

LIETUVOS SVEIKATOS MOKSLŲ UNIVERSITETO PAPILDOMOS PRAKTIKOS ORGANIZAVIMO TVARKA

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Lietuvos sveikatos mokslų universiteto (toliau – Universitetas, LSMU) studentų papildomos praktikos organizavimo tvarka (toliau – Tvarka) parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos mokslo ir studijų įstatymu, Universiteto studijų reglamentu, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2010 m. balandžio 19 d. įsakymu Nr. V 540 „Dėl rekomendacijų antrosios pakopos papildomoms praktikoms patvirtinimo“ (su vėlesniais pakeitimais).
2. Šia tvarka nustatomas LSMU pirmosios, antrosios studijų pakopų ir vientisųjų studijų studentų (Lietuvos ir užsienio valstybių piliečių) papildomos praktikos organizavimo tvarka Lietuvos ir užsienio praktikos bazėse.
3. Universiteto rezidentams, norintiems atlikti papildomą praktiką, šios tvarkos nuostatos taikomos *mutatis mutandis* (su tam tikrais pakeitimais).

II. PAGRINDINĖS SĄVOKOS

4. **Papildoma praktika** (toliau – **Praktika**) – neprivaloma, neapmokama, savanoriška Praktika, kurios metu Universiteto atitinkamos studijų programos studentas, vadovaujamas Praktikos vadovo, pagal Praktikos sutartyje nustatytus tikslus ir rezultatus įgyja praktinių įgūdžių, gebėjimų ir patirties.
5. **Papildomos praktikos tikslas** – suteikti studentui papildomų praktinių įgūdžių savarankiškam darbui.
6. **Studentų reikalų tarnyba** (toliau – **Tarnyba**) – organizacinis darinyš, atsakingas už Praktikos organizavimą ir administravimą.
7. **Papildomos praktikos bazė** (toliau – **Priimančioji įstaiga**) – Lietuvos arba užsienio šalies Priimančioji įstaiga, kurioje studentai pagal studijuojamą studijų programą atlieka Praktiką.
8. **Praktikos sistema** (toliau – **Sistema**) – Tarnybos administruojama Sistema (praktika.lsmuni.lt), kurioje skelbiamos Praktikos vietos, teikiami ir derinami Praktikos dokumentai. Pakeitus Praktikų administravimui naudojamą Sistemą, šios Tvarkos nuostatos, susijusios su Sistema, visiškai taikomos naujai Sistemai.
9. **Prašymas atlikti papildomą praktiką** (toliau – **Prašymas**) – pagal šią Tvarką patvirtintos formos dokumentas, kurį pateikia atitinkamos studijų programos studentas ir kuriame nurodoma informacija apie į Praktiką Priimančiąją įstaigą.
10. **Papildomos praktikos lankymo grafikas** (toliau – **Grafikas**) – pagal šią tvarką patvirtinta forma, kurioje nurodoma Praktikos atlikimo data ir trukmė valandomis, suderinta su studijų Tvarkaraščiu.

11. **Motyvuotas prašymas** (toliau – **Motyvuotas prašymas**) – atitinkamos studijų programos studento Sistemoje pildomas Motyvuotas prašymas, kuriame studentas aprašo savo poreikį atlikti Praktiką atitinkamoje Priimančiojoje įstaigoje.
12. **Studento papildomos praktikos sutartis** (toliau – **Sutartis**) – tai tarp Universiteto, studento ir Priimančiosios įstaigos sudarytas susitarimas dėl Praktikos, nustatantis šalių tarpusavio įsipareigojimus, jų vykdymo sąlygas bei tvarką.
13. **Papildomos praktikos mentorius** (toliau – **Mentorius**) – Praktikai Priimančiosios įstaigos paskirtas atsakingas darbuotojas, turintis profesinės patirties, kuris vadovauja studentui profesinės veiklos Praktikos vietoje ir padeda pasiekti Praktikos tikslus.
14. **Studento papildomos praktikos ataskaita** (toliau – **Ataskaita**) – patvirtintos formos Ataskaita, kurioje žymimi praktiniai įgūdžiai, įgūdžių savarankiškumo lygmuo ir Praktikos trukmė valandomis. Pagal Ataskaitą yra atsiskaitoma už vykdomą Praktiką.
15. **Papildomos praktikos pažymėjimas** (toliau – **Pažymėjimas**) – studentui išduodamas dokumentas apie atliktą Praktiką.
16. **Sistemos administratorius** (toliau – **Administratorius**) – Studentų reikalų tarnybos darbuotojas, atsakingas už Praktikos administravimą.
17. **Atostogos** – laikotarpis, nurodytas mokslo metų studijų kalendoriuje.
18. **Minimali praktikos trukmė** – Praktikos valandų skaičius, kurį pasiekus, studentui įskaitoma Praktika ir išduodamas Pažymėjimas.
19. **LSMUSIS** – Lietuvos sveikatos mokslų universiteto studijų informacinė sistema.

III. PAPILDOMOS PRAKTIKOS VYKDYMAS STUDIJŲ METU

20. Studento Praktikai vadovauja Mentorius.
21. Atliekant Praktiką Sistemoje pasirašoma dvišalė arba trišalė Sutartis:
 - 21.1 dvišalė sutartis pasirašoma tarp studento ir Universiteto, kai Praktika atliekama Universitete arba jo padalinyje (Tvarkos 1 priedas);
 - 21.2 trišalė sutartis pasirašoma tarp studento, Universiteto ir Priimančiosios įstaigos, kai Praktika atliekama ne Universitete arba jo padalinyje (Tvarkos 2 priedas);
 - 21.3 jeigu Praktika atliekama užsienio šalyje arba nėra techninių galimybių pasirašyti Tvarkos 22.1 papunktyje arba 22.2 papunktyje nurodytą Sutartį, pasirašoma popierinė sutartis.
22. Studentas, likus ne mažiau kaip 10 (dešimt) darbo dienų iki Praktikos pradžios, nurodytos Sutartyje, į Sistemą įkelia su Priimančiąja įstaiga suderintą ir pasirašytą Prašymą (Tvarkos 3 priedas) ir Grafiką (Tvarkos 4 priedas).
23. Praktika atliekama laisvu nuo studijų tvarkaraščio metu. Akademinių atostogų metu Praktika atliekama įprasta tvarka, neviršijant 20 (dvidešimt) valandų per savaitę.

24. Praktika vykdoma Priimančiojoje įstaigoje, kurią:
 - 24.1 studentas susiranda savarankiškai;
 - 24.2 pasirenka iš Tarnybos sudaryto siūlomų Priimančiųjų įstaigų sąrašo, kuris skelbiamas Sistemoje einamųjų metų balandžio mėn. pirmą darbo dieną.
25. Praktikos metu studentas pildo Ataskaitą Sistemoje (Tvarkos 5 priedas).
26. Ataskaita pildoma kiekvieną Praktikos atlikimo dieną, nurodoma Praktikos trukmė valandomis, įgūdžiai ir jų savarankiškumo lygmuo (A, B, C):
 - 26.1 savarankiškumo lygmenys: A – įgūdis, atliktas savarankiškai; B – įgūdis, atliktas su Praktikos mentoriaus pagalba; C – stebėta, kaip Praktikos mentorius atliko įgūdį.
27. Studentas, atlikęs Praktiką, Sistemoje užpildytą Ataskaitą pateikia Mentorui ne vėliau kaip per 10 (dešimt) darbo dienų nuo Praktikos pabaigos, nurodytos Sutartyje:
 - 27.1 nepateikus Ataskaitos per Tvarkos 27 punkte nurodytą terminą, studento Praktika neįskaitoma.
28. Mentorius tvirtina studento Praktikos atlikimo dienas, trukmę (valandomis), atliktus įgūdžius ir jų savarankiškumo lygmenį.
29. Studentui, atlikusiam ne mažiau kaip 40 (keturiasdešimt) valandų trukmės Praktiką ir per 10 (dešimt) darbo dienų, nuo paskutinės Praktikos dienos nurodytos Sutartyje, pateikusiam Ataskaitą Mentorui, išduodamas elektroninis Pažymėjimas lietuvių ir anglų kalbomis (Tvarkos 6, 7 priedai). Pažymėjimas išduodamas po Mentoriaus patvirtinimo ne vėliau kaip per 20 (dvidešimt) darbo dienų.
30. Popieriniai Praktikų Pažymėjimai (kai studentas pageidauja elektroninio Pažymėjimo popierinio varianto) išduodami pagal rektoriaus įsakymu patvirtintus įkainius.
31. Neatsiimti popieriniai Praktikos Pažymėjimai Studentų reikalų tarnyboje saugomi 5 (penkerius) metus nuo jų pagaminimo datos, nurodytos Pažymėjime, vėliau sunaikinami. Pažymėjimai, suformuoti Sistemoje, saugomi iki studento studijų pabaigos.
32. Informacija apie atliktą Praktiką įrašoma į diplomo priedėlį lietuvių ir anglų kalbomis. Visos į priedėlį telpančios Praktikos įrašomos nuo naujausios, o neleidžiant techninėms galimybėms (dėl riboto simbolių skaičiaus), Praktikos atlikimas patvirtinamas suformuotu Sistemoje Praktikos Pažymėjimu.
33. studentas, norėdamas pratęsti Praktiką, sudaro naują Sutartį.
34. studentui nevykdant Sutartyje nurodytų įsipareigojimų, Praktika yra neįskaitoma.
35. studentui nutraukus Sutartį, Praktika yra neįskaitoma (Tvarkos 8 priedas).

IV. PAPILDOMOS PRAKTIKOS VYKDYMAS ATOSTOGŲ METU

36. Šios Tvarkos 24.2 papunktyje nurodytu atveju Praktikos rezervacijos pradžia skelbiama Sistemoje einamųjų metų balandžio mėn. pirmą darbo dieną. Studentai Sistemoje gali rezervuoti ne daugiau kaip 3 Praktikos vietas. Norimą Priimančiąją įstaigą gali rezervuoti iki einamųjų metų balandžio 15 dienos.

37. Rezervuota Priimančioji įstaiga gali būti keičiama studentui elektroniniu paštu informavus Studentų reikalų tarnybą, studentutarnyba@lsmu.lt iki einamųjų metų balandžio 15 dienos. Priimančiąją įstaigą galima keisti tik 1 (vieną) kartą.
38. Jeigu į Praktikos vietą ketina vykti daugiau studentų, nei jų gali priimti Priimančioji įstaiga, pirmumo teisę turi studentai, kurie:
- 38.1 atitinka Praktikos vietos nurodytus reikalavimus (kurso, išklaustyų studijų dalykų ir kt.);
 - 38.2 nėra atlikę Praktikos jokioje Priimančiojoje įstaigoje;
 - 38.3 aukštesnio kurso (prioritetas taikomas aukštesnio kurso studentams);
 - 38.4 turi aukštesnį studijų vidurkį, ankstesnių studijų metų rugpjūčio 31 d. duomenimis, o pirmojo studijų kurso – stojamasis konkursinis balas;
 - 38.5 atsižvelgiant į studento deklaruotą gyvenamąją vietą (prioritetas teikiamas studentams, kurių deklaruota gyvenamoji vieta yra arčiau Priimančiosios įstaigos).
39. Šios Tvarkos 38.3, 38.4, 38.5 papunkčiuose nurodyti duomenys į Sistemą perkeliama iš LSMUSIS.
40. Jeigu į Praktikos vietą ketina vykti daugiau studentų, nei jų gali priimti Priimančioji įstaiga, studentai per 5 darbo dienas nuo Praktikos vietų rezervavimo pabaigos (balandžio 15 d.) į Universiteto suteiktą elektroninį pašta gauna informaciją apie vykdomą konkursą ir dalyvavimą jame. studentai, norintys dalyvauti konkurse, Sistemoje privalo pateikti Motyvuotą prašymą iki gegužės mėnesio pirmos darbo dienos.
41. Pasibaigus Motyvuotų prašymų pateikimo terminui, Administratorius per 7 (septynias) darbo dienas pagal Tvarkos 38 punkte nurodytus kriterijus skirsto studentus į Priimančiąsias įstaigas:
- 41.1 studentams, kurie gauna Praktikos vietą, į Universiteto suteiktą el. pašta atsiunčiama Sutarties pasirašymo nuoroda. Sutartis pasirašoma iki einamųjų metų birželio 1 dienos;
 - 41.2 studentams, kurie Praktikos vietos negauna, į Universiteto suteiktą el. pašta atsiunčiamas informacinis pranešimas.
42. Administratorius iki einamųjų metų birželio 15 dienos informuoja Priimančiąją įstaigą apie studentų, norinčių atlikti Praktika, skaičių.
43. Atostogų metu, studentai savarankiškai susiradę Priimančiąją įstaigą, Sistemoje ne vėliau kaip likus 10 (dešimt) darbo dienų iki Praktikos pradžios pateikia Prašymą (Tvarkos 3 priedas) patvirtintą (originaliu arba elektroniniu parašu) studento, Priimančiosios įstaigos atstovo ir Mentorius. Kartu su Prašymu pateikiamas ir Grafikas (Tvarkos 4 priedas) suderintas ir patvirtintas studento ir Mentorius (minimalus Praktikos atlikimo laikas per visą Praktikos laikotarpį – 40 val.). Studentams Sistemoje pateikus nurodytus dokumentus, sudaroma dvišalė arba trišalė Sutartis pagal Tvarkos 21.1 arba 21.2 papunkčius.
44. Studento suminis praktikos laikas Atostogų metu negali būti ilgesnis kaip 40 val. per savaitę.

V. PAPILDOMOS PRAKTIKOS VYKDYMAS STUDIJŲ METU

45. Studentai, savarankiškai susiradę Priimančiąją įstaigą, Sistemoje ne vėliau kaip likus 10 (dešimt) darbo dienų iki numatomos Praktikos pradžios pateikia patvirtintą (originaliu arba elektroniniu parašu) Prašymą (Tvarkos 3 priedas). Kartu su Prašymu pateikiamas Grafikas (Tvarkos 4 priedas), suderintas ir patvirtintas studento ir Mentorius (minimalus Praktikos atlikimo laikas per visą Praktikos laikotarpį – 40 val.). Studentams Sistemoje pateikus nurodytus dokumentus, sudaroma Sutartis pagal Tvarkos 21.1 arba 21.2 papunkčius.
46. Studento suminis Praktikos laikas studijų metu negali būti ilgesnis nei 20 val. per savaitę.

VI. STUDENTO TEISĖS IR PAREIGOS

47. Studentai turi teisę:

- 47.1 gauti reikiamas Praktikos konsultacijas;
- 47.2 nutraukti Sutartį apie tai raštu informavę Administratorių (Tvarkos 8 priedas);
- 47.3 kitas teises, nurodytas šioje Tvarkoje.

48. Studentai turi pareigą:

- 48.1 laikytis Universiteto ir Priimančiosios įstaigos vidaus tvarkos taisyklių ir Lietuvos Respublikos teisės aktų, reglamentuojančių profesinės veiklos praktiką;
- 48.2 laikytis profesinės etikos principų;
- 48.3 tausoti Priimančiosios įstaigos turtą, už padarytą materialinę žalą atsakyti įstatymų nustatyta tvarka;
- 48.4 parengti Ataskaitą pagal Universiteto nustatytus reikalavimus ir ją laiku pateikti Universitetui. Taip pat Ataskaita turi būti patvirtinta Mentorius;
- 48.5 apie neatvykimą į Praktiką iš anksto informuoti Praktikos Mentorius;
- 48.6 Praktikos laikotarpiu pagal su Mentoriumi iš anksto suderintą Grafiką laiku atvykti į Praktiką Priimančiojoje įstaigoje;
- 48.7 kitas pareigas, nurodytas šioje Tvarkoje.

VII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

49. Tvarka tvirtinama ir keičiama rektoriaus įsakymu.
50. Asmens duomenys tvarkomi vadovaujantis Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES) 2016/679 2016 m. balandžio 27 d. dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas) (toliau – Reglamentas), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu bei kitais teisės aktais, reglamentuojančiais asmens duomenų tvarkymą.
51. Asmens duomenys renkami ir tvarkomi siekiant įgyvendinti šiuos tikslus:
- 51.1 suteikti paslaugas, susijusias su Praktikos administravimu;
 - 51.2 užtikrinti tinkamą Praktikos proceso administravimą;

- 51.3 užtikrinti tinkamą Sistemos paskyros administravimą.
52. Asmens duomenys gali būti pateikiami tretiesiems asmenims teisės aktų numatytais atvejais ir tvarka.
53. Asmens duomenys gali būti pateikti arba su jais gali būti suteikta galimybė susipažinti duomenų tvarkytojams, kurie teikia Lietuvos sveikatos mokslų universitetui paslaugas ir tvarko asmens duomenis Lietuvos sveikatos mokslų universiteto vardu.
54. Duomenų tvarkytojai turi teisę tvarkyti asmens duomenis tik pagal Lietuvos sveikatos mokslų universiteto nurodymus ir tik tiek, kiek tai yra būtina siekiant tinkamai vykdyti Sutartyje nustatytus įsipareigojimus. Lietuvos sveikatos mokslų universiteto pasitelkia tik tuos duomenų tvarkytojus, kurie pakankamai užtikrina, kad tinkamos techninės ir organizacinės priemonės bus įgyvendintos tokiu būdu, kad duomenų tvarkymas atitiktų Reglamento reikalavimus ir būtų užtikrinta Jūsų asmens duomenų apsauga.
55. Asmens duomenų saugojimo terminai:
- 55.1 Sistemos paskyros duomenys – iki studijų baigimo;
 - 55.2 Prašymai, motyvaciniai prašymai, Praktikos lankymo grafikas – 1 metai;
 - 55.3 Sutarties duomenys – 5 metai;
 - 55.4 Ataskaitos duomenys (įgūdžiai, atlikimo savarankiškumo lygmuo, bendras skaičius) – 5 metai;
 - 55.5 Pažymėjimo duomenys – 5 metai.
56. Privatumo politika gali būti keičiama, atnaujinama.