

PATVIRTINTA  
Lietuvos Respublikos akademinės etikos ir  
procedūrų kontrolieriaus  
2022 m. kovo 31 d. įsakymu Nr. V-9

## **PRAKTIKOS ATLIKIMO LIETUVOS RESPUBLIKOS AKADEMINĖS ETIKOS IR PROCEDŪRŲ KONTROLIERIAUS TARNYBOJE TVARKOS APRAŠAS**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Praktikos atlikimo Lietuvos Respublikos akademinės etikos ir procedūrų kontrolieriaus tarnyboje tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato visų Lietuvos Respublikos teritorijoje įregistruotų ir veikiančių aukštųjų mokyklų (toliau – aukštoji mokykla) studentų praktikos, atliekamos Lietuvos Respublikos akademinės etikos ir procedūrų kontrolieriaus tarnyboje (toliau – Tarnyba), bendrusios praktikos organizavimo ir atlikimo reikalavimus, keliamus praktiką atliekantiems studentams.

2. Tarnyboje atliekama privalomoji mokomoji praktika, numatyta aukštosios mokyklos sudarytoje ir įstatymų nustatyta tvarka patvirtintoje studijų programoje, arba papildoma praktika, kai yra aukštosios mokyklos tarpininkavimo raštas ir studijų pobūdis atitinka Tarnybos vykdomas funkcijas.

3. Priimamų atlikti praktiką studentų paprastai turi būti ne daugiau kaip 50 procentų Tarnybos valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis (toliau – darbuotojai), skaičiaus.

4. Šiuo Aprašu vadovaujasi:

4.1. aukštųjų mokyklų studentai, atliekantys praktiką Tarnyboje;

4.2. Tarnybos darbuotojai, atsakingi už studentų praktikos organizavimą ir atlikimą.

5. Studentų praktikos atlikimo Tarnyboje pagrindas – trišalė studento praktinio mokymo sutartis, kurią sudaro aukštoji mokykla pagal Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2016 m. lapkričio 16 d. įsakymu Nr. V-1011 „Dėl Studento praktinio mokymo pavyzdinės sutarties formos patvirtinimo“ patvirtintą Studento praktinio mokymo sutarties pavyzdinę formą.

6. Apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos mokslo ir studijų įstatyme.

### **II SKYRIUS STUDENTŲ PRAKTIKOS ORGANIZAVIMAS IR ATLIKIMAS**

7. Studentų praktiką Tarnyboje organizuoja darbuotojas, atliekantis personalo administravimo funkcijas.

8. Teisę atlikti praktiką Tarnyboje turi aukštųjų mokyklų vientisųjų studijų ir pirmosios pakopos (bakaluro) studijų studentai, baigę ne mažiau kaip antrąjį studijų kursą, taip pat antrosios pakopos (magistrantūros) studijų studentai, kurie turi aukštosios mokyklos tarpininkavimo raštą.

9. Aukštoji mokykla, pageidaujanti, kad jos studentai atliktų praktiką Tarnyboje, iš anksto, bet ne anksčiau kaip likus 2 mėnesiams ir ne vėliau kaip likus 1 mėnesiui iki praktikos pradžios (pagal aukštosios mokyklos sudarytus ir patvirtintus studentų praktikos kalendorinius grafikus), tarpininkavimo raštu kreipiasi į Tarnybą. Šiame rašte nurodoma:

9.1. studentų, pageidaujančių atlikti praktiką Tarnyboje, vardai, pavardės ir skaičius,

kontaktiniai duomenys;

9.2. programa, pagal kurią aukštojoje mokykloje studijuoja studentai, pageidaujantys atlikti praktiką Tarnyboje, ir kursas, kuriame šie studentai studijuoja;

9.3. pageidaujamas studentų praktikos atlikimo laikas ir trukmė;

9.4. praktikos vadovui keliamus reikalavimus;

9.5. Tarnybos veiklos sritis (-ys), kurioje (-iose) studentai pageidauja atlikti praktiką ir praktikos tikslas.

10. Studentai, pageidaujantys atlikti praktiką Tarnyboje, taip pat gali kreiptis į Tarnybą savo iniciatyva. Tokiu atveju ne vėliau nei likus 1 mėnesiui iki praktikos pradžios (pagal aukštosios mokyklos sudarytus ir patvirtintus studentų praktikos kalendorinius grafikus) studentai Tarnybai pateikia aukštosios mokyklos tarpininkavimo raštą, kuriame turi būti pateikta Aprašo 9 punkte nurodyta informacija.

11. Tarnybos darbuotojas, atliekantis personalo administravimo funkcijas:

11.1. susipažinęs su Aprašo 9 ir 10 punktuose nurodytais dokumentais, žodžiu arba elektroninių ryšių priemonėmis apklausia Tarnybos darbuotojus, kiek studentų jie galėtų priimti atlikti praktiką;

11.2. susipažinęs su Aprašo 9 ir 10 punktuose nurodytais dokumentais, turi teisę kreiptis į studentą, pretenduojantį atlikti praktiką Tarnyboje, dėl papildomos informacijos pateikimo ir (ar) kvietimo į pokalbį Tarnyboje;

11.3. apibendrinęs Tarnybos darbuotojų pateiktą informaciją ir kitą gautą informaciją, per 5 darbo dienas ją pateikia Lietuvos Respublikos akademinės etikos ir procedūrų kontrolieriui (toliau – kontrolierius);

11.4. per 10 darbo dienų nuo Aprašo 9 ar 10 punktuose nurodytų dokumentų gavimo Tarnyboje dienos raštu informuoja aukštąją mokyklą arba studentą apie galimybę atlikti praktiką Tarnyboje.

12. Kontrolierius, įvertinęs Aprašo 11.3 papunktyje pateiktą informaciją, atsižvelgdamas į studentų studijų programos ir pobūdžio, praktinės ar darbinės veiklos atitiktį Tarnybos funkcijoms ir tikslams, studento motyvaciją bei naudą, kurią studentas gali suteikti Tarnybai, per 3 darbo dienas priima sprendimą dėl galimybės atlikti praktiką Tarnyboje.

13. Likus ne mažiau kaip 1 savaitei iki praktikos pradžios praktiką atliksiantis studentas Tarnybos darbuotojui, atliekančiam personalo administravimo funkcijas, pateikia asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą ir 3 aukštosios mokyklos ir studento pasirašytus Studento praktinio mokymo sutarties egzempliorius (vienas sutarties egzempliorius lieka Tarnyboje, kiti du įteikiami studentui).

14. Praktikos metu studentai Tarnyboje neįdarbinami.

15. Studentų praktikos trukmė nustatoma vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2016 m. gruodžio 30 d. įsakymu Nr. V-1168 „Dėl Bendrųjų studijų vykdymo reikalavimų aprašo patvirtinimo“ patvirtinto Bendrųjų studijų vykdymo reikalavimų aprašo nuostatomis ir (ar) pagal aukštosios mokyklos pateiktą informaciją.

16. Studentų praktikos atlikimas ir praktikos vadovų Tarnyboje (toliau – praktikos vadovai) skyrimas įforminami kontrolieriaus įsakymu, su kuriuo supažindinamas Tarnybos darbuotojas, atliekantis personalo administravimo funkcijas ir praktikos vadovas elektroninių ryšių priemonėmis ne vėliau kaip likus 1 darbo dienai iki studentų praktikos atlikimo pradžios.

17. Studentų praktikai vadovauja ir studentų elgesio bei veiklos priežiūrą praktikos metu atlieka praktikos vadovas. Praktikos vadovas turi turėti ne mažesnę kaip Studento praktinio mokymo sutartyje nustatytą darbo Tarnyboje patirtį, o jeigu nenumatyta, – ne mažesnę kaip 1 metų darbo Tarnyboje patirtį.

18. Jeigu dėl ligos, komandiruočių ar kitų objektyvių priežasčių praktikos vadovas negali vadovauti studentų praktikai, kontrolierius paskiria kitą, Aprašo 17 punkte nustatytus reikalavimus atitinkantį darbuotoją praktikos vadovu. Apie naujo praktikos vadovo paskyrimą personalo administravimo funkcijas atliekantis darbuotojas informuoja studentus ir naujai paskirtus praktikos vadovus elektroninių ryšių priemonėmis ne vėliau kaip kitą darbo dieną.

19. Praktikos pradžioje praktikos vadovas privalo supažindinti studentus su praktikos atlikimo tvarka Tarnyboje. Praktikos vadovas yra asmeniškai atsakingas už studento supažindinimą su Tarnybos veiklą reglamentuojančiais dokumentais ir už studento elgesio ir veiklos praktikos metu kontrolę. Už studentų supažindinimą su dokumentais, reglamentuojančiais duomenų apsaugą, atsakingas Tarnybos duomenų apsaugos pareigūnas ar kontrolieriaus paskirtas Tarnybos darbuotojas, o už bendruosius darbų saugos ir sveikatos reikalavimus – Tarnybos darbuotojas, atliekantis personalo administravimo funkcijas.

20. Tarnybos darbuotojas, atliekantis personalo administravimo funkcijas, atsakingas už studento darbo vietos parengimą, taip pat aprūpinimą praktikai atlikti būtinomis darbo priemonėmis.

21. Praktikos vadovas yra atsakingas:

21.1. už studento praktikos užduočių formavimą, jo elgesį ir vykdomos veiklos kontrolę. Apie studento praktikos tvarkos pažeidimus, neatvykimo į praktiką atvejus elektroniniu paštu informuoja Tarnybos darbuotoją, atliekantį personalo administravimo funkcijas;

21.2. už studento praktikos įvertinimo (jis įteikiamas studentui, o jo kopija lieka Tarnyboje) ir pagal aukštosios mokyklos nustatytus reikalavimus praktikos charakteristikos parengimą, kur aptariamos studento praktinio mokymo užduotys bei gebėjimai jas atlikti, asmeninės savybės ir dalykinės savybės, jei aukštoji mokykla pateikia prašymą.

22. Studentas praktikos metu privalo:

22.1. laikytis Tarnybos vidaus tvarką reglamentuojančių teisės aktų nuostatų;

22.2. vykdyti praktikos vadovo nurodymus bei praktinio mokymo užduotis;

22.3. saugoti ir neatskleisti praktikos metu jam patikėtos ar sužinotos neviešintinos informacijos, laikytis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo, kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB, Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo nuostatų ir neatskleisti jam patikėtų asmens duomenų, dirbti tik su tais informaciniais ištekiais, kuriuos studentui patikėjo praktikos vadovas;

22.4. tausoti Tarnybos turtą;

22.5. pasirašyti Įsipareigojimą saugoti asmens duomenis (priedas);

22.6. neišnešti iš Tarnybos patalpų praktikos metu jam patikėtų dokumentų (ar jų kopijų) ir suteiktų materialinių vertybių;

22.7. pasibaigus praktikai grąžinti Tarnybai visas jam suteiktas materialines vertybes (darbo priemonės, leidinius, suteiktą naudotis kompiuterį ir kt.) tokios pačios būklės, kokios jie buvo išduoti.

23. Jei studentas pažeidžia Apraše nustatytus reikalavimus, Tarnyba apie tai informuoja aukštąją mokyklą.

24. Už pasikartojantį Aprašo 22 punkto ir (ar) Studento praktinio mokymo sutarties pažeidimą studento praktika gali būti nutraukta, nepasibaigus nustatytam praktikos atlikimo terminui.

### **III SKYRIUS**

#### **BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

25. Studentas, atliekantis praktiką Tarnyboje, atsako už informacijos saugumo reikalavimų ir Tarnybos vidaus tvarką reglamentuojančių teisės aktų nuostatų laikymąsi.

26. Praktikos tikslus ir uždavinius nustato aukštoji mokykla.

27. Apie galimybę atlikti praktiką informacija skelbiama Tarnybos interneto svetainėje bei gali būti skelbiama Tarnybos socialinių tinklų paskyrose, Valstybės tarnybos portale ir kt.

28. Tarnyba neatlygina su praktika susijusių transporto, apgyvendinimo, pragyvenimo ir kitų išlaidų.

29. Laikinai kontrolieriaus pareigas einantis asmuo atlieka kontrolieriaus funkcijas, kurios numatytos Apraše.

30. Visi dokumentai, susiję su praktikos atlikimu, saugomi teisės aktų nustatyta tvarka.

---

---

(vardas ir pavardė)

**ĮSIPAREIGOJIMAS**  
**SAUGOTI ASMENS DUOMENIS**

20 m. d.

Vilnius

Atlikdamas (-a) praktiką Lietuvos Respublikos akademinės etikos ir procedūrų kontrolieriaus tarnyboje (toliau – Tarnyba):

1. Suprantu, kad:

1.1. asmens duomenys – tai bet kuri informacija, susijusi su fiziniu asmeniu, kurio tapatybė yra žinoma arba gali būti tiesiogiai ar netiesiogiai nustatyta pasinaudojant tokiais duomenimis kaip asmens kodas ar kitais fiziniiais, ekonominiais, socialiniais ar kt. požymiais;

1.2. asmens duomenų tvarkymas – tai bet kuris su asmens duomenimis atliekamas veiksmas: rinkimas, užrašymas, kaupimas, saugojimas, klasifikavimas, grupavimas, jungimas, keitimas (papildymas ar taisymas), teikimas, paskelbimas, naudojimas, loginės ir (arba) aritmetinės operacijos, paieška, skleidimas, naikinimas ar kitoks veiksmas ar veiksmų rinkinys;

1.3. praktikos metu susipažinsiu su duomenimis, kurie negali būti atskleisti ar perduoti neįgaliotiems asmenims ar institucijoms;

1.4. draudžiama perduoti neįgaliotiems asmenims ar institucijoms slaptažodžius ir kitą informaciją, leidžiančią programinėmis ir techninėmis priemonėmis sužinoti duomenis ar kitaip sudaryti sąlygas susipažinti su jais;

1.5. netinkamas asmens duomenų tvarkymas gali užtraukti atsakomybę pagal Lietuvos Respublikos įstatymus.

2. Įsipareigoju:

2.1. saugoti asmens duomenis;

2.2. tvarkyti asmens duomenis, vadovaudamasis (-i) 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo, kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (toliau – Reglamentas), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais asmens duomenų tvarkymą;

2.3. atliekant praktiką tvarkomų asmens duomenų neatskleisti, neperduoti ir nesudaryti sąlygų įvairiomis priemonėmis susipažinti su tvarkomais duomenimis nė vienam asmeniui, kuris nėra įgaliotas naudotis šiais duomenimis, ir Tarnyboje, ir už jos ribų;

2.4. pranešti praktikos vadovui ir duomenų apsaugos pareigūnui apie bet kokią įtartina situaciją, kuri gali kelti grėsmę asmens duomenų apsaugai;

2.5. netvarkyti asmens duomenų ne praktikos atlikimo tikslais.

3. Žinau, kad:

3.1. už šio įsipareigojimo nesilaikymą, Reglamento ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų apsaugą, pažeidimą turėsiu atsakyti pagal galiojančius Lietuvos Respublikos įstatymus;

3.2. asmuo, patyręs žalą dėl neteisėto asmens duomenų tvarkymo arba dėl mano veiksmų (neveikimo) tvarkant asmens duomenis, pažeidžiančių Reglamento ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų saugą nuostatas, turi teisę reikalauti atlyginti jam padarytą turtinę ir neturtinę žalą;

3.3. šis įsipareigojimas galios visos mano praktikos atlikimo Tarnyboje metu ir pasibaigus Studento praktinio mokymo sutarčiai.

4. Patvirtinu, kad esu susipažinęs (-usi) su Tarnybos vidaus tvarką reglamentuojančių teisės aktų nuostatomis: Tarnybos darbo reglamentu, Duomenų subjektų teisių įgyvendinimo taisyklėmis ir Informacijos saugos incidentų valdymo tvarkos Tarnyboje aprašu.

---

(parašas)

---

(vardas, pavardė)