

## **PRAKTIKOS ATLIKIMO IR DARBO ĮGŪDŽIŲ ĮGIJIMO TVARKOS APRAŠAS**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Praktikos atlikimo ir darbo įgūdžių įgijimo tvarkos aprašas (toliau – aprašas) nustato praktikos ir darbo įgūdžių įgijimo Šiaulių teritorinės darbo biržos (toliau – Šiaulių TDB) struktūriniuose padaliniuose tikslus, bendruosius organizavimo ir atlikimo reikalavimus.

2. Šiaulių TDB gali būti atliekama:

2.1. privalomoji mokomoji praktika, numatyta aukštųjų mokyklų sudarytose ir įstatymų nustatyta tvarka patvirtintose studijų programose, jeigu studijų pobūdis atitinka Šiaulių TDB vykdomas funkcijas;

2.2. savanoriška praktika;

2.3. darbo įgūdžių įgijimas.

3. Teisę atlikti praktiką Šiaulių TDB turi:

3.1. aukštųjų mokyklų pagrindinių ar vientisųjų studijų studentai, baigę ne mažiau kaip du studijų kursus, taip pat magistrantūros studijų studentai;

3.2. darbingi asmenys iki 29 metų.

4. Teisę įgyti darbo įgūdžius Šiaulių TDB turi teritorinėje darbo biržoje registruoti darbingi asmenys iki 29 metų.

5. Praktikos ir darbo įgūdžių įgijimo vieta yra Šiaulių TDB (Trakų g. 39, Šiauliai) ir visuose įstaigos struktūriniuose padaliniuose.

6. Praktikos ar darbo įgūdžių įgijimo metu asmenys neįdarbinami. Šiaulių TDB neatlygina su transportu, apgyvendinimu ir pragyvenimu susijusių išlaidų.

7. Šiame apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos mokslo ir studijų įstatyme, Lietuvos Respublikos užimtumo rėmimo įstatyme, Aktyvios darbo rinkos politikos priemonių įgyvendinimo sąlygų ir tvarkos apraše, patvirtintame Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2009 m. rugpjūčio 13 d. įsakymu Nr. A1-499 „Dėl Aktyvios darbo rinkos politikos priemonių įgyvendinimo sąlygų ir tvarkos aprašo patvirtinimo“ (toliau – ADRPP aprašas), bei Savanoriškos praktikos atlikimo tvarkos apraše, patvirtintame Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2015 m. sausio 13 d. įsakymu Nr. A1-13 „Dėl Savanoriškos praktikos atlikimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ (toliau – Savanoriškos praktikos aprašas), bei jų pagrindu priimtuose kituose teisės aktuose vartojamas sąvokas.

### **II SKYRIUS PRAKTIKOS IR DARBO ĮGŪDŽIŲ ĮGIJIMO TIKSLAI**

8. Praktikos ir darbo įgūdžių įgijimo tikslai – supažindinti asmenis, pageidaujančius atlikti praktiką ar įgyti darbo įgūdžių, su Šiaulių TDB uždaviniais ir funkcijomis, ugdyti praktinius gebėjimus, sudominti Lietuvos Respublikos valstybės tarnyba ir paskatinti siekti karjeros, papildyti teorines teisės aktų ir jų įgyvendinimo žinias, suteikti praktinių gebėjimų ir įgūdžių, reikalingų dirbant Lietuvos darbo biržoje ir atliekant viešojo administravimo funkcijas.

### **III SKYRIUS PRAKTIKOS IR DARBO ĮGŪDŽIŲ ĮGIJIMO ORGANIZAVIMAS**

9. Praktiką ir darbo įgūdžių įgijimą Šiaulių TDB organizuoja Bendrųjų reikalų skyriaus atsakingas darbuotojas (toliau – atsakingas darbuotojas).

10. Kreiptis į Šiaulių TDB dėl praktikos ar darbo įgūdžių įgijimo gali aukštoji mokykla ar aukštosios mokyklos įgaliotas struktūrinis padalinys (toliau – aukštoji mokykla), pats studentas, savanorišką praktiką pageidaujantis atlikti ar darbo įgūdžius pageidaujantis įgyti asmuo.

11. Aukštoji mokykla iš anksto, bet ne vėliau kaip likus 1 mėnesiui iki praktikos pradžios, raštu kreipiasi į Šiaulių TDB, nurodydama studentų, pageidaujančių atlikti praktiką, apytikrų skaičių, studentų studijų programą ir kursą, pageidaujamą praktikos atlikimo sritį, susijusią su Šiaulių TDB veikla, pageidaujamą praktikos atlikimo laiką ir trukmę.

12. Savarankiškai besikreipiantis studentas, pageidaujantis atlikti praktiką, asmuo, pageidaujantis atlikti savanorišką praktiką ar įgyti darbo įgūdžių Šiaulių TDB, iš anksto pateikia Šiaulių TDB:

12.1. gyvenimo aprašymą (CV) lietuvių kalba;

12.2. motyvuotą prašymą.

13. Šiaulių TDB direktoriui ar jo įgaliotam asmeniui priėmus sprendimą leisti atlikti praktiką ar įgyti darbo įgūdžių, atsakingas darbuotojas:

13.1. surenka ir apibendrina informaciją, kiek asmenų struktūriniai padaliniai gali priimti praktikai atlikti ar darbo įgūdžiams įgyti;

13.2. informuoja aukštąją mokyklą, savarankiškai besikreipiantį studentą, savanorišką praktiką pageidaujantį atlikti ar darbo įgūdžius pageidaujantį įgyti asmenį, apie praktikos atlikimo ar darbo įgūdžių įgijimo galimybes.

14. Ne vėliau kaip likus dviem savaitėms iki praktikos pradžios aukštoji mokykla pateikia Šiaulių TDB tikslų studentų, pageidaujančių atlikti praktiką, sąrašą ir jų gyvenimo aprašymus (CV) lietuvių kalba.

15. Esant poreikiui, gali būti rengiama asmenų, pageidaujančių atlikti praktiką ar įgyti darbo įgūdžių, atranka.

16. Ne vėliau kaip likus dviem darbo dienoms iki praktikos atlikimo pradžios studentas atsakingam darbuotojui pateikia aukštosios mokyklos atstovo ir studento pasirašytos Studento praktinio mokymo sutarties, patvirtintos Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. balandžio 19 d. įsakymu Nr. V-637 „Dėl Studento praktinio mokymo sutarties“, arba aukštosios mokyklos nustatytos formos studento praktinio mokymo sutarties 3 egzempliorius.

17. Ne vėliau kaip likus dviem darbo dienoms iki praktikos atlikimo pradžios asmuo, pageidaujantis atlikti savanorišką praktiką, pateikia pasirašytos Savanoriškos praktikos sutarties, nustatytos Savanoriškos praktikos aprašo priede, 2 egzempliorius.

18. Ne vėliau kaip likus dviem darbo dienoms iki darbo įgūdžių įgijimo pradžios asmuo, pageidaujantis įgyti darbo įgūdžių pateikia pasirašytos Dvišalės darbo įgūdžių įgijimo sutarties, nustatytos ADRPP aprašo 8<sup>1</sup> priede, 2 egzempliorius.

19. Šiaulių TDB direktorius ar jo įgaliotas asmuo ne vėliau kaip prieš vieną darbo dieną iki praktikos ar darbo įgūdžių įgijimo pradžios pasirašo studento praktinio mokymo sutarties 3 egzempliorius, savanoriškos praktikos ar dvišalės darbo įgūdžių įgijimo sutarties 2 egzempliorius.

20. Atsakingas darbuotojas:

20.1. sutarčių registre užregistruoja studento praktinio mokymo, savanoriškos praktikos ar dvišalę darbo įgūdžių įgijimo sutartį; vieną sutarties egzempliorių pasilieka, kitus įteikia studentui, savanorišką praktiką pageidaujančiam atlikti ar darbo įgūdžius pageidaujančiam įgyti asmeniui;

20.2. ne vėliau kaip prieš vieną darbo dieną iki praktikos arba darbo įgūdžių įgijimo pradžios išsiunčia pranešimą apie apdraustąjį (studento ar savanorišką praktiką pageidaujančio atlikti ar darbo įgūdžius pageidaujančio įgyti asmens) valstybinio socialinio draudimo pradžią Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybai prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos;

20.3. pateikia pasirašyti Pasižadėjimą saugoti asmens duomenų paslaptį (1 priedas);

20.4. siunčia studentą, savanorišką praktiką pageidaujantį atlikti ar darbo įgūdžius pageidaujantį įgyti asmenį pas Šiaulių TDB darbuotoją, atsakingą už darbų saugą ir sveikatą. Čia išklausomi saugos, sveikatos ir priešgaisrinės saugos įvadiniai instruktažai ir yra pasirašytinai supažindinama su saugos, sveikatos ir priešgaisrinės saugos reikalavimais;

20.5. supažindina su Šiaulių TDB veikla ir praktikos joje atlikimo tvarka, Šiaulių TDB vidaus tvarkos taisyklėmis.

21. Praktikos ar darbo įgūdžių įgijimo vadovu Šiaulių TDB skiriamas Šiaulių TDB valstybės tarnautojas, turintis ne mažesnę kaip 2 metų darbo patirtį Lietuvos darbo biržoje. Vadovą Šiaulių TDB skiria struktūrinio padalinio, kuriame atliekama praktika ar įgyjami darbo įgūdžiai, vadovas. Praktikos ar darbo įgūdžių įgijimo vadovo vardą, pavardę ir kontaktinius duomenis

praktinio mokymo, savanoriškos praktikos ar dvišalėje darbo įgūdžių įgijimo sutartyje nurodo atsakingas darbuotojas.

#### **IV SKYRIUS PRAKTIKOS AR DARBO ĮGŪDŽIŲ ĮGIJIMO VADOVO PAREIGOS**

22. Praktikos ar darbo įgūdžių įgijimo vadovas:

22.1. pirmą praktikos ar darbo įgūdžių atlikimo dieną supažindina su struktūrinio padalinio, kuriame atliekama praktika ar įgyjami darbo įgūdžiai, veikla;

22.2. parengia Darbo įgūdžių įgijimo ar Savanoriškos praktikos atlikimo planą (programą) (2 priedas);

22.3. organizuoja aprūpinimą būtinomis darbo priemonėmis;

22.4. suformuluoja praktinio mokymo ar darbo įgūdžių įgijimo užduotis, pateikia šioms užduotims vykdyti reikiamą dokumentaciją;

22.5. kontroliuoja studento, savanorišką praktiką atliekančio ar darbo įgūdžius įgyjančio asmens elgesį ir veiklą; elektroniniu paštu informuoja atsakingą darbuotoją apie tvarkos pažeidimus, neatvykimo atvejus;

22.6. įvertina studento, savanorišką praktiką atliekančio asmens praktiką ar darbo įgūdžius įgyjančio asmens įgytus darbo įgūdžius, užpildydamas Praktikos ar darbo įgūdžių įgijimo įvertinimą (3 priedas) arba pateikia įvertinimą pagal aukštosios mokyklos nustatytą vertinimo formą;

22.7. praktikos ar darbo įgūdžių įgijimo įvertinimą įteikia studentui, savanorišką praktiką atliekančiam ar darbo įgūdžius įgyjančiam asmeniui, įvertinimo kopiją – atsakingam darbuotojui.

#### **V SKYRIUS PRAKTIKĄ ATLIEKANČIO AR DARBO ĮGŪDŽIUS ĮGYJANČIO ASMENS PAREIGOS**

23. Praktiką atliekantis ar darbo įgūdžius įgyjantis asmuo privalo:

23.1. laikytis Šiaulių TDB vidaus tvarkos taisyklių;

23.2. vykdyti praktikos ar darbo įgūdžių įgijimo vadovo nurodymus ir praktinio mokymo užduotis;

23.3 informuoti praktikos ar darbo įgūdžių įgijimo vadovą apie negalėjimą atvykti ir nurodyti priežastį, o ligos atveju – pateikti gydytojo pažymą;

23.4. saugoti ir neatskleisti jam patikėtos ar sužinotos neviešintinos informacijos, taip pat laikytis Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo nuostatų reikalavimų ir neatskleisti jam patikėtų asmens duomenų;

23.5. tausoti Šiaulių TDB turtą;

23.6. dirbti tik su ta kompiuterine technika ir informaciniais ištekliais, kuriuos praktikos ar darbo įgūdžių įgijimo vadovo prašymu suteikia Bendrųjų reikalų skyrius.

#### **VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

24. Studentui pažeidus apraše ar praktinio mokymo sutartyje nustatytus reikalavimus, atsakingas darbuotojas apie tai raštu informuoja aukštąją mokyklą, o praktika Šiaulių TDB direktoriaus ar jo įgalioto asmens sprendimu gali būti nutraukiama nepasibaigus atlikimo terminui.

25. Savanorišką praktiką atliekančiam asmeniui pažeidus apraše ar savanoriškos praktikos sutartyje nustatytus reikalavimus, praktika Šiaulių TDB direktoriaus ar jo įgalioto asmens sprendimu gali būti nutraukiama nepasibaigus atlikimo terminui.

26. Darbo įgūdžius įgyjančiam asmeniui pažeidus apraše ar dvišalėje darbo įgūdžių įgijimo sutartyje nustatytus reikalavimus, atsakingas darbuotojas apie tai raštu informuoja Šiaulių TDB, o sutartis Šiaulių TDB direktoriaus ar jo įgalioto asmens sprendimu gali būti nutraukiama nepasibaigus jos terminui.

27. Visus dokumentus, susijusius su praktikos arba darbo įgūdžių įgijimo atlikimu, saugo atsakingas darbuotojas Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka.