



Profesinė praktika 2020-2021 m. m.

Profesinės praktikos laikotarpiai

Studijų programos pavadinimas	Studijų pakopa	Praktikos laikotarpis	Praktikos trukmė
Chemija, Nanomedžiagų chemija	Bakalauro	2020-09-01 – 2020-10-23	2 mėn., po 40 val. per savaitę
Biochemija (praktika vyksta toje pačioje įmonėje/įstaigoje abu laikotarpiais)	Bakalauro	2020-09-01 – 2020-12-11	4 mėn., po 10 val. per savaitę
		2021-02-04 – 2021-04-09	2 mėn., po 40 val. per savaitę
Farmacinė chemija	Magistrantūros	2020-09-01 – 2019-10-23	2 mėn., po 40 val. per savaitę

Pastaba: pasirinkusiems gretutines pedagogikos studijas profesinė praktika neprivaloma.

Praktika organizuojama remiantis šiais dokumentais:

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

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.

VU Chemijos ir geomokslų fakulteto rekomenduojamų studentų profesinės praktikos vietų sąrašas

(sąrašas nebaigtinis, galite siūlyti savo praktikos vietą):

**Vilniaus
universitetas**

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“
29. 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).

Su katedros praktikos vadovu būtina suderinti praktikos temą, tikslą.

Katedrų praktikų vadovai:

- 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. Susiradus praktikos vietą

Studentui prieš atliekant praktiką bet kokioje įmonėje, įstaigoje ar organizacijoje iki **2020 m. birželio 23 d.** su praktikos institucija bei fakultetu reikia pasirašyti **trišalę praktikos sutartį**. Praktikų sistemoje yra Sutartis, kurią studentai turi užpildyti ir 3 egzemplioriais (su studento ir įmonės/įstaigos direktoriaus parašais bei antspaudu) privalo pristatyti į fakulteto dekanatą.

Registravimosi į praktiką tvarka:

- Studentai registruojasi į praktikos vietas - „**Registracija į praktikos vietas**“;
- Pasirenka praktikos vietą (galima užregistruoti savo surastą įmonę);
- Pasirinkus praktikos vietą, sistemoje užpildo sutartį;
- Studentui užpildžius ir patvirtinus sutartį, praktikų koordinatorius ją įregistruoja.
- Kai studentas pamato įrašą „**paruošta spausdinimui**“, gali atsispausdinti sutartį, surinkti reikalingus parašus bei pristatyti sutartis į dekanatą.

III. Praktikų sistema: pastabos

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 praktikos koordinatore (doc. Tatjana Kochane), 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.

IV. Susiradus praktikos vietą VU padalinyje

Studentui atliekant praktiką **Vilniaus universiteto padalinyje**, praktinio mokymo sutartis nėra sudaroma, o praktika yra įteisinama praktikantą siunčiančio padalinio vadovo (Dekano/Direktoriaus) įsakymu. Studentas iki **2020 m. birželio 23 d.** praktikų sistemoje turi užpildyti dokumentus ir pateikti fakulteto dekanatui.

Praktiką atliekant VU padalinyje, pildomi 2 dokumentai:

- Sutartis;
- Prašymas.

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

Norintys atlikti praktiką VU padalinyje, atsiunčia praktikų koordinatoriui (doc. Tatjanai Kochanei) praktikos vietos pavadinimą ir LSP numerį. Jums sistemoje bus paskirta VU praktika, tereiks užpildyti nurodytus dokumentus.

Kam pateikti rengiamus dokumentus?

Trišales praktikų sutartis dekanate registruoja
jaunesnioji administratorė Rūta Aukštakoitytė

Praktikų prašymus ir konfidencialumo sutartis registruoja
studijų koordinatorė dr. Giedrė Nenartavičienė

V. Atlikus profesinę 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.

V. Atlikus profesinę praktiką: Ataskaita

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, Biomedicinos 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**

VI. Atlikus profesinę praktiką: Anketos

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.

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

VII. 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 praktikų koordinatoriui (originalas parodomas, po to pristatomas į Karjeros ir konsultavimo skyrių).

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.

Daugiau informacijos apie Erasmus programą:

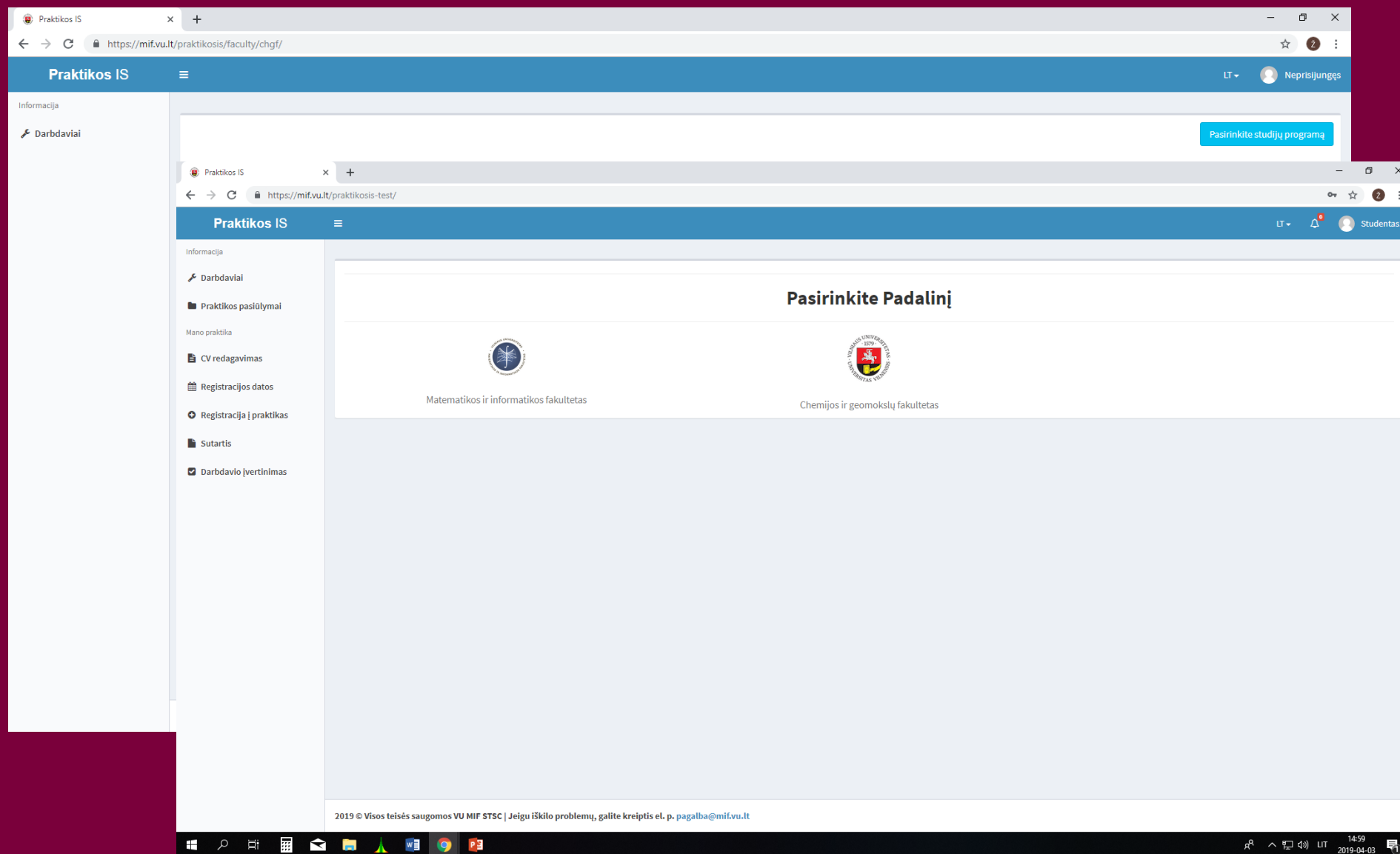
<https://www.vu.lt/studijos/studentams/praktika/praktika-uzsienyje>

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

Praktikų sistema

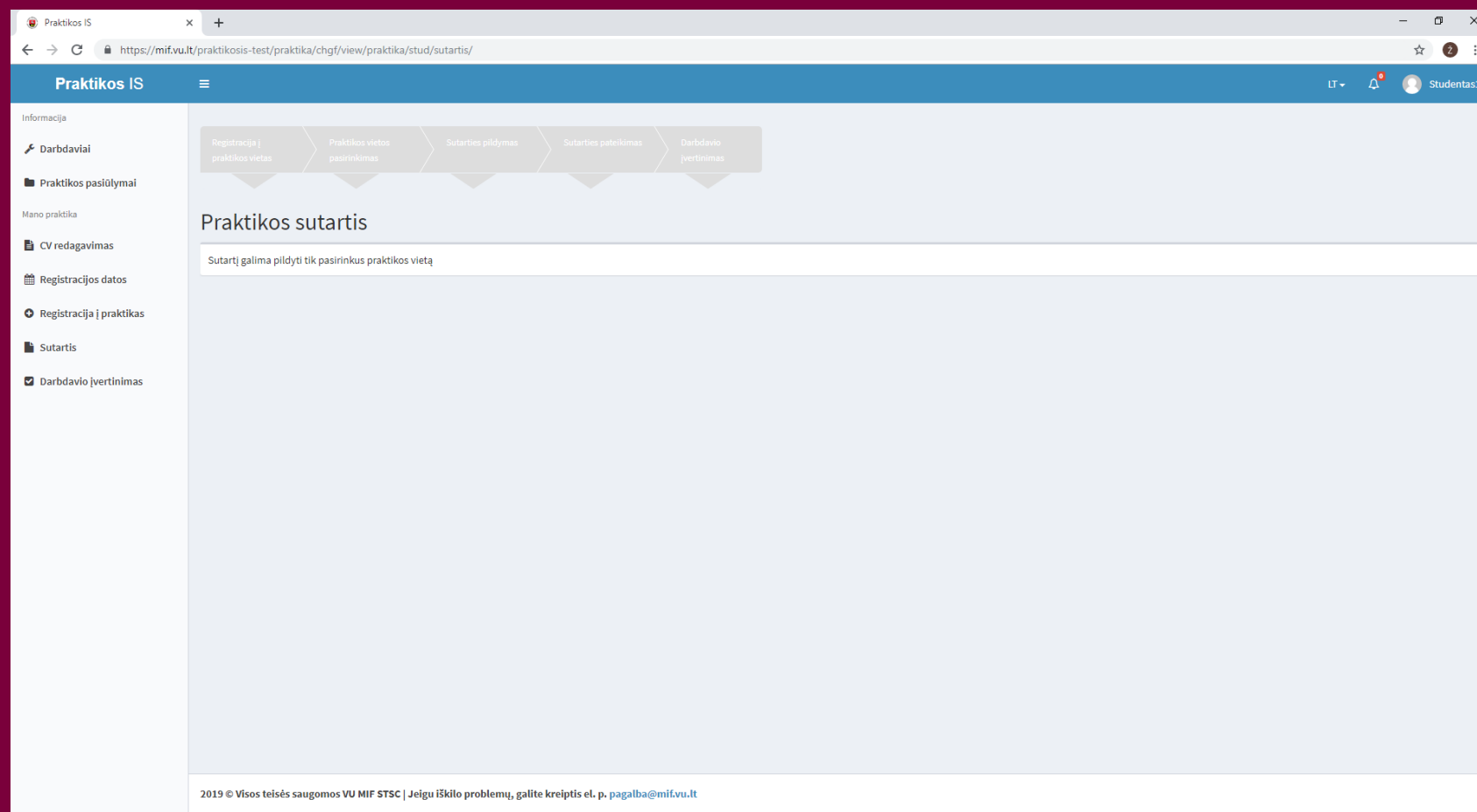
<https://mif.vu.lt/praktikosis/>

Vilniaus
universitetas



Žingsniai sistemoje:

- Registracija į praktikos vietas
- Praktikos vietos pasirinkimas
- Sutarties pildymas
- Sutarties pateikimas
- Darbdavio įvertinimas (po praktikos)



Nuolat atnaujinama informacija skelbiama <http://www.chgf.vu.lt/studijos/profesine-praktika>

**Turite klausimų? Kreipkitės į CHGF CHI praktikų koordinatorę
doc. dr. Tatjaną Kochanę**

el. paštas tatjana.kochane@chgf.vu.lt, tel. +370 67343716