Par prakses līguma sagatavošanu

Prakses līgumu sagatavo prakses vadītājs LU prof. Māris Vītiņš.

Datus prakses līgumam iesniedz studējošais, nosūtot tos uz e-pastu maris.vitins@lu.lv

Līguma sastādīšanai ir nepieciešami sekojoši dati:

1. Studējošā vārds un uzvārds
2. Prakses uzņēmuma nosaukums vai reģ.nr.
3. Personas, kas paraksta prakses līgumu uzņēmuma pusē, amats, vārds un uzvārds. Līgumu uzņēmumā parasti paraksta valdes priekšsēdētājs, valdes loceklis, direktors, pārvaldes vadītājs utt. (paraksta tiesīga persona)
4. Prakses uzsākšanas datums
5. Programmēšana vai administrēšana
6. Kontaktpersonas uzņēmumā vārds, uzvārds, amats, darba vai privāts tālruņa numurs, darba vai privāta e-pasta adrese. Kontaktpersona parasti ir līguma parakstītājs, virziena direktors, nodaļas vadītājs, personāla pārvaldnieks, prakses vadītājs uzņēmumā utt.

Kad līgumu būšu sastādījis un elektroniski parakstījis/vīzējis, nosūtīšu līgumu studējošam elektroniskai parakstīšanai. Studējošais līgumu paraksta elektroniski PDF formātā un atsūta man. Es dabūju dekānes parakstu un nosūtu līgumu studējošam pārsūtīšanai parakstīšanai uzņēmumā. Studējošais organizē uzņēmumā parakstītā līguma nosūtīšanu man.

Atsevišķos gadījumos prakses līgums var tikt izdrukāts un parakstīts ar roku. Izdrukātos līgumus parasti varēs saņemt Datorikas fakultātes dekanātā 328. telpā.

Ja ir jautājumi – lūdzu, esmu Jūsu rīcībā! Tālr. 29287349, e-pasts maris.vitins@lu.lv