

RĪGAS TEHNISKĀ UNIVERSITĀTE
DATORZINĀTNES UN INFORMĀCIJAS TEHNOLOĢIJAS FAKULTĀTE
Informācijas tehnoloģijas institūts

PRAKSES NOLIKUMS

Maģistra profesionālā studiju
programma
„Informācijas tehnoloģija”
(Profesijas standarts: IT projektu vadītājs)

Maģistra profesionālo studiju programmas “Informācijas tehnoloģija” ietvaros prakse tiek organizēta saskaņā ar Latvijas Republikas Ministru kabineta 2001. gada 20. novembrī apstiprinātiem noteikumiem Nr. 481 "Noteikumi par otrā līmeņa profesionālās augstākās izglītības valsts standartu" un RTU Senāta lēmumu “Par prakses organizēšanas kārtību RTU” (protokols Nr.537 no 25.01.2010). Praksi realizē uzņēmumos un organizācijās, kurās tiek realizēti IT projekti.

Prakses mērķis

Nodrošināt teorētisko zināšanu pielietošanu praktisku informācijas tehnoloģijas uzdevumu risināšanā: IT projektu izstrādāšanā, ieviešanā, uzturēšanā un apgūt projekta vadītāja iemaņas, strādājot projekta komandā.

Prakses specifiskie mērķi

Praktikantam ir jāpiedalās IT projekta vai apakšprojekta (liela projekta gadījumā) realizācijā tā dzīves cikla laikā, izpildot konkrētus uzdevumus kādā no projekta galvenajām fāzēm:

1. projekta plānošanā;
2. projekta vadībā;
3. prasību noskaidrošanā;
4. projektēšanā un arhitektūras izstrādē;
5. implementācijā;
6. testēšanā;
7. ieviešanā;
8. uzturēšanā un izaugsme.

Prakses laikā praktikantam ir jāapgūst praktiskās iemaņas, kas nepieciešamas, lai varētu izpildīt Informācijas tehnoloģijas projektu vadītāja profesijas kvalifikācijas prasības, ieskaitot 1) IT risinājuma koncepcijas un projekta aptvēruma apraksta sagatavošanu; 2) projekta norises procesa izvēles pamatošanu; 3) projekta plāna sagatavošanu; 4) projekta kvalitātes pārvaldi; 5) projekta personāla pārvaldi; 6) projekta komunikācijas nodrošināšanu; 7) projekta gaitas kontroli; 8) projekta risku pārvaldi.

Ieteicamie problēmapgabali ir:

1. tīmeklī bāzētu informācijas tehnoloģijas risinājumu izstrādes projekti;
2. uzņēmumu lietojumprogrammatūras (piem., ERP sistēmu) ieviešana projekti;
3. programmatūras un sistēmu integrēšanas projekti;
4. lēmumpieņemšanas un vadības sistēmu izstrādes projekti;
5. integrētu datortīklu un komunikāciju sistēmu izstrādes un pilnveidošanas projekti;
6. informācijas tehnoloģijas pārvaldes sistēmas izveides un pilnveidošanas projekti.

Prakses uzdevumi

Konkrētus prakses uzdevumus un darba plānu izstrādā pēc prakses vietas izvēles un apstiprināšanas. Šis nolikums nosaka vispārīgos prakses uzdevumus.

Vispārīgie prakses uzdevumi ir:

1. aprakstīt saņemtos darba uzdevumus;
2. apgūt vai izstrādāt doto problēmu risināšanas paņēmienus;
3. izpētīt alternatīvos problēmu risināšanas paņēmienus;
4. dokumentēt uzdevumu izpildes gaitu;
5. novērtēt izstrādāto risinājumu pareizību un efektivitāti;
6. sagatavot prakses norises atskaides;
7. sagatavot prakses noslēguma atskaidei.

Prakses organizācija

1. Par mācību prakses plānošanu, metodisko nodrošināšanu un uzraudzību atbild prakses vadītājs, ko nozīmē Informācijas tehnoloģijas institūta direktors.
2. Mācību prakses vietas izvēlas studējošie vai iesaka prakses vadītājs, un tās tiek apstiprinātas ar Informācijas tehnoloģijas institūta direktora rīkojumu.
3. Informācijas tehnoloģijas institūts ar prakses vietu (uzņēmumu, organizāciju) slēdz divpusēju prakses Līgumu jeb vienošanos, kurā atspoguļoti pušu pienākumi un atbildība.
4. Studējošo prakses individuālie uzdevumi tiek saskaņoti ar vadītāju RTU un prakses uzņēmumā.
5. Prakses programmas izpildi studējošie apliecina ar prakses novērtējumu no prakses vietas.
6. Atskaide par praksi ar visiem pielikumiem un prakses novērtējumu no uzņēmuma prakses vadītāja students iesniedz RTU prakses vadītājam 10 dienu laikā pēc prakses beigām.
7. Atskaide par praksi students aizstāv Informācijas tehnoloģijas institūta Padomes apstiprinātā komisijā katedras noteiktajā laikā.
8. Studējošā paveikto, prakses mērķu un uzdevumu izpildē, vērtē 10 ballu vērtējuma skalā. Vērtējumu komisija dod pamatojoties uz prakses novērtējumu no prakses vadītāja, kā arī prakses atskaides saturu, noformējuma un aizstāvēšanas rezultātiem.
9. Prakse netiek novērtēta pozitīvi, ja:
 - faktiskais prakses laiks tika patvaļīgi saīsināts;
 - netika izpildīts prakses individuālais uzdevums;
 - prakses laikā tika pieļauti disciplināri pārkāpumi;
 - prakses vadītājs no organizācijas raksturo prakses rezultātus un praktikanta darbu negatīvi;
 - students nav spējīgs kvalitatīvi aizstāvēt atskaidei par praksi.

Prakses pārskatu noformēšana

Prakses rezultātus atspoguļo pārskatā, kuru sagatavo katrs students. Prakses pārskats tiek sastādīts, balstoties uz prakses laikā izpildītiem darbiem un pētījumiem, kā arī citiem pasākumiem, kuros piedalījies students. Pārskatā jāatspoguļo organizatoriskās un tehniskās zināšanas un prasmes, kuras students ieguvis prakses gaitā.

Prakses pārskatā ietilpst šādas obligātās sastāvdaļas:

- titullapa (1. pielikums);
- anotācija;
- saturs;

- ievads;
- pārskata pamatteksts;
- secinājumi un priekšlikumi;
- atsauces;
- pielikumi.

Anotācijā, kas nav garāka par vienu lappusi, jāsniedz ziņas par darba apjomu (lappušu, tabulu, attēlu un pielikumu skaits), kā arī īsas ziņas par izpildīto darbu, t.i., par uzdevuma mērķi un saturu, galvenajiem rezultātiem un tml.

Saturā jānorāda daļu, nodaļu un sadaļu numerācija, precīzi virsraksti un lappušu numuri (titullapu, uzdevumu, anotāciju un saturu nenorāda).

Ievadā jānorāda prakses termiņi un prakses vieta; darba mērķis un uzdevumi.

Pārskata pamatteksts jāiedala vismaz divās nodaļās: pirmā – jāraksturo prakses vieta, tās organizācija un darbības virzieni; otrā vai vairākās – jāapraksta individuālā uzdevuma risināšanas process, ar to saistītie pētījumi un iegūtie rezultāti. Katra nodaļa var sastāvēt no vairākām sadaļām.

Secinājumos un priekšlikumos jāsniedz gan izpildītā uzdevuma, gan prakses novērtējums, un jānodod priekšlikumi par prakses uzlabošanu kopumā un/vai prakses vietā.

Pielikumā jāpievieno: 1. pielikums – prakses vadītāja uzņēmumā novērtējums par studenta darbu prakses laikā (2. pielikums Prakses nolikumā (novērtējuma veidlapa angļu valodā – 3. pielikums)), kā arī prakses rezultātus atspoguļojošus pielikumus pēc praktikanta ieskatiem.

Prakses pārskata apjoms ir 20 – 30 lappuses. Pārskatu noformē atbilstoši norādījumiem kvalifikācijas darba noformēšanai studiju programmā „Informācijas tehnoloģija”.

Students gatavo prakses pārskatu visā prakses gaitā. Trīs dienas pirms prakses beigām pilnīgi sagatavots pārskats jāiesniedz prakses vadītājam uzņēmumā, kas novērtē un paraksta pārskatu, kā arī sagatavo prakses novērtējumu. Tad pārskats tiek nodots pārbaudei RTU prakses vadītājam, kas pieņem lēmumu par studenta pielaišanu prakses pārskata aizstāvēšanai.

Prakses pārskatu aizstāvēšana un novērtēšana

Prakses pārskats tiek publiski aizstāvēts. Prakses pārskatu aizstāvēšanas datumu nosaka struktūrvienība. Pārskatu aizstāvēšana jāplāno pēc 2-3 dienām, bet ne vēlāk kā nedēļas laikā pēc prakses termiņa beigām. Prakses pārskatu aizstāvēšana notiek pie komisijas studentu grupas klātbūtnē. Komisijas sastāvu (2-3 cilvēki) nozīmē struktūrvienības vadītājs, ievērojot, ka komisijas priekšsēdētājs ir RTU prakses vadītājs.

Prakses rezultātu izklāstam tiek dotas 7 – 10 minūtes. Studentam jāpaskaidro prakses uzdevums un projekta raksturojums, lietotās metodes un paņēmieni, kā arī jāuzskaita prakses galvenie rezultāti. Studentam arī jāatbild uz komisijas locekļu un/vai klātesošo jautājumiem.

Prakses pārskatu aizstāvēšanas komisija novērtē prakses rezultātus, ievērojot:

- uzdevuma izpildes kvalitāti;
- prakses pārskata noformējuma kvalitāti;
- studenta uzstāšanos prakses pārskata aizstāvēšanā;
- studenta atbildes uz jautājumiem.

Studenti, kas savlaicīgi nav nodevuši un/vai nav aizstāvējuši prakses pārskatus, tiek uzskatīti par parādniekiem.

Prakses pārskatu aizstāvēšanas rezultāti jāatspoguļo RTU prakses vadītāja gala pārskatā.

RTU prakses vadītāja pārskats

Pēc prakses beigām RTU prakses vadītājs sastāda pārskatu, kurā jāatspoguļo šādi jautājumi:

- prakses vadītāju uzņēmumos darba novērtējums un analīze (norādīt labākos);
- prakses pārskatu aizstāvēšana (norādīt aizstāvēšanas vietu un komisijas sastāvu);
- prakses rezultātu statistiskie dati (6. pielikums).

Pārskats jā sagatavo un jā nodod prakses lietvedībā ne vēlāk kā 30 dienu laikā pēc prakses beigām.

Par prakses lietvedību

Prakses lietvedībā ir jā glabā šādi, ar studentu praksi saistīti dokumenti:

- darba programmas;
- metodiskie materiāli studentiem;
- katras prakses organizēšanas un īstenošanas dokumenti:
 - prakses vietu saraksts un ar uzņēmumiem noslēgtie līgumi;
 - ITI direktora rīkojums;
 - RTU prakses vadītāja prakses rezultātu pārskati;
 - studentu prakses pārskati tiek glabāti struktūrvienībās.

Dokumentu glabāšanas termiņš ir trīs gadi.

Informācijas tehnoloģijas institūta
direktors

profesors Jānis Grabis

RĪGAS TEHNISKĀ UNIVERSITĀTE
DATORZINĀTNES UN INFORMĀCIJAS TEHNOLOĢIJAS FAKULTĀTE
Informācijas tehnoloģijas institūts

_____ **KATEDRA**

Jānis Auziņš
PRAKSES VIETA

Prakses atskaite

Prakse veikta
no 202_.g. __._____
līdz 202_.g. __._____

RTU prakses vadītājs: _____
(paraksts)

amats, grāds vārds, uzvārds

Uzņēmuma (prakses) vadītājs: _____
(paraksts)

amats, vārds, uzvārds

Rīga – 202_

RĪGAS TEHNISKĀ UNIVERSITĀTE
DATORZINĀTNES UN INFORMĀCIJAS TEHNOLOĢIJAS FAKULTĀTE
INFORMĀCIJAS TEHNOLOĢIJAS INSTITŪTS

**Maģistra profesionālo studiju programmas “Informācijas tehnoloģija”
studenta(-es)**

PRAKSES VADĪTĀJA ATSAUKSME

2021. gada 18. maijs

Studenta vārds, uzvārds, personas kods laika posmā no 20 . gada līdz 20 .
gada veica praksi *Uzņēmuma nosaukums.*

A. Darba apjoms

Kopā nostrādātais laiks:

/ skaits, mērvienība/

B. Prakses kvalitatīvais vērtējums

1. Attieksme pret uzticētajiem pienākumiem, disciplīna

- | | | | |
|---|----------------|------------------------|--------------------------|
| a. Uzdevumus izpildīja laikā | <i>Vienmēr</i> | <i>Gandrīz vienmēr</i> | <i>Bieži kavēja</i> |
| b. Izdevumus izpildīja pilnā apjomā | <i>Vienmēr</i> | <i>Gandrīz vienmēr</i> | <i>Bieži neizpildīja</i> |
| c. Ievēroja uzņēmuma iekšējās kārtības noteikumus | <i>Jā</i> | <i>Daļēji</i> | <i>Nē</i> |
| d. Komentāri | | | |

2. Teorētiskā un praktiskā sagatavotība

- | | | | |
|---|-----------|---------------|-----------|
| a. Teorētiskā sagatavotība bija pietiekama | <i>Jā</i> | <i>Daļēji</i> | <i>Nē</i> |
| b. Studentam bija pamata praktiskās iemaņas | <i>Jā</i> | <i>Daļēji</i> | <i>Nē</i> |
| c. Komentāri | | | |

3. Veiktā darba kvalitāte

- | | | | |
|--|----------------|------------------------|---------------------|
| a. Darba uzdevumi tika izpildīti kvalitatīvi | <i>Vienmēr</i> | <i>Gandrīz vienmēr</i> | <i>Bieži netika</i> |
| b. Komentāri | | | |

4. Lietišķās īpašības

- | | | | |
|-------------------------------|-------------|--------------------|-------------|
| a. Spēja iekļauties komandā | <i>Laba</i> | <i>Apmierinoša</i> | <i>Vāja</i> |
| b. Spēja uzņemties iniciatīvu | <i>Laba</i> | <i>Apmierinoša</i> | <i>Vāja</i> |

c. Prezentācijas un komunikācijas prasmes *Labas* *Apmierinošas* *Vājas*

d. Citas īpašības

.....

.....

5. Prakses laikā izmantotās un apgūtās prasmes un iemaņas.....

.....

.....

6. Prakses laikā izmantotās un apgūtās metodes un tehnoloģijas

a. Izmantotās un apgūtās metodes

.....

b. Izmantotās un apgūtās tehnoloģijas.....

.....

c. Komentāri

.....

7. Citi komentāri

.....

.....

.....

Ja 1. un 3. punktos vērtējumi ir negatīvi, tad prakse netiek ieskaitīta.

C. Prakses kvantitatīvais vērtējums

Vērtējums 10 ballu skalā :.....

Prakses vadītājs/...../

/paraksts/

/paraksta atšifrējums/

RIGA TECHNICAL UNIVERSITY
FACULTY OF COMPUTER SCIENCE AND INFORMATION TECHNOLOGY
INSTITUTE OF INFORMATION TECHNOLOGY

Masters Professional Study Programme “Information Technology”
INTERNSHIP SUPERVISOR REPORT

May 18, 2021

Student's name and personal ID had an internship from dd. mm.yyyy till dd. mm.yyyy at Enterprise name.

A. Workload

Total working time:

/ number, units/

B. Evaluation

8. Attitude and reliability

- | | | | |
|------------------------------------|---------------|----------------|-----------------------|
| a. Tasks were performed on time | <i>Always</i> | <i>Usually</i> | <i>Frequently not</i> |
| b. Tasks were performed completely | <i>Always</i> | <i>Usually</i> | <i>Frequently not</i> |
| c. Compliance with regulations | <i>Always</i> | <i>Usually</i> | <i>Frequently not</i> |
| d. Comments | | | |

.....

9. Theoretical knowledge and practical skills

- | | | | |
|--|------------|------------------|-----------|
| a. Level of theoretical knowledge was acceptable | <i>Yes</i> | <i>Partially</i> | <i>No</i> |
| b. Student had some practical skills | <i>Yes</i> | <i>Partially</i> | <i>No</i> |
| c. Comments | | | |

.....

10. Quality of the work performed

- | | | | |
|---|---------------|----------------|-----------------------|
| a. Quality of the work performed was acceptable | <i>Always</i> | <i>Usually</i> | <i>Frequently not</i> |
| b. Comments | | | |

.....

11. Social skills

- | | | | |
|---------------|-------------|---------------------|-------------|
| a. Teamwork | <i>Good</i> | <i>Satisfactory</i> | <i>Weak</i> |
| b. Initiative | <i>Good</i> | <i>Satisfactory</i> | <i>Weak</i> |

c. Presentation and communication *Good* *Satisfactory* *Weak*

d. Other

.....
.....

12. Skills used and developed during the internship.....

.....
.....

13. Methods and technologies used during the internship

a. Methods.....

.....

b. Technologies.....

.....

c. Comments.....

.....

14. Other comments.....

.....

.....

.....

If evaluation in points 1 and 3 is negative, the internship is not passed.

C. Grade

Grade on the scale from 1 to 10:.....

Internship Supervisor:

...../...../

/Signature/

/Name/

RĪGAS TEHNISKĀ UNIVERSITĀTE
DATORZINĀTNES UN INFORMĀCIJAS TEHNOLOĢIJAS FAKULTĀTE
Informācijas tehnoloģijas institūts

APSTIPRINU

_____ katedras vadītājs

Dr.inž. prof. _____

202_.gada “_.” _____

PRAKSES DARBA UZDEVUMS

studentam (ei) _____
(vārds, uzvārds)

1. Prakses vieta: _____
2. Vispārīgie darba uzdevumi: apgūt praktiskās iemaņas IT projektu vadībā un realizācijā, piedaloties IT projekta realizācijā tā dzīves cikla laikā un izpildot konkrētus uzdevumus kādā no projekta galvenajām fāzēm.
Praktiskās iemaņas jāapgūst: 1) IT risinājuma koncepcijas un projekta aptvēruma apraksta sagatavošanā; 2) projekta norises procesa izvēles pamatošanā; 3) projekta plāna sagatavošanā; 4) projekta kvalitātes pārvaldē; 5) projekta personāla pārvaldē; 6) projekta komunikācijas nodrošināšanā; 7) projekta gaitas kontrolē; 8) projekta risku pārvaldē.
3. Specifiskie darba uzdevumi: tiek noteikti atbilstoši darba devēja un prakses vadītāja ieskatiem.

Uzdevums pieņemts izpildīšanai: 202_. gada “_.” _____

(studenta paraksts)

LĪGUMS Nr. _____
par prakses vietas nodrošināšanu

Rīgā, 20 ____ . gada _____

_____ (turpmāk – Uzņēmums)
(praksē uzņemošā uzņēmuma vai organizācijas nosaukums, reģ.Nr.)

_____ personā, kurš(a) rīkojas saskaņā ar
(līgumslēdzēja personas ieņemamais amats, vārds, uzvārds)

un Rīgas Tehniskās universitātes (reģ. Nr. 3341000709, juridiskā adrese: Kaļķu iela 1, Rīga, LV-1658)
Vadības informācijas tehnoloģijas katedra

_____ (praksē nosūtošās struktūrvienības nosaukums)
(turpmāk – RTU) ***profesora Ģirta VULFA***

_____ (līgumslēdzēja personas ieņemamais amats, vārds, uzvārds)
personā, kurš(a) rīkojas saskaņā ar ***DITF dekāna rīkojumu un prakses nolikumu,***
un _____

_____ (vārds, uzvārds, personas kods)
(turpmāk – Students), kopā sauktas Puses, noslēdz šādu līgumu (turpmāk tekstā – Līgums):

1. Līguma priekšmets

RTU studiju programmā ***INFORMĀCIJAS TEHNOLOĢIJA*** paredzētās
prakses īstenošana Uzņēmumā 20 ____ . gada _____ līdz 20 ____ . gada
no _____
atbilstoši Līguma 1. pielikumā norādītajam prakses uzdevumam.

2. Uzņēmuma pienākumi un tiesības

- 2.1. Līguma 1. punktā norādītajā termiņā nodrošināt Studentam prakses izpildes iespēju atbilstoši Līguma 1. pielikumā norādītajam prakses uzdevumam.
- 2.2. Nozīmēt Studentam prakses vadītāju.
- 2.3. Veikt Studenta iepazīstināšanu ar darba kārtības un darba drošības noteikumiem Uzņēmumā, kā arī uzraudzīt to ievērošanu.
- 2.4. Nodrošināt Studentam pieeju Uzņēmuma rīcībā esošai aparatūrai, instrumentiem, kā arī nekonfidencialai tehniskai un ekonomiskai informācijai, kas nepieciešama prakses uzdevumu veikšanai.
- 2.5. Prakses nobeigumā sagatavot un nodot Studentam prakses vadītāja atsauksmi, sniegt RTU informāciju un priekšlikumus, kas palīdzētu uzlabot studiju procesa kvalitāti un sadarbību ar darba devējiem.
- 2.6. Informēt RTU norādīto prakses koordinātoru, ja Students neveic prakses uzdevumu izpildi, neievēro Uzņēmuma darba kārtības un darba drošības noteikumus vai citas izvirzītās prasības, kā arī nekavējoties informēt par nelaimes gadījumiem, kuros iesaistīts Students un, kas notikuši viņa prakses vietā.

3. RTU pienākumi un tiesības

- 3.1. Veikt nepieciešamos sagatavošanas darbus prakses izpildes nodrošināšanai, t. sk., prakses līguma sagatavošanu un noslēgšanu.
- 3.2. Nozīmēt Studentam koordinātoru, kurš veic prakses metodisko vadību un uzraudzību.

- 3.3. Savlaicīgi informēt prakses vadītāju par prakses mērķiem, uzdevumiem un saturu, kā arī par uzdevumu izmaiņām.
- 3.4. Nodrošināt Studentu ar prakses programmu un uzdevumu.
- 3.5. Nodrošināt Studenta iepriekšējo teorētisko un profesionālo sagatavotību, kas ļauj veikt Līguma 1. pielikumā norādītos prakses uzdevumus.
- 3.6. Uzturēt regulārus kontaktus ar prakses vadītāju un ar Uzņēmuma administrāciju, risināt ar Studenta darbu saistītās problēmsituācijas, ja tādas rodas.
- 3.7. Novērtēt Studenta sagatavotos prakses dokumentus un praksi kopumā.

4. Studenta pienākumi un tiesības

- 4.1. Godprātīgi veikt Līguma 1. pielikumā noteikto prakses uzdevumu izpildi Uzņēmuma noteiktajā darba laikā, ievērojot prakses vadītāja un prakses koordinators norādījumus vai prasības.
- 4.2. Nekavēt praksi bez attaisnojoša iemesla un prakses vadītāja un prakses koordinators atļaujas, par neierašanos prakses vietā un neierašanās iemesliem nekavējoties paziņot prakses vadītājam un prakses koordinators.
- 4.3. Ievērot vispārpieņemtās uzvedības un komunikācijas normas saskarsmē ar prakses vadītāju un Uzņēmuma darbiniekiem.
- 4.4. Saudzīgi apieties ar Uzņēmuma inventāru un prakses uzdevumu izpildei nodotajiem tehniskajiem līdzekļiem.
- 4.5. Ievērot Uzņēmuma darba kārtības noteikumus, darba aizsardzības, drošības tehnikas, un higiēnas prasības, saudzīgi apieties ar Uzņēmuma mantu.
- 4.6. Noformēt prakses dokumentus un tos iesniegt noteiktā termiņā.

5. Pušu atbildība un strīdu risināšanas kārtība

- 5.1. Katra no Pusēm ir atbildīga par šī Līguma nosacījumu izpildi un Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā kompensē zaudējumus, kas radušies kādai no pārējām Pusēm, ja netiek izpildītas Līgumā paredzētās saistības.
- 5.2. Students pilnā mērā ir materiāli atbildīgs par Uzņēmuma inventāra un prakses uzdevumu izpildei nodoto tehnisko līdzekļu bojāšanu un atbild par Uzņēmumam radītajiem zaudējumiem, kas radušies tiešas studenta vainas rezultātā.
- 5.3. Visi Līgumā izdarītie grozījumi ir spēkā tikai tādā gadījumā, ja tie izpildīti rakstiski un apstiprināti ar visu Līgumslēdzēju parakstiem.
- 5.4. Līgumā neminētos jautājumus puses risina savstarpēji vienojoties vai likumdošanas aktos paredzētajā kārtībā.

6. Līguma spēkā esamība un izbeigšanas kārtība

- 6.1. Līgums stājas spēkā ar tā parakstīšanas brīdi un ir spēkā līdz Pušu saistību pilnīgai izpildei.
- 6.2. Līgums var tikt izbeigts šādos gadījumos:
 - 6.2.1. pusēm rakstiski par to vienojoties;
 - 6.2.2. Uzņēmumam vienpusēji, paziņojot par to RTU un Studentam, ja Students atkārtoti neievēro Uzņēmuma vadības vai prakses vadītāja norādījumus vai darba kārtības, darba drošības vai ugunsdrošības prasības vai citas Līgumā noteiktās saistības.

7. Citi noteikumi

- 7.1. No RTU puses prakses koordinators Līguma izpildes gaitā ir RTU

profesors Jānis GRABIS

(prakses koordinators ieņemamais amats, vārds, uzvārds)

7.2. No Uzņēmuma puses prakses vadītājs ir

(prakses vadītāja ieņemamais amats, vārds, uzvārds)

7.3. Līgums sastādīts 3 (trīs) eksemplāros, katrs uz 3 (trīs) lapām ar 1. pielikumu uz 1 (vienas) lapas, ar vienādu juridisko spēku pa vienam eksemplāram katrai Pusei.

8. Pušu paraksti un rekvizīti

Uzņēmums

Reģ. Nr.:

Adrese:

Rīgas Tehniskā universitāte

Reģ. Nr. 3341000709

Adrese: Kaļķu iela 1, Rīga,
LV-1658

Students

Pers.kods:

Adrese:

Ģ.VULFS

(paraksts, paraksta atšifrējums) (paraksts, paraksta atšifrējums) (paraksts, paraksta atšifrējums)

RĪGAS TEHNISKĀ UNIVERSITĀTE
DATORZINĀTNES UN INFORMĀCIJAS TEHNOLOĢIJAS FAKULTĀTE
Informācijas tehnoloģijas institūts

_____ KATEDRA

III RDGI0 ____ grupas studentu

PRAKSES REZULTĀTI

Prakses termiņš: 202__ . gada ____ . _____ - 202__ . gada ____ . _____

Nr. p.k.	Students	Prakses vieta	Vērtējums							Piezīmes
			10	9	8	7	6	5	4	
1.										
2.										
3.										
4.										
5.										
6.										
7.										
8.										

RTU prakses vadītājs _____

201__ . gada ____ . _____