

Prakses līgumu sastāda un līguma parakstīšanu organizē prakses vadītājs LU prof. Māris Vītiņš.

Datus prakses līgumam iesniedz studējošais, nosūtot e-pastā 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, ierasti paraksta valdes priekšsēdētājs, valdes loceklis, prokūrists, direktors, personāla vadītājs utt.
4. Prakses uzsākšanas un beigu datums. Par cik stundām ir līgums?

Šogad pēc mācību plāna studējošie praksi uzsāk 2026. gada 18. maijā un pabeidz 2026. gada 22. novembrī. Šajā laikā ir 17 mācību nedēļas (5 nedēļas pavasara semestrī un 12 nedēļas rudens semestrī), viena sesijas nedēļa pavasarī un vasaras brīvlaiks.

Ierasti prakses līgums tiek slēgts uz laiku no 18. maija līdz 22. novembrim, norādot, ka šajā periodā students nostrādā 680 stundas.

Studējošais drīkst uzsākt praksi uzņēmumā pirms 18. maija, tad prakses līgumā norāda patieso prakses uzsākšanas datumu.

Ja līgumu slēdz ne par visām 17 prakses nedēļām (680 stundas), tad jānorāda prakses daļas stundu skaits un beigu datums.

Ir pieļaujams praksē ieskaitīt agrāk uzņēmumā veiktu ražošanas darbu. Tad prakses līgumā kā prakses uzsākšanas datumu norādīta ražošanas darba uzsākšanas uzņēmumā datumu.

5. Programmēšana vai administrēšana
6. Kontaktpersonas uzņēmumā vārds, uzvārds, amats, darba vai privāts tālruņa numurs, darba vai privāta e-pasta adrese. Ierasti kontaktpersona ir personāla pārvaldes darbinieks, prakses vadītājs uzņēmumā, līguma parakstītājs utt.

Ierasti līgums ir elektroniskā formātā un elektroniski parakstīts EDOC formātā. Ierasti līgumu pirmā paraksta studiju prodekāne, tad studējošais un uzņēmums.

Atsevišķos gadījumos prakses līgums var tikt izdrukāts un parakstīts pašrocīgi (papīra formāts).