

Prakses līgumu sagatavo prakses vadītājs LU prof. Māris Vītiņš.

Datus prakses līgumam iesniedz studējošais, nosūtot e-pastā [maris.vitins@lu.lv](mailto: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 paraksta paraksttiesīga persona. Parasti paraksta valdes priekšsēdētājs, valdes loceklis, prokūrists, direktors, vadītājs utt.
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. Bieži kontaktpersona ir līguma parakstītājs, tomēr nereti kontaktpersona ir prakses vadītājs uzņēmumā, personāla pārvaldes darbinieks utt.

Sastādīto līgumu prakses vadītājs LU nosūta elektroniskai parakstīšanai. Ierasti parakstīšanas secība nav svarīga, taču, ja prakses uzņēmumam ir īpašas vēlmes, tad tās tiek ievērotas. Visi elektroniskie paraksti vēlami PDF formātā, taču, ja prakses uzņēmums vēlas parakstīt edoc formātā, tad edoc formātā paraksta visas puses.

Atsevišķos gadījumos prakses līgums var tikt izdrukāts un parakstīts pašrocīgi. Par izdrukātu līgumu apriti vienojas atsevišķi.