

RAKENDUSKÕRGHARIDUSE TÖÖKOHA PÕHISE ÕPPE PRAKTIKALEPING nr

(Praktikaleping töölepingu kõrval)

Käesolev kolmepoolne leping on sõlmitud programmi „Praktikasüsteemi arendamine kutse- ja kõrghariduses sh õpetajakoolituse koolituspraktika" ja "Kutsehariduse maine tõstmine, õpipoisiõppe laiendamine" (PRÕM) raames ning Haridus- ja teadusministri 20.12.2013 määruse nr 39 „Töökohapõhise õppe rakendamise kord“ alusel.

Lepingupoolteks on:

Tallinna Tervishoiu Kõrgkool (edaspidi kõrgkool), mida esindab põhimääruse alusel rektor Ülle Ernits,..... (edaspidi praktikakoht), keda esindab **juhatuse liige / volituse** alusel ja (edaspidi üliõpilane), (**isikukood**),

*Leping on sõlmitud arvestades, et üliõpilase ja praktikakoha vahel on **.**.201*.a. sõlmitud ka tööleping (edaspidi tööleping).*

1. Lepingu dokumendid

1.1. Lisaks käesolevale lepingudokumentidele järgivad pooled lepingulisades sätestatud:

Lisa 1 - **Õppekava “...”, EHIS kood ...** (www.ttk.ee – õppekava nimetus – õppekava link);

Lisa 2 - praktikakoha hindamise tulemusel koostatud kirjalik eksperthinnang;

Lisa 3 - individuaalne õpinguplaan (üliõpilase Tahvel kontrol).

2. Praktika eesmärk ja asukoht

2.1. Praktika eesmärk on:

2.1.1. Õppekavas sätestatud õpiväljundite saavutamine. Praktika läbiviimisel lähtutakse punktis 1.1 loetletud dokumentidest.

2.1.2. Üliõpilase huvidest lähtuvalt on õppetöös omandatud teoreetiliste teadmiste praktiline rakendamine ettevõttes erialase individuaalse ja meeskonnatöö kaudu ning uute teadmiste ja praktiliste oskuste, tööhoiakute ja –väärtuste omandamine.

2.1.3. Praktikakoha huvidest lähtuvalt on tulevase erialase töötaja ettevalmistamine, samuti tema ettevalmistuse taseme kontrollimine ja hindamine.

2.1.4. Kõrgkooli huvidest lähtuvalt on erialase õpetamise sisu täiustamine kõrgkooli ja praktikakoha koostöö kaudu.

2.2. Praktika toimumise peamine asukoht on (**asutuse nimi ja aadress**) ja lähtuvalt praktika eesmärgist ja väljunditest võib praktika toimuda teistes tervishoiu-, sotsiaal-, ja rehabilitatsiooniasutustes.

3. Üliõpilase ülesanded, õigused ja kohustused

3.1. Üliõpilase praktikaülesanneteks on täita õppekava raames kõrgkooli poolt esitatud praktikaga seotud nõudeid ja juhiseid.

3.2. Üliõpilasel on kohustus osaleda õppetöös, järgida kõrgkooli põhimääruse, õppekorralduseeskirja ja muude õigusaktidega kehtestatud kohustusi ning üliõpilane kannab vastutust nende rikkumise korral.

- 3.3. Üliõpilane täidab praktikadokumentatsiooni vastavalt praktikaülesannetele ning koostab praktika lõpus praktikaaruande.
- 3.4. Üliõpilasel on õigus olla praktikakohas kaasatud erialasesse töösse (sh õppida tundma praktikakohas kasutatavat erialast tehnikat, uusimaid seadmeid, töövahendeid, abimaterjale jne), saada informatsiooni erialastes küsimustes ning materjale praktikadokumentatsiooni vormistamiseks.
- 3.5. Üliõpilane täidab kõrgkooli ning töökohapoolse praktikajuhendaja seaduslikke korraldusi ja nõudmisi, samuti praktikakohas kehtestatud tööohutuse ja -sisekorra eeskirju.
- 3.6. Üliõpilane suhtub töösse kohusetundlikult, käitub korrektselt ja viisakalt ning täidab talle antud tööülesandeid pühendunult ning hoolsalt.

4. Praktikaperiood ja tööajakorraldus

- 4.1. Praktika toimumisajaks loetakse individuaalses õpinguplaanis sätestatud perioodid. Praktika maht on vähemalt ... EAP.
- 4.2. Tööaja korralduses lähtutakse töölepingus sätestatust (praktikakoha tööpäevade jaotus, tööpäeva algus ja lõpp, vahetuste määramine jms).

5. Praktikakohapoolsed tegevused ja vastutus

- 5.1. Praktikakoht tagab üliõpilasele punktis 3 sätestatud praktikaülesannetele ja tööülesannetele vastava sisuga praktika. Praktikakohal on kohustus tagada, et praktikaperioodil täidab üliõpilane vajalikus mahus praktika raamesse kuuluvaid ülesandeid (mitte muid võimalikke töölepingu raamesse kuuluvaid ülesandeid).
- 5.2. Kõrgkoolil on õigus vajadusel viia läbi praktikakoha täiendavat hindamist. Praktikakoht teeb hindamisel vajalikku koostööd (mh esitab vajalikud andmed ja dokumendid).
- 5.3. Praktikakoht määrab üliõpilasele koordinaatori/juhendaja, kes:
 - 5.3.1. järgib üliõpilase individuaalse õpinguplaani täitmist;
 - 5.3.2. abistab praktikaülesannete täitmiseks vajaliku informatsiooni hankimisel ja lahtimõtestamisel;
 - 5.3.3. täidab talle kõrgkooli poolt pandud kohustusi;
 - 5.3.4. teeb koostööd ja vahetab infot kõrgkooli poolse koordinaatoriga;
 - 5.3.5. tutvub praktika lõpus üliõpilase poolt vormistatud praktikadokumentidega.
- 5.4. Praktikakoht kooskõlastab koordinaatori/ juhendaja määramise kõrgkooliga.
- 5.5. Praktikakoht tagab, et ühel juhendajal ei ole samaaegselt rohkem kui neli juhendatavat
- 5.6. Praktikakoht ja kõrgkool tagavad üliõpilase juhendamise kogu praktikaperioodi jooksul. Juhendaja/koordinaatori vahetumisel teatab praktikakoht uuest juhendajast/koordinaatoris ja tema kontaktandmetest teistele lepingupooltele e-posti teel. Võimalusel teatatakse vahetusest ette, aga mitte hiljem kui 5 tööpäeva jooksul pärast vahetust.
- 5.7. Juhul, kui kõrgkool teeb ettepanekuid praktika paremaks korraldamiseks praktikakohas, viib praktikakoht ettepanekud võimalikul määral ja esimesel võimalusel ellu. Juhul, kui ettepanekut ei ole võimalik ellu viia, selgitab praktikakoht kõrgkoolile selle põhjuseid.
- 5.8. Praktikakoht:

- 5.8.1. teostab üliõpilase töökohale vastava tööohutus- ja tervishoiualase juhendamise ja väljaõppe vastavalt kohalduvatele õigusaktidele ja praktikakoha töökorralduse reeglitele;
- 5.8.2. kindlustab üliõpilasele tervishoiu ja tööohutuse nõuetele vastavad töötingimused ning praktikakoha poolt antavate töö- ja õppeülesannete nõuetekohaseks täitmiseks vajalikud materjalid ja töövahendid praktikakoha teiste töötajatega samadel alustel
- 5.8.3. järgib suhetes üliõpilasega töölepingu seaduse töö- ja puhkeaja regulatsiooni;
- 5.8.4. on kohustatud mitte andma üliõpilasele tööülesandeid ajal, mil õpilasel on kohustus viibida õppetööl kõrgkoolis;
- 5.8.5. informeerib kõrgkooli, kui õpilane ilma aktsepteeritava põhjuseta puudub töölt.

6. Kõrgkoolipooled tegevused ja vastutus

- 6.1. Kõrgkool tagab, et üliõpilasel on õppetasemele, erialale, õppekavale ja läbitud mahule vastava sisuga eelnev ettevalmistus.
- 6.2. Kõrgkool määrab lepinguga koolipoolse praktikajuhendaja. Koolipoolne praktikajuhendaja teeb koostööd ja vahetab infot praktikakohapoolse juhendajaga/koordinaatoriga. Koolipoolne esindaja külastab õpiprotsessi jälgimiseks ning praktika õpiväljundite saavutamise tagamiseks praktikakohta vähemalt kaks korda õppeaastas.
- 6.3. Kõrgkool tagab praktikakohapoolsete juhendajate/koordinaatorite ettevalmistuse lähtuvalt töökohapõhise õppe spetsiifikast.
- 6.4. Juhendaja vahetumisel teatab kõrgkool uuest juhendajast ja tema kontaktandmetest teistele lepingupooltele e-posti teel. Võimalusel teatatakse vahetusest ette, aga mitte hiljem kui 5 tööpäeva jooksul pärast vahetust.
- 6.5. Kõrgkool koordineerib ja kontrollib koostöös praktikakohaga praktika sooritamist.
- 6.6. Koolipoolne praktikajuhendaja juhendab ja nõustab õpilast kogu praktikaperioodi vältel ning vajadusel teavitab ja nõustab praktikakohapoolset juhendajat/koordinaatorit praktika ettevalmistamise ja läbiviimise küsimustes, sh dokumentatsiooni koostamisel.
- 6.7. Kõrgkool säilitab praktikaaruandes kajastuvaid võimalikke konfidentsiaalseid andmeid ja järeldusi praktikakoha kohta viisil, mis ei avalikusta ega kahjusta praktikakoha tegevust või tema äri- ja tootmissaladust.

7. Üliõpilase tasu

- 7.1. Üliõpilasele makstakse tasu töölepingu alusel. Juhul, kui üliõpilase ja praktikakoha vaheline tööleping lõpeb, kuid lepingupooled soovivad jätkata käesoleva praktikalepinguga, lepitakse tasu ja muud vajalikud tingimused kokku käesoleva lepingu lisas.
- 7.2. Lepingupooled on teadlikud ja arvestavad, et üliõpilase tasu ei või olla väiksem Vabariigi Valitsuse kehtestatud töötasu alammäärast. Juhul kui töötasu alammäär tõuseb ja üliõpilase tasu jääb sellest väiksemaks, tõstetakse viivitamatult ka üliõpilase tasu (alates alammäärast tõusmisest, vajadusel tagasiulatuvalt).

8. Kulude hüvitamine praktikakohale

Kõrgkool eraldab praktikakohale praktikakohapoolsete juhendajate/koordinaatorite tasustamiseks sihtotstarbeliselt 25 (kakskümmend) % koolituskoha maksumusest üliõpilase praktikakoha poolse juhendamise kulude katmiseks.

Kõrgkool kohustub tasu üle kandma praktikakoha arveldusarvele praktikakoha poolt esitatud arve alusel. Sihtotstarbeline tasustamine toimub kaks korda aastas arve alusel ja aluseks on üliõpilaste arv ja koollituskoha maksumus.

9. Lepingu kehtivus ja lõpetamine

- 9.1. Leping jõustub allkirjastamisest kõigi lepingupoolte poolt. Leping kehtib praktikaperioodiks kokku lepitud ajal ja pärast seda kuni ajani, mil poolte kõik lepingust tulenevad kohustused on täidetud.
- 9.2. Kui allkirjastamine toimub pärast praktikaperioodi algust, loetakse leping kehtivaks tagasiulatuvalt alates praktikaperioodi algusest.
- 9.3. Igal lepingupoolel on õigus leping igal ajal korraliselt üles öelda. Praktikakoht ja kõrgkool peavad ülesütlemisest ette teatama 30 kalendripäeva, õpilane 15 kalendripäeva. Ülesütlemine toimub kirjaliku teatega teistele pooltele. Üliõpilase poolne ülesütlemine on kehtiv ka juhul, kui see on edastatud kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis kas kõrgkoolile või praktikakohale (ülesütlemis avalduse saanud lepingupool teatab sellest viivitamatult teisele huvitatud lepingupooltele).
- 9.4. Igal lepingupoolel on õigus leping ilma ette teatamata erakorraliselt üles öelda, kui kumbki teistest lepingupooltest on lepingut võlaõigusseaduse mõttes oluliselt rikkunud. Ülesütlemine toimub kirjaliku teatega rikkunud lepingupooltele. Ülesütlev lepingupool teavitab ülesütlemisest ka kolmandat lepingupoolt. Oluliseks rikkumiseks õpilase poolt loetakse muuhulgas töölepingu seaduse § 88 lõikes 1 nimetatud rikkumisi.
- 9.5. Igal lepingupoolel on õigus leping ilma ette teatamata erakorraliselt üles öelda, kui ilmneb asjaolu, mille tõttu lepingu jätkamine on objektiivselt võimatu (nt kui üliõpilane eksmatrikuleeritakse, praktikakoht lõpetab tegevuse (ja praktikakohal pole objektiivselt võimalik pakkuda asenduskohta), esineb vääramatu jõu asjaolu). Sellisel juhul lõpeb leping hetkest, mil selle täitmine objektiivselt võimatuks muutub.
- 9.6. Lepingu ülesütlemise korral loetakse leping lõppenuks kõigi lepingupoolte suhtes.
- 9.7. Käesoleva lepingu lõppemine või peatumine ei mõjuta õpilase ja praktikakoha vahelist töölepingut, samuti ei mõjuta töölepingu lõppemine või peatumine käesoleva lepingu kehtivust (sellisel juhul toimitakse vastavalt punktile 7.1.).
- 9.8. Juhul, kui üliõpilane läheb akadeemilisele puhkusele, on pikemalt haige, või tekib muu asjaolu, mille tõttu praktikalepingu jätkamine ei ole ajutiselt võimalik, otsustavad lepingupooled, kas leping peatada (ja jätkata asjaolu ära langemisel), või leping lõpetada. Lepingu peatamine ja lõpetamine toimub kirjaliku lepingulisaga.
- 9.9. Juhul, kui ilmnevad probleemid üliõpilase praktika- või õppedistsipliinis, mis seavad kahtluse alla õpingute eduka lõpetamise, teavitab probleemi avastanud lepingupool viivitamatult teisi lepingupooli ja lepingupooled teevad kolmepoolselt koostööd, et olukord lahendada. Lepingupooltel on õigus ka lepingu korraliseks ülesütlemiseks (vt p 9.3). Aluse olemasolul (nt kui õpilase tegevust või tegevusetust saab lugeda lepingu oluliseks rikkumiseks) on lepingupooltel ka erakorralise ülesütlemise õigus (vt p 9.4).
- 9.10. Lepingut võib muuta ainult kirjalikus vormis. Selleks sõlmitakse lepingule lisa.

10. Vaidlused

- 10.1. Vaidluste korral kaasatakse kõik kolm osapoolt läbirääkimistesse, kaasates vajadusel ka asjassepuutuvaid spetsialiste töökohapõhist õpet koordineerivatest asutustest.
- 10.2. Juhul, kui vaidlust ei ole võimalik läbirääkimiste teel lahendada, lahendatakse vaidlus kooli asukohajärgses kohtus. Üliõpilane võib algetada kohtuasja enda valikul ka muu asukohaga kohtus.

11. Juhendajad

- 11.1. Kõrgkooli poolne praktikajuhendaja on ***, e-post ***, telefon ***.
- 11.2. Praktikakoha poolne praktikajuhendaja on ***, e-post ***, telefon ***.

12. Poolte andmed ja allkirjad

Ülipilane

Nimi ***

Isikukood ***

Eluukoht ***

E-post ***

Telefon ***

Praktikakoht

Nimi ***

Registrikood ***

Postiaadress ***

E-post ***

Telefon ***

Kõrgkool

Nimi ***

Registrikood ***

Postiaadress ***

E-post ***

Telefon ***

/allkirjastatud digitaalselt/

/allkirjastatud digitaalselt/

/allkirjastatud digitaalselt/