SATURS

2.10.1. Profesionālās maģistra studiju programmas "telpiskās attīstības plānošana" prakses nolikums - 1. lpp.
2.10.2. Līguma paraugs - 22. lpp.
2.10.3. Sadarbības līgumu saraksts par prakšu organizēšanu - 24. lpp.

UNIVERSITY OF LATVIA
FACULTY OF GEOGRAPHY AND EARTH SCIENCES

APSTIPRINĀTS
Ģeogrāfijas un Zemes zinātņu fakultātes domē
2021. gada 17. maijā
Protokols Nr. ĢZZF-29-2-06

PROFESIONĀLĀS MAĢISTRA STUDIJU PROGRAMMAS "TELPISKĀS ATTĪSTĪBAS PLĀNOŠANA" PRAKSES NOLIKUMS

Vispārīgie noteikumi

1. Prakses nolikums sagatavots saskaņā ar šādiem normatīvajiem aktiem:
   1.1. Noteikumi par otrā līmeņa profesionālās augstākās izglītības valsts standartu (MK 26.08.2014. noteikumi Nr. 512);
   1.2. Profesionālās izglītības un nodarbinātības trīspusējās sadarbības apakšpadomes 2019. gada 6. februāra sēdē saskaņoto profesijas standartu "Telpiskās attīstības plānotājs";
   1.3. Latvijas Universitātes (turpmāk – LU) studiju programmu un tālākizglītības programmu nolikumu (LU Senāta 24.04.2017. lēmums Nr. 102);
   1.4. LU prakšu organizēšanas noteikumiem (LU 25.11.2019. rīkojums Nr. 1/417).

Prakses mērķis un sadalījums

2. Profesionālās maģistra studiju programmas "Telpiskās attīstības plānošana" (turpmāk – studiju programma) prakses mērķis ir, balstoties uz teorētiskās studijās iegūtajām zināšanām, attīstīt telpiskās attīstības plānotāja darbam nepieciešamās praktiskās darba prasmes.

3. Studiju programmas prakse, 26 kredītpunkti (turpmāk – KP), sastāv no trīs daļām:
   I daļa - Prakse reģionos - plānotāja darba veidi, 2 KP;
   II daļa - Prakse pašvaldībā - plānošana un vadība pašvaldībā, 6 KP;
   III daļa - Prakse telpiskās attīstības plānošanā, 18 KP.

4. Prakses I daļa - Prakse reģionos - plānotāja darba veidi, 2 KP, I semestra sākuma daļā ir ievadprakse, Prakses II daļa - Prakse pašvaldībā - plānošana un vadība pašvaldībā, 6 KP, paredzēta II semestrī, Prakses III daļa - Prakse telpiskās attīstības plānošanā, 18 KP, III semestrī. Prakses daļas plānotas tā, lai katra no tām secīgi papildinātu nākamo.

Prakses I daļa - prakse reģionos (ievadprakse)

5. Prakse reģionos - plānotāja darba veidi (ĢeogP023) (turpmāk – prakse reģionos), 2 KP, ievadprakse, paredzēta I semestra sākuma daļā, lai studentiem kopā ar prakses vadītāju LU un prakses organizatori dažādās institūcijās tiekoties ar profesionāliem plānotājiem, uzklausot viņu prezentācijas par plānošanas procesu, dokumentiem, izaicinājumiem, studentiem jautājot un kopīgi diskutējot (turpmāk – prakses pasākums) tiktu dotas pamatzināšanas par telpiskās attīstības plānotāja darba specifiku, plānotājiem nepieciešamajām zināšanām un prasmēm, tā, lai studentus pakāpeniski sagatavotu nākamajām praksēm – Praksei pašvaldībā - plānošana un vadība pašvaldībā, 6 KP, II semestrī un Praksei telpiskās attīstības plānošanā, 18 KP, III semestrī.
6. **Prakses reģionos mērķis** ir apzināt daudzveidīgo telpiskā attīstības plānotāja darbu un uzdevumus, plānotājiem dažādās darba vidēs nepieciešamās zināšanas un prasmes, plānošanas jomas aktualitātes.
7. **Prakses reģionos uzdevumi**:
   - 7.1. Pirms katra prakses pasākuma attiecīgās institūcijas mājas lapā iepazīties ar informāciju par tās veicamo darbu attīstības plānošanas jomā;
   - 7.2. Katrā pasākumā, tiekoties ar plānošanas jomas speciālistiem, uzdot darba grupās sagatavotos jautājumus, iepazīties un iesaistīties diskusijās par institūcijas un tās plānotāju veicamo darbu plānošanas jomā, darba specifiku, plānotāja lomu un uzdevumiem, un plānotāja darbam attiecīgajā darba vietā nepieciešamajām zināšanām un prasmēm;
   - 7.3. Sagatavot rakstisku grupas atskaiti pēc dotās formas par prakses rezultātiem, kuras ietvaros veikt telpiskās attīstības plānotājam veicamā darba dažādajās prakses pasākumu vietās salīdzinājumu, izceļot plānotāju darba veidu priekšrocības un problēmas un norādot plānotāja darbam nepieciešamās zināšanas un prasmes, kā arī individuāli izvirzot potenciālos maģistru darbu tēmu laukus/virzienus (vismaz vienu priekšlikumu no katra grupas dalībnieka);
   - 7.4. Sagatavot prezentāciju par prakses rezultātiem prakses noslēguma pārbaudījumam – prakses atskaitei. Prezentāciju, pirms tās prezentācijas prakses noslēguma pārbaudījumā, ievietot e-studijās.
8. **Prakses reģionos ilgums** ir viena studiju nedēļa I semestra sākuma daļā, prakses apjoms ir 2 KP.
9. **Prakses reģionos vietas**: saskaņā ar prakses plānojumu – valsts institūcijas, aģentūras, plānošanas reģionu administrācijas, pašvaldības, plānošanas biroji, nevalstiskās organizācijas un lauku studiju vietas.
10. **Studējošo praksi reģionos organizē un vada**:
    - 10.1. LU prakses organizators, kura pienākumos ietilpst:
      - 10.1.1. Sagatavot prakses plānojumu, saskaņojot prakses pasākumu vietas, dalībniekus un tēmas;
      - 10.1.2. Iepazīstināt studentus ar prakses uzdevumiem, prakses plānojumu un norisi;
      - 10.1.3. Pēc studentu atsauksmēm un prakses laikā iegūtās pieredzes pārskatīt un pilnveidot prakses plānojumu;
    - 10.2. LU prakses vadītājs, kura pienākumos ietilpst:
      - 10.2.1. Pārraudzīt prakses organizēšanu un norisi;
      - 10.2.2. Izvērtēt prakses uzdevumu izpildi un dot prakses novērtējumu.

11. **Prakses reģionos norise**: prakses pasākumu laikā, prakses organizatora vadībā, studenti dažādās telpiskā attīstības plānotāja darba vidēs tiekoties ar profesionāliem plānotājiem valsts institūcijās, aģentūrās, pašvaldībās, plānošanas birojos, nevalstiskajās organizācijās, u.c. un lauku studijās apzin un diskutē par daudzveidīgo telpiskās attīstības plānotāja darbu, tā specifiku, darba ietvaros risināmajiem praktiskajiem jautājumiem, aktualitātēm, plānotājiem nepieciešamajām zināšanām un prasmēm.

12. **Prakses reģionos noslēgums, aizstāvēšana un vērtēšana**:

    12.1. Pirms prakses noslēguma pārbaudījuma, darba grupa prakses organizatoram iesniedz grupas atskaiti (1. pielikums "Prakses reģionos atskaites veidlapa");

    12.2. Prakses aizstāvēšanai darba grupa sagatavo prezentāciju (10 – 12 min.);

    12.3. Prezentāciju prakses aizstāvēšanā mutiski prezentē prakses vadībai un kursa biedriem;

    12.4. Prakse tiek vērtēta, ņemot vērā:

        12.4.1. Studentu individuālo aktivitāti - jautājumus, komentārus, iesaistīšanos diskusijā - prakses pasākumu vietās (30%);

        12.4.2. Sagatavoto grupas rakstisko atskaiti ar telpiskās attīstības plānotāja darba dažādās darba vidēs salīdzinājumu, iekļauto vērtējumu par plānotājam nepieciešamajām prasmēm, secinājumiem (30%);

        12.4.3. Studentu grupas prakses atskaiti - mutisku prezentāciju (maks. 10 - 12 min.) prakses noslēguma pārbaudījumā - prakses aizstāvēšanā (40%).

    12.5. Noslēguma pārbaudījumu studenti drīkst kārtot tikai tad, ja studentu līdzdalība ir bijusi ne māzāk kā 80% prakses pasākumos, ko apliecina studenta paraksts par dalību katrā prakses pasākumā, un ir grupā izstrādājuši un iesnieguši prakses atskaiti. Gadījumā, ja īpaši nozīmīgu apstākļu dēļ students nevar apmeklēt kādu prakses pasākumu, tas rakstiski jāsaskaņo ar prakses organizatori.

Prakses II daļa – prakse pašvaldībā

13. **Prakses pašvaldībā - plānošana un vadība pašvaldībā** (ĢeogP025) (turpmāk – prakse pašvaldībā) **mērķis**: apzināt un izprast plānošanas praktisko norisi un attīstības jautājumu virzību pašvaldībā, papildināt iepriekš iegūtās teorētiskās zināšanas un gūt praktiskās pamatprasmes pašvaldības teritorijas attīstības plānošanā.

14. **Prakses pašvaldībā uzdevumi**:

    14.1. Sagatavot prakses periodam indikatīvu prakses norises plānu (projektu), to izstrādājot sadarbībā ar prakses vadītāju pašvaldībā pirmajā prakses nedēļā;

    14.2. Apzināt un izprast pašvaldības un tās teritorijas attīstības plānošanas struktūrvienības/-u (attīstības departaments, telpiskās plānošanas nodaļa, būvvalde, u.c.) struktūru, funkcijas un praktiski veicamo darbu, dot tā vērtējumu:

        14.2.1. Apzināt Domes sēdēs un Domes komiteju - Attīstības komitejas, Finanšu komitejas, u.c. sēdēs izskatāmos jautājumus. Piedalīties Domes un komiteju sēdēs un dot savu vērtējumu par tajās izskatāmajiem jautājumiem un sēžu norisi;

        14.2.2. Apzināt pašvaldības pieņemtos un izstrādes stadijā esošos pašvaldības teritorijas attīstības plānošanas dokumentus (attīstības stratēģijas, attīstības programmas, vides, mājokļu u.c. koncepcijas, programmas un plānus, teritorijas plānojumus, tematiskos plānojumi, lokālplānojumus, būtiskākos detālplānojumus u.c.);

        14.2.3. Izvērtēt vienu no pašvaldības teritorijas attīstības plānošanas dokumentiem, pamatojoties uz studijās iegūtajām zināšanām, un ietverot tā izstrādes procesa vērtējumu. Sagatavot dokumentu "Ieteikumi x plānošanas dokumenta

pilnveidošanai un tā īstenošanai", norādot izvērtētā plānošanas dokumenta pilnveidošanas iespējas – dot ieteikumus teritorijas attīstības plānošanas (procesa, dokumentu u.c.) pilnveidošanai un plānošanas dokumentos noteikto politiku, nostādņu, rīcību, projektu u.c. ieviešanas sekmēšanai (min. 3.lpp., 12 fonts);

14.2.4. Apzināt teritorijas attīstības plānošanas dokumentu īstenošanu - plānošanas dokumentu un projektu saiknes, pašvaldības nozīmīgākos projektus un to īstenošanu. Sagatavot ieteikumus teritorijas attīstības plānošanas dokumentu īstenošanas sekmēšanai;

14.2.5. Izprast teritorijas attīstības plānotāju darbu un lomu pašvaldības attīstības veicināšanā. Apzināt teritorijas attīstības plānošanas un plānu īstenošanas procesa dalībniekus un to kompetences prakses pašvaldībā;

14.2.6. Patstāvīgi izstrādāt interviju jautājumus un sagatavot intervijas ar pašvaldības plānotājiem, apzinot pašvaldības plānotāja darba ieguvumus, izaicinājumus un specifiskās problēmas, sadarbību ar politiķiem un citiem attīstības jomas dalībniekiem (piem., ārpakalpojumu sniedzējiem, projektu vadītājiem), un, ja iespējams, arī ar pašvaldības deputātiem par teritorijas attīstības plānošanas un attīstības problēmām un sasniegumiem pašvaldībā.

14.3. Piedalīties pašvaldības teritorijas attīstības plānošanas dokumentu un projektu pieteikumu izstrādē, to īstenošanas procesos, ikdienas darbā plānošanas jomā un pasākumos:

14.3.1. Teritorijas attīstības plānošanas dokumentu izstrādes procesā (ja pašvaldībā tiek izstrādāti teritorijas attīstības plānošanas dokumenti): attīstības stratēģiju, programmu un teritorijas plānojumu, tematisko plānojumu, lokālplānojumu, detālplānojumu sagatavošanā un to sabiedriskās līdzdalības un publiskās apspriešanas pasākumos u.c.;

14.3.2. Plānošanas struktūrvienības ikdienas darbu teritorijas attīstības plānošanas jomā veikšanā, plānu un projektu ieviešanā. Novērtēt ikdienas darbu, veiktos pasākumus un sagatavot ieteikumus ikdienas darba plānošanas jomā pašvaldībā uzlabošanai;

14.3.3. Telpiskās attīstības plānošanas struktūrvienības pasākumos: semināros, sēdēs, darba sanāksmēs, iedzīvotāju pieņemšanā, pašvaldībai iesniegto lokālplānojumu, detālplānojumu izvērtēšanā, u.c. un dot savu vērtējumu par izskatāmajiem jautājumiem un sēžu norisi.

14.4. Pēc prakses vadītāja prakses vietā norādījuma viņa vadībā veikt prakses vietai citus specifiskus uzdevumus plānošanas jomā.

14.5. Pēc noteiktas formas sagatavot prakses atskaiti un mutisku prezentāciju par prakses rezultātiem prakses noslēguma pārbaudījumam.

15. **Prakses pašvaldībā ilgums** – sešas studiju nedēļas II semestrī, **prakses apjoms** – 6 KP.

16. **Prakses pašvaldībā vietas**:

16.1. Prakse tiek organizēta, ņemot vērā iepriekšējo gadu pieredzi tajās plānošanas jomā kompetentās pašvaldībās, kuras ir ieinteresētas nodot pieredzi un palīdzēt sagatavot jaunus telpiskās attīstības plānošanas speciālistus un kurās strādā atbilstoši profesionāli plānotāji, kuri var kvalitatīvi veikt prakses vadību. Prakse pēc studentu izvēles tiek organizēta individuāli vai nelielā divu studentu grupā;

16.2. Prakse notiek tajās pašvaldībās ar kurām LU ir noslēgts prakses līgums vai tajās, kuras sadarbībā ar prakses koordinatori, ņemot vērā iepriekšējo pieredzi, izvēlas students. Studenta prakses vietas izvēles gadījumā tiek slēgts trīspusējs līgums starp LU, prakses vietu un studentu.

17. **Studējošo praksi pašvaldībā organizē un vada**: no LU Ģeogrāfijas un Zemes zinātņu fakultātes (turpmāk – ĢZZF) puses – prakses vadītājs un prakses organizators, no prakses vietas puses - prakses vadītājs prakses vietā – pieredzējis vadītājs, speciālists ar praktiskā darba pieredzi telpiskās attīstības plānošanas jomā, profesionāls plānotājs:

17.1. Prakses organizatora pienākumi prakses organizācijā:

17.1.1. Kopā ar studentiem izvēlēties prakses vietas un prakses vadītājus prakses vietās, sadalīt studentus pa prakses vietām pie prakses vadītājiem;

17.1.2. Pārrunāt, precizēt un saskaņot prakses uzdevumus ar studentiem un prakses vadītājiem prakses vietās;

17.1.3. Iepazīstināt studentus ar galvenajiem prakses uzdevumiem un norisi;

17.1.4. Sagatavot rīkojuma projektu par studentu došanos praksē ne vēlāk kā 1 nedēļu pirms prakses un trīspusējo līgumu projektus;

17.1.5. Apmeklēt studentus prakses vietās;

17.1.6. Pēc studentu atsauksmēm un prakses laikā iegūtās pieredzes pārskatīt un pilnveidot prakses programmas.

17.2. Prakses vadītāja prakses vietā pienākumi prakses vadībā:

17.2.1. Iepazīstināt studentus ar pašvaldību, attiecīgajām plānošanas jomas struktūrvienībām, to darbiniekiem un darba specifiku prakses vietā;

17.2.2. Nodrošināt studentus ar prakses uzdevumu izpildei nepieciešamo darba vietu un inventāru;

17.2.3. Uzdot studentiem darbu, sniegt nepieciešamo informāciju;

17.2.4. Konsultēt studentus par veicamajiem darba uzdevumiem;

17.2.5. Pārraudzīt un vērtēt studentu darbu;

17.2.6. Izvērtēt prakses uzdevumu izpildi, izvērtēt un vīzēt prakses atskaiti veidlapa (2. pielikums "Prakses pašvaldībā atskaites veidlapa"), un dienasgrāmatu (tās pielikumā), sagatavotas pēc noteiktas formas (3. pielikums "Prakses pašvaldībā dienasgrāmatas veidlapa"), sagatavot rakstisku atsauksmi (4. pielikums "Prakses vadītāja pašvaldībā atsauksmes/vērtējuma par praktikanta darbu prakses pašvaldībā laikā veidlapa") par studenta darbu prakses laikā.

17.3. Prakses vadītāja no LU puses pienākumi prakses vadībā:

17.3.1. Pārraudzīt prakses organizēšanu un tās norisi;

17.3.2. Veikt prakses novērtējumu.

18. **Prakses pašvaldībā gaita**:

18.1. Pirmajā prakses nedēļā studenti sadarbībā ar prakses vadītāju prakses vietā sagatavo prakses norises indikatīvo plānu ar paredzētajiem prakses darba uzdevumiem, kuru iesniedz un saskaņo ar prakses organizatori.

18.2. Prakses laikā studenti individuāli katrā prakses dienā par tajā veikto darbu veic ierakstu prakses dienasgrāmatā.

19. **Prakses pašvaldībā noslēgums un aizstāvēšana:**

19.1. Prakses noslēgumā praktikanti sagatavo prakses atskaiti un prezentāciju par veikto darbu un prakses laikā iegūtajām zināšanām un prasmēm.

19.2. Pirms prakses noslēguma pārbaudījuma, LU prakses vadības noteiktajā termiņā, students prakses organizatoram iesniedz vienotu prakses atskaites paketi, kuru var iesniegt elektroniski, parakstot dokumentus drošu elektronisko parakstu, un kuras sastāvā:

19.2.1. Individuāli pēc noteiktas formas sagatavota prakses atskaite (2. pielikums "Prakses pašvaldībā atskaites veidlapa");

19.2.2. Prakses pašvaldībā dienasgrāmata (3. pielikums "Prakses pašvaldībā dienasgrāmatas veidlapa");

19.2.3. Intervija/as ar pašvaldības plānotājiem un politiķiem;

19.2.4. Pašvaldības teritorijas attīstības plānošanas dokumenta un tā izstrādes procesa izvērtējums;

19.2.5. Prakses vadītāja pašvaldībā rakstiska atsauksme/novērtējums par studenta darbu prakses laikā (4. pielikums "Prakses vadītāja pašvaldībā atsauksmes/vērtējuma par praktikanta darbu prakses pašvaldībā laikā veidlapa");

19.3. Prakses noslēgumā LU tiek organizēts prakses noslēguma pārbaudījums – prakses atskaite. Tā plānojumu un norisi izstrādā studiju programmas direktors. Prakses noslēguma pārbaudījumā var tikt aicināts piedalīties prakses vadītājs pašvaldībā (dalība noslēguma pārbaudījumā - prakses atskaitē nav obligāta);

19.4. Prakses noslēguma pārbaudījumu studenti drīkst kārtot tikai tad, ja ir iesniegta individuāla prakses atskaite un studenti, atbilstoši noteiktajam prakses stundu skaitam, ir piedalījušies praksē, ko apliecina iesniegtā prakses dienasgrāmata;

19.5. Prakses noslēguma pārbaudījumā notiek prakses atskaites aizstāvēšana, tās apspriešana un praktikantu gūtās pieredzes apmaiņa;

19.6. Prakses aizstāvēšanai students sagatavo prezentāciju (10 – 12 min.), to prakses noslēguma pārbaudījumā – prakses atskaitē prezentē LU prakses vadītājam, prakses organizatoram un citiem studentiem.

20. **Prakses pašvaldībā vērtēšana:**

20.1. Prakse tiek vērtēta, ņemot vērā prakses uzdevumu izpildi, sagatavoto prakses rakstisko atskaiti un prakses aizstāvēšanu prakses noslēguma pārbaudījumā.

20.2. Praksi vērtē prakses vadītājs prakses vietā un prakses vadītājs no LU puses:

20.2.1. Prakses vadītājs prakses vietā pašvaldībā vērtē praktikanta individuālo aktivitāti informācijas ieguvē, praktikanta iesaistīšanās pašvaldības darbā un iegūtās praktiskā darba prasmes, praktikanta prakses atskaiti (t.sk. praktikanta ieteikumus) un dod praktikanta darba kopējo vērtējumu prakses vietā ar atzīmi 10 baļļu sistēmā (50%);

20.2.2. Prakses vadītājs no LU puses vērtē prakses uzdevumu izpildi, prakses atskaiti un prakses atskaites aizstāvēšanu. Pēc prakses atskaites - mutiskas studenta prezentācijas par praksi prakses noslēguma pārbaudījumā, atbildēm uz jautājumiem un diskusijas studentu grupā, dod prakses pašvaldībā vērtējumu (50%).

20.3. Praksi neieskaita, ja students nav izpildījis kādu no prakses uzdevumiem vai veltījis praksei nepieciešamo laiku, ko apliecina iesniegtā prakses dienasgrāmata.

Prakses III daļa – prakse telpiskās attīstības plānošanā

21. **Prakses telpiskās attīstības plānošanā (ĢeogR003) (turpmāk - prakse TAP) mērķis:** pilnveidot iegūtās teorētiskās zināšanas un attīstīt telpiskās attīstības plānotāja darbam nepieciešamās praktiskā darba prasmes.

22. **Prakses TAP uzdevumi:**

22.1. Sadarbībā ar prakses vadītāju prakses vietā sagatavot indikatīvu prakses norises plānu un to saskaņot ar prakses organizatoru;

22.2. Apzināt prakses institūcijas un tās teritorijas attīstības plānošanas struktūrvienības/u (attīstības departaments, telpiskās plānošanas nodaļa, būvvalde, u.c.) struktūru, funkcijas un praktiski veicamo darbu;

22.3. Iesaistīties teritorijas attīstības plānošanas struktūrvienības darba procesos un pasākumos, piedaloties (strādājot komandā, darba grupās) un patstāvīgi veicot uzdotos darbus:

22.3.1. teritorijas attīstības plānošanas dokumentu izvērtēšanā, to izstrādes sagatavošanā, plānošanas dokumentu izstrādē, tajos noteikto politiku un rīcību īstenošanā un īstenošanas novērtēšanā;

22.3.2. plānošanas dokumentu līdzdalības, publiskās apspriešanas un ieviešanas procesos, to organizēšanā;

22.3.3. projekta pieteikumu sagatavošanā un/vai to īstenošanā;

22.3.4. institūcijas ikdienas darba pasākumos plānošanas jomā: sanāksmēs, apspriedēs, semināros, pieņemšanā, ieinteresēto pušu konsultēšanā, atbilžu sagatavošanā uz iesniegumiem, u.c. un dot savu vērtējumu par izskatāmajiem jautājumiem un pasākumu norisi.

22.4. Pēc prakses vadītāja norādījuma veikt prakses vietai citus specifiskus uzdevumus plānošanas jomā.

22.5. Veikt nepieciešamās izpētes, apkopot un analizēt datus, specifisko informāciju - pamatojumu maģistra darba izstrādei (1/3 no praksei veltāmā laika).

22.6. Katras praksē pavadītās dienas darba uzdevumu izpildi, atziņas un secinājumus apkopot prakses dienasgrāmatā.

22.7. Individuāli sagatavot prakses starpatskaiti - prezentāciju par veikto prakses sākuma posmā prakses seminārām.

22.8. Individuāli sagatavot prakses atskaiti un prezentāciju par veikto praksē un prakses ieguvumiem prakses noslēguma pārbaudījumam – prakses aizstāvēšanai.

23. **Prakses TAP ilgums** – astoņpadsmit studiju nedēļas III semestrī, prakses apjoms – 18 KP.

24. **Prakses TAP vietas:**

24.1. Prakse notiek tajās starptautiskajās vai valsts institūcijās, plānošanas reģionu administrācijās, pašvaldībās un plānošanas birojos, organizācijās ar kurām LU ir noslēgts prakses līgums vai tajās atbilstošas kompetences institūcijās, kurus sadarbībā ar prakses organizatori, ievērtējot maģistra darba tēmu, izvēlas students;

24.2. Studenta prakses vietas izvēles gadījumā tiek slēgts trīspusējs līgums starp LU, prakses vietu un studentu.

25. **Studējošo praksi TAP organizē un vada**: no LU puses – prakses vadītājs un prakses organizators, no prakses vietas puses prakses vadītājs prakses vietā – pieredzējis vadītājs, speciālists ar praktiskā darba pieredzi telpiskās attīstības plānošanas jomā, profesionāls plānotājs:

25.1. Prakses organizatora pienākumi prakses organizācijā:

25.1.1. Kopā ar studentiem izvēlēties prakses vietas un prakses vadītājus prakses vietās, sadalīt studentus pa prakses vietām pie prakses vadītājiem;

25.1.2. Pārrunāt, precizēt un saskaņot prakses uzdevumus ar studentiem un prakses vadītājiem prakses vietās;

25.1.3. Iepazīstināt studentus ar galvenajiem prakses uzdevumiem un norisi;

25.1.4. Sagatavot rīkojuma projektu par studentu došanos praksē ne vēlāk kā 1 nedēļu pirms prakses un trīspusējo līgumu projektus;

25.1.5. Apmeklēt studentus prakses vietās;

25.1.6. Pēc studentu atsauksmēm un prakses laikā iegūtās pieredzes pārskatīt un pilnveidot prakses programmas.

25.2. Prakses vadītāja prakses vietā pienākumi prakses vadībā:

25.2.1. Iepazīstināt studentus ar institūcijas attiecīgajām plānošanas jomas struktūrvienībām, to darbiniekiem un darba specifiku prakses vietā;

25.2.2. Nodrošināt studentus ar prakses uzdevumu izpildei nepieciešamo darba vietu un inventāru;

25.2.3. Uzdot studentiem darbu, sniegt nepieciešamo informāciju to izpildei;

25.2.4. Konsultēt studentus par veicamajiem darba uzdevumiem;

25.2.5. Pārraudzīt un vērtēt studentu darbu;

25.2.6. Izvērtēt prakses uzdevumu izpildi, izvērtēt un vīzēt prakses atskaiti veidlapa (5. pielikums), un dienasgrāmatu (tās pielikumā), sagatavotas pēc noteiktas formas (6. pielikums), sagatavot rakstisku atsauksmi (7. pielikums) par studenta darbu prakses laikā.

25.3. Prakses vadītāja no LU puses pienākumi prakses vadībā:

25.3.1. Pārraudzīt prakses organizēšanu un tās norisi;

25.3.2. Veikt prakses starpatskaites un prakses atskaites novērtējumu.

26. **Prakses TAP gaita:**

26.1. Pirmajā prakses nedēļā studenti sadarbībā ar prakses vadītāju prakses vietā sagatavo prakses norises indikatīvo plānu ar paredzētajiem prakses darba uzdevumiem, kuru iesniedz un saskaņo ar prakses organizatori;

26.2. Prakses laikā studenti individuāli katrā prakses dienā par tajā veikto darbu veic ierakstu prakses dienasgrāmatā;

26.3. Prakses vidusposmā tiek īstenota prakses starpatskaite. Studenti sagatavoto prakses starpatskaiti - prezentāciju par veikto darbu prakses sākuma posmā, iegūtajām zināšanām un prasmēm. To prakses seminārā prezentē prakses vadītājam no LU puses un citiem studentiem. Prakses vidus posma atskaites - prezentācijas kopiju studenti iesniedz prakses organizatoram.

27. **Prakses TAP noslēgums un aizstāvēšana:**

27.1. Prakses noslēgumā praktikanti sagatavo prakses rakstisku atskaiti un prezentāciju par veikto darbu un prakses laikā iegūtajām zināšanām un prasmēm;

27.2. Pirms prakses noslēguma pārbaudījuma, LU prakses vadības noteiktajā termiņā, students prakses organizatoram iesniedz vienotu prakses atskaites paketi, kuru var iesniegt elektroniski, parakstot dokumentus drošu elektronisko parakstu, un kuras sastāvā:

27.2.1. Individuāli pēc noteiktas formas sagatavota TAP prakses rakstiska atskaite (5. pielikums);

27.2.2. Prakses TAP dienasgrāmata (6. pielikums);

27.2.3. Prakses vadītāja prakse vietā rakstiska atsauksme/novērtējums par studenta darbu prakses laikā (7. pielikums);

27.3. Prakses noslēgumā LU tiek organizēts prakses noslēguma pārbaudījums – prakses atskaite. Tā plānojumu un norisi izstrādā studiju programmas direktors. Prakses noslēguma pārbaudījumā var tikt aicināts piedalīties prakses vadītājs prakses vietā (dalība prakses noslēguma pārbaudījumā nav obligāta);

27.4. Prakses noslēguma pārbaudījumu studenti drīkst kārtot tikai tad, ja ir iesniegta individuālā prakses atskaite un studenti, atbilstoši noteiktajam prakses stundu skaitam, ir piedalījušies praksē, ko apliecina iesniegtā prakses dienasgrāmata;

27.5. Prakses noslēguma pārbaudījumā notiek prakses atskaites aizstāvēšana, tās apspriešana un praktikantu gūtās pieredzes apmaiņa. Prakses aizstāvēšanai students sagatavo prezentāciju (10 – 12 min.), kuru prezentē LU prakses vadītājam, prakses organizatorei un citiem studentiem.

28. **Prakses TAP vērtēšana:**

28.1. Prakse tiek vērtēta individuāli, ņemot vērā:

28.1.1. Prakses uzdevumu izpildi, prakses vietā uzdotā un izpildītā darba vērtējumu, iegūtās prasmes;

28.1.2. Sagatavoto rakstisko prakses atskaiti, kurā parādīts darba kolektīvā, darba grupās sadarbībā vai individuāli veiktais darbs un ietverts iegūto zināšanu un prasmju adekvāts vērtējums un secinājumi, parādīts veiktais darbs maģistra darba izstrādei, kā arī prakses dienasgrāmatā atainoto prakses norisi un darba uzdevumu izpildi;

28.1.3. Prakses starpatskaiti seminārā un prakses atskaiti prakses noslēgumā, tajās parādot prakses uzdevumu izpildi un prakses laikā iegūtās zināšanas un prasmes, kā arī sniedzot prakses pašvērtējumu;

28.2. Praksi vērtē prakses vadītājs prakses vietā un prakses vadītājs no LU puses:

28.2.1. Prakses vadītājs prakses vietā vērtē praktikanta individuālo aktivitāti, praktikanta veiktā darba izpildi un iegūtās praktiskā darba prasmes, praktikanta prakses atskaiti (t.sk. praktikanta ieteikumus) un dod praktikanta darba kopējo vērtējumu prakses vietā ar atzīmi 10 baļļu sistēmā (50%) (7. pielikums).

28.3. Prakses vadītājs no LU puses vērtē prakses uzdevumu izpildi, praktikanta starpatskaiti (10%), sagatavoto rakstisko praktikanta atskaiti, ietverot prakses dienasgrāmatu (20%), un prakses gala atskaiti (20%).

28.4. Praktikantam obligāts ir regulārs darbs prakses laikā, individuāla aktivitāte darbā un informācijas ieguvē. Praksi neieskaita, ja students nav izpildījis kādu no prakses uzdevumiem vai veltījis praksei nepieciešamo laiku, ko apliecina prakses dienasgrāmata

Noslēguma noteikumi

29. Nolikums stājas spēkā ar 2021/2022. akad. gada rudens semestri.

30. Neatņemama šī nolikuma sastāvdaļa ir šādi pielikumi:

30.1. 1. pielikums “Prakses reģionos atskaites veidlapa”;

30.2. 2. pielikums “Prakses pašvaldībā atskaites veidlapa”;

30.3. 3. pielikums “Prakses pašvaldībā dienasgrāmatas veidlapa”;

30.4. 4. pielikums “Prakses vadītāja pašvaldībā atsauksmes/vērtējuma par praktikanta darbu prakses pašvaldībā laikā veidlapa”;

30.5. 5. pielikums “Prakses TAP atskaites veidlapa”;

30.6. 6. pielikums “Prakses TAP dienasgrāmatas veidlapa”;

30.7. 7. pielikums “Prakses TAP prakses vadītāja prakses vietā atsauksmes/vērtējuma par praktikanta darbu prakses laikā veidlapa”.

1. pielikums
Profesionālās maģistra studiju programmas “Telpiskās attīstības plānošana” prakses nolikumam

…….
…….…
…….
……..
…….
……..
…….
……..
(praktikantu stud. apliecības Nr.)
(vārds, uzvārds)

ATSKAITE

PAR PRAKSI REĢIONOS - PLĀNOTĀJA DARBA VEIDI
profesionālajā maģistra studiju programmā „Telpiskās attīstības plānošana”

no ..... līdz .....

LU prakses vadītājs:
……/amats/
…… /vārds, uzvārds/

LU prakses organizators:
……/amats/
...…… /vārds, uzvārds

Rīga, 2021

PRAKTIKANTU MAZĀS GRUPAS ATSKAITE PAR PRAKSI REĢIONOS

1. Institūcijas darbs teritorijas attīstības plānošanas jomā, plānotāja darba specifika institūcijā, plānotājam nepieciešamās zināšanas un prasmes

Nr.	Institūcija	Institūcijas veicamais darbs teritorijas attīstības plānošanas jomā	Plānotājiem nepieciešamās zināšanas un prasmes	Prakses laikā iegūto zināšanu izvērtējums, secinājumi un ieteikumi
1.				
2.				

2. Plānotājam veicamā darba dažādās institūcijās salīdzinājums, izceļot katra darba veida plusus un mīnusus

……

3. Prakses reģionos vispārējs novērtējums un prakses ieguvumi

……
……

4. Iespējamie maģistra darbu tēmu lauki/virzieni (vismaz viens lauks/virziens no katra grupas dalībnieka):

……
……
……
……
……
……

…….
…….
…….
…….

(praktikantu paraksti, to atšifrējums)

202... g. “.....” .....

2. pielikums
Profesionālās maģistra studiju programmas “Telpiskās attīstības plānošana” prakses nolikumam

…..…….
Praktikanta stud. apliecības Nr.

…….…
Vārds, uzvārds

ATSKAITE

PAR PRAKSI PAŠVALDĪBĀ - PLĀNOŠANA UN VADĪBA PAŠVALDĪBĀ
profesionālajā maģistra studiju programmā „Telpiskās attīstības plānošana”

..... pašvaldībā

no …… līdz ……..

Prakses vadītājs prakses vietā:
……..……institūcija
……./amats/
……/vārds, uzvārds/

LU prakses vadītājs:
……/amats/
…… /vārds, uzvārds/

LU prakses organizators:
……/amats/
…… /vārds, uzvārds

Durbe, 2021

PRAKTIKANTA ATSKAITE PAR PRAKSES PAŠVALDĪBĀ LAIKĀ VEIKTO DARBU

1. **Praktikanta(u) darbs** – iepazīšanās ar pašvaldības un tās teritorijas attīstības plānošanas struktūrvienības/u funkcijām un darbu; dalība/veiktais darbs teritorijas attīstības plānošanas un plānu ieviešanas procesos pašvaldībā un ikdienas darba pasākumos pašvaldībā: sēdēs, darba sanāksmēs, iedzīvotāju pieņemšanā, konsultēšanā, sabiedriskās apspriešanas pasākumos u.c.; **un tā vērtējums**

Nr.	Veiktais darbs (komandā, darba grupā, individuāli), dalība pasākumos	Praktikanta iegūto zināšanu, prasmju un veiktā darba pašvērtējums, secinājumi, ieteikumi

2. Pašvaldības darba teritorijas attīstības plānošanas jomā vērtējums

Teritorijas attīstības plānošanas un plānu īstenošanas procesa dalībnieki un to kompetences pašvaldībā
……
……..

Pamata ieteikumi teritorijas attīstības plānošanas (procesa, dokumentu u.c.) pilnveidošanai un plānošanas dokumentos noteikto politiku, nostādņu, rīcību, projektu u.c. ieviešanas sekmēšanai
……
…….

Teritorijas attīstības plānošanas struktūrvienības/u ikdienas darba un pasākumu novērtējums. Ieteikumi ikdienas darbības uzlabošanai

……
……..

3. Prakses pašvaldībā pašnovērtējums

……
……
……
……
……
……
……

Pielikumā:

1. Prakses pašvaldībā dienasgrāmata
2. Intervijas ar pašvaldības plānotājiem (un politiķiem)
3. Pašvaldības teritorijas attīstības plānošanas dokumenta un tā izstrādes procesa izvērtējums uz …. lpp.
4. Prakses vadītāja pašvaldībā atsauksme/vērtējums par praktikanta darbu prakses pašvaldībā laikā

…….

/praktikanta(u) paraksts(i), tā(to) atšifrējums(i)

202...g. "....." .....

.....

/prakses vadītāja prakses vietā paraksts, tā atšifrējums/

202...g. "....." .....

.....

/LU prakses vadītāja paraksts, tā atšifrējums/

202...g. "....." .....

3. pielikums
Profesionālās maģistra studiju programmas “Telpiskās attīstības plānošana” prakses nolikumam

PIELIKUMS PRAKSES PAŠVALDĪBĀ ATSKAITEI

PRAKTIKANTA ……...
/vārds, uzvārds/

PRAKSES PAŠVALDĪBĀ - PLĀNOŠANA UN VADĪBA PAŠVALDĪBĀ

DIENASGRĀMATA

Datums	Prakses norise un uzdevumu izpilde*	Īss vērtējums par uzdevumu izpildi

* tiek atzīmēti **katras prakses dienas laikā** veiktie darbi, uzdevumi un dalība pasākumos

……
/praktikanta paraksts, tā atšifrējums/

2021.g. “.....” .....

……
/prakses vadītāja pašvaldībā paraksts, tā atšifrējums/

2021.g. “.....” .....

……
/LU prakses vadītāja paraksts, tā atšifrējums/

2021.g. “.....” .....

4. pielikums
Profesionālās maģistra studiju programmas "Telpiskās attīstības plānošana" prakses nolikumam

PRAKSES VADĪTĀJA PAŠVALDĪBĀ ATSAUKSME/VĒRTĒJUMS
PAR PRAKTIKANTA DARBU
PRAKSES PAŠVALDĪBĀ - PLĀNOŠANA UN VADĪBA PAŠVALDĪBĀ LAIKĀ

Praktikanta ……/vārds, uzvārds/
prakses ……..……../domē/
no …….. līdz …… vērtējums:

1. Praktikanta individuālās aktivitātes darbā un informācijas ieguvē vērtējums
……
……
……

2. Praktikanta iesaistīšanās darbā, iegūto praktisko darba prasmju un veiktā darba (komandā, darba grupā, individuāli) vērtējums
……
……
……
……..

3. Praktikanta prakses atskaites vērtējums (t.sk. praktikanta ieteikumu vērtējums) ar atzīmi 10 ballu sistēmā (cipariem un vārdiem)
……
……
……
……

4. Praktikanta darba pašvaldībā kopējais vērtējums ar atzīmi 10 ballu sistēmā (cipariem un vārdiem)
……
……
……
……

Prakses vadītājs pašvaldībā:

……..……...../pašvaldības dome/
……..…/amats/

……..../paraksts un tā atšifrējums/

202….g. "....." .....

5. pielikums

…….
Praktikanta stud. apliecības Nr.

……..…
Vārds, uzvārds

ATSKAITE

PAR PRAKSI TELPISKĀS ATTĪSTĪBAS PLĀNOŠANĀ
profesionālajā maģistra studiju programmā „Telpiskās attīstības plānošana”

..... institūcijā

no …… līdz ……..

Prakses telpiskās attīstības plānošanā (TAP) vadītājs prakses vietā:
……/amats/
…… /vārds, uzvārds/

LU prakses vadītājs:
……/amats/
…… /vārds, uzvārds/

LU prakses organizators:
……/amats/
...…… /vārds, uzvārds

Durbe, 2021

PRAKTIKANTA ATSKAITE PAR PRAKSES TELPISKĀS ATTĪSTĪBAS PLĀNOŠANĀ LAIKĀ VEIKTO DARBU

1. **Praktikanta(u) darbs** – iepazīšanās ar institūcijas un tās teritorijas attīstības plānošanas struktūrvienības/u struktūru, funkcijām un darbu; dalība/veiktais darbs teritorijas attīstības plānošanas un plānu ieviešanas procesos un ikdienas darba pasākumos: sēdēs, darba sanāksmēs, sabiedriskās apspriešanas pasākumos u.c. **un tā vērtējums**; veiktie pētījumi un iegūtā informācija maģistra darba izstrādei

Nr.	Veiktais darbs (komandā, darba grupā, individuāli), dalība pasākumos	Praktikanta iegūto zināšanu, prasmju un veiktā darba pašvērtējums, secinājumi, ieteikumi

2. Prakses TAP pašnovērtējums

……
……
……
……

Atskaites pielikumā:

5. Prakses TAP dienasgrāmata
6. Prakses vadītāja prakses vietā atsauksme/vērtējums par praktikanta darbu prakses laikā

…….

/praktikanta(u) paraksts(i), tā(to) atšifrējums(i)

202...g. "....." .....

.....

/prakses vadītāja prakses vietā paraksts, tā atšifrējums/

202...g. "....." **.....**

.....

/LU prakses vadītāja paraksts, tā atšifrējums/

2021...g. "....." **.....**

6. pielikums
Profesionālās maģistra studiju programmas “Telpiskās attīstības plānošana” prakses nolikumam

PIELIKUMS PRAKSES TAP ATSKAITEI

PRAKTIKANTA ……...
/vārds, uzvārds/

PRAKSES TELPISKĀS ATTĪSTĪBAS PLĀNOŠANĀ

DIENASGRĀMATA

Datums	Prakses uzdevumu izpilde*	Īss vērtējums par uzdevumu izpildi

* tiek atzīmēti **katras prakses dienas laikā** veiktie darbi, uzdevumi un dalība pasākumos, veiktais darbs maģistra darba izstrādei

.....
/praktikanta paraksts, tā atšifrējums/

202...g. “.....” .....

.....
/prakses vadītāja prakses vietā paraksts, tā atšifrējums/

202...g. “.....” .....

.....
/LU prakses vadītāja paraksts, tā atšifrējums/

202...g. “.....” .....

7. pielikums
Profesionālās maģistra studiju programmas "Telpiskās attīstības plānošana" prakses nolikumam

PRAKSES VADĪTĀJA PRAKSES VIETĀ ATSAUKSME/VĒRTĒJUMS PAR PRAKTIKANTA DARBU
TELPISKĀS ATTĪSTĪBAS PLĀNOŠANAS PRAKSES LAIKĀ

Praktikanta ……/vārds, uzvārds/
prakse
……..……
……../institūcijas nosaukums/

1. Praktikanta aktivitāte/iesaistīšanās institūcijas darbā, iegūto praktisko darba prasmju un veiktā darba (komandā, grupā, individuāli) vērtējums
……
……
……
……

2. Praktikanta prakses atskaites vērtējums (t.sk. praktikanta secinājumu un ieteikumu vērtējums) ar atzīmi 10 ballu sistēmā (cipariem un vārdiem)
……
……
……

3. Praktikanta darba kopējais vērtējums ar atzīmi 10 ballu sistēmā (cipariem un vārdiem)
……
……
……
……
……

Prakses vadītājs prakses vietā:

……..……
…….. /vārds, uzvārds, amats/

……../paraksts un tā atšifrējums/

202….g. "....." .....

LĪGUMS Nr. 12/PTAP5/21
par studējošo prakses *Prakse telpiskās attīstības plānošanā* nodrošināšanu

Rīgā,
20____. gada _____

Latvijas Universitāte, reģ. Nr.3341000218, Raiņa bulv.19, Rīga, LV-1586,
_____ fakultātes dekāna
_____ personā (turpmāk – LU), no vienas puses, un
_____
(Iestādes nosaukums, reģ. Nr., juridiskā adrese, amats)
_____ personā (turpmāk – Iestāde), no otras puses,
_____ (turpmāk – Studējošais), no trešās puses, kopā sauktas Puses, noslēdz šo līgumu.

1. Līguma priekšmets

Prakses vietas nodrošināšana un *Prakses telpiskās attīstības plānošanā* īstenošana maģistra studiju programmas *Telpiskās attīstības plānošana* Studējošajam ... stundu apjomā no dd.mm.gggg līdz dd.mm.gggg.

2. LU apņemas:

2.1. iepazīstināt Iestādi ar prakses nolikumu, prakses mērķiem, uzdevumiem un saturu pirms Studējošā nosūtīšanas praksē;
2.2. nodrošināt Studējošajam nepieciešamo iepriekšējo sagatavotību un iepazīstināt ar viņa pienākumiem un tiesībām prakses laikā;
2.3. nodrošināt Studējošajam prakses vadītāju(-us) – LU pārstāvi(-jus), kas veic prakses uzraudzību;
2.4. uzturēt regulārus kontaktus ar prakses vadītāju Iestādē un radušās konfliktsituācijas risināt sadarbībā ar Iestādi;
2.5. neizpaust konfidenciālu informāciju par Iestādi, tai skaitā neizplatīt prakses atskaites un informāciju, glabāt prakses dokumentus LU noteiktajā kārtībā. Konfidenciāla informācija ir jebkāda veida informācija par Iestādi, kas ir jebkādā veidā nodota vai kļuvusi zināma LU prakses vai tās organizēšanas laikā, kā arī jebkura cita informācija, kuru Iestāde prakses vai tās organizēšanas laikā ir rakstiski norādījusi kā konfidenciālu;

3. Iestāde apņemas:

3.1. nodrošināt Studējošajam praktizēšanās iespējas atbilstoši prakses nolikumam un atbilstoši Profesionālās izglītības un nodarbinātības trīspusējās sadarbības apakšpadomes 2019. gada 6. februāra sēdē saskaņotā Telpiskās attīstības plānotāja profesijas standarta prasībām;
3.2. nodrošināt Studējošajam prakses vadītāju ar praktiskā darba pieredzi;
3.3. nodrošināt Studējošajam darba drošības, ugunsdrošības un sanitāri higiēniskajām normām atbilstošus darba apstākļus;
3.4. nodrošināt Studējošā instruēšanu par iekšējās kārtības, darba drošības noteikumiem Iestādē un uzraudzīt to ievērošanu;
3.5. nodrošināt Studējošā instruēšanu par personas datu aizsardzības noteikumu ievērošanu un iepazīstināt ar Iestādē pieņemtajiem normatīvajiem aktiem, kuri attiecas uz personas datu aizsardzības nodrošināšanu;
3.6. neizpaust no LU un Studējošā iegūto konfidenciālo informāciju, rakstiski norādīt Studējošajam, kāda viņam nodotā informācija ir uzskatāma par konfidenciālu informāciju;
3.7. nodrošināt Studējošajam pieeju Iestādes rīcībā esošajai informācijai, kas nepieciešama prakses uzdevumu veikšanai;
3.8. nekavējoties ziņot LU, ja Studējošais noteiktajā termiņā nav ieradies Iestādē, pārkāpis Iestādes iekšējās kārtības vai darba drošības noteikumus vai nepilda prakses vadītāja vai Iestādes administrācijas rīkojumus;

3.9. prakses nobeigumā sniegt LU Studējošā prakses vērtējumu un prakses vadītāja atsauksmi;
3.10. ļaut izmantot prakses atskaitē norādīto informāciju un datus prakses aizstāvēšanā, ko apliecina Iestādes prakses vadītāja parakstīta prakses atskaite.

4. Studējošais apņemas:

4.1. ievērot Iestādes iekšējās kārtības noteikumus, darba aizsardzības, tehnikas drošības un higiēnas prasības, saudzīgi apieties ar Iestādes mantu;
4.2. pildīt prakses vadītāju un Iestādes administrācijas rīkojumus;
4.3. izpildīt prakses nolikumā noteiktos uzdevumus un iesniegt noteiktajā termiņā LU prakses atskaiti;
4.4. neizpaust Studējošā rīcībā nonākušo konfidenciālo informāciju, ko par tādu ir atzinusi, rakstiski norādījusi Iestāde vai LU;
4.5. saskaņot prakses atskaites saturu ar Iestādes prakses vadītāju;
4.6. neizpaust trešās personas identificējošus datus prakses atskaitē, prezentācijā vai citā prakses dokumentācijā.

5. Līguma termiņš, tā grozīšanas un laušanas kārtība

5.1. Līgums stājas spēkā no tā parakstīšanas brīža un ir spēkā līdz prakses beigām.
5.2. Jebkura no Pusēm var lauzt šo Līgumu, iepriekš par to rakstiski brīdinot pārējās Puses.
5.3. Šo Līgumu var grozīt, papildināt vai lauzt ar Pušu rakstisku vienošanos, kas kļūst par šī Līguma neatņemamu sastāvdaļu.

6. Noslēguma noteikumi

6.1. Katra no Pusēm ir atbildīga par šī Līguma saistību izpildi un Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā kompensē zaudējumus, ko radījusi kādai no Pusēm, neizpildot Līgumā paredzētās saistības.
6.2. Kontaktpersona no LU puses:
vārds, uzvārds:_____
amats:_____
tālrunis, e-pasts:_____
6.3. Kontaktpersona no Iestādes puses:
vārds, uzvārds:_____
amats:_____
tālrunis, e-pasts:_____
6.4. Visus strīdus par līgumsaistībām Puses risina sarunās. Ja Puses nespēj vienoties, strīdi tiek risināti Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
6.5. Līgums sastādīts trijos eksemplāros un pa vienam glabājas pie katras Puses.

7. Pušu paraksti:

LU vārdā: _____ / _____
atšifrējums

Iestādes vārdā: _____ / _____
atšifrējums

Studējošais: _____ / _____
atšifrējums

Nr.	Institūcija, ar kuru līgums noslēgts	Līguma priekšmets	Līguma darbības termiņš
1.	Rīgas domes Pilsētas attīstības departaments	Vienošanās par prakses organizēšanu	Beztermiņa
2.	Jūrmalas pilsētas domes Būvvalde	Par prakses organizāciju	Beztermiņa
3.	Valmieras pilsētas pašvaldība	Vienošanās par prakses organizēšanu	Beztermiņa
4	Jēkabpils pilsētas dome	Vienošanās par prakses organizēšanu	Beztermiņa
5	Siguldas novada dome	Vienošanās par prakses organizēšanu	Beztermiņa
6	Dundagas pagasta padome	Vienošanās par prakses organizēšanu	Beztermiņa
7	Carnikavas pagasta padome	Vienošanās par prakses organizēšanu	Beztermiņa
8	Rīgas rajona Babītes pagasta padome	Par prakses iespējām Babītes pagasta pašvaldībā	Beztermiņa
9	Vides aizsardzības un reģionālās attīstības ministrija (Latvijas Republikas Vides ministrija)	Par prakses iespējām telpiskās attīstības plānošanas profesionālās maģistra studiju programmas studentiem	Beztermiņa
10	Ventspils pilsētas dome	Par prakses vietas nodrošināšanu	Beztermiņa
11	Kuldīgas attīstības aģentūra	Vienošanās par prakses organizēšanu	Beztermiņa
12	SIA “Geo Consultans”	Vienošanās par prakses organizēšanu	Beztermiņa
13	SIA “GIS Projekts”	Vienošanās par prakses organizēšanu	Beztermiņa
14	SIA “Envirotech”	Vienošanās par prakses organizēšanu	Beztermiņa
15	SIA “Metrum”	Par prakses iespējamiem telpiskās attīstības plānošanas profesionālās maģistru studiju programmas studentiem	Beztermiņa