. Praktiką atlikti gali studentai neturintys akademinį skolų studijų dalykų (modulių), kurie praktikos apraše nurodyti kaip būtini. Akademinį skolų turinčių studentų praktikos organizavimas sprendžiamas individualiai, kreipiantis į katedros vedėją.
9. Praktikos, išskyrus papildomas ir savanoriškas praktikas, atliekamos studijų grafike numatytu laiku.
10. Praktikos gali būti atliekamos kitu laiku nei numatyta studijų grafike:
  - 10.1. studentui (-ei), turinčiam (-ai) vaiką iki 3 metų;
  - 10.2. studentei nėštumo ir gimdymo atostogų metu;
  - 10.3. negalią turinčiam arba lėtine liga sergančiam studentui;
  - 10.4. išimtiniais atvejais, fakulteto dekanų sprendimu.
11. Studentas, norėdamas atlikti praktiką kitu laiku, nei numatyta studijų grafike:
  - 11.1. katedros vedėjui pateikia *Prašymą* (1 priedas) ir prideda priežastį įrodančias dokumentų kopijas;
  - 11.2. išnagrinėjęs studento prašymą katedros vedėjas tarpininkauja ir prašymas teikiamas vadovui praktiniam mokymui;
  - 11.3. vadovas praktiniam mokymui tarpininkauja ir studento prašymą, pridėtus dokumentus teikia fakulteto dekanui bei parengia studento praktinio mokymo sutartį;
  - 11.4. studentas, atsiimdamas parengtą studento praktinio mokymo sutartį, vadovui praktiniam mokymui pateikia praktikos dienyną ir sveikatos pasą.
12. Studentui rekomenduojamos praktikos atlikimo vietos, socialinių partnerių sąrašas nuolat atnaujinamas ir viešinamas Medicinos fakulteto internetinėje svetainėje (žr. „Socialinė partnerystė“).
13. Studentas praktinio mokymo vietą gali susirasti ir savarankiškai, sąraše nenurodytose įmonėse, įstaigose, organizacijose (išskyrus 17 punktą).

14. Studento savarankiškai pasirinkta praktikos atlikimo vieta turi atitikti studijų kryptį, studijų programą, praktikos aprašą, bei suderinta su praktikos vadovu (dėstytoju).

15. Praktikos atlikimo vieta turi atitikti minimalius reikalavimus:

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

15.1. turi patyrusius ir gebančius praktikai vadovauti darbuotojus (turinčius ne mažiau 3 metų darbo patirtį);

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

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

16. Esant poreikiui, vadovas praktiniam mokymui arba praktikos vadovas (dėstytojas) komunikuoja su savarankiškai studento surastos praktikos vietos atstovais ir aptaria studento praktikos atlikimo sąlygas ir galimybes.

17. Už Kauno mieste esančių įstaigų (LSMUL Kauno klinikos, VšĮ LSMU Kauno ligoninė, VšĮ K. Griniaus slaugos ir palaikomojo gydymo ligoninė, VšĮ Kauno miesto greitosios medicinos pagalbos stotis) praktikos atlikimą, priimamų studentų skaičių, galimybes, paskirstymą koordinuoja ir nustato šių institucijų atsakingi administracijos darbuotojai/tarnyba bendradarbiaujant su fakulteto vadovu praktiniam mokymui.

17.1. pagal tarpinstitucinį susitarimą studentai savarankiškai kreiptis dėl praktikos atlikimo galimybių į 17 punkte išvardintas ligonines ir jų padalinius negali.

17.2. apie suderintą su aukščiau išvardintomis įstaigomis priimamų studentų skaičių studentai yra informuojami el. paštu 1-2 mėn. iki prasidedant praktikai.

18. Jei į praktikos atlikimo vietas nurodytose 17 punkte pretenduoja daugiau studentų nei jų gali priimti institucija, pirmumo teisė prioriteto tvarka suteikiama studentams, kurie atitinka šiuos kriterijus:

18.1. studentas yra geriausiai besimokantis atsižvelgiant į studijų pasiekimų svertinį vidurkį;

18.2. studento gyvenamoji vieta yra deklaruota Kauno mieste ar Kauno rajone;

18.3. augina mažametį (-ius) vaiką (-us);

18.4. studentas turi neįgalumą arba vienas prižiūri (slaugo) šeimos narį.

19. Praktikos gali būti atliekamos darbo, poilsio (šeštadienis, sekmadienis), švenčių dienomis ir naktimis pagal iš anksto su priimančia organizacija suderintą ir patvirtintą *Praktikos atlikimo darbo grafiką* (2 priedas).

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

21. Per dieną praktikos atlikimo trukmė negali būti daugiau nei 12 val. (nuolatinės studijos ir iššęstinės studijos).

22. Praktikos atlikimo trukmė negali viršyti 40 valandų (nuolatinės studijos), 60 val. (iššęstinės studijos) per savaitę.

23. Studento praktinio mokymo sutartis (trišalė sutartis) sudaroma ir registruojama fakultete iki prasidedant praktikai (praktikos išleidimo dieną).

24. Studento praktinio mokymo sutartis (trišalė sutartis) studentui išduodama ir pasirašoma praktikos išleidimo dieną.

24.1. 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.

25. Pagal fakulteto (katedros) reikalavimus iki prasidedant praktikai parengiami ir studentui išduodami praktikai atlikti reikalingi dokumentai (praktikos dienynas, sveikatos pasas).
26. Asmens sveikatos knygelė (sveikatos pasas) studentui fakultete išduodama 1 kartą per studijų laikotarpį:
- 26.1. studentas kasmet privalo pasitikrinti sveikatą pasirinktoje asmens sveikatos priežiūros įstaigoje; sveikatos pase būtinas įstaigos ir gydytojo, atlikusio patikrą, spaudas ir parašas.
- 26.2. praradęs sveikatos pasą, studentas privalo savo lėšomis įsigyti naują ir kreiptis į vadovą praktiniam mokymui.
27. Praktikos registraciją vadovas praktiniam mokymui pradeda likus 6-8 sav. iki studijų grafike numatytos praktikos pradžios, akademinės grupės seniūnui ir praktikos vadovui (dėstytojui) el. laišku išsiųsdamas *Studentų profesinės veiklos praktikos vietų registracijos formą* (3 priedas).
28. Akademinės grupės seniūnas per vadovo praktiniam mokymui numatytą laikotarpį surenka informaciją apie studentų savarankiškai susirastas (suderintas su atsakingu dėstytoju/priimančia institucija) praktikos atlikimo vietas, užpildo praktikos registracijos formą ir el. paštu pateikia vadovui praktiniam mokymui.
29. Vadovas praktiniam mokymui apie išleidimo į praktiką laiką ir vietą iš anksto informuoja akademinės grupės seniūną, grupę, bei praktikos vadovą (dėstytoją).
30. Praktikos vadovas (dėstytojas) likus ne mažiau kaip 1 darbo dienai iki praktikos pradžios numatytos studijų grafike el. laišku informuoja vadovą praktiniam mokymui apie studentus, kurie į praktiką yra neišleidžiami.

### **III. SKYRIUS IŠLEIDIMAS Į PRAKTIKAS**

31. Išleidimas į praktiką organizuojamas pagal vadovo praktiniam mokymui iš anksto sudarytą grafiką, sesijos laikotarpyje.
32. Išleidimas į praktiką vyksta ne vėliau kaip prieš 2 darbo dienas iki praktikos pradžios.
33. Privalo dalyvauti visi grupės studentai, praktikos vadovas (dėstytojas) ir vadovas praktiniam mokymui.
- 33.1. studentas dėl svarbių priežasčių negalėdamas dalyvauti (liga ar kiti atvejai, kurių negalima iš anksto numatyti) informuoja praktikos vadovą dėstytoją arba vadovą praktiniam mokymui;
- 33.2. negalėdamas dalyvauti dėl iš anksto žinomų priežasčių, studentas turi informuoti vadovą praktiniam mokymui, praktikos vadovą (dėstytoją) ir studento praktinio mokymo sutartį atsiimti kitu laiku, bet ne vėliau kaip prieš 1 darbo dieną iki praktikos pradžios, pateikdamas dienyną ir asmens sveikatos pasą;
- 33.3. neinformavęs ir neatvykęs be pateisinamosios priežasties, studentas į praktiką yra neišleidžiamas fiksuojant studijų skolą, kuri likviduojama laisvu nuo studijų ar atostogų metu, sumokant mokesį už studijų plane praktikai numatytus kreditus pagal Kauno kolegijos studijų tvarkoje nustatytą kredito įkainį;
- 33.4. praktikos vadovas (dėstytojas), negalėdamas dalyvauti, informuoja vadovą praktiniam mokymui ir suderina su kitu katedros dėstytoju ar katedros vedėju, kuris atstovaus studentų praktikos išleidimo metu;
- 33.5. vadovas praktiniam mokymui, negalėdamas dalyvauti, informuoja praktikos vadovą (dėstytoją) ir (arba) suderina su kitu administracijos darbuotoju, kuris atstovaus studentų praktikos išleidimo metu.
34. Studentas su savimi privalo turėti praktikos dienyną ir galiojantį sveikatos pasą;
- 34.1. neturintis praktikai reikalingų dokumentų ar esant netvarkingiems, negaliojantiems dokumentams, studentas į praktiką neišleidžiamas, toliau spendžiama individualia tvarka.
35. Vadovas praktiniam mokymui išduoda *Studento praktinio mokymo sutartis* (4 priedas) ir supažindina su pagrindinėmis nuostatomis, įsipareigojimais, sutartys pasirašomos.

36. Praktikos vadovas (dėstytojas) supažindina studentus su praktikos aprašu, praktikos dienyno pildymo reikalavimais.

37. Vadovas praktiniam mokymui fakulteto dekanui teikia tarnybinį pranešimą dėl studentų išleidimo į praktikas.

#### **IV. SKYRIUS** **PRAKTIKŲ DALYVIŲ TEISĖS IR PAREIGOS**

##### **38. Studento pareigos:**

38.1. pradėti ir baigti praktikas studento praktinio mokymo sutartyje nurodytu laiku;

38.2. studento praktinio mokymo sutartį, sveikatos pasą, praktikos dienyną pristatyti į praktikos atlikimo vietą ne vėliau kaip prieš 1 darbo dieną iki prasidedant praktikai;

38.3. pirmąją praktikos dieną praktikos mentoriui pristatyti praktikos dienyną, sveikatos pasą ir sudaryti praktikos atlikimo grafiką, kuriame nurodomos praktikos darbo valandos. Grafikas tvirtinamas sudariusiojo asmens spaudu (parašu), visą praktikos laikotarpį laikomas praktikos atlikimo vietoje;

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

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

38.6. laikytis priimančios organizacijos steigimo ir veiklos dokumentuose, darbo tvarkos taisyklėse nustatytų reikalavimų, laikyti paslapyje priimančios organizacijos komercines ir kitas paslaptis bei informaciją, kurią nurodo priimanči organizacija bei organizacijai pareikalavus pasirašyti konfidencialumo pasižadėjimą;

38.7. tausoti priimančiosios institucijos turtą, už padarytą materialinę žalą atsakyti įstatymų nustatyta tvarka;

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

38.9. informuoti praktikos vadovą (dėstytoją) apie praktikos atlikimo laikotarpiu skiriamas su studijų bei praktinio mokymo specifika nesusijusias užduotis, nesudarant sąlygų praktikos programai įgyvendinti ir pasiekti numatytus studijų rezultatus;

38.10. praktikos kokybės užtikrinimui likus ne mažiau kaip 2 darbo dienoms iki praktikos pabaigos, užpildyti elektroninį praktikos vertinimo klausimyną.

38.11. laikytis darbo drausmės, profesinės etikos, higienos normų reikalavimų.

##### **39. Studento teisės:**

39.1. gauti praktikos aprašą bei visą informaciją, susijusią su praktikos atlikimu;

39.2. kreiptis į praktikos vadovą (dėstytoją), vadovą praktiniam mokymui praktikos atlikimo bei iškilusių probleminių situacijų klausimais.

39.3. praktikos atlikimo vietoje išklausti darbuotojų saugos ir sveikatos bei priešgaisrinius instruktažus;

39.4. keisti praktikos atlikimo vietą, jei praktinio mokymo vietoje negali realizuoti studijų apraše numatytų studijų rezultatų, atliekami darbai nesusiję su praktikos programos reikalavimais, neužtikrinami darbo saugos ir sveikatos reikalavimai;

39.4.1. norėdamas keisti praktikos vietą, studentas informuoja praktikos vadovą (dėstytoją) ir vadovui praktiniam mokymui pateikia prašymą, nurodydamas priežastį;

39.5. teikti vadovui praktiniam mokymui, praktikos vadovui (dėstytojui) pasiūlymus dėl praktikos atlikimo ir organizavimo kokybės tobulinimo;

39.6. atlikti praktiką užsienio institucijoje.

#### **40. Praktikos vadovo (dėstytojo) pareigos:**

- 40.1. laiku pateikti ir paaiškinti studentams praktikos reikalavimus, dokumentaciją, vykdyti praktikų dienyno kontrolę;
- 40.2. konsultuoti studentus praktikos atlikimo, praktikos aprašo, dienyno pildymo, savarankiškos užduoties klausimais;
- 40.3. vertinti studento savarankiškai surastos praktikos atlikimo vietos tinkamumą numatytai praktikai;
- 40.4. dalyvauti praktikų išleidimuose ir sugrįžimuose;
- 40.5. iki prasidedant praktikai surinkti informaciją apie studentų akademines skolas ir informuoti vadovą praktiniam mokymui apie studentus, kurie į praktiką negali būti išleisti;
- 40.6. informuoti praktikos mentorių apie studentui iškilusias problemas ir esant būtinybei, organizuoti praktikos eigos aptarimus;
- 40.7. plėtoti socialinę partnerystę ir mentorystę;
- 40.8. vizituoti studentus praktikos atlikimo vietose:
  - 40.8.1. ne mažiau nei 4 vizitai, kai praktikos trukmė iki 9 sav.;
  - 40.8.2. ne mažiau nei 1 vizitas per dvi savaites, kai praktikos trukmė daugiau nei 9 sav.
- 40.9. pasibaigus praktikai aptarti su studentu jo veiklą praktikos metu ir ją įvertinti.
- 40.10. iki sugrįžimo iš praktikos užpildyti elektroninę *Studentų profesinės veiklos praktikos atlikimo vietos vizitavimo ataskaitą* (6 priedas);

#### **41. Praktikos vadovo (dėstytojo) teisės:**

- 41.1. gauti informaciją apie praktikų organizavimo tvarką;
- 41.2. dalyvauti katedrų, komitetų posėdžiuose, kai svarstomi su studentų praktika susiję klausimai;
- 41.3. analizuoti iš studentų, mentorių gautą informaciją ir teikti pasiūlymus vadovui praktiniam mokymui (katedrai);
- 41.4. inicijuoti susitikimus su studentais ir praktikos mentoriais praktikų tobulinimo klausimais;
- 41.5. inicijuoti studento praktinio mokymo sutarties nutraukimą (studento praktikos nutraukimą, pašalinimą);
- 41.6. organizuoti ir atlikti išvažiuojamuosius vizitus į kitus miestus studentų praktikos atlikimo vietose, vadovaujantis Kauno kolegijos tarnybinių komandiruočių tvarkos aprašu.

#### **42. Praktikos mentoriaus teisės:**

- 42.1. organizuoti būtinus darbuotojų saugos ir sveikatos bei priešgaisrinės saugos instruktažus, supažindinti su praktikos atlikimo vietos vidaus darbo tvarka ir sąlygomis;
- 42.2. suteikti studentui galimybę susipažinti su įstaigos ir jos padalinių atliekamomis funkcijomis, reikalingais dokumentais, užtikrinti studento praktikos programos įgyvendinimą;
- 42.3. vykdyti studento praktikos apskaitą, pasibaigus praktikai įvertinti studentą;
- 42.4. konsultotis su už praktiką atsakingu fakulteto darbuotoju studento praktikų klausimais, pagal poreikį inicijuoti susitikimus;
- 42.5. teikti siūlymus dėl praktikų organizavimo ir praktikos kokybės gerinimo;
- 42.6. inicijuoti studento praktinio mokymo sutarties nutraukimą;

#### **43. Vadovo praktiniam mokymui pareigos:**

- 43.1. planuoti, koordinuoti fakultete realizuojamų studijų programų praktikas;
- 43.2. koordinuoti praktikos programų koregavimo, rengimo procesą bendradarbiaujant su katedrų vedėjais, praktikos vadovais (dėstytojais ir praktikų mentoriais);
- 43.3. bendradarbiauti, konsultuoti studentus, katedrų vedėjus, praktikos vadovus (dėstytojus), praktikų mentorius, socialinius partnerius praktikų organizavimo, kokybės gerinimo klausimais;
- 43.4. formalizuoti ir registruoti studentų praktinio mokymo sutartis, studentų praktikų vietas, rengti ir formalizuoti kitus su praktikomis susijusius dokumentus;
- 43.5. vizituoti ir organizuoti išvažiuojamuosius vizitus į studentų praktikos atlikimo vietas kituose miestuose, vadovaujantis Kauno kolegijos tarnybinių komandiruočių tvarkos aprašu;

- 43.6.vykdyti praktikų stebėseną;
- 43.7.analizuoti iš studentų, praktikos vadovų (dėstytojų), praktikos mentorių, socialinių partnerių gautą informaciją, susijusią su praktikų organizavimu, realizavimu ir teikti grįžtamąjį ryšį;
- 43.8.formalizuoti bendradarbiavimo su socialiniais partneriais sutartis.

#### 44. **Vadovo praktiniam mokymui teisės:**

- 44.1.gauti iš katedrų tiesioginiam darbui reikalingą informaciją;
- 44.2.teikti siūlymus fakulteto dekanui, katedrų vedėjams praktikų organizavimo bei tobulinimo klausimais;
- 44.3.dalyvauti fakulteto katedrų, studijų programų komitetų posėdžiuose, kuriuose svarstomi su praktikomis susiję klausimai;
- 44.4. dalyvauti kitų organizacijų organizuojamuose susitikimuose, susirinkimuose bendradarbiavimo su socialiniais partneriais, studentų praktikų organizavimo klausimais;
- 44.5. inicijuoti studento praktinio mokymo sutarties nutraukimą.

### **V. SKYRIUS SUGRĮŽIMAS IŠ PRAKTIKŲ**

- 45. Sugrįžimas ir atsiskaitymas už praktiką vyksta pagal vadovo praktiniam mokymui sudarytą grafiką;
- 45.1.studentas dėl svarbių priežasčių (liga ar kiti atvejai, kurių negalima numatyti iš anksto) negalėdamas dalyvauti, turi informuoti vadovą praktiniam mokymui;
- 45.2.negalėdamas dalyvauti dėl iš anksto žinomų priežasčių, studentas turi informuoti vadovą praktiniam mokymui ir studento praktinio mokymo sutartį paduoti kitu laiku, bet ne vėliau kaip per 2 darbo dienas po praktikos pabaigos, o praktikos vadovui (dėstytojui) pateikti praktikos dienyną su įsegta studento praktinio mokymo sutarties kopija ir studento praktikos atlikimo grafiku;
- 45.3.studentui nedalyvavus sugrįžime iš praktikos be pateisinamosios priežasties ir neinformavus, negražinus vadovui praktiniam mokymui studento praktinio mokymo sutarties, o praktikos vadovui (dėstytojui) nepateikus užpildyto praktikos dienyno (savarankiško darbo), praktika yra neįskaitoma fiksuojant studijų skolą, kuri likviduojama laisvu nuo studijų ar atostogų metu, sumokant už studijų plane praktikai numatytus kreditus pagal Kauno kolegijos studijų tvarkoje nustatytą kredito įkainį;
- 45.4.praktikos vadovas (dėstytojas), negalėdamas dalyvauti sugrįžime iš praktikos, turi informuoti vadovą praktiniam mokymui;
- 45.5.vadovas praktiniam mokymui, negalėdamas dalyvauti, informuoja praktikos vadovą (dėstytoją).
- 46. Sugrįžime iš praktikos dalyvauja visi grupės studentai, praktikos vadovas (dėstytojas) ir vadovas praktiniam mokymui.
- 47. Sugrįžimo iš praktikos metu praktikos vadovas (dėstytojas) žodžiu susirinkusiems referuoja atsiliepimus apie atliktas vizitacijas.
- 48. Studento praktika vertinama nepatenkinamai, jei studentas neįvykdė praktikos užduoties, gavo neigiamą mentoriaus įvertinimą, neapgynė praktikos ataskaitos (rašto darbo), nepateikė kitų praktikos dokumentų.
- 49. Studentas, gavęs nepatenkinamą praktikos įvertinimą, kartoja praktiką atostogų arba laisvu nuo teorinių ir praktinių užsiėmimų metu.

## **VI. SKYRIUS**

### **PAPILDOMOS PRAKTIKOS ORGANIZAVIMAS**

50. Papildomos praktikos vietą studentas susiranda savarankiškai. Praktikos vieta turi atitikti 15 punkte nustatytus reikalavimus.
51. Studentas, norintis atlikti papildomą praktiką, turi pateikti prašymą katedros vedėjui nurodydamas praktikos atlikimo vietą, trukmę ir numatomas atlikti veiklas.
52. Katedros vedėjas tarpininkauja ir studento prašymą pateikia vadovui praktiniam mokymui.
53. Studento papildomos praktikos sutartis parengiama ir pasirašoma iki praktikos pradžios, jos pasirašymą koordinuoja vadovas praktiniam mokymui.
54. 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.
55. Papildoma praktika yra atliekama laisvu nuo studijų metu, po paskaitų arba vasaros atostogų metu.

## **VII. SKYRIUS**

### **BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

56. Praktikos organizavimo klausimus, nenumatytus šioje tvarkoje, sprendžia fakulteto dekanas.
  57. Tvarka įsigalioja kitą dieną po jos oficialaus paskelbimo.
  58. Ši tvarka tvirtinama ir gali būti keičiama fakulteto dekanų įsakymu.
-



