



**Vilniaus
universitetas**

PROFESINĖ / TECHNOLOGINĖ PRAKTIKA

2021–2022 m. m.

Profesinės praktikos laikotarpiai

Vilniaus
universitetas

Studijų programos pavadinimas	Studijų pakopa	Praktikos laikotarpis	Praktikos trukmė
Chemija, Nanomedžiagų chemija	Bakalauro	2021-09-01 – 2021-10-22	2 mėn., po 40 val. per savaitę
Biochemija (praktika vyksta toje pačioje įmonėje/įstaigoje abu laikotarpius)	Bakalauro	2021-09-01 – 2021-12-10	4 mėn., po 10 val. per savaitę
		2022-02-04 – 2022-04-08	2 mėn., po 40 val. per savaitę
Farmacinė chemija	Magistrantūros	2021-09-01 – 2021-10-22	2 mėn., po 40 val. per savaitę

Pastaba: pasirinkusiems gretutines pedagogikos studijas profesinė praktika neprivaloma.

Paskaitos Chemijos, Nanomedžiagų chemijos ir Farmacinės chemijos studijų programų studentams prasideda **2021 m. spalio 25 d.**

Praktika organizuojama, remiantis šiais dokumentais:

- Vilniaus universiteto studijų praktikos reglamentas
- Vilniaus universiteto Chemijos ir geomoksly fakulteto studijų praktikos nuostatai

Informacija apie profesinę praktiką:

<https://www.chgf.vu.lt/studijos/profesine-praktika>

Profesinės praktikos organizavimo etapai:

- I. Praktikos vietos paieška;
- II. Registracija praktikų sistemoje ir dokumentų pateikimas;
- III. Atsiskaitymas už praktiką.

I ir II etapai vyksta iki **2021 m. birželio 23 d.**

Praktikos informacinė sistema

Vilniaus
universitetas

<https://mif.vu.lt/praktikosis/faculty/chgf/>

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://mif.vu.lt/praktikosis/faculty/chgf/>. The page has a blue header with the title "Praktikos IS" and a menu icon. On the right of the header, there is a language selector set to "LT" and a user profile icon labeled "Neprisijungęs".

The main content area is divided into two columns. The left column contains a sidebar with the heading "Informacija" and a sub-item "Darbdaviai" with a wrench icon. The right column contains the main content, which includes a blue button labeled "Pasirinkite studijų programą".

The main content text reads:

PROFESINĖ/TECHNOLOGINĖ PRAKTIKA CHEMIJOS INSTITUTO STUDENTAMS

Praktikos organizavimo etapai vyksta nuo 2021 m. balandžio 21 d. iki birželio 23 d.

Susitikimai dėl profesinės/technologinės praktikos 2021-2022 m. m. organizavimo tvarkos pristatymo vyks **2021 m. gegužės 6 d.** ([susitikimų laikai ir prisijungimo nuorodos](#)).

Studentams:

- Studentai gali dalyvauti bendroje atrankoje į darbdavių skelbiamas vietas arba patys užregistruoti pasirinktą įmonę praktikų sistemoje;
- Visi studentai kartu su įmonės/įstaigos ir universiteto praktikos vadovais turi suformuluoti praktikos temą ir uždavinius;
- Užregistruoti praktiką sistemoje ir pasirašyti praktikos sutartį arba prašymą atlikti praktiką VU padalinyje reikia **iki 2021 m. birželio 23 d.** Dokumentus galima pasirašyti elektroniniu būdu (žr. [fakulteto tinklalapyje](#)).

Daugiau informacijos apie praktikos organizavimo etapus rasite Chemijos ir geomokslų fakulteto tinklalapyje adresu: <https://www.chgf.vu.lt/studijos/profesine-praktika>.

Kilus klausimams dėl profesinės ir technologinės praktikos, prašome kreiptis į studijų koordinatorę Rūtą Aukštakojytę el. paštu ruta.aukstakojyte@chgf.vu.lt arba tel. +370 5 219 3104.

At the bottom of the page, there is a footer with the text: 2021 © Visos teisės saugomos VU MIF STSC | Jeigu iškilo problemų, galite kreiptis el. p. praktika@mif.vu.lt

I. Praktikos vietos paieška

Studentai gali **savarankiškai** ieškoti įmonės/įstaigos, kuri priimtų į praktiką Lietuvoje arba užsienyje (dalyvavimas Erasmus+ programoje).

arba

Prisijungę prie **praktikos sistemos** studentai dalyvauja bendroje atrankoje į skelbiamas vietas.

1. Studentas savarankiškai susiranda praktikos vietą;
2. Studentas arba darbdavys įregistruoja praktikos įstaigą/įmonę praktikų sistemoje;
3. Užpildoma trišalė sutartis.

1. Studentas gali susikurti ir įkelti CV;
2. Studentas kandidatuoja į jo programai skirtas praktikos vietas;
3. Praktikos įmonė svarsto pretendentes ir priima studentus, atitinkančius jų keliamus reikalavimus;
4. Studentas mato visas praktikos vietas, į kurias praktikos įmonės sutiko jį priimti. Studentas turi galutinai nuspręsti, kurioje įstaigoje nori atlikti praktiką (jeigu buvo atrinktas į kelias vietas);
5. Pasirinkus praktikos vietą, visos kandidatūros yra panaikinamos ir sukurama trišalė sutartis.

I. Praktikos vietos paieška

Rekomenduojamų studentų profesinės praktikos vietų sąrašas:

(sąrašas nebaigtinis, galite siūlyti savo praktikos vietą)

1. VU Gyvybės mokslų centras;
2. VU Medicinos fakultetas;
3. VU Taikomųjų mokslų instituto Skystųjų kristalų laboratorija;
4. Valstybinio mokslinių tyrimų instituto Fizinių ir technologijos mokslų centro Chemijos institutas;
5. Valstybinio mokslinių tyrimų instituto Fizinių ir technologijos mokslų centro Puslaidininkių fizikos institutas;
6. Lietuvos energetikos institutas;
7. Lietuvos policijos Kriminalistinių tyrimų centras;
8. Lietuvos Respublikos muitinės laboratorija;
9. Lietuvos teismo ekspertizės centras;
10. Valstybinė teismo medicinos tarnyba;
11. Nacionalinė visuomenės sveikatos priežiūros laboratorija;
12. Nacionalinis maisto ir veterinarijos rizikos vertinimo institutas;
13. Nacionalinis vėžio institutas;
14. Lietuvos dailės muziejaus Prano Gudyno restauravimo centras;
15. Lietuvos mokslų akademijos Vrublevskių bibliotekos Dokumentų konservavimo ir restauravimo skyrius;
16. Lietuvos nacionalinės M. Mažvydo bibliotekos Dokumentų konservavimo ir restauravimo centras;
17. VU Bibliotekos Restauravimo skyrius;
18. AB „Amilina“;
19. UAB „BIOK laboratorija“;
20. UAB „Labtarna“;
21. UAB „Lietpak“;
22. UAB „Optida“;
23. UAB „Profarma“;
24. UAB „RETAL Lithuania“;
25. UAB „Thermo Fisher Scientific Baltics“;
26. UAB „Vilniaus vandenys“;
27. UAB „Vilniaus Ventos puslaidininkiai“.

Vadovavimas praktikai

Studento praktikai turi vadovauti 2 praktikos vadovai:

- įmonės/įstaigos praktikos vadovas (praktikos vietoje paskirtas darbuotojas);
- universiteto praktikos vadovas (katedroje paskirtas dėstytojas).

SVARBU! Studentas kartu su įmonės ir universiteto praktikos vadovais **suderinti praktikos tikslą ir rezultatus** (praktikos tikslas ir rezultatai turi būti konkretūs).

Katedra	Praktikos vadovas
Analizinės ir aplinkos chemijos katedra	doc. dr. Vilma Olšauskaitė
Fizikinės chemijos katedra	doc. dr. Aušra Valiūnienė
Neorganinės chemijos katedra	doc. dr. Virgaudas Kubilius
Organinės chemijos katedra	doc. dr. Virginija Jakubkienė
Polimerų chemijos katedra	prof. dr. Saulutė Budrienė
Taikomosios chemijos katedra	asist. dr. Živilė Stankevičiūtė
Biochemijos programos studentų profesinės praktikos vadovas	doc. dr. Arvydas Markuckas

II. Registracija praktikų sistemoje ir dokumentų pateikimas

Susiradus praktikos vietą, studentas turi:

1. Užregistruoti praktiką sistemoje;
2. Užpildyti sutartį arba prašymą atlikti praktiką VU padalinyje;
3. Surinkti reikalingus parašus ir pateikti dokumentus Studijų skyriui (studijų koordinatoriui Rūtai Aukštakojte).

Užregistruoti praktiką sistemoje ir pasirašyti praktikos sutartį arba prašymą atlikti praktiką VU padalinyje **reikia iki 2021 m. birželio 23 d.**

SVARBU! Registracijos eiga ir dokumentų rengimas skiriasi, kai praktika atliekama ne įmonėje/įstaigoje, o Vilniaus universiteto padalinyje.

Atliekant praktiką įmonėje/įstaigoje

Registracijos ir sutarties pasirašymo žingsniai:

1. Studentai registruojasi į praktikos vietas – „Registracija į praktikos vietas“;
2. Pasirenka praktikos vietą (galima užregistruoti savo surastą įmonę);
3. Pasirinkus praktikos vietą, sistemoje užpildo **praktinio mokymo sutartį** (sutartys popieriuje nepildomos);
4. Studentui užpildžius ir patvirtinus sutartį, praktikų koordinatorius ją įregistruoja;
5. Kai studentas pamato įrašą „paruošta spausdinimui“, galima atsispausdinti sutartį (**3 egzemplioriais**), surinkti reikalingus parašus* (su studento ir įmonės/įstaigos direktoriaus parašais bei antspaudu) bei pristatyti sutartis į CHGF Studijų skyrių studijų koordinatoriui **Rūtai Aukštakojoytei**;
6. Fakultete sutartys pasirašomos dekanu, registruojamos ir studentui grąžinami 2 sutarties egzemplioriai (skirti studentui ir įmonei/įstaigai).

***Trišalių sutarčių pasirašymas** gali vykti elektroniniu būdu (pvz., studentas pasirašo sutartį, skenuotą kopiją siunčia įmonės direktoriui pasirašyti, jam pasirašius, studentas siunčia sutartį el. paštu ruta.aukstakojoyte@chgf.vu.lt).

Pastabos dėl praktikos atlikimo įmonėje/įstaigoje

Vilniaus
universitetas

1. Jeigu įmonė/įstaiga jau yra registruota praktikų sistemoje, studentui neleidžiama pačiam užregistruoti praktikos vietos su tuo pačiu įmonės kodu. Tą gali padaryti Jūsų praktikos vadovas. Kai vadovas užregistruoja įmonę, po patvirtinimo jam būtina parašyti bent trumpą skelbimą – kitaip įmonė nebus matoma studentams ir jie negalės kandidatuoti.

2. Jeigu studentas pats užregistravo praktikos vietą, jam neleidžiama į trišalę sutartį įtraukti praktikos vadovo be jo patvirtinimo. Jeigu praktikos vadovas neturi galimybių patvirtinti, susisieki su studijų koordinatorė R. Aukštakojoyte, nurodykite įmonės praktikos vadovo vardą, pavardę, pareigas ir jis bus įtrauktas į sutartį. **Pastaba: po to, kai praktikos koordinatorius įrašo į sutartį praktikos vadovą, redagavimo galimybės nėra, todėl pateikta informacija turi būti teisinga. Prašome labai atidžiai viską surašyti.**

3. Trišalėje sutarties punkte 2.4 kitos praktikos atlikimo sąlygos ir tvarka – dažniausiai žymima „**nėra**“.

4. Trišalę sutartį pradėkite pildyti nuo šalių rekvizitų (nurodyti paskutiniame lape), tada nurodžius studento gimimo datą, adresą likusi informacija **automatiškai** įrašoma į sutarties pradžią.

5. Universiteto praktikos vadovo parašas nėra būtinas (tačiau privaloma suderinti praktikos tikslą).

Atliekant praktiką VU padalinyje

Studentui atliekant praktiką Vilniaus universiteto padalinyje, praktinio mokymo sutartis nėra sudaroma, o praktika yra įteisinama praktikantą siunčiančio padalinio vadovo (Dekano/Direktoriaus) įsakymu.

Praktiką atliekant VU padalinyje, pildomi 2 dokumentai:

- Prašymas;
- Konfidencialumo pasižadėjimas.

Abu dokumentai yra praktikų sistemoje. Pasižadėjime nerašomas asmens kodas, o nurodoma **gimimo data**.

Norint atlikti praktiką VU padalinyje:

1. Studentas atsiunčia el. paštu ruta.aukstakojte@chgf.vu.lt praktikos vietos pavadinimą ir LSP numerį;
2. Praktikos koordinatore sistemoje paskiria VU praktiką;
3. Studentas užpildo prašymą ir konfidencialumo pasižadėjimą. Praktikų koordinatoriui patikrinus, studentas atspausdina **po 1 (vieną) kiekvieno dokumento egzempliorių**;
4. Studentas pasirašo prašymą ir konfidencialumo pasižadėjimą ir perduoda prašymą pasirašyti praktikų vadovams. Pasirašius vadovams, prašymas kartu su konfidencialumo pasižadėjimu pristatomas į Studijų skyrių (studijų koordinatoriui Rūtai Aukštakojtei);
5. Fakultete prašymas užregistruojamas ir parengiamas įsakymas.

Prašymo pasirašymas gali vykti elektroniniu būdu (pvz., studentas pasirašo užpildytą prašymą bei konfidencialumo pasižadėjimą ir skenuotas jų kopijas atsiunčia el. paštu ruta.aukstakojte@chgf.vu.lt. Prašymas bus keliamas į duomenų valdymo sistemą „Avilys“ praktikos vadovų ir priimančio padalinio vadovo pasirašymui).

III. Atsiskaitymas už praktiką

Praktikos pabaigoje būtina atlikti šiuos žingsnius:

1. Pateikti katedrai ataskaitą apie atliktą praktiką;
2. Įmonės/įstaigos praktikos vadovas turi užpildyti studento praktikos įvertinimo anketą;
3. Studentas turi užpildyti praktikos vietos įvertinimo anketą.

III. Atsiskaitymas už praktiką

1. Profesinės praktikos ataskaita turi būti parengta pagal fakulteto pateiktą pavyzdį. Tituliname ataskaitos lape turi būti:

- įmonės/įstaigos praktikos vadovo įvertinimas balais ir parašas;
- įmonės/įstaigos antspaudas;
- universiteto praktikos vadovo (iš katedros paskirto dėstytojo) parašas.

Jei ant praktikos ataskaitos įmonės antspaudu nėra, tuomet papildomai studentas turi pateikti pažymą iš įmonės (su antspaudu ir vadovo parašu) apie atliktą praktiką.

Iškilus klausimams dėl ataskaitos rengimo kreiptis į savo katedros praktikos vadovą.

Praktikos ataskaitos pateikimo terminai ir praktikos gynimo datos bus skelbiamos praktikų puslapyje ir dekanato skelbimų lentoje.

Pateikę praktikos ataskaitą raštu, studentai turės ją pristatyti žodžiu katedros sudarytai komisijai.

Titulinis psl.

VILNIAUS UNIVERSITETAS
CHEMIJOS IR GEOMOKSLŲ FAKULTETAS
KATEDROS PAVADINIMAS

VARDAS PAVARDĖ

Pagrindinių studijų programos (*Chemija, Nėgmedžiagų chemija, Biochemija*) 4 kursas

PROFESINĖS PRAKTIKOS ATASKAITA
PRAKTINIO DARBO PAVADINIMAS

Praktika atlikta: _____
(įmonės/įstaigos pavadinimas)

Praktikos vadovas: _____
(įmonėje/įstaigoje – vardas, pavardė, pareigos)

Įvertinimas _____
(data, įvertinimas, parašas)

Praktikos vadovas: _____
(Universitete – moksl. laipsnis, vardas, pavardė)

_____ (data, įvertinimas, parašas)

Ataskaitos įteikimo data _____

Gynimo komisijos įvertinimas _____
(data, įvertinimas, parašas)

Vilnius, *metai*

III. Atsiskaitymas už praktiką

2. Studento praktikos įvertinimo anketa vadovui. Jei praktikos vadovas neturi galimybės užpildyti elektroninės anketos, tuomet studentas jam turi pateikti atspausdintą anketą ir užpildytą bei pasirašytą praktikos vadovo pridėti prie praktikos ataskaitos.

Dėmesio! Visi studentai patys užregistravę įmonę/įstaigą praktikos sistemoje turi būti teisingai nurodę įmonės/įstaigos praktikos vadovo el. pašto adresą, kuriuo jam bus atsiųsta elektroninė vertinimo anketa.

3. Praktikos vietos įvertinimo anketa studentui. Praktikos vietos įvertinimo anketą studentai pildo prisijungę į praktikos sistemą po to, kai bus atlikta praktika.

Erasmus+ praktika

Erasmus praktika gali būti užskaityta kaip profesinė praktika ir suteikiami kreditai.

Jeigu atlikote Erasmus+ praktiką užsienyje:

- Grįžus iš praktikos, ***After the mobility*** kopiją reikia pristatyti studijų koordinatoriui Rūtai Aukštakojsytei (originalas parodomas, po to pristatomas į Studentų paslaugų ir karjeros konsultavimo skyrių Ginai Jagelavičiūtei (el. paštas gina.jagelaviciute@cr.vu.lt));
- Praktikos ataskaita ir skaidrės gali būti lietuvių arba anglų kalba. Gynimo katedros komisijoje kalba lietuvių;
- Ant paruoštos praktikos ataskaitos titulinio lapo turi būti įmonės/įstaigos praktikos vadovo įvertinimas balais ir parašas.

Dėl Erasmus+ praktikos:

kreiptis į administratorę **Gintarę Rimkutę** (el. paštas gintare.rimkute@chgf.vu.lt, tel. nr. 8 (5) 219 3022)

Daugiau informacijos apie Erasmus programą:

<https://www.vu.lt/studijos/studentams/praktika/praktika-uzsienyje>

<https://www.vu.lt/en/studies/academic-info-for-students/internships-traineeships/erasmus-traineeship>



**Vilniaus
universitetas**



Turite klausimų?

Kreipkitės į CHGF studijų koordinatorę Rūtą Aukštakojtę
(el. paštas ruta.aukstakojte@chgf.vu.lt, tel. +370 5 2193104)