|  |  |
| --- | --- |
|  | PATVIRTINTALietuvos agrarinių ir miškų mokslų centrodirektoriaus2020 m. balandžio 29 d. įsakymu Nr. CV-1-53 |

# STUDENTO BAIGIAMOJO DARBO RENGIMO SUTARTIS

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 20 | m. | d. Nr. |

Lietuvos agrarinių ir miškų mokslų centras (toliau – priimančioji institucija), atstovaujamas .......................................... (pareigos, vardas ir pavardė), veikiančio pagal Lietuvos agrarinių ir miškų mokslų centro įstatus, ...........................................(toliau – Universitetas), atstovaujamas ............................................. (pareigos, vardas ir pavardė), veikiančio pagal ............................................ ir .............................. (studento vardas, pavardė, asmens kodas arba gimimo metai, studijų programos pavadinimas), ........................... (nuolatinės gyvenamosios vietos adresas), (toliau – studentas), kartu vadinami „šalimis“, sudaro šią sutartį:

# I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Ši sutartis sudaroma visam studento baigiamojo darbo rengimo institucijoje laikotarpiui. Baigiamojo darbo rengimo organizavimo išlaidos priimančiajai institucijai neatlyginamos.
2. Studentas rengia baigiamąjį darbą pagal su institucija ir Universitetu suderintą programą:
   1. Baigiamojo darbo tikslas – ......................................................................................;
   2. Baigiamojo darbo uždaviniai:

* ....................................................................................................................;
* ....................................................................................................................;
* .....................................................................................................................
  1. Baigiamojo darbo rengimas prasideda , baigiasi .
  2. Baigiamajam darbui vadovauja Universiteto paskirtas vadovas, o konsultuoja – priimančiosios institucijos paskirtas vadovas (toliau – konsultantas).
  3. Baigiamojo darbo vadovas ir konsultantas yra įrašomi studento baigiamajame darbe.

# UNIVERSITETO ĮSIPAREIGOJIMAI IR TEISĖS

1. Universitetas įsipareigoja:
   1. skirti baigiamojo darbo vadovą – Universiteto dėstytoją;
   2. ne vėliau kaip prieš 14 dienų iki baigiamojo darbo rengimo pradžios suderinti su priimančiąja institucija ir siunčiamais studentais baigiamojo darbo rengimo užduotis;
   3. kontroliuoti studento baigiamojo darbo rengimo eigą ir prireikus, kartu su priimančiosios institucijos atsakingais darbuotojais, operatyviai spręsti iškilusias problemas, suteikiant studentui reikalingą pagalbą.
2. Jei baigiamasis darbas yra rengiamas kitoje, nei Universitetas institucijoje, Universitetas turi teisę atšaukti studentą jeigu:
   1. priimančioji institucija studento baigiamojo darbo rengimui nesuteikia vietos pagal parengtą darbo programą;
   2. studentas padaro drausmės pažeidimus;
   3. paskirtos užduotys nesusiję su baigiamojo darbo rengimo tikslais;
   4. studentas yra naudojamas vien tik nekvalifikuotam darbui atlikti;
   5. baigiamojo darbo konsultantas priimančiojoje institucijoje nekonsultuoja studento ir neteikia reikalingos pagalbos;
   6. priimančiojoje institucijoje neužtikrinami saugos ir sveikatos darbe reikalavimai.

# PRIIMANČIOSIOS INSTITUCIJOS ĮSIPAREIGOJIMAI IR TEISĖS

1. Priimančioji institucija įsipareigoja:
   1. suteikti studentui baigiamojo darbo rengimo vietą;
   2. sudaryti sąlygas baigiamojo darbo rengimui, aprūpinti baigiamojo darbo rengimui reikalinga informacija bei priemonėmis;
   3. užtikrinti, kad studentui būtų paskirtas baigiamojo darbo rengimo konsultantas iš kvalifikuotų darbuotojų, turinčių ne mažesnį kaip 3 metų darbo stažą atitinkamoje srityje;
   4. priimti studentą rengti baigiamąjį darbą neatlygintinai;
   5. organizuoti būtinus darbuotojų saugos ir sveikatos bei priešgaisrinės saugos instruktažus;
   6. vadovaujantis institucijoje veikiančiais nuostatais arba papildomu institucijos ir Universiteto susitarimu dėl darbo tvarkos ir sąlygų, užtikrinti studentui darbuotojų saugos ir sveikatos bei higienos normas atitinkančias darbo sąlygas; esant reikalui aprūpinti studentą baigiamajam darbui atlikti būtinais darbo įrankiais, darbo drabužiais ir darbo avalyne, kitomis asmeninėmis ir kolektyvinėmis darbuotojų saugos ir sveikatos priemonėmis teisės aktuose nustatyta tvarka;
   7. skirti studentui su baigiamojo darbo specifika susijusias užduotis;
   8. informuoti studentą, kuri baigiamojo darbo rengimo metu suteikiama informacija yra priimančios institucijos komercinė arba kita paslaptis, neplatinama už priimančios institucijos ribų, ir apie už šios informacijos platinimą taikomas baudas (jei tokios yra numatytos vidaus dokumentuose);
   9. informuoti Universitetą apie drausmės pažeidimus, studento neatvykimą į instituciją.
2. Priimančioji institucija turi teisę leisti studentui savarankiškai, be konsultanto pagalbos, atlikti jam pavestas funkcijas gaminant prekinę produkciją arba teikiant mokamas paslaugas tik tais atvejais, jei institucija su studentu sudaro darbo sutartį.

# STUDENTO ĮSIPAREIGOJIMAI IR TEISĖS

1. Studentas įsipareigoja:
   1. ne vėliau kaip prieš 14 dienų iki baigiamojo darbo rengimo pradžios parengti darbo planą ir suderinti su Universiteto baigiamojo darbo vadovu; ne vėliau kaip per pirmąją baigiamojo darbo rengimo savaitę detalizuoti baigiamojo darbo rengimo planą su konsultantu;
   2. sistemingai ir stropiai vykdyti užduotis; susitarus su konsultantu, bet neatvykus į priimančiąją instituciją, nedelsiant pranešti priimančiajai institucijai apie tai, nurodant priežastį;
   3. laikytis priimančiosios institucijos nuostatų (įstatų) ir darbo tvarkos taisyklių, laikyti paslaptyje priimančiosios institucijos komercines ir kitas paslaptis, jei baigiamojo darbo metu gaus slaptų ar nepageidaujamų platinti duomenų bei techninių dokumentų;
   4. tausoti priimančiosios institucijos turtą, už padarytą materialinę žalą atsakyti įstatymų nustatyta tvarka;
   5. laikytis saugos darbe ir priešgaisrinės apsaugos taisyklių reikalavimų;
   6. parengti baigiamąjį darbą pagal Universiteto nustatytus reikalavimus.
2. **INTELEKTINĖS NUOSAVYBĖS PASIDALINIMAS**

# Turtinės teisės į studentų baigiamojo darbo rengimo metu sukurtus nuosavybės teisių objektus, augalų veisles bei klonus ir mikroorganizmų padermes, gerąją patirtį ir su tuo susijusią materialiąją nuosavybę priklauso priimančiajai institucijai, išskyrus atvejus, kai vykdomi atskiru raštišku susitarimu ar sutartimi apibrėžti bendri moksliniai Universiteto ir priimančiosios institucijos darbai;

# Universiteto paskirtas baigiamojo darbo vadovas ir studentas gali publikuoti, viešinti ar kitaip naudoti baigiamojo darbo rengimo metu priimančiojoje institucijoje gautus tyrimų duomenis tik turėdamas raštišką priimančiosios institucijos sutikimą.

# Publikuojami ar kitaip skleidžiami sukurti intelektinės nuosavybės produktai ar mokslinių tyrimų duomenys privalo turėti nuorodą, kur jie buvo sukurti.

# BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

1. Ši sutartis gali būti pakeista tik rašytiniu visų šalių susitarimu. Sutarties pakeitimai yra neatsiejama šios sutarties dalis.
2. Ši sutartis gali būti nutraukiama:
   1. jei studentas pašalinamas iš Universiteto, nutraukia studijas savo noru ar studentui suteikiamos akademinės atostogos;
   2. jei viena iš sutarties šalių pažeidžia šioje sutartyje nustatytus įsipareigojimus;
   3. šalių susitarimu.
3. Sutarties šalis praneša kitoms sutarties šalims apie sutarties nutraukimą ne vėliau kaip prieš 14 dienų.
4. Visi ginčai, kurių sutarties šalys negali išspręsti geranoriškai ir susitarus, sprendžiami Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.
5. Ši sutartis įsigalioja nuo ………………………… ir galioja iki ………………………………..
6. Ši sutartis sudaryta trimis egzemplioriais, turinčiais vienodą teisinę galią, po vieną kiekvienai sutarties šaliai.

# VII. ŠALIŲ REKVIZITAI

# Sutarties šalių adresai:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Priimančioji institucija |  | Universitetas |  | Studentas |
|  |  |  |  |  |
| Papildomai nurodoma |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| (Priimančiosios institucijos paskirto vadovo vardas ir pavardė, telefono numeris) |  | (Universiteto paskirto vadovo vardas ir pavardė, telefono numeris) |  | (Studento telefono numeris) |

**ŠALIŲ PARAŠAI**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| (Priimančioji institucija) |  | (Universitetas) |  | (Studentas) |