

PRAKTIKALEPING nr ...

Käesoleva praktikalepingu (edaspidi leping) moodustavad lepingu eritingimused ja üldtingimused.

I ERITINGIMUSED

1. Tallinna Tehnikaülikool, registrikood 74000323 (edaspidi *ülikool*)

- 1.1. Ülikooli esindab volikirja alusel Riina Tallo
- 1.2. Ülikoolipoolne juhendaja on ... (nimi, positsioon, kontaktid)

2. Praktikakoha andmed

- 2.1. Praktikakoha nimetus, registrikood registrikood (edaspidi praktikakoht)
- 2.2. Praktikakohta esindab volikirja/põhikirja alusel Ees- ja perekonnanimi
- 2.3. Praktikakohapoolne praktika juhendaja on Ees- ja perekonnanimi
- 2.4. Ametikoht: ametikoht
- 2.5. Telefon: telefoninumber E-post: e-post
- 2.6. Praktika toimumiskoht: osakond, allüksus, aadress, kontaktandmed

3. Üliõpilase andmed

- 3.1. Ees- ja perekonnanimi: Ees- ja perekonnanimi
- 3.2. Isikukood: isikukood
- 3.3. Õppekava: õppekava nimetus.
- 3.4. Telefon: telefoninumber E-post: e-post

4. Praktika

- 4.1. Praktika toimumisaeg alates **vali kuupäev** kuni **vali kuupäev**, kokku tundide arv tundi nädalas, nädalate arv nädalat.
- 4.2. Praktika tööülesannete lühikirjeldus: Praktika käigus täidetavate ülesannete lühikirjeldus

II ÜLDTINGIMUSED

1. Üldsätted

- 1.1 Praktikalepingu ese on üliõpilase praktika sooritamine ja läbiviimine praktikakohas.
- 1.2 Üliõpilase tegevust praktikaülesannete täitmisel ei käsitleta antud lepingu kontekstis töösuhtena.
- 1.3 Praktika läbiviimisel juhenduvad pooled Tööpraktika üldjuhendist infotehnoloogia teaduskonna õppekavadele (lepingu lisa 1).
- 1.4 Lepingu pooled võivad sõlmida nii koos kui eraldi konfidentsiaalsuse tagamise ja intellektuaalse omandi kuuluvuse kohta täiendavaid kirjalikke kokkuleppeid.

2. Poolte õigused ja kohustused

2.1 Ülikool kohustub:

- 2.1.1 Tagama üliõpilase piisava ettevalmistuse praktikaülesannetega toimetulekuks.
- 2.1.2 Nimetama ülikoolipoolse praktika kuraatori, kelle ülesandeks on toetada praktikandi ja praktikakoha vahelist infovahetust.

2.2 Ülikoolil on õigus:

- 2.2.1 Saada üliõpilaselt ja praktikakohalt teavet praktika käigu kohta.
- 2.2.2 Külastada praktikakohta ning tutvuda üliõpilase praktikaülesannetega ja praktika juhendamisega.

2.3 Praktikakoht kohustub:

- 2.3.1 Tagama üliõpilase juhendamise praktikaülesannete täitmisel ja praktikaeesmärkide saavutamisel vastavalt esitatud praktika eesmärkidele ja väljunditele või praktikajuhendile.

2.3.2 Määrama üliõpilasele praktikaperioodi ajaks praktikakoha poolse juhendaja. Juhendaja määramisel arvestab praktikakoht, et juhendaja tööülesanded, teadmised ja oskused vastaksid praktika eesmärkidele, õpiväljunditele ja praktikaülesannetele.

2.3.3 Kindlustama üliõpilasele praktikaülesannete täitmiseks töötervishoiu- ja tööohutusnõuetele vastava töökeskkonna ning töövahendid, vajadusel andma üliõpilase kasutusse vajalikud töövahendid, tööriietuse ja viima läbi töötervishoiu ja tööohutuse alase juhendamise kooskõlas õigusaktidega.

2.3.4 Tutvustama üliõpilasele praktikakoha sise-eeskirju ja teisi töötajate õigusi ja kohustusi puudutavaid dokumente.

2.3.5 Teavitama ülikoolipoolset praktika kuraatorit koheselt asjaoludest, mis võivad takistada praktika edukat sooritamist.

2.3.6 Andma kokkulepitud vormis hinnangu üliõpilase praktika tulemuste kohta.

2.3.7 Teavitama ülikooli koheselt, kui üliõpilane oluliselt rikub lepinguga võetud praktika sooritamise kohustusi.

2.4 Praktikakohal on õigus

2.4.1 Nõuda üliõpilaselt lepingu eritingimuste punktis kokkulepitud ülesannete korrektset ja õigeaegset täitmist.

2.4.2 Sõlmida üliõpilasega täiendavaid kirjalikke kokkuleppeid praktika raames tehtava töö tasustamiseks.

2.4.3 Nõuda ülikoolilt praktika edukaks läbiviimiseks vajalikku teavet.

2.5 Üliõpilane kohustub:

2.5.1 Täitma praktikaaaine eesmärki, praktikajuhendit, praktikaülesandeid ja praktikajuhendajate poolseid korraldusi.

2.5.2 Hoidma talle teatavaks saanud praktikakoha ärisaladust ja konfidentsiaalset teavet.

2.5.3 Täitma praktikakoha töötervishoiu- ja tööohutusnõudeid ning sise-eeskirju.

2.5.4 Hoiduma tegudest, mis võivad otseselt või kaudselt kahjustada ülikooli või praktikakoha mainet.

2.5.5 Teavitama ülikooli ja praktikakohta koheselt kõigist asjaoludest, mis võivad takistada lepingu täitmist.

3. Lõppsätted

3.1 Leping jõustub selle allakirjutamise momendist lepingu poolte poolt ja kehtib kuni pooled on kõik lepingust tulenevad kohustused nõuetekohaselt täitnud.

3.2 Lepingut võib muuta või täiendada pooltevahelisel kirjalikul kokkuleppel.

3.3 Üliõpilasel on õigus leping üles öelda juhul, kui praktikakoht ei võimalda üliõpilasel läbida praktikat kokkulepitud tingimustel.

3.4 Praktikakohal on õigus üliõpilase praktika praktikakohas peatada ja leping viivitamata üles öelda, kui üliõpilane oluliselt rikub lepingu tingimusi.

3.5 Lepingust tulenevad vaidlused püütakse lahendada läbirääkimiste teel. Kui läbirääkimised ebaõnnestuvad, lahendatakse vaidlus Harju Maakohtus.

3.6 Leping on koostatud kolmes võrdset juriidilist jõudu omavas eksemplaris.

3.7 Lepingul on sõlmimisel järgmised lisad:

3.7.1 lisa 1 „Tööpraktika üldjuhend infotehnoloogia teaduskonna õppekavadele”;

3.7.2 lisa 2 „Praktikakoha juhendaja hinnanguvorm”;

Allkirjastades käesoleva lepingu kinnitavad Ülikool, Praktikakoht ja Üliõpilane, et kohustuvad järgima kõiki lepingus sätestatud tingimusi.

Tallinna Tehnikaülikooli esindaja	Riina Tallo	<i>digitaalselt allkirjastatud</i>
Praktikakoha esindaja	<i>digitaalselt allkirjastatud</i>
Üliõpilane	<i>digitaalselt allkirjastatud</i>

LISA 1

Tööpraktika üldjuhend infotehnoloogia teaduskonna õppekavadele

Juhendit võib täpsustada lähtuvalt igast konkreetsest õppekavast ja praktikaaine sisust.

1. Maht	Vastavalt õppekavas näidatud praktika mahule (1 EAP on üldjuhul võrdsustatud 26 tunni tööga).
2. Kontrollivorm	Arvestus
3. Hindamiskriteeriumid	Tööpraktikat hinnatakse praktikaaruande alusel ning lähtuvalt aruandele esitatud nõuetest.
4. Tööpraktika eesmärgid	3.8 Tööpraktika eesmärkideks on: 4.1 siduda tegeliku töökogemuse kaudu teooriat ja praktikat, et kinnistada ja täiendada õpitavat ning saavutada õppekava õpiväljundid; 4.2 toetada ja täiendada olemasolevaid erialaoskusi ning luua võimalused uute oskuste õppimiseks; 4.3 tutvustada ettevõtte/organisatsiooni igapäevatööd, töökorraldust, sisekorraeskirju, kvaliteedi- ja tööohutusega seonduvaid aspekte; 4.4 toetada tööharjumuse, sotsiaalsete hoiakute ja väärtuste kujunemist, sh oskus iseseisvaks tööülesannete täitmiseks kui ka meeskonnas; 4.5 pakkuda materjali projektide, uurimus- või lõputöö kirjutamiseks.
5. Üliõpilase kohustused seoses tööpraktikaga	3.9 Üliõpilane on kohustatud: 5.1 tutvustama praktikakoha juhendajale praktikale esitatavaid nõudeid; 5.2 pidama kinni tähtaegadest, mis on seotud praktikale asumise, praktikaülesannete täitmise, praktika aruandluse esitamise ning kaitsmisega; 5.3 informeerima praktikakoha juhendajat ja praktika kuraatorit praktika vältel tekkinud probleemidest; 5.4 täitma kohusetundlikult ja korrektselt praktikakoha poolse juhendaja, samuti teiste tööd juhtima volitatud isikute korraldusi ja vastutama oma tegevuse tulemuste eest võrdselt koosseisuliste töötajatega; 5.5 hoidma praktikakoha äri- ja ametisaladusi ning head mainet.
6. Tööpraktika üldised õpiväljundid	3.10 Praktika läbinud üliõpilane: 6.1 omab kogemust õpingute käigus omandatud teadmiste rakendamisel reaalses töösituatsioonides; 6.2 oskab valida ja rakendada ülesannete lahendamisel asjakohaseid töövõtteid ja meetodeid ning suudab leida vajadusel sellekohast täiendavat lisainfot; 6.3 oskab koguda ja tõlgendada erialast informatsiooni; 6.4 oskab selgitada ja argumenteerida tehtud valikuid ja otsuseid; 6.5 oskab dokumenteerida ja analüüsida praktilal läbiviidud tegevusi ning saadud kogemusest õpitut.
7. Tööpraktika korraldus ja arvestamine	Tööpraktika üldine korraldus on sätestatud õppekorralduse eeskirjas. 7.1 Praktikakoha leiab üldjuhul üliõpilane ise, vajadusel abistab koha leidmisel eriala praktika kuraator. 7.2 Tööpraktika maht ainepunktides määratakse õppekavaga. 7.3 Praktika ülesanded peavad toetama praktikaainele seatud õpiväljundite saavutamist. Küsimuste tekkimisel tuleks konsulteerida oma eriala praktika kuraatoriga. 7.4 Praktika arvestamiseks esitab üliõpilane praktika kuraatorile vormikohase avalduse ÕIS-is, allkirjastatud praktikakoha juhendaja

	<p>hinnanguvormi ja praktikaaruande ning/või muud praktika läbimise tõendamiseks vajalikud dokumendid.</p> <p>7.5 Kui õppekaval on tööpraktika kaitsmine vajalik, toimub see üldjuhul avaliku seminari vormis. Üliõpilane kaitsab arvestuse saamiseks praktikaaruande. Praktika kaitsmise kuupäevad tehakse tudengitele teatavaks infotehnoloogia teaduskonna kodulehel või muul sobival viisil.</p>
8. Praktikaaruanne	<p>Praktikaaruanne on analüüsiv kokkuvõte praktikandi tegevustest praktikakohas ja iseenda arengust. Aruande koostamisel on soovitatav:</p> <p>8.1 struktureerida aruanne käesoleva juhendi punktis 9 fikseeritud suunistest lähtuvalt;</p> <p>8.2 aruande vormistamisel lähtuda TTÜ kirjalike tööde koostamise ja vormistamise nõuetest.</p>
9. Praktikaaruande soovituslik struktuur	<p>Praktikaaruande koostamisel lähtuda üldjoontes järgmistest punktidest:</p> <p>9.1 praktika eesmärk, algsed ootused praktikale;</p> <p>9.2 praktikaorganisatsiooni kirjeldus: tegevusala, peamised pakutavad tooted ja teenused, struktuur, töötajate arv, positsioneerimine turul, jms;</p> <p>9.3 praktikapositsiooni kirjeldus: struktuuri/meeskonna kirjeldus, mille raames praktikat läbiti, praktikandi rolli kirjeldus;</p> <p>9.4 töökorralduse- ja keskkonna ülevaade, sh kasutatavate ressursside, töövahendite, meetodite vmt asjakohase kirjeldus;</p> <p>9.5 ülevaade praktika käigust: tööülesannete, lahenduskäikude ja tulemuste kirjeldus;</p> <p>9.6 hinnang tööülesannetega toimetulekule ning uutele omandatud teadmiste ja oskustele;</p> <p>9.7 hinnang seniste õpingute raames omandatud teadmiste/oskuste rakenduvusele praktilise kogemuse käigus;</p> <p>9.8 hinnang valitud praktikakoha sobivusele praktikaaine eesmärkide täitmiseks ning koostööle juhendajaga;</p> <p>9.9 kokkuvõtte praktika käigust ja tulemustest.</p>
10. Praktika leping	<p>10.1 Vajadusel või praktikakoha nõudel võib praktika sooritamiseks sõlmida kolmepoolse lepingu praktikandi, praktikakoha ja ülikooli poolse esindaja vahel.</p> <p>10.2 Lepingulise vormi praktikandi ja praktikakoha vahel otsustab praktikakoht.</p> <p>10.3 Praktikandi töö tasustamise otsustab praktikakoht.</p>

LISA 2

Praktikakoha juhendaja hinnanguvorm

Käesolevas dokumendis palume töökohapoolsel praktikajuhendajal hinnata üliõpilase praktika sooritust. Sisend võetakse aluseks üliõpilase praktikasoorituse hindamisel ja õppekava arendamisel.

Praktikandi nimi	
Praktikaettevõtte/-organisatsioon	
Praktika juhendaja nimi, ametikoht ja kontaktandmed	

Praktika sisu, peamised tööülesanded

Hinnang tudengi erialasele ettevalmistusele, ülesannete täitmisele praktika käigus ja valmisolekule suundumaks tööturule
<i>Kuidas hindate tudengi seni omandatud teadmiste ja oskuste taset? Kuidas hindate tudengi panust ja arengut praktikaperioodi jooksul? Kas oleksite valmis tegema tudengile tööpakkumise?</i>

Pädevus	Hinnang ja kommentaar
Oskus valida ja rakendada tööülesannete lahendamisel asjakohaseid töövõtteid ja meetodeid	3.11
Oskus kasutada, leida ja tõlgendada erialast informatsiooni	
Oskus selgitada ja argumenteerida tehtud valikuid ja otsuseid	
Oskus planeerida aega ja organiseerida tööd	
Iseseisvalt töötamise oskus	
Meeskonnas töötamise oskus	
Eneseväljendus- ja suhtlusoskus	

Millise koondhinnangu annate tudengi praktikasooritusele?	Suurepärase
	Väga hea
	Hea
	Rahuldav
	Kasin

Ettepanekud, soovitused ja märkused praktikakorraldusele:
<i>Kas ja millele võiks TTÜ tudengi praktikaeelisel juhendamisel rohkem tähelepanu pöörata?</i> <i>Millised soovitused annaksite töökohapoolsetele praktika juhendajatele?</i> <i>Muu</i>

Täname!

Allkiri: /allkirjastatud digitaalselt/

Kuupäev: /digitaalallkirjastamise kuupäev/