

PATVIRTINTA

Trakų istorijos muziejaus direktoriaus

2014 m. gegužės 28 d. įsakymu Nr. 64-VI

## **PRAKTIKOS ATLIKIMO TRAKŲ ISTORIJOS MUZIEJUJE TVARKA**

### **I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Lietuvos Respublikos aukštųjų mokyklų, institutų (toliau - aukštoji mokykla) studentų praktikos atlikimo Trakų istorijos muziejuje tvarka (toliau - tvarka) nustato aukštųjų mokyklų studentų praktikos, atliekamos Trakų istorijos muziejuje (toliau – Muziejus), tikslus ir uždavinius, bendruosius praktikos organizavimo ir atlikimo reikalavimus bei keliamus reikalavimus praktiką atliekantiems studentams.
2. Muziejuje atliekama praktika, numatyta aukštosios mokyklos sudarytoje ir įstatymų nustatyta tvarka patvirtintoje studijų programoje.
3. Atlikti praktiką priimami studentai, kurių studijų pobūdis, specializacija atitinka Muziejaus veiklos pobūdį.
4. Praktikos atlikimo Muziejuje tikslas: padėti studentams siekti individualių profesinių įgūdžių ir patirties, organizuojant praktiką Trakų istorijos muziejuje;
5. Praktikos atlikimo Muziejuje uždaviniai:
  - 5.1. praktikos metu supažindinti studentus su Muziejaus veiklos aspektais, Muziejaus istorija, misija, pagrindiniais strateginiais tikslais, kompleksišku, padalinių veikla, organizuojamais renginiais, įgyvendinamais projektais, atliktais tyrimais, pagal galimybes įtraukti į muziejaus veiklą įgyvendinimą, konsultuoti studentą renkantis savarankiško kultūrinio projekto temą, derinti ją su studento praktikos vadovu, dalyvauti sudarant individualų savarankiško kultūrinio projekto įgyvendinimo planą;
  - 5.2. padėti studentui įgyvendinti jo pasirinktą savarankišką kultūros projektą, atlikti jo vertinimą.

### **II. STUDENTŲ PRAKTIKOS ORGANIZAVIMAS**

6. Studentų praktiką Muziejuje organizuoja ir koordinuoja Bendrųjų reikalų skyrius. Praktikantai Muziejuje priimami skyrių vadovų arba aukštųjų mokyklų bei studentų iniciatyva.
7. Aukštoji mokykla, arba studentas pageidaujantis atlikti praktiką Muziejuje, iš anksto, bet ne vėliau kaip likus 1 mėnesiui iki praktikos pradžios, kreipiasi į Muziejaus bendrųjų reikalų skyrių (studentų praktikos koordinatorių), nurodant specialybę ir kursą, pageidaujamą praktikos atlikimo laiką ir trukmę, tematiką, praktikos tikslus ir uždavinius, pridedamas studento gyvenimo aprašymas.
8. Bendrųjų reikalų skyriaus atsakingas darbuotojas, gavęs prašymą atlikti praktiką Muziejuje:
  - 8.1. aptaria su atitinkamo skyriaus, kurio vykdomos funkcijos atitinka praktikos tematiką, vedėju, praktikos atlikimo galimybes skyriuje;
  - 8.2. praneša aukštajai mokyklai arba studentui apie galimybę Muziejuje atlikti praktiką ir nurodo praktikos atlikimo vadovus.
9. Studentų praktikos vadovu gali būti skiriamas kvalifikuotas atitinkamo Muziejaus skyriaus arba darbuotojas, turintis ne mažesnę kaip 3 metų atitinkamo darbo patirtį.
10. Su praktiką atliekančiu asmeniu bei aukštąja mokykla sudaromos praktikos atlikimo sutartys. Sutartis Muziejaus vardu pasirašo direktorius, kai jos jau būna pasirašytos aukštosios mokyklos

atstovo ir studento. Vieną kiekvienos sutarties egzempliorių Muziejus pasilieka sau, antrą – grąžina aukštajai mokyklai, trečią įteikia studentui.

### **III. REIKALAVIMAI PRAKTIKĄ ATLIEKANTIEMS STUDENTAMS**

11. Teisę atlikti praktiką Muziejuje turi aukštųjų mokyklų studentai, kurie turi aukštosios mokyklos raštą (prašymą).
12. Praktikos metu studentai neįdarbinami.
13. Studentai, atvykę atlikti praktikos, su savimi privalo turėti:
  - 13.1. asmens dokumentą;
  - 13.2. praktikos atlikimo sutartį (3 egz.), pasirašytą aukštosios mokyklos atstovo ir studento, jei sutartis Muziejui nebuvo pateikta anksčiau;
  - 13.3. individualų praktikos atlikimo planą, kuriame nurodyti praktikos atlikimo tikslai, uždaviniai, jei jie nėra nustatyti praktikos sutartyje arba kituose dokumentuose.

### **IV. STUDENTŲ PRAKTIKOS ATLIKIMAS**

14. Praktikos pradžioje studentų praktikos koordinatorius privalo supažindinti su šia tvarka, pasirašytinai supažindinti studentus su Muziejaus darbo tvarkos taisyklėmis, bendraisiais darbų saugos reikalavimais ir supažindinti studentą su paskirtu praktikos vadovu.
15. Praktikos vadovas yra atsakingas:
  - 15.1. už tai, kad studentas būtų aprūpintas praktikai atlikti būtinomis darbo priemonėmis;
  - 15.2. už studento praktikos metu užduočių formavimą ir vykdomos veiklos kontrolę.
16. Studentas praktikos metu privalo:
  - 16.1. laikytis šios tvarkos, Muziejaus darbo tvarkos taisyklių;
  - 16.2. vykdyti praktikos vadovo nurodymus bei mokymo užduotis;
  - 16.3. saugoti ir neatskleisti praktikos metu jam patikėtos ar sužinotos neleistinos ar konfidencialios platinti informacijos;
  - 16.4. pasibaigus praktikai, paskutinę praktikos dieną grąžinti Muziejaus studentui praktikos metu suteiktas priemones, įrankius;
  - 16.5. laikytis kitų įsipareigojimų, nustatytų praktikos atlikimo sutartyje.
17. Jei studentas pažeidžia šioje tvarkoje, darbo tvarkos taisyklėse, kituose norminiuose aktuose nustatytus reikalavimus, Muziejus apie tai informuoja aukštąją mokyklą. Dėl pažeidimų studento praktika gali būti nutraukiama, nepasibaigus praktikos atlikimo terminui.
18. Jei aukštoji mokykla pageidauja, praktikos vadovas parengia studento praktikos charakteristiką ir praktikos įvertinimą, kuriame aptaria studento praktinio mokymo užduotis bei jo gebėjimus jas atlikti, studento asmenines bei dalykines savybes ir pan.

### **V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

19. Studentas, atliekantis praktiką Muziejuje, atsako už informacijos saugumo reikalavimų ir nuostatų laikymąsi, už turimos informacijos konfidencialumą ir tikslinį panaudojimą Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.
20. Ši tvarka gali būti papildoma, keičiama Trakų istorijos muziejaus direktoriaus įsakymu.