

Latvijas Lauksaimniecības universitātes

TEHNISKĀS FAKULTĀTES

SPĒKRATU INSTITŪTA

PRAKŠU NOLIKUMS

Jelgavā

1. VISPĀRĪGIE NOTEIKUMI

- 1.1. Spēkratu institūts (turpmāk tekstā - SI) prakses īsteno saskaņā ar LR MK 20.03.2001. noteikumiem Nr. 141 „Par pirmā līmeņa profesionālās augstākās izglītības valsts standartu”, 20.11.2001. noteikumiem Nr. 481 „Par otrā līmeņa profesionālās augstākās izglītības valsts standartu” un LLU iekšējiem normatīvajiem dokumentiem.
- 1.2. Prakse ir profesionālās un akadēmiskās augstākās izglītības studiju programmu neatņemama sastāvdaļa, kas tiek īstenota saskaņā ar šo nolikumu un LLU Senāta 09.02.2011. lēmumu Nr. 7-81 „LLU Prakšu nolikums”.
- 1.3. Saskaņā ar studiju plānu praksi īsteno pilna un nepilna laika studiju plānā paredzētajā semestrī, atbilstoši apstiprinātai prakses programmai.
- 1.4. SI īsteno:
 - 1.4.1. mācību prakses, kurās studējošais praktiski izmanto studiju kursā vai iepriekšējā studiju periodā apgūto un kas notiek mācībspēka tiešā vadībā;
 - 1.4.2. profesionālās (tehnoloģiskās, inženierdienesta) prakses, kurās studējošais apgūst ar profesiju saistītās pamatprasmes, mācībspēka līdzdalība ir organizatoriska un konsultējoša;
 - 1.4.3. pētniecības prakses, kurā studējošais veic pētniecību maģistra darba izstrādei ar viņa specializāciju saistītā uzņēmumā vai institūcijā, pamatojoties uz teorētiskajām zināšanām. Vadītāja līdzdalība ir konsultējoša.
- 1.5. Prakses mērķis ir dot iespēju studējošajam nostiprināt teorētiskās zināšanas, iegūt studiju programmai atbilstošu kompetenci un praktiskās iemaņas, kas nepieciešamas attiecīgās jomas speciālistiem, kā arī dot iespēju studējošajam iegūt kursa darba/projekta, studiju projekta vai studiju noslēguma darba izstrādei nepieciešamo informāciju, veikt pētniecisku darbu.
- 1.6. Mācību, profesionālajai un pētniecības praksei ir konkrēts nosaukums, kas atbilst tās saturam.
- 1.7. Prakses saturu, atbilstoši iegūstamās profesionālās kvalifikācijas pamatprasībām un specifiskajām prasībām, kas nepieciešamas pienākumu un galveno darba uzdevumu veikšanai attiecīgajā profesijā, nosaka attiecīgie profesijas standarti.
- 1.8. SI organizēto prakšu saraksts dots 1. pielikumā:
- 1.9. Viens kredītpunkts (1.0 KP) atbilst vienai prakses nedēļai, un tas ir 40 akadēmiskās stundas gan pilna, gan nepilna laika studējošajiem.
- 1.10. Ja studējošais praktizējies ārzemēs, pārnācis no citas augstskolas, atjaunojies studijās, mainījis studiju programmu, tad praksi var:
 - 1.10.1. pielīdzināt, ja tās apjoms KP abās salīdzināmajās praksēs ir vienāds vai KP skaits iepriekš apgūtajā attiecīgajā praksē ir lielāks;

- 1.10.2. atzīt, ja iepriekš apgūtā prakse ir ar mazāku KP skaitu nekā studiju programmā paredzētajai praksei, norādot papildus kārtojamus pārbaudījumus.
- 1.11. Prakses pielīdzināšana vai atzīšana notiek saskaņā ar šo nolikumu, LLU Senāta 09.02.2011. lēmumu Nr. 7-81 „LLU Prakšu nolikums”, LLU rektora 16.02.2011 rīkojumu Nr. 03-12 „Par akadēmiskās atdzīšanas kārtību LLU”, LLU rektora 29.08.2011 rīkojumu Nr. 03-74 „Par studiju uzsākšanas kārtību vēlākos studiju posmos LLU” un TF Domes 18.01.2011. lēmumu Nr. 1 „Par „ieskaite” pielīdzināšanu, pārnākot no radniecīgām studiju programmām citās augstskolās uz TF, kā arī mainot studiju plānus TF”.

2. PRAKSES ORGANIZĒŠANA

- 2.1. Praksi īsteno saskaņā ar šo nolikumu, prakses programmu un atbilstoši studiju gada iedalījumam, ko apstiprina LLU Mācību padome.
- 2.2. Mācību un/vai profesionālā prakse tiek organizēta:
- 2.2.1. periodā, kad nav ielānotas nodarbības vai individuālās studijas un pārbaudījumi;
- 2.2.2. studējošo brīvlaikā tikai izņēmuma gadījumos, ja prakse tiek apgūta ārvalstīs starpvalstu apmaiņas programmu, starpaugstskolu un citu līgumu ietvaros, tad prakses vadītājs:
- sagatavo iesniegumu, norādot prakses laiku, vietu, veicamos uzdevumus, un norādot, kad studējošajam tiks paredzēts brīvlaiks;
 - sagatavoto iesniegumu un iesniedz to Mācību prorektoram apstiprināšanai.
- 2.3. Prakses ilgumu, norises laiku un prakses vērtējuma veidu (ieskaite, ieskaite ar atzīmi, eksāmens) nosaka prakses programma.
- 2.4. Praksi vada un koordinē mācībspēks – prakses vadītājs, kuru apstiprina SI direktors, ja prakses vadītājs objektīvu iemeslu dēļ (slimība, komandējums, atvaļinājums u.c.) nevar pildīt savus pienākumus praksē paredzētajā laikā, tad uz prakses laiku ar dekāna rīkojumu norīko pienākumu izpildītāju, bet prakses atskaites un to aizstāvēšanu pieņem pats prakses vadītājs.
- 2.5. 1 nedēļu pirms prakses sākuma prakses vadītājs dekāna rīkojuma informācijas sistēmā (turpmāk tekstā – IS) sastādītājam iesniedz iesniegumu gan elektroniskā, gan izdrukātā veidā par studējošo norīkošanu mācību (3. pielikums) vai profesionālajā praksē (4. pielikums).

MĀCĪBU PRAKSE

- 2.6. Mācību prakse notiek konkrēta studiju kursa ietvaros.
- 2.7. Pirms prakses tiek veikta studējošo darba drošības ievadinstruktāža, par kuru studējošais parakstās atbilstošā žurnālā.
- 2.8. Studējošo mācību praksē norīko ar dekāna rīkojumu.
- 2.9. Mācību prakses programmā noteiktos uzdevumus studējošais veic tiešā mācībspēka vadībā.

PROFESIONĀLĀ UN PĒTNIECĪBAS PRAKSE

- 2.10. Profesionālās un pētniecības prakses (turpmāk tekstā – prakse) vietu Latvijā vai ārpus tās studējošais izvēlas tā, lai izpildītu prakses programmas prasības, saskaņojot to ar prakses vadītāju un noslēdzot tipveida līgumu (turpmāk tekstā - prakses līgums) par prakses vietas nodrošināšanu (5. pielikums), ko ir iespējams papildināt prakses vietā. Prakses vietas atbilstību programmai izvērtē prakses vadītājs.

- 2.11. Studējošais prakses vadītājam ne vēlāk kā 2 nedēļas pirms prakses sākuma iesniedz sekojošu informāciju (2. pielikums):
 - 2.11.1. par izvēlētajā prakses vietu: pilnu, juridiski precīzu nosaukumu, reģistrācijas Nr., juridisko adresi, pilnvarotās personās vārdu, uzvārdu un ieņemamo amatu, pilnvarotās personas darbības tiesisko pamatojumu (statūtu, pilnvaras vai līguma pamats), kontaktāruna numuru, e-pasta adresi;
 - 2.11.2. par sevi: vārdu, uzvārdu, matriculas numuru, personas kodu, deklarētās dzīves vietas adresi, tālruna numuru, e-pasta adresi.
- 2.12. Ja 1 nedēļu līdz prakses sākumam studējošais nav iesniedzis prakses vadītājam 2.11. punktā atrunāto informāciju, tad tam nav atļauts piedalīties praksē.
- 2.13. Norīkojot pilna un nepilna laika studējošo praksē:
 - 2.13.1. izdod dekāna rīkojumu (turpmāk tekstā – rīkojums);
 - 2.13.2. slēdz prakses līgumu (5. pielikums).
- 2.14. Prakses līgumu:
 - 2.14.1. sagatavo 3 eksemplāros, no kuriem viens eksemplārs glabājas prakses vietā, otrs – SI, trešais – pie studējošā;
 - 2.14.2. paraksta studējošais, prakses vietas devējs un Tehniskās fakultātes dekāns.
- 2.15. Saņemot prakses līgumu, students ar savu parakstu apliecina, ka to ir saņēmis (7. pielikums).
- 2.16. Ja studējošais dodas praksē ārpus Latvijas:
 - 2.16.1. un pats ir sameklējis prakses vietu, tad tiek sagatavots dekāna rīkojums un prakses līgums angļu valodā (6. pielikums), kur Tehniskā fakultāte atbild par līguma aizpildīšanu un konkrētu punktu papildināšanu, ja to prasa prakses devējs;
 - 2.16.2. starpvalstu apmaiņas programmu, starpaugstskolu un citu līgumu ietvaros, tad dokumentāciju par studējošā došanos praksē sagatavo LLU Ārlietu daļa.
- 2.17. LLU Ārlietu daļa:
 - 2.17.1. sagatavo rektora rīkojumu un Mobilitātes prakses līgumu (*Training Agreement*), ko paraksta studējošais, studiju programmas direktors vai prakses vadītājs un prakses vietas devējs;
 - 2.17.2. rektora rīkojuma un Mobilitātes līguma kopiju nosūta Tehniskajai fakultātei.
- 2.18. Pamatojoties uz noslēgto prakses līgumu, uz prakses laiku prakses devējs norīko prakses vadītāju prakses vietā.
- 2.19. Prakses programmā noteiktos uzdevumus studējošais veic:
 - 2.19.1. patstāvīgi, izmantojot studiju procesā iegūtās zināšanas un iemaņas;
 - 2.19.2. ievērojot LLU iekšējos normatīvos dokumentus un tās valsts normatīvos aktus, kurā prakse tiek īstenota;
 - 2.19.3. godprātīgi pildot savus pienākumus;
 - 2.19.4. neizpaužot trešajām personām prakses vietā iegūto informāciju, ja tās neizpaušanu nosaka normatīvie akti vai vienošanās ar prakses vietas vadītāju.
- 2.20. Prakses laikā studējošais izpilda prakses programmā paredzētās prasības.
- 2.21. Ja studējošajam mainās prakses vieta, tad:
 - 2.21.1. studējošais raksta iesniegumu, norādot citu prakses vietu un prakses vietas maiņas iemeslu (8. pielikums);
 - 2.21.2. iesniedz un saskaņo iesniegumu ar prakses vadītāju.
 - 2.21.3. prakses vadītājs:

- studējošā iesniegumu par prakses vietas maiņu iesniedz dekāna rīkojumu sastādītājam;
- sagatavo jaunu prakse līgumu.

3. PRAKSES VADĪTĀJA PIENĀKUMI UN TIESĪBAS

Pienākumi:

- 3.1. nodrošināt prakses programmas izstrādi un pilnveidi;
- 3.2. sniegt nepieciešamās konsultācijas studējošajiem piemērotas prakses vietas izvēlē;
- 3.3. sagatavot un iesniegt iesniegumu (3. vai 4. pielikums) dekāna rīkojuma sastādītājam, ne vēlāk kā 1 nedēļu pirms prakses sākuma;
- 3.4. sagatavot prakšu līgumus (5. pielikums) un nodod tos parakstīšanai TF dekānam un praktikantam;
- 3.5. organizēt un vadīt informatīvo semināru studējošajiem par prakses sagatavošanu un prakses īstenošanu, kā arī organizēt studējošo ievadinstruktažu par drošības tehnikas ievērošanu prakses vienā prakses laikā;
- 3.6. iepazīstināt studējošo ar prakses uzdevumiem (saskaņā ar prakses programmu);
- 3.7. konsultēt studējošo prakses jautājumos;
- 3.8. vērtēt prakses programmas izpildi un studējošo prakses atskaites/pārskatus;
- 3.9. organizēt un vadīt prakses aizstāvēšanu;
- 3.10. regulāri izskatīt prakses organizēšanu reglamentējošos un metodiskos norādījumus un izstrādāt priekšlikumus par prakses uzdevumu maiņu vai citus priekšlikumus prakses norises uzlabošanai;
- 3.11. visas izmaiņas prakses nolikumā un prakses programmā, iesniegt TF Domē ne vēlāk kā 2 nedēļas pēc izmaiņu veikšanas, iesniedzot apstiprinātas grozītās prakšu nolikumu un/vai prakšu programmu kopijas;
- 3.12. kontrolēt profesionālās prakses norises gaitu, personīgi ierodoties prakses vietā vai sazinoties ar studējošo un prakses vietas prakses vadītāju.

Tiesības:

- 3.13. neapstiprināt studējošā izvēlēto prakses vietu, ja tā neatbilst prakses programmas prasībām;
- 3.14. nepieņemt no studējošā prakses atskaiti/pārskatu, ja tas nav noformēts TF izstrādātiem prakses atskaites/pārskata noteikumiem;
- 3.15. atstādināt studējošo no prakses uzdevumu izpildes par rupjiem uzvedības normu un darba disciplīnas pārkāpumiem, par to rakstiski informējot TF dekānu un SI direktoru;
- 3.16. izlemt vai studējošo var pielaist prakses aizstāvēšanai, ja viņš prakses programmu nav izpildījis pilnā apjomā.

4. DEKĀNA RĪKOJUMA SAGATAVOŠANA LLU IS

- 4.1. Atbildīgo personu dekāna rīkojuma sagatavošanā par praksēm LLU IS nosaka mācību prorektora rīkojums.
- 4.2. Pirms rīkojuma sagatavošanas SI atbildīgā persona elektroniski iesūta Studiju daļai iztrūkstošās prakšu vietas, lai tās nosaukumus ievadītu LLU IS.
- 4.3. SI atbildīgā persona sagatavo dekāna rīkojumu IS, kuru apstiprina Studiju daļas galvenā speciāliste un TF dekāns.
- 4.4. Ja prakse ir paredzēta sākot no semestra:

- 4.4.1. 1. nedēļas, tad rīkojums tiek sagatavots 1 nedēļu pirms semestra sākuma;
- 4.4.2. 2. nedēļas, tad rīkojumu sagatavo tikai pēc tam, kad studējošie LLU IS ir pārreģistrēti nākošajā semestrī.
- 4.5. Prakses vadītāja iesniegumu SI atbildīgā persona iesniedz TF dekanātā.
- 4.6. Ja studējošais maina prakses vietu, tad SI atbildīgā persona sagatavo jaunu dekāna rīkojumu par izmaiņām iepriekšējā rīkojumā un norāda studējoša iesniegumā minēto prakses vietas maiņas iemeslu (8. pielikums).
- 4.7. Ja vienas prakses ietvaros prakse notiek divās vai vairākās prakses vietās, tad par katru prakses vietu un laiku sagatavo savu rīkojumu un profesionālā praksē norīkotajiem studējošajiem par katru prakses vietu sagatavo atsevišķu prakses līgumu. Students informāciju par visām prakses vietām iesniedz prakses vadītājam saskaņā ar 2.11. punktu.

5. PRAKSES DOKUMENTĀCIJAS NOFORMĒŠANA, VĒRTĒŠANA, AIZSTĀVĒŠANA UN GLABĀŠANA

- 5.1. Studējošais sagatavo prakses atskaiti/pārskatu, atbilstoši SI prakšu nolikumā paredzētajam (9. – 12. pielikums).
- 5.2. Prakses atskaiti/pārskatu paraksta tās autors. Studējošais saņem no prakses vietas prakses vadītāja atsaukmi par darbu (12. pielikums), kuru noteiktajā termiņā iesniedz SI.
- 5.3. Prakses vadītājs iepazīstas ar studējošā prakses atskaiti/pārskatu, atsaukmi par praksi un atļauj piedalīties prakses aizstāvēšanā.
- 5.4. Ja prakses atskaišu/pārskatu aizstāvēšanu un vērtēšanu veic institūta vadītāja apstiprināta komisija, tad tās sastāvā tiek iekļauts prakses vadītājs.
- 5.5. Praksi novērtē atbilstoši studiju programmai ar ieskaiti, ieskaiti ar atzīmi vai eksāmenu.
- 5.6. Aizstāvēšana notiek studiju plānā noteiktā termiņā.
- 5.7. Noteiktajā termiņā neizieta, nenokārtota vai nesekmīgi nokārtota prakse ir akadēmiskais parāds.
- 5.8. Prakses vadītāja iesniegums un dekāna rīkojums par praksēm, kuru no LLU IS drukā SI lietvede, glabājas institūtā atbilstoši lietvedības nomenklatūrai.
- 5.9. Prakses dokumentācija (prakses līgumi un prakses atskaites/pārskati) glabājas SI atbilstoši LLU Lietvedības nomenklatūrai.

Pielikumā:

1. SI organizētās prakses;
2. izejas dati prakses dokumentācijas sagatavošanai;
3. prakses vadītāja iesniegums mācību praksei;
4. prakses vadītāja iesniegums profesionālajai praksei;
5. līgums par Latvijas Lauksaimniecības universitātes studējošā praksi;
6. līgums par Latvijas Lauksaimniecības universitātes studējošo praksi angļu valodā;
7. apliecinājums par līguma saņemšanu;
8. studējošā iesniegums par prakses vietas maiņu;
9. prakses atskaites/pārskata noformēšanas struktūra;
10. prakses atskaites/pārskata titullapa;
11. prakses dienasgrāmata;
12. prakses vadītāja uzņēmumā atsauksme.

Spēkratu institūta organizētās prakses

1. līmeņa profesionālās augstākās izglītības studiju programmā *Tehniskais eksperts*:

- Spēkratu remonta prakse (TraZP007, 6.0 KP);
- Tehniskā ekspertu prakse (TraZP008, 10.0 KP);

Profesionālajā bakalaura studiju programmā *Mašīnu projektēšana un ražošana*:

- Metālapstrādes mācību prakse (MašZP005, 3.0 KP);
- Ražošanas tehnoloģiskā prakse (MašZP010, 5.0 KP);
- Ražošanas inženierdienesta prakse (MašZP007, 8.0 KP);
- Inženierdarbs ražošanā (MašZP014, 10.0 KP);
- Inženierdarbs ražošanā I (MašZP015, 5.0 KP);
- Inženierdarbs ražošanā II (MašZP016, 5.0 KP);

Akadēmiskajā bakalaura studiju programmā *Lauksaimniecības inženierzinātne*:

- Metālapstrādes mācību prakse (MašZP002, 2.0 KP);
- Tehnoloģiskā mācību prakse (MašZP003, 2.0 KP);
- Tehnoloģiskā profesionālā prakse (MašZP005, 4.0 KP);
- Inženierdienesta profesionālā prakse (MašZP006, 6.0 KP);

Akadēmiskajā maģistra studiju programmā *Lauksaimniecības inženierzinātne*:

- Pētījumi lauksaimniecības inženierzinātnēs (LauZP041, 6.0 KP);

Izejas dati

 (prakses nosaukums, KP skaits, LLU IS kods)

dokumentācijas sagatavošanai

prakses laiks no ____ . ____ .2013. – ____ . ____ . 2013. (____ . nedēļas)

Ziņas par praktikantu:

Vārds, Uzvārds:

Matrikulas Nr.:

Personas kods:

Deklarētās dzīves vietas adrese:

Telefona numurs: +371

e-pasta adrese:

Ziņas par prakses vietas uzņēmumu:

Prakses uzņēmuma pilns juridiskais nosaukums:

Reģistrācijas Nr.:

Juridiskā adrese:

Pilnvarotās personas (prakses vadītājs uzņēmumā) Vārds, Uzvārds:

Pilnvarotās personas amats:

Uz kāda pamata rīkojas pilnvarotā persona (statūtu, pilnvaras, līguma):

Prakses vietas vai vadītāja uzņēmumā:

Telefona Nr.: +371

Fakss: +371

e-pasta adrese:

Sniegto ziņu patiesumu apliecinu _____ studenta Vārds, Uzvārds

(paraksts)

____ . ____ . 2013.

LATVIJAS LAUKSAIMNIECĪBAS UNIVERSITĀTE

Tehniskā fakultāte

Spēkratu institūts

IESNIEGUMS

Jelgavā

____. ____ 2013.

Latvijas Lauksaimniecības universitātes

Tehniskās fakultātes

dekānam K. Vārtukapteinim

Par studiju programmas

”_____”

____. semestra studentu/magistrantu

norīkošanu _____ praksē
(prakses nosaukums)

Nr.p.k.	Uzvārds, Vārds	Matrikulas numurs
1.		
2.		
3.		
4.		

_____ no _____ līdz _____
(prakses vieta)

Prakses vadītājs

(paraksts)

amats, zin. grāds V. Uzvārds

LATVIJAS LAUKSAIMNIECĪBAS UNIVERSITĀTE

Tehniskā fakultāte

Spēkratu institūts

IESNIEGUMS

Jelgavā

____. ____ 2013.

Latvijas Lauksaimniecības universitātes

Tehniskās fakultātes

dekānam K. Vārtukapeiņim

Par studiju programmas

”_____”

____. semestra studentu/māģistrantu

norīkošanu _____ praksē
(prakses nosaukums)

Nr. p. k.	Uzvārds, Vārds	Matrikulas numurs	Prakses vieta
1.			
2.			
3.			
4.			

no _____ līdz _____ (____. nedēļas)

Prakses vadītājs

(paraksts)

amats, zin. grāds V. Uzvārds

LĪGUMS Nr. _____

par Latvijas Lauksaimniecības universitātes studējošā praksi

Jelgavā

2013. gada __. mēnesī

Latvijas Lauksaimniecības universitāte, reģistrācijas Nr. 90000041898, juridiskā adrese: Lielā iela 2, Jelgava, LV – 3001, turpmāk tekstā "LLU", tās Tehniskās fakultātes, turpmāk tekstā "TF", dekāna Kaspara Vārtukapeiņa personā, kurš rīkojas saskaņā ar LLU Senāta 09.02.2011. lēmumu Nr. 7-81 "LLU Prakšu nolikums", un (prakses uzņēmuma juridiskais nosaukums), reģistrācijas Nr. _____, (prakses uzņēmuma juridiskā adrese), tās pilnvarotā persona (amats, Vārds, Uzvārds), kurš/-a rīkojas uz (līguma, pilnvaras, statūtu) pamata, un studējošais Vārds, Uzvārds, p.k. _____-_____, turpmāk tekstā "Praktikants", visas kopā un katra atsevišķi sauktas "Puses", vienojas par sekojošo:

1. LĪGUMA PRIEKŠMETS

Tehniskās fakultātes praktikanta (**prakses nosaukums**) notiek prakses vietā no (*datums*) līdz (*datums*). (____. nedēļas).

2. PUŠU PIENĀKUMI UN TIESĪBAS**2.1. LLU:**

- 2.1.1. nodrošina praktikanta teorētisko sagatavotību, iepazīstina praktikantu ar vispārējiem darba aizsardzības (darba tiesību, darba drošības, sanitāri higiēnisko, ugunsdrošības) un darba kārtības noteikumiem, kā arī ar viņa tiesībām un pienākumiem prakses laikā, pirms prakses uzsākšanas reģistrējot atbilstošajos reģistros.
- 2.1.2. ieceļ prakses vadītāju (Vārds, Uzvārds), mob.: +371 _____, e-pasts: _____ no *Spēkratu institūta*, kurš koordinē un kontrolē prakses norisi.
- 2.1.3. izstrādā prakses programmu, nodod to praktikantam, kas ar programmu iepazīstina prakses vietu.
- 2.1.4. vērtē praktikanta darbību prakses laikā un novērtē praksi.
- 2.1.5. ja prakses vietā tiek konstatēti praktikanta dzīvību vai veselību apdraudoši apstākļi, prakses vadītājs var atsaukt praktikantu no prakses vietas, kamēr tiek novērsti minētie apstākļi, par to paziņojot prakses vietai. Šajā gadījumā pēc pušu rakstiskas vienošanās var mainīt prakses vietu.
- 2.1.6. prakses vadītājam ir tiesības pieņemt no praktikanta tikai tādu prakses pārskatu, kas ir saskaņots ar prakses vietu.

2.2. Prakses vieta:

- 2.2.1. nodrošina praktikantam prakses programmai un profesijas standartam atbilstošu darbu, darba aizsardzības noteikumu prasībām atbilstošu darba vietu.
- 2.2.2. ieceļ prakses vadītāju, kurš vada praktikanta darbu un konsultē praktikantu saskaņā ar prakses programmu.
- 2.2.3. iepazīstina praktikantu ar darba kārtības noteikumiem, drošības tehnikas un darba higiēnas prasībām, darba aizsardzību un ugunsdrošību.
- 2.2.4. nodrošina praktikantam drošus darba apstākļus.
- 2.2.5. nodrošina praktikantu ar prakses veikšanai nepieciešamajiem materiāliem un inventāru.
- 2.2.6. paraksta praktikanta dienasgrāmatu par padarīto darbu, noformē praktikanta raksturojumu.
- 2.2.7. neizmanto praktikantu darbos, kas neatbilst prakses uzdevumiem.
- 2.2.8. informē LLU prakses vadītāju par gadījumiem, kad praktikants neievēro prakses vietas darba kārtības noteikumus vai nelaimes gadījumiem prakses vietā. Ja nepieciešams, nepielaiž praktikantu pie tālākās prakses izpildes, par to paziņojot prakses vadītājam.

- 2.2.9. prakses vietai ir tiesības atteikties no saistību izpildes, kas izriet no šī līguma, par to paziņojot LLU prakses vadītājam, ja praktikants atkārtoti neievēro prakses vietas norādījumus prakses veikšanai, iekšējās kārtības noteikumus, darba drošības vai aizsardzības prasības.
- 2.2.10. par šā līguma saistību neievērošanu prakses vietas vadītājs informē LLU prakses vadītāju.

2.3. Praktikumam:

- 2.3.1. jāievēro prakses vietas noteiktie darba kārtības noteikumi, jāizpilda prakses programma (t.sk. individuālie uzdevumi un darba aizsardzības prasības), jāievēro prakses vadītāja norādījumi, neizpaužot komerciālos noslēpumus, jānoformē prakses dokumenti (jāsagatavo prakses atskaite) un jāiesniedz LLU prakses vadītājam.
- 2.3.2. par neierašanos prakses vietā nekavējoties jāpaziņo prakses vietai un LLU prakses vadītājam.
- 2.3.3. ir tiesības atteikties no prakses darbu veikšanas, ja darba apstākļi rada draudus personiskajai vai apkārtējo cilvēku veselībai un dzīvībai, par to paziņojot prakses vietas vadītājam un LLU prakses vadītājam.

3. PAPILDUS NOSACĪJUMI

- 3.1. Ja kāda no pusēm vēlas pārtraukt līgumu tā nosacījumu neievērošanas gadījumā, pārkāpumu fiksē rakstiski un par līguma vienpusēju laušanu pārējās puses rakstiski brīdina vismaz piecas darba dienas iepriekš. Līguma pārtraukuma gadījumā pusēm ir pilnībā jāizpilda visas saistības, kas radušās līdz līguma pārtraukumam. Vainīgā puse, kuras pārkāpuma dēļ tiek laužts līgums, sedz pārējām pusēm nodarītos tiešos zaudējumus pilnā apmērā.
- 3.2. Visus strīdus par līgumsaistībām puses risina pārrunu ceļā. Ja viena mēneša laikā puses nespēj vienoties, strīdi tiek risināti tiesā Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
- 3.3. Visi līgumā izdarītie grozījumi ir spēkā tikai tādā gadījumā, ja tie iesniegti rakstiski un apstiprināti ar visu pušu parakstiem.
- 3.4. Līgums stājas spēkā tā parakstīšanas dienā un ir spēkā līdz prakses noslēgumam.
- 3.5. Līgums sastādīts trijos eksemplāros, viens eksemplārs atrodas *Spēkratu institūtā*, otrs – prakses vietā, trešais – pie praktikanta. Visiem eksemplāriem ir vienāds juridiskais spēks.

4. PUŠU REKVIZĪTI UN PARAKSTI

4.1. Izglītības iestāde:

Latvijas Lauksaimniecības universitāte

Juridiskā adrese:

Lielā iela 2, Jelgava, LV-3001;

Reģ. Nr.: 90000041898;

Tālr.: +371 63022584;

Fakss: +371 63027238;

E-pasts: rektors@llu.lv.

4.2. Prakses vieta:

Juridiskais nosaukums

Juridiskā adrese:

Reģ. Nr.:

Tālr.: +371

Fakss: +371

E-pasts:

4.3. Praktikumants:

Uzvārds Vārds:

Personas kods:

Adrese:

Tālr.: +371

E-pasts:

K.Vārtukapteinis
TF dekāns

(paraksts, tā atšifrējums)

Vārds, Uzvārds
praktikumants

datums:

datums:

datums:

Z.V.

Z.V.

Contract Nr. _____

On on-job training of Student of Latvian University of Agriculture

Jelgava

__ Month, 2013

Latvia University of Agriculture, registration number 90000041898, address: Liela street 2, Jelgava, Latvia, LV-3001, hereinafter – LUA, represented by the Dean Kaspars Vārtukapteinis of the Faculty Engineering of Latvia University of Agriculture, acting according to the Decision Nr. 7–81 „On On-job Training Statute” of February 09. 2011, of the Senate of LUA, the on-job training Enterprise (*legal name, registration number, address of the enterprise*) represented by its Attorney (position, name, surname) acting according to (*Statute, Power of Attorney or Contract*) and the trainee student, hereinafter – Trainee (*name, surname, identity number*), heretofore called together the Parties and separately the Party, hereby agree to the following:

1. OBJECT OF THE CONTRACT

The on-job training (*name of the on-job training*) of the Trainee of the Faculty of Engineering takes place at the on-job training place from (*date*) till (*date*) (___weeks).

2. OBLIGATIONS AND RIGHTS OF THE PARTIES

2.1. LUA:

- 2.1.1. Guarantee theoretical preparation of the trainee, to acquaint him/her with the general rules of a labour safety (rights at work, labour safety, sanitary hygiene, fire safety) ,the order of rules and regulations of agency as well as to acquaint the trainee with his/her rights and responsibilities during the practice. Register corresponding registers prior to the practice beginning.
- 2.1.2. Nominate the supervisor of the practice of Motor Vehicle Institute of the Faculty of Engineering from teaching department, who will coordinate the process of the practice.
- 2.1.3. Work out the program of the practice and give it to the trainee who will get acquainted with it at a practice place.
- 2.1.4. Estimate trainee’s work during the practice and then measure the trainee’s progress at the end of practice.
- 2.1.5. In case of stating threatening circumstances to trainee’s life or health the practice coordinator has the right to withdraw the trainee from the agency until these circumstances are eliminated. In this case the agency can be changed after a written agreement between the parties.
- 2.1.6. The coordinator of the practice has the right to accept only such a report on practice that has been coordinated with the agency.

2.2. Agency:

- 2.2.1. Provide the trainee with program of the practice as well as with work that corresponds to the standards of the field.
- 2.2.2. Nominate a coordinator of the practice who will coordinate the practice and consult the trainee according to the practice program.
- 2.2.3. Acquaint the trainee with the order of rules and regulations of the agency, as well as with the requirement of safety precautions and hygiene at work.
- 2.2.4. Provide the trainee with safe working conditions.
- 2.2.5. Provide the trainee with necessary equipment and materials.
- 2.2.6. Sign the trainee’s report on practice and give out the reference.
- 2.2.7. It is forbidden to use the trainee’s work that does not correspond to the task of the practice.
- 2.2.8. Inform LUA practice coordinator if the trainee is not aware of the agency’s policies, rules, and regulations as well as about any accidents that arise at working place. If it is necessary withdraw the trainee from the place of practice. In this case the practice coordinator should be informed.

- 2.2.9. The agency has the right to cancel an agreement if the trainee still does not show his/her awareness of the agency's policies, rules, and regulations, labor safety or requirements of safety. In this case the practice coordinator should be informed.

2.3. Trainee:

- 2.3.1. Carry out the task of practice and abide by all the policies and procedures of the agency. The trainee is expected to perform at his/her best; terms of the works should be met as well as working place should be kept in order. He/she is also expected to follow practice coordinator's tasks, perform according to labour safety, use the equipment carefully, not disseminate, publish, or reveal commercial secrets of the agency. It is also necessary to make all required records during the practice (make a report on practice).
- 2.3.2. Inform the LUA practice coordinator about the trainee's non-attendance and reasons for delays.
- 2.3.3. If any of agreement's conditions were not observed the agency should inform the LUA practice coordinator.
- 2.3.4. The trainee right to leave the agency if working environment threatens employees and their lives. In this case the practice coordinator should be informed.

3. OTHER PROVISIONS

- 3.1. If one of the parties wants to cancel the agreement another party should be acknowledged at least five days prior to it. The guilty party should pay a full compensation to other parties.
- 3.2. If any conflict of interest regarding the contract arises it should be resolved with an agreement between contracting parties. All conflicts should be orally discussed. If the parties cannot come to the right decision within one month, disagreements should be solved in accordance with the legal and regulatory standards of the Republic of Latvia.
- 3.3. Any changes in the clauses of contract shall come into force only when they are put drafted in a written form and are signed by contracting parties.
- 3.4. The contract shall take effect on the day it is signed and shall be effective until the end of the practice.
- 3.5. The contract is prepared in three copies, one copy for Motor Vehicle Institute of the Faculty of Engineering, second is for the agency and the third is for the trainee. All copies have equal legal effect.

4. THE REQUISITES AND THE SIGNATURES OF THE PARTIES

4.1. University:

Latvia University of Agriculture

Address: Liela iela 2, Jelgava,
LV-3001;
Reg. No.: 90000041898;
Tel. No.: +371 63022584;
Fax: +371 63027238;
e-post: rektors@llu.lv.

4.2. Agency:

Legal name

Address of the enterprise:
Reg. No.:
Tel. No.:
Fax:
e-post address:

4.3. Trainee:

Surname, Name:
Identity number:
Address:
Tel. No.: +371
e-post address:

_____ Kaspars Vārtukapteinis
Surname)

Dean of the Faculty

date:

Stamp place

(signature, its description)

date:

Stamp place

(Name,

trainee

date:

LATVIJAS LAUKSAIMNIECĪBAS UNIVERSITĀTE
Tehniskā fakultāte
Spēkratu institūts

Apliecinājums par _____ līguma saņemšanu
Prakses nosaukums (LLU IS kods, KP skaits)

<i>Nr.p.k.</i>	<i>Uzvārds, Vārds</i>	<i>Matrikulas numurs</i>	<i>Prakses vieta</i>	<i>Līgums Nr.</i>	<i>Datums</i>	<i>Paraksts</i>
1.						
2.						
3.						
4.						

Datums:

Prakses vadītājs

amats., zin. grāds. V. Uzvārds

Latvijas Lauksaimniecības universitāte

Tehniskā fakultāte

Studiju programmas „_____”

____. kursa studenta/-es

(Vārds, Uzvārds)

IESNIEGUMS

Jelgavā

____. _____. 2013.

Latvijas Lauksaimniecības universitātes

Tehniskās fakultātes

dekānam K. Vārtukapeinim

Par prakses vietas maiņu

Lūdzu atļaut man mainīt prakses vietu no _____
(prakses vietas juridiskais nosaukums)

uz _____,
(jaunās prakses vietas juridiskais nosaukums)

sakarā ar _____
(prakses vietas maiņas pamatojums)

(studējošā paraksts)

SASKAŅOTS

SI prakses vadītājs

____. _____. 2013.

amats, zin. grāds V. Uzvārds

Prakses atskaites/pārskata noformēšanas struktūra

Students prakses atkai/pārskatu noformē atbilstoši vispārpieņemtajiem studiju darbu noformēšanas noteikumiem, kuri tiek aplūkoti studiju kursā *Inženierdarba pamati* vai arī atbilstoši studiju noslēguma darbu (SND) noformēšanas metodiskajiem norādījumiem. Vispārējās prasības gan inženierdarba gan SND noformēšanai vienādas. SND metodiskie norādījumi atbilstoši studiju programmai pieejami TF mājas lapā http://www.tf.llu.lv/index.php?option=com_content&task=blogcategory&id=29&Itemid=35.

Prakses atskaites/pārskata vispārējā struktūra sekojoša:

- titullapa;
- ievads;
- prakses uzņēmuma apraksts:
 - darbības sfēra, specifika;
 - uzņēmuma vadības struktūra;
- prakses dienasgrāmata (aizpilda vai nu pats students vai arī prakses vadītājs uzņēmumā), kuru ar savu parakstu apliecina prakses vadītājs uzņēmumā;
- prakses vadītāja atsauksme (apliecināta ar parakstu).
- secinājumi;
- izmantotās informācijas avotu saraksts;
- pielikumi.

Pielikumi prakses atskaitē/pārskatam pievienojami pēc studenta un prakses vadītāja uzņēmumā ieskatiem. Tie var būt dažādi plāni, rasējumi, tehnoloģiskās kartes, iekārtu lietošanas instrukcijas, darba protokoli, izmaksu kalkulācijas u.c. informācija, kura atspoguļo prakses gaitu.

LATVIJAS LAUKSAIMNIECĪBAS UNIVERSITĀTE

Tehniskā fakultāte

Spēkratu institūts

Vārds, Uzvārds

Prakses nosaukums

ATSKAITE/PĀRSKATS

Studiju programma: _____
(stadiju programmas nosaukums)

Students: _____ V. Uzvārds _____
(paraksts) (datums)

Prakses vadītājs: _____ amats, V. Uzvārds _____
(paraksts) (datums)

Jelgava 2013

Latvijas Lauksaimniecības universitāte
Tehniskā fakultāte

Spēkratu institūts

DIENASGRĀMATA

Praksei

Prakses nosaukums (*saskaņā ar prakses līgumu*)

Praktikants (*Vārds, Uzvārds*)

Prakses vadītājs no Tehniskās fakultātes (*amats, zin .grāds, Vārds, Uzvārds*).....

Prakses vieta (*juridiskais nosaukums, juridiskā adrese*).....

Prakses vadītājs uzņēmumā (*amats, Vārds, Uzvārds*).....

Ieradies praksē (*datums*)

Beidzis praksi (*datums*)

Prakses laikā veiktie darbi

Datums	Stundas	Veicamais darbs	Piezīmes

Prakses vadītājs uzņēmumā _____ amats, Vārds, Uzvārds

(*paraksts*)

Prakses vadītāja uzņēmumā atsauksme par studenta-praktikanta (*Vārds, Uzvārds*) darbu prakses (*prakses nosaukums*) laikā (izpildītā darba apjoms, iemaņas, attieksmes pret darbu, aktivitātes, komunikācijas spējas u.c.).

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Prakses vadītājs uzņēmumā _____ amats, Vārds, Uzvārds
(*paraksts*)

Datums: _____ z.v.