



VALSTYBINIO MOKSLINIŲ TYRIMŲ INSTITUTO
INOVATYVIOS MEDICINOS CENTRO
DIREKTORIUS

ĮSAKYMAS
DĖL STUDENTŲ PRAKTIŠIO MOKYMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO
2020 m. lapkričio 6 d. Nr. V-61

Siekdama nustatyti tinkamą studentų praktinio mokymo organizavimo tvarką Valstybinio mokslinių tyrimų instituto Inovatyvios medicinos centre (toliau – IMC):

1. T v i r t i n u pridedamą studentų praktinio mokymo IMC tvarkos aprašą (toliau – Aprašas).
2. N u r o d a u:
 - 2.1. visiems IMC darbuotojams vadovautis šiuo įsakymu patvirtintu Aprašu.
 - 2.2. moksliniam sekretoriui Almantui Šiaurui iki 2020-11-16 paskelbti Aprašą IMC internetiniame tinklalapyje.
3. Įpareigoju administratorę Vandą Morkevičienę supažindinti su šiuo įsakymu visus Centro darbuotojus, pateikiant jį darbuotojams el. paštu.
4. I m u o s i kontroliuoti, kaip vykdomas šis įsakymas.

Direktorė

dr. Tatjana Ivaškienė

Parengė:
Bendrųjų reikalų skyrius

Gauna:
Visi darbuotojai el. paštu.

Bendrųjų reikalų skyriaus
vedėjas
Vytenis Urbonavičius

PATVIRTINTA
Valstybinio mokslinių tyrimų
instituto Inovatyvios medicinos
centro direktorės
20__ m. _____ d.
įsakymu Nr. _____

STUDENTŲ PRAKTINIO MOKYMO VALSTYBINIAME MOKSLINIŲ TYRIMŲ CENTRE INOVATYVIOS MEDICINOS CENTRE TVARKOS APRAŠAS

I. SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šis studentų praktinio mokymo Valstybiniame mokslinių tyrimų institute Inovatyvios medicinos centre (toliau - IMC) tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato studentų praktinio mokymo organizavimo tvarką IMC.
2. Praktinio mokymo tikslai – įtvirtinti studentų dalykines teorines žinias ir papildyti jas praktiniais įgūdžiais, populiarinti IMC, suteikti galimybę susipažinti su IMC veikla, darbo aplinka, ir skatinti studentus, baigusius aukštąsias mokyklas, siekti karjeros IMC.
3. Studentas – asmuo, studijuojantis aukštojoje mokykloje pagal studijų programą arba doktorantūroje.
4. Praktinius mokymus IMC galima atlikti, jei studentų studijų programų pobūdis atitinka IMC veiklos kryptis ir vykdomų mokslinių tyrimų sritis.
5. Studentų praktinio mokymo atlikimo institucijoje teisinis pagrindas – studento (ų) praktinio mokymo sutartis.
6. Studentų praktiniai mokymai IMC gali būti vykdomi pagal:
 - 6.1. trišales, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2016 m. lapkričio 16 d. įsakymu Nr. V-1011 patvirtintas, Studento praktinio mokymo pavyzdines sutartis (1 priedas).
 - 6.2. dvišales Savanoriškos praktikos sutartis, kurios forma yra patvirtinta socialinės apsaugos ir darbo ministro 2016 m. spalio 24 d. įsakymu Nr. A1-573 „Dėl savanoriškos praktikos atlikimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ (2 priedas).
7. Sutartis IMC vardu pasirašo IMC direktorius arba jį pavaduojantis asmuo.
8. Praktinių mokymų išlaidų kompensavimo būdas ir apimtys numatomos konkrečioje sutartyje.

II. SKYRIUS PRAKTINIŲ MOKYMŲ (PRAKTIKŲ) ORGANIZAVIMAS

9. Studentų praktinių mokymų dokumentų įforminimą IMC atlieka Bendrųjų reikalų skyriaus vyriausioji personalo tvarkymo specialistė (toliau – atsakingas administruojantis darbuotojas).
10. Studentai, norintys atlikti individualius praktinius mokymus IMC, ieško praktinių mokymų vadovo savarankiškai, siūsdami gyvenimo aprašymą ir motyvacinį laišką bei kitą jų interesus atspindinčią informaciją.
11. Suderinę praktinius mokymus su numatomu vadovu, studentai pateikia prašymą IMC direktoriaus vardu, su numatomo praktinių mokymų vadovo ir atitinkamo akademinio padalinio vadovo sutikimo žymomis, kuriame nurodo praktinių mokymų (praktikos) tikslą, numatomą praktinių mokymų trukmę (nuo-iki) ir IMC padalinį, kuriame bus atliekami praktiniai mokymai, studijų programos pavadinimą ir kursą, planuojamo vykdyti mokslinių tyrimų darbo temą, savo kontaktinius duomenis.
12. IMC direktoriaus teigiamai vizuoti studentų prašymai nukreipiami atsakingam administruojančiam darbuotojui.

13. Atsakingas administruojantis darbuotojas per 3 darbo dienas:
- 13.1. informuoja studentą ir praktikos vadovą apie tenkinamą prašymą ir prašo Studento pristatyti Studento praktinio mokymo sutartį (1 priedas) (3 egzempliorius), jei praktiniai mokymai bus vykdomi pagal trišalę sutartį.
- 13.2. informuoja studentą ir praktikos vadovą apie tenkinamą prašymą ir prašo Studento pristatyti dvišalę savanoriškos praktikos sutartį (2 priedas) (2 egzempliorius), jei praktiniai mokymai bus vykdomi pagal dvišalę savanoriškos praktikos sutartį.
14. Jeigu informaciją apie praktinio mokymo vietos sukūrimą reikia paskelbti elektroninėje aukštosios mokyklos praktikų sistemoje, praktikos vadovas informuoja apie tai IMC mokslinį sekretorių per 3 darbo dienas, nuo informacijos apie patenktą Studento prašymą gavimo dienos.
15. Studentai, pristatantys trišalę praktinių mokymų sutartį ar dvišalę savanoriškos praktikos sutartį, turi su savimi turėti:
- 15.1. asmens tapatybę patvirtinančius dokumentus;
- 15.2. studento pažymėjimą.
16. Atsakingas administruojantis darbuotojas nukreipia studentus į IMC tarnybas, kuriose jie supažindinami (pasirašytinai) su IMC darbo tvarkos taisyklėmis, darbuotojų darbo saugos, sveikatos ir priešgaisrinės saugos taisyklėmis, konfidencialios informacijos sąrašu (pasirašomas susitarimas dėl konfidencialios informacijos saugojimo), organizuoja leidimų (praėjimo kortelių) jeiti į IMC patalpas gavimą.
17. Pasirašytos studentų praktinio mokymo sutartys registruojamos IMC.
18. Ne vėliau kaip 1 darbo dieną prieš prasidedant studentų praktikai, atsakingas administruojantis darbuotojas parengia įsakymą dėl studento priėmimo praktiniams mokymams, nurodydami praktinių mokymų vadovą, padalinį ir pateikia reikalingą informaciją Valstybiniam socialinio draudimo fondui apie praktikos atlikimo pradžią.
19. Praktinių mokymų metu studentai neįdarbinami.

III. SKYRIUS PRAKTINIŲ MOKYMŲ VADOVAS

20. Praktinių mokymų vadovas – IMC darbuotojas, paskirtas vadovauti studentų praktiniams mokymams.
21. Praktinių mokymų vadovas supažindina studentą su padaliniu, kuriame bus atliekama praktika personalu, parodo maitinimo, poilsio ir kitas higienai skirtas patalpas, organizuoja, jei reikalinga, Studento aprūpinimą praktikai atlikti reikalingomis darbo priemonėmis (pasirašant priėmimo-perdavimo aktą). Padalinys, kuriame atliekama praktika, ir praktikos vadovas nekeičiami visą praktikos laikotarpį, išskyrus nenumatytus atvejus, dėl kurių praktikos vadovas nebegali vadovauti praktikai.
22. Praktinių mokymų vadovas turi nuolat palaikyti ryšį su praktiką atliekančiu studentu, skirti jam užduotis, kontroliuoti jų atlikimą, informuoti studentą apie jo veiklos rezultatus, praktikos tikslų įgyvendinimo eigą.
23. Užduotis praktinių mokymų vadovas turi skirti atsižvelgdamas į studento praktikos tikslus, studento studijuojamą specialybę.
24. Praktinių mokymų vadovas kontroliuoja, kad studentai laikytųsi IMC darbo tvarkos taisyklių, akademinės etikos nuostatų, darbo saugos, sveikatos ir priešgaisrinės saugos reikalavimų, informuoja instituto administraciją atsakingus darbuotojus apie pastebėtus pažeidimus.
25. Esant poreikiui, pagal praktinių mokymų sutarties sąlygas, praktinių mokymų vadovas turi įvertinti praktinius mokymus (pvz. parengti studento praktinių mokymų charakteristiką, įvertinti praktinio mokymo tikslų ir uždavinių įgyvendinimo rezultatus ir pan.) ir pateikti juos atitinkamiems aukštosios mokyklos padaliniams.

IV. SKYRIUS PRAKINIŲ MOKYMŲ PABAIGA

26. Pasibaigus studento praktinių mokymų laikotarpiui ar nutraukus praktinio mokymo sutartį anksčiau laiko, praktinių mokymų vadovas per 1 darbo dieną privalo apie tai raštu informuoti atsakingą administruojantį darbuotoją. Šis paruošia įsakymą dėl studento praktinių mokymų pasibaigimo ir pateikia reikalingą informaciją Valstybiniam socialinio draudimo fondui.

27. Pasibaigus praktiniams mokymams, praktinių mokymų vadovas privalo paimti iš studento leidimą (praėjimo kortelę) ir grąžinti ją atsakingam administruojančiam darbuotojui. Taip pat pagal priėmimo-perdavimo aktą, priimti iš studento visas jam suteiktas materialines vertybes, jei tokios buvo suteiktos.

V. SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

28. Studentui pažeidus praktinių mokymų sutartyje nustatytus reikalavimus studento praktiniai mokymai gali būti nutraukiami nepasibaigus praktikos atlikimo terminui. Jei praktiniai mokymai vykdomi pagal trišalę sutartį su aukštąja mokykla, prieš nutraukiant sutartį praktinių mokymų vadovas apie tai raštu informuoja aukštąją mokyklą.

29. Praktinių mokymų sutartis gali būti nutraukiamos anksčiau laiko sutartyse numatyta tvarka.

30. Visi dokumentai, susiję su praktinių mokymų atlikimu, saugomi studento praktinio mokymo byloje pas atsakingą administruojantį darbuotoją, o pasibaigus praktiniams mokymams, bylos perduodamos į IMC archyvą Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka.

A large, stylized handwritten signature in blue ink, written diagonally across the bottom right portion of the page.

(Studento praktinio mokymo sutarties pavyzdinė forma)

STUDENTO PRAKTINIO MOKYMO PAVYZDINĖ SUTARTIS

(data ir Nr.)

(sudarymo vieta)

_____ (toliau – aukštoji mokykla),
 (aukštosios mokyklos pavadinimas)
 atstovaujama _____,
 (vardas, pavardė, pareigos)
 veikiančio pagal _____,
 (toliau – priimanti organizacija),
 (priimančios organizacijos pavadinimas)
 atstovaujama _____,
 (vardas, pavardė, pareigos)
 veikiančio pagal _____,
 ir
 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 praktinio mokymo priimančioje organizacijoje (toliau – praktika) laikotarpiui.

2. Studentas atlieka praktiką pagal studijų programą ir suderintą praktikos planą (programą). Vadovaujantis studijų programa šioje sutartyje nurodoma:

2.1. praktikos tikslas – _____;

2.2. numatomi praktikos rezultatai – _____;

2.3. praktikos trukmė – praktika prasideda _____;

(metai, mėnuo, diena)

ir baigiasi _____,

(metai, mėnuo, diena)

praktikos apimtis _____;

(studijų kreditų skaičius)

2.4. kitos praktikos atlikimo sąlygos ir tvarka – _____.

II SKYRIUS ŠALIŲ ĮSIPAREIGOJIMAI

3. Aukštoji mokykla įsipareigoja:

3.1. užtikrinti studento, siunčiamo atlikti praktiką, būtiną praktikai teorinį ir praktinį pasirėngimą;

3.2. skirti praktikos vadovą – aukštosios mokyklos dėstytoją, kuris studentui padeda parengti ir tvirtina praktikos planą (programą), užtikrina praktikos tikslų pasiekimo priežiūrą ir prireikus kartu

su priimančios organizacijos atsakingais darbuotojais (arba valstybės tarnautojais) operatyviai sprendžia su studento atliekama praktika iškilusias problemas;

3.3. aprūpinti priimančios organizacijos paskirtą praktikos vadovą metodinėmis vadovavimo praktikai rekomendacijomis (priemonėmis);

3.4. šios sutarties nustatytomis sąlygomis, kai tai neprieštarauja priimančios organizacijos steigimo dokumentams ir veiklos tikslams, apmokėti priimančiai organizacijai už praktikos organizavimą ir skirti šiam tikslui _____ Eur (skiriama suma turi sudaryti ne mažiau kaip 50 procentų studijų kainos dalies, skirtos dėstytojų ir mokslo darbuotojų bei kitų su studijomis susijusių darbuotojų darbo užmokesčiui, bet ne didesnės kaip norminė studijų kaina, proporcingos praktikos apimčiai (studijų kreditų skaičiui), jei aukštoji mokykla ir priimanči organizacija nesutaria kitaip (rezidentų praktinio mokymo atveju šis punktą gali būti netaikomas vadovaujantis medicinos, odontologijos ir veterinarinės medicinos rezidentūrą reglamentuojančių teisės aktų reikalavimais);

3.5. papildomi aukštosios mokyklos įsipareigojimai – _____.

4. Priimanči organizacija įsipareigoja:

4.1. suteikti studentui praktinio mokymo vietą _____

(praktinio mokymo vietos pavadinimas ir adresas)

sudaryti sąlygas praktikos planui (programai) įgyvendinti, aprūpinti praktikos planui (programai) įgyvendinti reikalinga informacija ir neatitraukti studento nuo praktinio mokymo užduočių vykdymo;

4.2. užtikrinti, kad studentui būtų paskirtas praktikos vadovu kvalifikuotas darbuotojas (arba valstybės tarnautojas), turintis ne mažesnę kaip 3 metų atitinkamo darbo stažą, su kuriuo studentas detalizuoja praktikos planą (programą), kuris vykdo praktikos priežiūrą, jį pasibaigus, ją įvertina;

4.3. organizuoti būtinus darbuotojų saugos ir sveikatos bei priešgaisrinės saugos instruktažus;

4.4. vadovaudamasi(s) priimančioje organizacijoje nustatyta tvarka ir susitarimu su aukštąja mokykla dėl darbo tvarkos ir sąlygų, užtikrinti studentui darbuotojų saugos ir sveikatos bei higienos normas atitinkančias darbo sąlygas, prireikus aprūpinti studentą praktikai atlikti būtinais darbo įrankiais, darbo drabužiais ir darbo avalyne, kitomis asmeninėmis ir kolektyvinėmis darbuotojų saugos ir sveikatos priemonėmis;

4.5. skirti studentui su studijų bei praktinio mokymo specifika susijusias užduotis bei užtikrinti, kad nebūtų skiriamos su studijų bei praktinio mokymo specifika nesusijusios užduotys nekvalifikuotam darbui atlikti;

4.6. informuoti aukštąją mokyklą apie atliekamos praktikos eigą ir atsižvelgiant į praktikos vadovo įvertinimą išduoti dokumentą apie studento atliktą praktiką;

4.7. informuoti studentą, kuriam praktikos metu suteikiama informacija yra 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);

4.8. papildomi priimančios organizacijos įsipareigojimai – _____

5. Priimanči organizacija turi teisę leisti studentui savarankiškai, be praktikos vadovo pagalbos, atlikti jam pavestas funkcijas dalyvaujant gamyboje arba teikiant paslaugas tik tais atvejais, jeigu priimanči organizacija sudaro su studentu darbo sutartį. Rezidentų praktinio mokymo atveju šis punktą gali būti netaikomas vadovaujantis medicinos, odontologijos ir veterinarinės medicinos rezidentūrą reglamentuojančių teisės aktų reikalavimais.

6. Studentas įsipareigoja:

6.1. ne vėliau kaip prieš _____ dienų iki praktikos pradžios parengti praktikos planą (programą) ir suderinti su aukštosios mokyklos paskirtu praktikos vadovu, ne vėliau kaip per pirmąją praktikos dieną detalizuoti praktikos planą (programą) su priimančios organizacijos paskirtu praktikos vadovu;

6.2. uoliai vykdyti praktinio mokymo užduotis; neatvykęs į praktiką priimančioje organizacijoje, nedelsdamas turi pranešti apie tai praktikos vadovams, nurodydamas priežastį, o ligos atveju – pateikdamas gydytojo pažymą;

6.3. laikytis priimančios organizacijos steigimo ir veiklos dokumentų, darbo tvarkos taisyklių, susitarimo su aukštąja mokykla dėl darbo tvarkos ir sąlygų nuostatų; laikyti paslapyje priimančios

organizacijos komercinės ir kitas paslaptis bei informaciją, kurią nurodo priimanči organizacija pagal šios sutarties 4.7 punktą;

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

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

6.6. informuoti aukštąją mokyklą, jei praktikos atlikimo laikotarpiu yra skiriamos su studijų bei praktinio mokymo specifika nesusijusios užduotys nekvalifikuotam darbui atlikti, jei priimanči organizacija nesudaro sąlygų praktikos planui (programai) įgyvendinti;

6.7. parengti praktikos ataskaitą pagal aukštosios mokyklos nustatytus reikalavimus, pateikti ją aukštosios mokyklos paskirtam praktikos vadovui;

6.8. papildomi studento įsipareigojimai – _____.

III SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

8. Ši sutartis gali būti nutraukiama:

8.1. jei studentas pašalinamas iš aukštosios mokyklos, nutraukia studijas arba jam suteikiamos akademinės atostogos;

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

8.3. šalių susitarimu.

9. Sutarties šalis praneša kitoms sutarties šalims apie sutarties nutraukimą ne vėliau kaip prieš _____ dienų.

10. Visi ginčai sprendžiami šalių susitarimu, o nesusitarus – teisme.

11. 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.

12. Ši sutartis sudaryta trimis egzemplioriais, turinčiais vienodą teisinę galią, po vieną kiekvienai sutarties šaliai.

ŠALIŲ REKVIZITAI

Aukštoji mokykla: _____
Pavadinimas, juridinio asmens kodas, buveinės adresas, telefonas, el. paštas, aukštosios mokyklos paskirto praktikos vadovo vardas, pavardė, telefono numeris

Priimanči organizacija: _____
Pavadinimas, juridinio asmens kodas, buveinės adresas, telefonas, el. paštas, priimančios organizacijos praktikos vadovo vardas, pavardė, telefono numeris

Studentas: _____
Vardas, pavardė, adresas, telefonas, el. paštas

ŠALIŲ PARAŠAI

(aukštoji mokykla)

(priimanči organizacija)

(studentas)

(Savanoriškos praktikos sutarties forma)

SAVANORIŠKOS PRAKTIKOS SUTARTIS

Nr. _____

*(data)**(vieta)*

_____ (toliau – priimanti įmonė, įstaiga, organizacija ar kita organizacinė struktūra),
(priimančios įmonės, įstaigos, organizacijos ar kitos organizacinės struktūros pavadinimas)
atstovaujama _____

(vardas ir pavardė, pareigos)

veikiančio (-ios) pagal _____, ir

savanorišką praktiką atliekantis asmuo _____

*(asmens vardas ir pavardė, asmens kodas arba**gimimo metai, mėnuo, diena, nuolatinės gyvenamosios vietos adresas)*

toliau kartu vadinami šalimis, vadovaudamiesi Lietuvos Respublikos užimtumo įstatymo (toliau – Užimtumo įstatymas) ir Savanoriškos praktikos atlikimo tvarkos aprašo, tvirtinamo socialinės apsaugos ir darbo ministro, nuostatomis, sudaro šią sutartį:

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Savanorišką praktiką atliekantis asmuo ir priimanti įmonė, įstaiga, organizacija ar kita organizacinė struktūra susitaria dėl savanoriškos praktikos atlikimo tokiomis sąlygomis:

1.1. atliekama savanoriška praktika (veiklos pobūdis) – _____;

1.2. savanoriškos praktikos atlikimo trukmė – _____ prasideda

(metai, mėnuo, diena)

ir baigiasi _____ (ne vėliau kaip per 2 mėnesius nuo šios savanoriškos praktikos

(metai, mėnuo, diena)

sutarties įsigaliojimo);

1.3. savanoriškos praktikos priežiūrą vykdo savanoriškos praktikos vadovas _____;

(vardas ir pavardė, pareigos)

1.4. kitos savanoriškos praktikos atlikimo sąlygos ir tvarka – _____.

II. ŠALIŲ ĮSIPAREIGOJIMAI

2. Priimanti įmonė, įstaiga, organizacija ar kita organizacinė struktūra įsipareigoja:

2.1. suteikti savanorišką praktiką atliekančiam asmeniui vietą atlikti savanorišką praktiką _____

(savanoriškos praktikos atlikimo vietos pavadinimas ir adresas)

- sudaryti sąlygas ir aprūpinti priemonėmis, būtinomis savanoriškai praktikai atlikti;
- 2.2. užtikrinti, kad savanorišką praktiką atliekančiam asmeniui iš kvalifikuotų darbuotojų būtų paskirtas savanoriškos praktikos vadovas, su kuriuo savanorišką praktiką atliekantis asmuo parengia savanoriškos praktikos atlikimo planą (programą), kuris vykdo savanoriškos praktikos atlikimo priežiūrą, o jai pasibaigus ją įvertina;
- 2.3. organizuoti būtinus darbuotojų saugos ir sveikatos bei priešgaisrinės saugos instruktažus;
- 2.4. vadovaudamasi priimančioje įmonėje, įstaigoje, organizacijoje ar kitoje organizacinėje struktūroje veikiančiais nuostatais dėl darbo tvarkos ir sąlygų, užtikrinti savanorišką praktiką atliekančiam asmeniui darbuotojų saugos ir sveikatos bei higienos normas atitinkančias savanoriškos praktikos sąlygas, prireikus savanorišką praktiką atliekantį asmenį aprūpinti būtinais darbo įrankiais, darbo drabužiais ir darbo avalyne, kitomis asmeninėmis ir kolektyvinėmis darbuotojų saugos ir sveikatos priemonėmis, jeigu sutarties šalys šioje sutartyje nesusitaria kitaip;
- 2.5. atsižvelgdama į savanoriškos praktikos vadovo įvertinimą, išduoti dokumentą apie savanorišką praktiką atliekančio asmens atliktą savanorišką praktiką;
- 2.6. supažindinti savanorišką praktiką atliekantį asmenį su priimančios įmonės, įstaigos, organizacijos ar kitos organizacinės struktūros nuostatais (įstatais) ir darbo tvarkos taisyklėmis, taip pat pranešti, kuri atliekant savanorišką praktiką suteikiama informacija yra priimančios įmonės, įstaigos, organizacijos ar kitos organizacinės struktūros komercinė arba kita paslaptis, neplatinama už priimančios įmonės, įstaigos, organizacijos ar kitos organizacinės struktūros ribų;
- 2.7. informuoti savanorišką praktiką atliekantį asmenį, kad Užimtumo įstatymo 10 straipsnio 4 dalyje nustatyta tvarka sveikatos draudimu ir nelaimingų atsitikimų darbe ir profesinių ligų socialiniu draudimu valstybės lėšomis jis bus apdraustas tik savanoriškos praktikos atlikimo (šios sutarties galiojimo) laikotarpiu;
- 2.8. likus ne mažiau kaip 1 darbo dienai iki numatytos savanoriškos praktikos pradžios, Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – Valstybinio socialinio draudimo fondo valdyba) teritoriniam skyriui pateikti pranešimą apie savanoriškos praktikos pradžią;
- 2.9. ne vėliau kaip per 3 darbo dienas pateikti Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos teritoriniam skyriui pranešimą apie savanoriškos praktikos pabaigą, kai savanoriškos praktikos sutartis pasibaigia arba yra nutraukiama;
- 2.10. papildomi priimančios įmonės, įstaigos, organizacijos ar kitos organizacinės struktūros įsipareigojimai – _____
3. Savanorišką praktiką atliekantis asmuo įsipareigoja:
- 3.1. vykdyti savanoriškos praktikos metu gautas užduotis;
- 3.2. neatvykęs atlikti savanoriškos praktikos priimančioje įmonėje, įstaigoje, organizacijoje ar kitoje organizacinėje struktūroje, nedelsdamas pranešti apie tai savanoriškos praktikos vadovui, nurodyti priežastį, o laikinojo nedarbingumo atveju – pateikti pranešimą apie išduotą elektroninį nedarbingumo pažymėjimą ar elektroninį nėštumo ir gimdymo atostogų pažymėjimą arba pateikti medicininę pažymą (forma 094/a);
- 3.3. laikytis priimančios įmonės, įstaigos, organizacijos ar kitos organizacinės struktūros nuostatų (įstatų) ir darbo tvarkos taisyklių, laikyti paslapyje priimančios įmonės, įstaigos, organizacijos ar kitos organizacinės struktūros komercines ir kitas paslaptis bei informaciją, kurią nurodo priimanči įmonė, įstaiga, organizacija ar kita organizacinė struktūra, pagal šios sutarties 2.6 papunktį;
- 3.4. tausoti priimančios įmonės, įstaigos, organizacijos ar kitos organizacinės struktūros turtą, atlyginti padarytą materialinę žalą;
- 3.5. laikytis darbuotojų saugos ir sveikatos bei priešgaisrinės apsaugos taisyklių reikalavimų;
- 3.6. papildomi savanorišką praktiką atliekančio asmens įsipareigojimai – _____

III. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

5. Ši sutartis gali būti nutraukiama:

5.1. vienašališkai, jei viena iš šalių pažeidžia šioje sutartyje nustatytus įsipareigojimus, jų nevykdo arba vykdo netinkamai;

5.2. šalių susitarimu, jei tokį susitarimą lėmė nenumatytos, objektyvios ir motyvuotos priežastys.

6. Sutarties šalis praneša kitai sutarties šaliai apie sutarties nutraukimą ne vėliau kaip prieš _____ dienas (-ų).

7. Visi ginčai, kurių sutarties šalys negali išspręsti geranoriškai ir bendru sutarimu, sprendžiami teismo tvarka.

8. Ši sutartis sudaryta dviem egzemplioriais, turinčiais vienodą teisinę galią, po vieną kiekvienai sutarties šaliai.

IV. ŠALIŲ REKVIZITAI

Priimanti įmonė, įstaiga, organizacija ar kita organizacinė struktūra	Savanorišką praktiką atliekantis asmuo
_____ (pavadinimas)	_____ (vardas ir pavardė)
_____ (įstaigos kodas)	_____ (asmens kodas ar gimimo metai, mėnuo, diena)
_____ (adresas, tel., faks., el. p.)	_____ (adresas, tel., el. p.)
_____ (vadovo ar jo įgalioto asmens pareigų pavadinimas)	_____ (parašas)
_____ (parašas, vardas ir pavardė)	

A. V.