LIETUVOS DARBO BIRŽOS
PRIE SOCIALINĖS APSAUGOS IR DARBO MINISTERIJOS
DIREKTORIUS

ĮSAKYMAS
DĖL PRAKTIKOS ATLIKIMO LIETUVOS DARBO BIRŽOJE PRIE SOCIALINĖS APSAUGOS IR DARBO MINISTERIJOS TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO

2017 m. spalio 20 d. Nr. V-578
Vilnius

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos mokslo ir studijų įstatymo 53 straipsnio 14 dalimi, Lietuvos Respublikos užimtumo įstatymo 10 straipsniu, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2016 m. lapkričio 16 d. įsakymu Nr. V-1011 „Dėl studento praktinio mokymo pavyzdinės sutarties formos patvirtinimo, Savanoriškos praktikos atlikimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2016 m. spalio 24 d. įsakymu Nr. A1-573 „Dėl Savanoriškos praktikos atlikimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, bei siekdama užtikrinti studentų ar savanoriškos praktikos tinkamą atlikimą Lietuvos darbo biržoje prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – Lietuvos darbo birža):

1. T v i r t i n u Praktikos atlikimo Lietuvos darbo biržoje prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos tvarkos aprašą (pridedama).

2. Į p a r e i g o j u teritorinių darbo biržų direktorius parengti ir patvirtinti tvarkos aprašą, kuris reglamentuotų studentų ir savanoriškos praktikos atlikimo tvarką teritorinėje darbo biržoje.

3. P a v e d u :

3.1. Veiklos vystymo departamento Personalo valdymo skyriui su šio įsakymo 1 punktu patvirtintu tvarkos aprašu supažindinti Lietuvos darbo biržos struktūrinių padalinių vadovus;

3.2. Finansų, teisės ir pirkimų departamento Teisės skyriui teisės aktų nustatyta tvarka organizuoti šio įsakymo paskelbimą Teisės aktų registre ir Lietuvos darbo biržos interneto svetainėje.

4. P r i p a ž į s t u netekusiu galios Lietuvos darbo biržos direktoriaus 2016 m. liepos 13 d. įsakymą Nr. V-543 „Dėl Praktikos atlikimo ir darbo įgūdžių įgijimo Lietuvos darbo biržoje prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos tvarkos aprašo patvirtinimo“ su visais papildymais ir pakeitimais.

Direktorė Ligita Valalytė

PATVIRTINTA
Lietuvos darbo biržos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos direktoriaus 2017 m. spalio 20 d. įsakymu Nr. V-578

PRAKTIKOS ATLIKIMO LIETUVOS DARBO BIRŽOJE PRIE SOCIALINĖS APSAUGOS IR DARBO MINISTERIJOS TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Praktikos atlikimo Lietuvos darbo biržoje prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato praktikos Lietuvos darbo biržos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – Lietuvos darbo birža) struktūriniuose padaliniuose tikslus, bendruosius organizavimo ir atlikimo reikalavimus.

2. Lietuvos darbo biržoje gali būti atliekama:

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

2.2. savanoriška praktika.

3. Teisę atlikti praktiką Lietuvos darbo biržoje 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. Praktikos vieta yra Lietuvos darbo biržoje (Geležinio Vilko g. 3A, Vilnius).

5. Praktikos metu asmenys neįdarbinami. Lietuvos darbo birža neatlygina su transportu, apgyvendinimu ir pragyvenimu susijusių išlaidų.

6. Šiame apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos mokslo ir studijų įstatyme, Lietuvos Respublikos užimtumo įstatyme bei Savanoriškos praktikos atlikimo tvarkos apraše, patvirtintame Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2016 m. spalio 24 d. įsakymu Nr. A1-573 „Dėl Savanoriškos praktikos atlikimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ (toliau – Savanoriškos praktikos aprašas), bei jų pagrindu priimtuose kituose teisės aktuose vartojamas sąvokas.

II SKYRIUS
PRAKTIKOS TIKSLAI

7. Praktikos tikslai – supažindinti asmenis, pageidaujančius atlikti praktiką su Lietuvos darbo biržos 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 ORGANIZAVIMAS

8. Praktiką Lietuvos darbo biržoje organizuoja Veiklos vystymo departamento Personalo valdymo skyriaus atsakingas darbuotojas (toliau – atsakingas darbuotojas).

9. Kreiptis į Lietuvos darbo biržą dėl praktikos atlikimo gali aukštoji mokykla ar aukštosios mokyklos įgaliotas struktūrinis padalinys (toliau – aukštoji mokykla), pats studentas, savanorišką praktiką pageidaujantis atlikti asmuo.

10. Aukštoji mokykla iš anksto, bet ne vėliau kaip likus 1 mėnesiui iki praktikos pradžios raštu kreipiasi į Lietuvos darbo biržą, nurodydama studentų, pageidaujančių atlikti praktiką, apytikrį skaičių, studentų studijų programą ir kursą, pageidaujamą praktikos atlikimo sritį, susijusią su Lietuvos darbo biržos veikla, pageidaujamą praktikos atlikimo laiką ir trukmę.

11. Savarankiškai besikreipiantis studentas, pageidaujantis atlikti praktiką, ir asmuo, pageidaujantis atlikti savanorišką praktiką Lietuvos darbo biržoje, iš anksto pateikia Lietuvos darbo biržai:

11.1. gyvenimo aprašymą (CV) lietuvių kalba;

11.2. motyvuotą prašymą;

12. Lietuvos darbo biržos direktoriui ar jo įgaliotam asmeniui priėmus sprendimą leisti atlikti praktiką, atsakingas darbuotojas:

12.1. surenka ir apibendrina informaciją, kiek asmenų struktūriniai padaliniai gali priimti praktikai atlikti;

12.2. informuoja aukštąją mokyklą, savarankiškai besikreipiantį studentą, savanorišką praktiką pageidaujantį atlikti asmenį, apie praktikos atlikimo galimybes.

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

14. Esant poreikiui, gali būti rengiama asmenų, pageidaujančių atlikti praktiką atranka.

15. 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 2016 m. lapkričio 16 d. įsakymu Nr. V-1011 „Dėl Studento praktinio mokymo pavyzdinės sutarties formos patvirtinimo“, arba aukštosios mokyklos nustatytos formos studento praktinio mokymo sutarties 3 egzempliorius.

16. 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.

17. Lietuvos darbo biržos direktorius ar jo įgaliotas asmuo ne vėliau kaip prieš vieną darbo dieną iki praktikos pradžios pasirašo studento praktinio mokymo sutarties 3 egzempliorius, savanoriškos praktikos sutarties 2 egzempliorius.

18. Atsakingas darbuotojas:

18.1. sutarčių registre užregistruoja studento praktinio mokymo ar savanoriškos praktikos sutartis; vieną sutarties egzempliorių pasilieka, kitus įteikia studentui arba savanorišką praktiką pageidaujančiam atlikti asmeniui;

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

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

18.4. siunčia studentą ar savanorišką praktiką pageidaujantį atlikti asmenį pas Lietuvos darbo biržos 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;

18.5. supažindina su Lietuvos darbo biržos veikla ir praktikos joje atlikimo tvarka, Lietuvos darbo biržos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos vidaus tvarkos taisyklėmis.

19. Praktikos vadovu Lietuvos darbo biržoje skiriamas Lietuvos darbo biržos valstybės tarnautojas ar darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį, turintis ne mažesnę kaip 2 metų darbo patirtį Lietuvos darbo biržoje. Vadovą Lietuvos darbo biržoje skiria struktūrinio padalinio, kuriame

atliekama praktika, vadovas. Praktikos vadovo vardą, pavardę ir kontaktinius duomenis praktinio mokymo ar savanoriškos praktikos sutartyje nurodo atsakingas darbuotojas.

IV SKYRIUS
PRAKTIKOS VADOVO PAREIGOS

20. Praktikos vadovas:

20.1. pirmą praktikos atlikimo dieną supažindina su struktūrinio padalinio, kuriame atliekama praktika, veikla;

20.2. parengia Savanoriškos praktikos atlikimo planą (programą) (2 priedas);

20.3. organizuoja aprūpinimą būtinomis darbo priemonėmis;

20.4. suformuluoja praktinio mokymo užduotis, pateikia šioms užduotims vykdyti reikiamą dokumentaciją;

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

20.6. įvertina studento ar savanorišką praktiką atliekančio asmens praktiką užpildydamas Praktikos įvertinimą (3 priedas) arba pateikia įvertinimą pagal aukštosios mokyklos nustatytą vertinimo formą;

20.7. praktikos įvertinimą įteikia studentui ar savanorišką praktiką atliekančiam asmeniui per 5 darbo dienas praktikai pasibaigus, įvertinimo kopiją – atsakingam darbuotojui.

V SKYRIUS
PRAKTIKĄ ATLIEKANČIO ASMENS PAREIGOS

21. Praktiką atliekantis asmuo privalo:

21.1. laikytis Lietuvos darbo biržos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos vidaus tvarkos taisyklių;

21.2. vykdyti praktikos vadovo nurodymus ir praktinio mokymo užduotis;

21.3 informuoti praktikos vadovą apie negalėjimą atvykti ir nurodyti priežastį, o ligos atveju – pateikti gydytojo pažymą;

21.4. 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;

21.5. tausoti Lietuvos darbo biržos turtą;

21.6. dirbti tik su ta kompiuterine technika ir informaciniais ištekliais, kuriuos vadovo prašymu suteikia Veiklos valdymo departamento Informacinių technologijų priežiūros skyrius.

VI SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

22. Studentui pažeidus Apraše ar praktinio mokymo sutartyje nustatytus reikalavimus, atsakingas darbuotojas apie tai raštu informuoja aukštąją mokyklą, o praktika Lietuvos darbo biržos direktoriaus ar jo įgalioto asmens sprendimu gali būti nutraukiama nepasibaigus atlikimo terminui.

23. Savanorišką praktiką atliekančiam asmeniui pažeidus Apraše ar savanoriškos praktikos sutartyje nustatytus reikalavimus, praktika Lietuvos darbo biržos direktoriaus ar jo įgalioto asmens sprendimu gali būti nutraukiama nepasibaigus atlikimo terminui.

24. Kai praktikos sutartis pasibaigia ar yra nutraukiama, atsakingas darbuotojas ne vėliau kaip per 3 darbo dienas Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos teritoriniam skyriui privalo pateikti Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos direktoriaus nustatytos formos pranešimą apie savanoriškos praktikos pabaigą.

25. Visus dokumentus, susijusius su praktikos atlikimu, saugo atsakingas darbuotojas Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka.