

Informācija TSI studentiem par prakses organizēšanas procedūru augstskolā

Prakse ir viens no obligātiem studiju kursiem Transporta un sakaru institūtā. TSI studentu prakses organizēšanas process ir reglamentēts NOLIKUMĀ PAR TSI STUDENTU PRAKSES ORGANIZĒŠANAS KĀRTĪBU.

SVARĪGI: Prakses uzdevums, prakses veikšanai rekomendēto uzņēmumu saraksts, visas nepieciešamās iesniegumu formas, prakses līguma paraugs un prakses atskaites formas ir pieejamas E-TSI sistēmā attiecīgās studiju programmas sadaļas apakšsadaļā “Prakse”. Saiti uz šo studiju kursu un citu nepieciešamo informāciju studenti saņem organizatoriskajā sapulcē par praksi, kuras apmeklējums ir obligāts.

Nr. p.k.	Termiņš	Darbība	Kurā struktūrvienībā griezties studentam
1.	4 nedēļas pirms pirmsprakses semestra beigām	Uzaicinājums uz organizatorisko sapulci: paziņojums pa e-pastu; nodarbību sarakstā norādīts sapulces datums, laiks un vieta.	Studiju daļā (100. kabinets; e-pasts: student@tsi.lv ; tālr. +371 67100523)
2.	4 nedēļas pirms pirmsprakses semestra beigām	Pirmā organizatoriska sapulce par praksi: prakses uzdevumu un prasību prezentācija; prakses uzņēmumu saraksta un prasību nodošana studentiem; informācijas sniegšana par saiti un reģistrācijas atslēgu uz kursu E-TSI sistēmā, kur atrodas visi nepieciešamie dokumenti un materiāli. Apmeklējums ir obligāts.	Pie par prakses organizēšanu atbildīgā prodekāna (kontakti ir pieejami E-TSI sistēmā attiecīgās fakultātes sadaļā “Informācija studentiem”)
3.	Līdz 2-4 nedēļas pirms prakses sākuma	Prakses vietu atrašana. Studenti izvēlas prakses vietas no piedāvātā prakses uzņēmumu saraksta* un patstāvīgi vienojas ar uzņēmumiem par praksi.	Pie par prakses organizēšanu atbildīgā prodekāna (kontakti ir pieejami E-TSI sistēmā attiecīgās fakultātes sadaļā “Informācija studentiem”). Pēc papildus informācijas par praksei pieejamiem uzņēmumiem var griezties Studējošo piesaistes un biznesa attīstības daļā (SPBAD; 100a. kabinets; e-pasts: karjera@tsi.lv ; tālr. +371 67100659)
4.	2 nedēļas pirms prakses sākuma	Otrā organizatoriska sapulce par praksi: prakses uzdevumu izsniegšana studentiem. Nodarbību sarakstā norādīts sapulces datums, laiks un vieta. Apmeklējums ir obligāts.	Pie par prakses organizēšanu atbildīgā prodekāna (kontakti ir pieejami E-TSI sistēmā attiecīgās fakultātes sadaļā “Informācija studentiem”)

5.	1-2 nedēļas pirms prakses sākuma	Studenti lūdz prakses uzņēmumu pārstāvjus aizpildīt vēstules par vienošanos par prakses vietu un iesniedz tās Studiju daļā prakses līgumu sagatavošanai. Vēstules forma ir pieejama E-TSI sistēmā attiecīgās studiju programmas sadaļas apakšsadaļā “Prakse”.	Studiju daļā (100. kabinets; e-pasts: student@tsi.lv ; tālr. +371 67100523)
6.	1-2 nedēļas pirms prakses sākuma	Studiju daļa gatavo Līgumus par studiju praksi.	Studiju daļā (100. kabinets; e-pasts: student@tsi.lv ; tālr. +371 67100523)
7.	1-2 nedēļas pirms prakses sākuma	Prakses līgumu parakstīšana. Parakstīto prakses līgumu iesniegšana Studiju daļā.	Prakses uzņēmumā, Studiju daļā (100. kabinets; e-pasts: student@tsi.lv ; tālr. +371 67100523)
8.	1-3 nedēļas pēc prakses sākuma	Prakses gaitas pārbaude prakses vietā (1-2 reizes prakses laikā). Studentu sapulce prakses gaitā.	Pie TSI prakses vadītāja
9.	Atbilstoši studiju plānam (vai pēc individuāla grafika izņēmumu kārtā)	Prakse. Prakses gaitā studenti aizpilda Prakses dienasgrāmatu un sagatavo prakses atskaiti. Uzņēmumu prakses vadītāji gatavo atsauksmes par studentiem un viņu prakses gaitu. Visas atbilstošās formas ir pieejamas E-TSI sistēmā attiecīgās studiju programmas sadaļas apakšsadaļā “Prakse”.	Prakses uzņēmumā
10.	Pēc prakses, atbilstoši studiju plānam un nodarbību sarakstam	Prakses atskaišu nodošana un aizstāvēšana, atbilstoši nodarbību sarakstam.	Pie TSI prakses vadītāja

* Kā prakses vietu students var izmantot arī uzņēmumu, kurš nav iekļauts TSI prakses uzņēmumu sarakstā. Šajā gadījumā studentam ir jāiesniedz oficiāla vēstule no izvēlēta uzņēmuma, kurā ir norādīti termiņi, kad uzņēmums ir gatavs nodrošināt studentam prakses vietu, un par iespēju izpildīt prakses programmu, kā arī ir norādīts topošais prakses vadītājs ar viņa kontaktinformāciju. Vēstulei ir jābūt noformētai uz uzņēmuma veidlapas un apstiprinātai ar uzņēmuma vadītāja parakstu. Uz šīs vēstules pamata un pēc pārrunām ar studentu Studiju programmas direktors pieņem lēmumu par prakses līguma slēgšanas iespēju ar konkrēto uzņēmumu.