

LĪGUMS Nr. _____
par prakses nodrošināšanu

Rīgā

/reģistrācijas datums/

SIA „Informācijas sistēmu menedžmenta augstskola” (Lomonosova ielā 1/6, Rīgā, LV-1019; reģ.Nr.40003607453), Informācijas sistēmu menedžmenta augstskola (reģ.Nr.3343800183), Karjeras centra vadītāja _____ personā (turpmāk – ISMA), no vienas puses,

(vārds, uzvārds)

un SIA „Taurēvis”, Dzirnavu 15a, Rīga, LV-1008

 (prakses vietas nosaukums, juridiskā adrese)

valdes loceklis Ernesta Lauvas

 (amats, vārds, uzvārds) personā (turpmāk – Prakses vieta),

no otras puses, un Kristīne Fuhausone, 1531.gr.

 (vārds, uzvārds, grupas Nr.) (turpmāk – Students),

no trešās puses, kopā sauktas Puses, vienojas par sekojošo:

1. Līguma priekšmets

1.1. Prakses vietas nodrošināšana un prakses organizēšana studentam.

1.2. Prakses vietas norises adrese:

Beivības 240, Rīga

1.3. Prakses laika periods un kredītpunktu apjoms:

22.05.2014 - 18.06.2014, 4KP

2. ISMA pienākumi un tiesības:

- 2.1. Nodrošināt Studentam iepriekšējo sagatavotību atbilstoši studiju programmas prasībām;
- 2.2. Iepazīstināt Studentu ar prakses dokumentāciju (nolikums par studiju praksēm (turpmāk – nolikums), prakses programma un citiem informatīvajiem materiāliem);
- 2.3. Iepazīstināt Studentu ar vispārējiem darba aizsardzības (darba tiesību, darba drošības, sanitāri higiēnisko, ugunsdrošības) noteikumiem, ar viņa tiesībām un pienākumiem prakses laikā;
- 2.4. Nodrošināt Studentam prakses vadītāju – personu no ISMA akadēmiskā personāla;
- 2.5. Pieņemt vērtēšanai no Studenta tikai tādu prakses atskaiti, kas ir saskaņota ar Prakses vietu;
- 2.6. Konsultēt Studentu un Prakses vietu prakses norises un prakses dokumentācijas ietvaros;
- 2.7. Atsaukt Studentu no prakses vietas, ja Prakses vietā tiek konstatēti Studenta dzīvību un/vai veselību apdraudoši apstākļi.

3. Prakses vietas pienākumi un tiesības:

- 3.1. Nodrošināt Studentam prakses iespējas atbilstoši nolikumam un prakses programmai, kā arī darba drošības noteikumu prasībām atbilstošus darba apstākļus;
- 3.2. Nodrošināt Studentam prakses vadītāju, kurš spēj vadīt darba pienākumu izpildē un konsultēt saskaņā ar prakses programmu;
- 3.3. Instruēt Studentu par iekšējās kārtības, darba drošības noteikumiem un uzraudzīt to ievērošanu;
- 3.4. Informēt Studentu par Prakses vietas pārvaldes struktūru un darbības principiem;
- 3.5. Nodrošināt Studentam pieeju Prakses vietas rīcībā esošajai informācijai, kas nepieciešama prakses uzdevumu izpildē;
- 3.6. Noformēt Raksturojumu, tajā atspoguļojot Studenta attieksmi pret darbu, sagatavotību un pienākumu izpildes kvalitāti, kā arī norādot prakses vērtējumu 10 ballu skalā;
- 3.7. Saskaņot Studenta prakses atskaiti, parakstot to titullapā vai nesaskaņot prakses atskaiti, ja tajā iekļauta nekorekta vai konfidenciālā informācija, ko par tādu ir atzinusi Prakses vieta;
- 3.8. Nekavējoties ziņot ISMA par gadījumiem, kad Students neievēro iekšējās darba kārtības noteikumus vai par nelaimes gadījumiem Prakses vietā saistībā ar Studentu;
- 3.9. Atteikties no saistību izpildes, kas izriet no šī līguma, par to paziņojot ISMA, ja Students atkārtoti neievēro Prakses vietas norādījumus prakses veikšanai, iekšējās kārtības noteikumus, darba drošības vai aizsardzības prasības.

4. Studenta pienākumi un tiesības:

- 4.1. Ievērot Prakses vietas iekšējās kārtības noteikumus, darba aizsardzības, drošības tehnikas un higiēnas prasības, saudzīgi apieties ar prakses vietas inventāru;
- 4.2. Veikt prakses uzdevumus un prakses darbu kvalitatīvi un noteiktajos termiņos. Pildīt prakses vadītāju un administrācijas rīkojumus;
- 4.3. Neizpaust Studenta rīcībā nonākušo konfidenciālo informāciju, ko par tādu ir atzinusi Prakses vieta;
- 4.4. Atteikties no prakses darbu veikšanas, ja darba apstākļi rada draudus personiskajai vai apkārtējo cilvēku veselībai un dzīvībai, par to paziņojot Prakses vietai un ISMA;
- 4.5. Par neierašanos Prakses vietā un iemesliem nekavējoties paziņot Prakses vietai un ISMA;
- 4.6. Nodrošināt Prakses vietu (prakses vadītāju) ar raksturojuma veidlapu un pieprasīt prakses novērtējumu, kā arī prakses atskaites saskaņojumu;
- 4.7. Sagatavot un noformēt prakses atskaiti un prakses dokumentāciju atbilstoši prasībām;
- 4.8. Iesniegt noteiktajā termiņā Karjeras centrā prakses atskaites mapi.

5. Pušu savstarpējie norēķini

- 5.1. Students pilda prakses darba pienākumus un prakses uzdevumus, nesaņemot atlīdzību.
- 5.2. Prakses vieta ir tiesīgā piedāvāt studentam apmaksātu praksi, pamatojoties uz savstarpēju papildu vienošanos.

6. Noslēguma noteikumi

- 6.1. Līgums stājas spēkā no tā parakstīšanas brīža un ir spēkā līdz prakses beigām (1.3.apakšpunkts).
- 6.2. Visus strīdus par līgumsaistībām Puses risina pārrunu ceļā. Ja viena mēneša laikā Puses nespēj vienoties, strīdi tiek risināti Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā;
- 6.3. Līgumu var grozīt, papildināt vai lauzt ar Pušu rakstisku vienošanos, kas kļūst par šī līguma neatņemamu sastāvdaļu;
- 6.4. Katra no Pusēm ir atbildīga par šī līguma saistību izpildi un Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā kompensē zaudējumus, ko radījusi kādai no Pusēm, neizpildot līgumā paredzētās saistības;
- 6.5. Līgums sastādīts trijos eksemplāros, pa vienam katrai no Pusēm. Visiem eksemplāriem ir vienāds juridiskais spēks.

7. Pušu paraksti:

Karjeras centra vadītājs _____

(paraksts/atšifrējums)

Z.v.

Prakses vietas vārdā _____

(paraksts/atšifrējums)

Z.v.

Piezīmes: Prakses vieta zīmogu neizmanto _____

(paraksts/atšifrējums)

Students _____

(paraksts/atšifrējums)