

STUDENTŲ PRAKTIKOS ATLIKIMO INFORMACINĖS VISUOMENĖS PLĖTROS KOMITETE TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Studentų praktikos atlikimo Informacinės visuomenės plėtros komitete (toliau – Komitetas) tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato Lietuvos Respublikos aukštųjų mokyklų (toliau – aukštoji mokykla) studentų profesinės praktikos (toliau – praktika), atliekamos Komitete, tikslus ir uždavinius, bendruosius praktikos organizavimo ir atlikimo reikalavimus bei keliamus reikalavimus praktiką atliekantiems studentams.

2. Komitete atliekamą privalomąją studentų praktiką, numatytą aukštosios mokyklos sudarytoje ir įstatymų nustatyta tvarka patvirtintoje studijų programoje, reguliuoja šis Aprašas, o jei sudarytas Komiteto ir aukštosios mokyklos ar jos struktūrinio padalinio (fakulteto, instituto ir kt.) bendradarbiavimo susitarimas – ir šis susitarimas.

3. Praktikai atlikti priimami tie studentai, kurių studijų programose yra numatyta praktika ir kurių studijų pobūdis atitinka Komiteto vykdomoms funkcijoms ir tikslams.

4. Šiuo Aprašu vadovaujasi:

4.1. aukštųjų mokyklų, pageidaujančių, kad jų studentai praktiką atliktų Komitete, personalas;

4.2. aukštųjų mokyklų studentai, pageidaujantys atlikti praktiką Komitete;

4.3. Komiteto valstybės tarnautojai ir darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartis (toliau - Komiteto darbuotojai), atsakingi už studentų praktikos organizavimą ir atlikimą.

5. Su praktiką atliekančiais studentais sudaroma Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro patvirtintos formos studento praktinio mokymo sutartis.

II SKYRIUS. PRAKTIKOS UŽDAVINIAI

6. Praktikos uždaviniai:

6.1. susipažinti su Komiteto misija ir vizija, veiklos tikslais ir uždaviniais, vykdomomis funkcijomis;

6.2. įgyti praktinių žinių ir įgūdžių, kurių reikia kokybiškam darbui.

III SKYRIUS REIKALAVIMAI PRAKTIKĄ ATLIEKANTIEMS STUDENTAMS

7. Komitete praktiką atlieka aukštųjų mokyklų vientisųjų studijų programos ir studijų pirmosios pakopos (bakalauro) studentai, baigę ne mažiau kaip du studijų kursus, bei antrosios pakopos (magistrantūros) studentai.

8. Pirmenybė atlikti praktiką teikiama studentams tų aukštųjų mokyklų ar jų struktūrinių padalinių, su kuriais Komitetas yra pasirašęs bendradarbiavimo susitarimus.

9. Praktikos metu studentai neįdarbinami.

10. Praktikos trukmė turi būti ne trumpesnė kaip keturios savaitės, bet ne ilgesnė nei šeši mėnesiai.

IV SKYRIUS PRAKTIKOS ORGANIZAVIMAS

11. Praktiką Komitete organizuoja Komiteto Teisės skyriaus valstybės tarnautojo ar darbuotojo, vykdančio personalo funkcijas (toliau – Teisės skyriaus darbuotojas).

12. Praktiką atliekančių studentų poreikis ir skaičius yra nustatomi įvertinus turimas darbo vietas ir priemones, būtinas kokybiškai praktikai atlikti, Komiteto darbuotojų, atitinkančių praktikos vadovams keliamus reikalavimus, skaičių ir galimą naudą Komitetui ir studentui.

13. Kreiptis į Komitetą dėl praktikos gali aukštoji mokykla arba pats studentas.

14. Aukštoji mokykla iš anksto, bet ne vėliau kaip likus 1 mėnesiui iki praktikos pradžios, raštu kreipiasi į Komitetą, nurodydama studentų, pageidaujančių atlikti praktiką, apytikrų skaičių, studentų studijų programą ir kursą, pageidaujamą praktikos atlikimo laiką ir trukmę.

15. Studentai dėl praktikos Komitete savo iniciatyva kreipiasi į Teisės skyriaus darbuotoją ir nurodo pageidaujamą praktikos atlikimo laiką ir sritį, atsiunčia gyvenimo aprašymą lietuvių kalba ir motyvacinį laišką.

16. Teisės skyriaus darbuotojas, įvertinęs studentų pateiktus dokumentus, studentų gyvenimo aprašymus nukreipia struktūrinių padalinių vadovams, turintiems galimybę priimti studentus praktikai.

17. Sprendžiant, ar priimti studentą atlikti praktiką Komitete, atsižvelgiama į:

17.1. jo studijų programos ir pobūdžio bei praktikos plano atitiktį Komiteto funkcijoms ir tikslams;

17.2. studento motyvaciją;

17.3. naudą, kurią studentas gali suteikti Komitetui.

18. Struktūrinių padalinių vadovai informuoja Teisės skyriaus darbuotoją apie praktiką atlikti pasirinktus studentus ir paskirtus jų praktikos vadovus, ne vėliau kaip per 5 kalendorines dienas nuo informacijos apie galimus pretendentes gavimo.

19. Studento praktikos vadovu skiriamas (nurodant praktinio mokymo sutartyje (toliau – praktikos sutartis)) kvalifikuotas Komiteto darbuotojas, turintis ne mažesnę kaip 1 metų darbo Komitete patirtį ir ne mažesnę kaip 3 metų atitinkamo darbo stažą (toliau – Praktikos vadovas).

20. Teisės skyriaus darbuotojas, gavęs struktūrinių padalinių vadovų atsakymus dėl pasirinktų praktiką atliksiančių studentų, elektroniniu paštu informuoja prašymus pateikusius studentus apie pakvietimą atlikti praktiką Komitete arba apie atsisakymą priimti studentą.

21. Pakviesti atlikti praktiką studentai iki praktikos pradžios, ne vėliau kaip prieš 2 savaites Komitetui pateikia:

21.1. asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopiją;

21.2. tris aukštosios mokyklos ar jos struktūrinio padalinio ir studento pasirašytus studento praktinio mokymo sutarties egzempliorius.

22. Praktikos sutartis Komiteto vardu pasirašo Komiteto direktorius ar jo įgaliotas kitas Komiteto darbuotojas.

23. Teisės skyriaus darbuotojas pateikia studentui pasirašyti Pasižadėjimą dėl suteikiamos informacijos saugumo reikalavimų užtikrinimo (Aprašo priedas).

24. Studentų praktinio mokymo sutartis registruoja Teisės skyriaus darbuotojas Studentų praktinio mokymo sutarčių registre, vieną praktikos sutarties egzempliorių pasilieka, kitus du įteikia studentui.

25. Prieš prasidedant praktikai, bet ne vėliau kaip likus 1 darbo dienai iki praktikos pradžios, Teisės skyriaus darbuotojas Valstybės informacinių paslaugų departamento Kompiuterinių darbo vietų priežiūros skyriui perduoda Komitete praktiką atliekančių studentų sąrašą, kuriame turi būti studento vardas ir pavardė, struktūrinio padalinio, kuriame atliks praktiką, pavadinimas, Praktikos vadovo vardas ir pavardė, praktikos trukmė.

26. Ne vėliau kaip 1 darbo dieną prieš prasidedant studento praktikai, Teisės skyriaus darbuotojas apie tai praneša Nacionalinio bendrųjų funkcijų centro (toliau – NBFC) darbuotojui, atsakingam už personalo administravimą Komitete.

27. Pirmąją praktikos dieną Teisės skyriaus darbuotojas pasirašytinai supažindina studentą su šiuo Tvarkos aprašu, Komiteto vidaus tvarkos taisyklėmis ir organizuoja būtiną supažindinimą (instruktavimą) darbuotojų saugos, sveikatos ir priešgaisrinės saugos klausimais.

28. Visas su praktikos atlikimu Komitete susijusias transporto, apgyvendinimo ir pragyvenimo išlaidas apmoka pats studentas arba siunčiančioji aukštoji mokykla.

V SKYRIUS PRAKTIKOS VADOVO PAREIGOS

29. Praktikos vadovas:

29.1. supažindina studentą su struktūrinio padalinio, kuriame bus atliekama praktika, personalu. Struktūrinis padalinys, kuriame atliekama praktika, ir praktikos vadovas nekeičiami visą praktikos laikotarpį, išskyrus nenumatytus atvejus, dėl kurių praktikos vadovas nebegali vadovauti praktikai;

29.2. užtikrina, kad, laikantis Komiteto vidaus tvarkos taisyklių, studentui būtų suteikta darbo vieta ir jis būtų aprūpintas praktikai atlikti būtinomis darbo priemonėmis, informacija, kad studentas galėtų vykdyti praktinio mokymo užduotis;

29.3. remdamasis patvirtintu praktikos planu, aptaria su studentu praktikos apimtį ir mokymo metodus, mokymosi medžiagos šaltinius, studento darbo tikrinimo ir vertinimo kriterijus ir procedūras, skiria konkrečias užduotis;

29.4. nuolat palaiko ryšį su praktiką atliekančiu studentu, skiria jam užduotis, informuoja studentą apie jo veiklos rezultatus, praktikos tikslų įgyvendinimo eigą ir kokia per praktiką suteikta informacija neskelbtina viešai;

29.5. elektroniniu paštu informuoja Teisės skyriaus darbuotoją apie studento praktikos tvarkos pažeidimus, neatvykimo į praktiką atvejus;

29.6. įvertina praktiką, esant poreikiui, pagal aukštosios mokyklos nustatytus reikalavimus parengia ir pasirašo studento praktikos charakteristiką, kurioje aptaria studento praktinio mokymo užduotis ir studento gebėjimus jas atlikti, studento asmenines bei dalykines savybes ir pan.;

29.7. praktikos įvertinimą įteikia studentui, įvertinimo kopiją – Teisės skyriaus darbuotojui.

VI SKYRIUS STUDENTO PAREIGOS

30. Studentas praktikos metu privalo:

30.1. laikytis Komiteto vidaus darbo tvarkos taisyklių;

30.2. vykdyti praktikos vadovo nurodymus ir praktinio mokymo užduotis;

30.3 informuoti praktikos vadovą apie negalėjimą atvykti į praktiką ir nurodyti priežastį, o ligos atveju – pateikti gydytojo pažymą;

30.4. saugoti ir neatskleisti praktikos metu jam patikėtos ar sužinotos neviešintinos informacijos, taip pat laikytis Asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo nuostatų reikalavimų ir neatskleisti jam patikėtų asmens duomenų;

30.5. tausoti Komiteto turtą;

30.6. dirbti tik su kompiuterine technika ir informaciniais ištekliais, kuriuos praktikos vadovo rašytiniu prašymu, pateikiamu elektroniniu paštu, suteikia Valstybės informacinių paslaugų departamento Kompiuterinių darbo vietų priežiūros skyrius.

VII SKYRIUS STUDENTŲ PRAKTIKOS PABAIGA

31. Pasibaigus praktikai, studentas privalo gražinti Komitetui visas jam suteiktas materialines vertybes (darbo priemonės, leidinius ir kt.) tokios pačios būklės, kokios jie buvo išduoti.

32. Pasibaigus studento praktikai, Teisės skyriaus darbuotojas ne vėliau nei per tris darbo dienas apie tai praneša NBFC darbuotojui, atsakingam už personalo administravimą Komite.ete.

VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

33. Studentui pažeidus apraše ir praktikos sutartyje nustatytus reikalavimus, Teisės skyriaus darbuotojas apie tai raštu informuoja aukštąją mokyklą, o studento praktika gali būti nutraukiama nepasibaigus praktikos atlikimo terminui.

34. Visi dokumentai, susiję su praktikos atlikimu, saugomi Komite.ete teisės aktų nustatyta tvarka.

35. Asmens duomenų tvarkymo sąlygos, praktikos atlikimo metu, nustatomos studento praktinio mokymo sutartyje.

Studentų praktikos atlikimo
Informacinės visuomenės plėtros
komitete tvarkos aprašo
priedas

(Pasižadėjimo saugoti ir neatskleisti informacijos forma)

PASIŽADĖJIMAS SAUGOTI IR NEATSKLEISTI INFORMACIJOS

(data)
Vilnius

Aš, _____,
(vardas ir pavardė)

p a s i ž a d u:

1. Saugoti visą informaciją, kuri man buvo patikėta praktikos metu, jos neatskleisti, neprarasti ir neperduoti asmenims, neįgaliojiems jos sužinoti.
2. Užkirsti kelią neteisėtiems kitų asmenų veiksams, dėl kurių neviešintina informacija gali būti atskleista. Nedelsiant pranešti atsakingam asmeniui arba praktikos vadovui apie pašalinių asmenų neteisėtus bandymus išgauti man patikėtą informaciją (įskaitant, bet neapsiribojant asmens duomenimis ir kita informacija gauta praktikos metu) 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 įstaigoje laiką, taip pat ir praktikai pasibaigus.

(parašas)

(vardas, pavardė)