ĮREGISTRUOTA

|  |
| --- |
| Vilnius |
| Studijų skyriaus vadybininkė |
| Laura Žarskienė |

# vilniaus kolegijos STUDENTO PRAKTINIO MOKYMO SUTARTIS

2025 m. d. Nr.

|  |  |
| --- | --- |
| Vilniaus kolegija (toliau – Kolegija), atstovaujama *Ekonomikos fakulteto dekanės dr. Aušros Liučvaitienės* | |
| veikiančios pagal Kolegijos direktoriaus suteiktus įgaliojimus, | |
|  | |
| (priimančios organizacijos pavadinimas) | |
| (toliau – priimanti organizacija), atstovaujama | , |

(vardas, pavardė, pareigų pavadinimas)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| veikiančio pagal | įstatus | bei studentas: |

studijų programa – Apskaita (valstybinis kodas 6531LX038), studijų forma – nuolatinė, kursas–III, grupė –

|  |
| --- |
|  |

(studento vardas, pavardė, gimimo metai, nuolatinės gyvenamosios vietos adresas)

(toliau kartu vadinami šalimis), sudaro šią sutartį:

# I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Ši sutartis sudaroma visam praktinio mokymo priimančioje organizacijoje (toliau – praktika) laikotarpiui.

2. Studentas atlieka praktiką pagal praktikos aprašą. Vadovaujantis praktikos aprašu šioje sutartyje nurodoma:

2.2.1. Supras verslo informacijos objektyvumo ir tikslumo svarbą. Išsiaiškins subjekto apskaitos darbuotojų funkcijas ir atsakomybę.

2.2.2. Įgis įmonės turto, nuosavo kapitalo, įsipareigojimų, pajamų ir sąnaudų apskaitos tvarkymo praktinių įgūdžių.

2.2.3. Išanalizuos finansinės ir mokestinės atskaitomybės sudėtį, parengimo principus ir reikalavimus.

2.2.5. Išnagrinės mokamus mokesčius ir įmokas, jų apskaičiavimą, apskaitą, mokėjimo ir deklaravimo tvarką.

2.2.6. Parengs finansinių ataskaitų rinkinį.

2.2.7. Analizuos ir vertins įmonės finansinę būklę ir veiklos rezultatus. Teiks išvadas ir siūlymus.

2.2.8. Susipažins su apskaitos reglamentavimu, subjekto apskaitos tarnybos struktūra.

2.2.9. Įsisavins informacijos pateikimo būdus ir technologines priemones.

2.2.10. Valdys dokumentų srautus. Bendraus su darbuotojais ir klientais.

2.2.11. Gebės pasirinkti, taikyti personalizuoto mokymosi strategijas ir metodus siekiant norimo rezultato.

2.3. Praktikos trukmė – praktika prasideda 2025 m. gruodžio 15 d. ir baigiasi 2026 m. balandžio 30 d. (pagal 2025/2026 m. m.  patvirtinta studijų grafiką nuo sausio 26 d. iki sausio 30 d. numatytos studentų atostogos). Praktikos apimtis 30 kreditų (464 val.).

2.4. Šalių susitarimu Lietuvos Respublikoje galiojant valstybės lygio ekstremaliai situacijai, praktika gali būti atliekama nuotoliniu būdu.

2.5. kitos praktikos atlikimo sąlygos ir tvarka:

|  |
| --- |
|  |

# II. ŠALIŲ ĮSIPAREIGOJIMAI

**3. Kolegija įsipareigoja:**

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

3.2. skirti praktikos vadovą – Kolegijos dėstytoją, kuris studentui pateikia praktikos aprašą, užduotį, nurodo praktikos vertinimo struktūrą bei kriterijus, užtikrina praktikos tikslų pasiekimo priežiūrą ir prireikus kartu su praktikos vadovu (mentoriumi) institucijoje (toliau – Mentorius) operatyviai sprendžia su studento atliekama praktika iškilusias problemas;

3.3. aprūpinti Mentorių metodinėmis vadovavimo praktikai rekomendacijomis (priemonėmis);

3.4. Tvarkyti Mentoriaus asmens duomenis pagal 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo ir Kolegijos teisės aktų reglamentuojančių asmens duomenų tvarkymą reikalavimus;

3.5. papildomi kolegijos įsipareigojimai: -.

**4. Priimanti organizacija įsipareigoja:**

|  |  |
| --- | --- |
| 4.1. 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;

4.2. užtikrinti, kad studentui Mentoriumi būtų paskirtas kvalifikuotas darbuotojas (arba valstybės tarnautojas), turintis ne mažesnį kaip 3 metų atitinkamo darbo stažą, su kuriuo studentas detalizuoja praktikos užduotį kuris vykdo praktikos priežiūrą, jai pasibaigus, ją įvertina ir užpildo Kolegijos pateiktą klausimyną, skirtą įvertinti studentų praktikų rezultatyvumą ir jų pasiruošimą darbo rinkai;

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

4.4. vadovaudamasi priimančioje organizacijoje nustatyta tvarka ir susitarimu su Kolegija 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 ir praktinio mokymo specifika susijusias užduotis bei užtikrinti, kad nebūtų skiriamos su studijų ir praktinio mokymo specifika nesusijusios užduotys nekvalifikuotam darbui atlikti;

4.6. informuoti Kolegiją apie atliekamos praktikos eigą ir atsižvelgiant į Mentoriaus 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. tvarkyti studento asmens duomenis pagal 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB ir Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo reikalavimus;

4.9. papildomi priimančios organizacijos įsipareigojimai:

|  |
| --- |
|  |

5. Priimanti organizacija turi teisę leisti studentui savarankiškai, be Mentoriaus pagalbos, atlikti jam pavestas funkcijas dalyvaujant gamyboje arba teikiant paslaugas, tik tais atvejais, jeigu priimanti organizacija sudaro su studentu darbo sutartį teisės aktų nustatyta tvarka.

**6. Studentas įsipareigoja:**

6.1. prieš mėnesį iki praktikos pradžios susipažinti su Kolegijos paskirto praktikos vadovo pateiktu praktikos aprašu, tikslais ir užduotimis ir ne vėliau kaip per pirmą praktikos dieną detalizuoti praktikos planą (programą) su Mentoriumi;

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

6.3. laikytis priimančios organizacijos steigimo ir veiklos dokumentų, darbo tvarkos taisyklių, susitarimo su Kolegija dėl darbo tvarkos ir sąlygų nuostatų, laikyti paslaptyje priimančios organizacijos komercines ir kitas paslaptis bei informaciją, kurią nurodo priimanti organizacija pagal šios sutarties 4.7 papunktį;

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 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;

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

6.8. papildomi studento įsipareigojimai:

|  |
| --- |
|  |

# III. 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 Kolegijos, 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 5 dienas iki sutarties nutraukimo.

10. Kolegija tvarko šiuos Mentoriaus asmens duomenis studijų proceso administravimo tikslu, siekiant įvykdyti sutartį: vardas, pavardė, darbovietė, mokslo laipsnis, pareigų pavadinimas, el. pašto adresas, telefono numeris).

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

12. 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.

13. Sutartis sudaryta trim egzemplioriais, turinčiais vienodą teisinę galią, po vieną kiekvienai sutarties šaliai.

# ŠALIŲ REKVIZITAI

**Kolegija:** Ekonomikos fakultetas, Studentų 39 A, LT-08106 Vilnius, tel.: +370 640 37 025, el. paštas [apskaita@ekf.viko.lt](mailto:apskaita@ekf.viko.lt)

|  |  |
| --- | --- |
| Praktikos vadovas fakultete: |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Priimanti organizacija:** | , |
|  | |

(Pavadinimas, juridinio asmens kodas, buveinės adresas, telefonas, el. paštas)

|  |  |
| --- | --- |
| Mentorius |  |

(vardas, pavardė, telefono numeris, el. paštas)

|  |  |
| --- | --- |
| **Studentas:** |  |
| (vardas, pavardė, adresas, tel., el. paštas) | |

# ŠALIŲ PARAŠAI

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_               \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Dekanas (įmonė, įstaiga arba organizacija) (studentas)

A.V. A.V.