

JUHENDMATERJAL VÄLISTUDENGITE PRAKTIKA PLANEERIMISEL

„Tööturu vajadustele vastava hariduse arendamine“ (PRÕM)



Euroopa Liit
Euroopa Sotsiaalfond



Eesti
tuleviku heaks

SISUKORD

Sissejuhatus	3
1. Eesti kõrgkoolis õppiva välistudengi töötamine Eestis	4
2. Välismaa ülikoolidest tudengid Eestisse praktikale	5
3. Vabatahtlike programmide kaudu Eestisse asujad	6
4. Kas praktika ajaks sõlmitakse praktikaleping või tööleping?	8
5. Kuidas leida praktikakoht?	9
6. Kas praktika eest makstakse tasu?	10
7. Praktika aeg ja kestus	11
8. Näpunäiteid tööandjalt tudengile	12
9. Paar soovitus välistudengite nõustajatele	13
Lisa 1	14

SISSEJUHATUS

Välistudengite praktika Eestis ei erine tavapärasest praktikast, küll aga võib välistudengitel nappida infot kehtivate regulatsioonide kohta, samuti on välistudengitel keerulisel leida endale praktikakohta. Juhendmaterjal on kokkuvõtlikult toodud välja praktiline informatsioon ja näpunäited, mis välistudengite nõustamisel on abiks.

Praktika on õppekava osa, mis annab võimaluse teoreetilise õppe käigus omandatud teadmisi, oskusi ja hoiakuid rakendada reaalses töökeskkonnas. Praktika toimub juhendaja juhendamisel ja sellel on kindlad eesmärgid ning ülesanded. Iga kõrgkool reguleerib oma praktikakorraldust ise ja seetõttu võivad need olla erinevad. Ka võivad sama ülikooli teaduskondadel olla erinevad praktikaregulatsioonid. Tudengite nõustajad ülikoolides peaksid selgitama, millised on ülikooli poolt esitatud nõudmised praktikale, kust leiab üliõpilane vajaliku praktika avalduse ja aruande vormi ning muud ettenähtud dokumendid – neid dokumente ei ole käesolevale juhendile lisatud.

Juhendmaterjal on esitatud välistudengite, praktikantide ning vabatahtlike teenistujate töötamise ja praktika tingimused (mh töötasu piirangud, töötamise registreerimise nõuded jne). Tuleb tähele panna, et need tingimused muutuvad VMS muudatustega, millega võetakse üle Euroopa Parlamendi ja nõukogu direktiiv 2016/801/EL.

1. EESTI KÕRGKOOLIS ÕPPIVA VÄLISTUDENGI TÖÖTAMINE EESTIS

a) välitudeng elab Eestis õppimiseks antava elamisloa alusel

Välismaalaste seaduse (edaspidi VMS) § 175 sätestab, et välismaalane, kellele on antud elamisloa õppimiseks, **võib Eestis töötada selleks eraldi luba omamata tingimisel, et tema töötamine ei takista õppimist**. Tähtajaline elamisloa õppimiseks antakse õppekava täiskoormusega läbimiseks, st töötamise kõrvalt peavad välitudengid jätkuvalt õppima täiskoormusel.

Eraldi tööloa Eestis ei väljastata ning õppimise kõrvalt tööle asumisel **ei pea välitudeng taotlema eraldi elamisloa töötamiseks**. Töötamise õigus on välitudengil kehtiva õppimiseks antava elamisloa alusel. **Samuti ei kohaldu tudengile Töötukassa loa nõue ega VMS-is sätestatud palgakriteerium**.

Kui välismaalane elab Eestis õppimiseks antava elamisloa alusel, on kutsuja kohustused õppeasutusel. Kutsuja kohustusi välitudengi tööle võtmine antud juhul tööandjale kaasa ei too. Küll on tööandjal **välismaalaste seaduses sätestatud tööandja kohustused** (VMS §285-§286²), sh kohustus teavitada PPA-d välismaalase tööle asumisest (v.a. andmete osas, mis on registreeritud TÕR-is).

b) välitudeng viibib Eestis viisa alusel

Viisa alusel Eestis viibiv välitudeng **võib töötada vaid siis, kui on registreeritud tema lühiajaline töötamine**. Üldjuhul on välismaalasel lubatud lühiajaliselt Eestis töötada kuni 270 päeva aastas. Täidetud peavad olema lühiajalise töötamise üldnõuded:

- 1) välismaalasel on töökoha täitmiseks nõutav kvalifikatsioon, haridus, terviseseisund ja töökogemus ning vajalikud erialaoskused ja teadmised;
- 2) tööandja on Eestis registreeritud;
- 3) tööandja maksab välismaalasele **töötasu, mille suurus on taotlemise ajal viimati avaldatud Eesti aasta keskmine brutokuupalk**.

Lühiajalise töötamise puhul **ei ole nõutud Töötukassa loa taotlemine**.

Lühiajalise töötamise peab registreerima tööandja PPA-s. Lühiajalise töötamise registreerimisel tuleb PPA-le esitada e-posti teel, posti teel või teeninduses:

- taotlus
- välismaalase värvifoto mõõtmetega 40X50mm
- koopia välismaalase reisidokumendi isikuandmetega leheküljest;
- riigilõivu tasumist tõendav dokument.

Teatud juhtudel tuleb esitada veel täiendavaid dokumente (vt loetelu PPA koduleheküljel).

2. VÄLISMAA ÜLIKOOLIDEST TUDENGID EESTISSE PRAKTIKALE

a) välitudeng tuleb praktikale õppimiseks antava elamisloa alusel

Elamisloa õppimiseks võib välitudengile anda, kui ta osaleb riigi poolt tunnustatud kutseõppeasutuse, rakenduskõrgkooli, ülikooli või rahvusvahelise üliõpilasorganisatsiooni vahendatud praktikal (VMS § 162 p 4).

Praktikale esitatavad nõuded (VMS § 164) on järgmised:

- 1) praktika on seotud omandatava haridusega;
- 2) **praktika ei ole tasustatud** ja
- 3) välismaalase ja praktikat läbiviiva asutuse vahel on sõlmitud praktikaleping.

Töötukassa loa taotlemine ei ole nõutud.

Praktikat läbiviival asutusel või rahvusvahelisel üliõpilasorganisatsioonil, kes välismaalase Eestisse praktikale vahendas, on kutsuja kohustused (VMS § 174). Kutsuja kohustusi välitudengi praktikale võtmine antud juhul tööandjale kaasa ei too.

Kui praktika on tasustatud, siis ei ole VMS mõistes tegemist praktikaga, vaid töötamisega ning taotleda tuleb elamisluba töötamiseks. Sellisel juhul kohalduvad ka Töötukassa loa nõue ning VMS-is sätestatud palgakriteerium (st tööandja on kohustatud välismaalasele maksma Eesti keskmist brutokuupalka). Elamisloa töötamiseks nõuete kohta loe PPA koduleheküljelt.

b) välitudeng tuleb praktikale viisaga (ajutise viibimisalusega)

Viisa alusel Eestis viibiv välitudeng saab praktika raames töötada vaid siis, kui **tööandja on registreerinud tema lühiajalise töötamise PPA-s**. Üldjuhul on välismaalasel lubatud lühiajaliselt Eestis töötada kuni 270 päeva aastas. Täidetud peavad olema lühiajalise töötamise üldnõuded:

- 1) välismaalasel on töökoha täitmiseks nõutav kvalifikatsioon, haridus, terviseseisund ja töökogemus ning vajalikud erialaoskused ja teadmised;
- 2) tööandja on Eestis registreeritud;
- 3) tööandja maksab välismaalasele töötasu, mille suurus on taotlemise ajal viimati avaldatud Eesti aasta keskmine brutokuupalk.

Kui praktika toimub õppeprogrammi osana kutseõppe või kõrgharidustaseme õppe eesmärgil välisriigis asuva õppeasutuse või üliõpilasorganisatsiooni vahendusel või välisriigis asuva õppeasutuse suunamisel, ei ole tööandjal kohustust maksta praktikandile Eesti aasta keskmist brutokuupalka (VMS § 107 lg 1² p 5).

Lühiajalise töötamise puhul **ei ole nõutud Töötukassa loa taotlemine**.

3. VABATAHTLIKE PROGRAMMIDE KAUDU EESTISSE ASUJAD

a) elamisloaga vabatahtlikud

Elamisloa õppimiseks võib anda vabatahtlikuks teenistuseks Haridus- ja Teadusministeeriumi tunnustatud noorteprojekti või -programmi raames (VMS §162 p 5).

Vabatahtlikule teenistusele kehtestatud nõuded (VMS § 165):

- 1) välismaalase tegevus noorteprojekti või -programmi raames ei tohi olla töötamine VMS mõistes, sealhulgas **ei tohi välismaalane saada tegevuse eest tasu**;
- 2) asutus või ühing, kelle noorteprojekti või -programmi raames vabatahtlikuks teenistuseks välismaalane elamisluba taotleb, kannab välismaalase ülalpidamiskulud Eestis elamise ajal;
- 3) asutus või ühing, kelle noorteprojekti või -programmi raames vabatahtlikuks teenistuseks välismaalane elamisluba taotleb, on sõlminud kindlustuslepingu, mis kataks kõik välismaalase haigusest või vigastusest tingitud ravikulud, ja
- 4) välismaalase ja asutuse või ühingu vahel, kelle noorteprojekti või -programmi raames vabatahtlikuks teenistuseks välismaalane elamisluba taotleb, on sõlmitud vabatahtliku teenistuse leping.

Vabatahtliku teenistuse lepingule on samuti kehtestatud täiendavad nõuded, mille kohaselt peab leping sisaldama järgmisi andmeid (VMS § 166):

- 1) välismaalase tööülesanded;
- 2) tööülesannete täitmisega seotud juhendamise tingimused;
- 3) välismaalase tööaeg;
- 4) vahendid reisi-, elamis- ja majutuskulude katmiseks ning taskurahaks kogu Eestis viibimise ajal ja
- 5) vajaduse korral välismaalasele vabatahtliku teenistuse paremaks sooritamiseks antav koostöö.

Töötukassa loa taotlemine ei ole nõutud.

Asutusel või ühingul, kelle noorteprojekti või -programmi raames vabatahtlikuks teenistuseks välismaalasele tähtajaline elamisluba anti, on **kutsuja kohustused** (vt VMS §284).

b) ajutise viibimisalusega vabatahtlikud

Viisa alusel Eestis viibiv välisüliõpilane saab töötada vaid siis, **kui tööandja on registreerinud tema lühiajalise töötamise PPA-s**. Üldjuhul on välismaalasel lubatud lühiajaliselt Eestis töötada kuni 270 päeva aastas. Täidetud peavad olema lühiajalise töötamise üldnõuded:

- 1) välismaalasel on töökoha täitmiseks nõutav kvalifikatsioon, haridus, terviseseisund ja töökogemus ning vajalikud erialaoskused ja teadmised;
- 2) tööandja on Eestis registreeritud;
- 3) tööandja maksab välismaalasele töötasu, mille suurus on taotlemise ajal viimati avaldatud Eesti aasta keskmine brutokuupalk.

Tööandjal ei ole Eesti aasta keskmise brutokuupalga tasumise kohustust kui välismaalasest vabatahtlik töötab noorteprojekti või -programmi raames ja kui seda noorteprojekti või -programmi tunnustab Haridus- ja Teadusministeerium (VMS § 107 lg 1² p 6).

Lühiajalise töötamise puhul ei ole nõutud Töötukassa loa taotlemine.

4. KAS PRAKTIKA AJAKS SÕLMITAKSE PRAKTIKALEPING VÕI TÖÖLEPING?

Praktika ajaks võidakse tudengiga sõlmida praktikaleping või töövõtuleping. Praktikalepingu sõlmimine pole kohustuslik. See on vajalik siis, kui praktikakoht seda soovib.

Praktikaleping

Praktikant täidab praktikalepingu vormi praktikajuhendaja ning praktikakoha andmetega ja võtab praktikakoha esindajalt allkirja.

Kui leping allkirjastatakse paber kandjal, siis vormistatakse see kahes võrdset juriidilist jõudu omavas eksemplaris, millest üks jääb kõrgkoolile ja teine praktikakohale. Kui leping allkirjastatakse digitaalselt, siis märgitakse see lepingul ära.

Näidisenä on lisatud TTÜ praktikaleping ja selle tõlge inglise keelde (Lisa 1).

Töövõtuleping

https://www.cvkeskus.ee/career_center.php?op=view&article_id=2370&gclid=Cj0KCQjwkd3VBRDzARIsAAdGzMDKDYz-hi-laViLFtDab0X-e-sidkGUi4hlXCTmSK4CmpLntvTe_GMaAsRjEALw_wcB

5. KUIDAS LEIDA PRAKTIKAKOHT?

Enamasti vastutab iga üliõpilane praktikakoha leidmise eest ise. Kui ülikoolil ei ole (vastava eriala osas) kindlaid koostööpartnerid, siis tuleb praktikapakkumisi otsida:

- 1) tööpakkumisi vahendavatest veebidest, näiteks www.jobinestonia.com; www.tudengiveeb.ee; www.cv.ee; www.cvkeskus.ee; www.ej.ee;
- 2) uurida kuulutusi huvipakkuvate ettevõtete kodulehtedelt. Ettevõtte personalispetsialistile tasub saata e-kiri isegi siis, kui ettevõtte parajasti ise ei ole avaldanud praktikandi otsimiskuulutust.
- 3) jälgida kuulutusi ülikoolis ja küsida (kohalikelt) kaasüliõpilastelt jms.
- 4) erialaliitude kaudu. Siin on esitatud erialaliitude kontaktandmed, neilt veebilehtedelt on võimalik edasi liikuda liikmeks olevate ettevõtete ni:
https://www.eesti.ee/est/kontaktid/erialaliidud_1
- 5) sotsiaalmeediast.

Oluline on koostada CV ja motivatsioonikiri. Ettevõttesse võib pöörduda tudeng ise, kuid samuti võib seda teha tema nõustaja, kes üliõpilast ettevõttele soovitab (ja vajadusel ingliskeelse õppekava õpiväljundeid selgitab).

CV koostamise juhend ja näidis:

https://www.cvkeskus.ee/career_center.php?op=view&article_id=2220

Motivatsioonikirja koostamise juhend ja näidis:

https://www.cvkeskus.ee/career_center.php?op=view&article_id=2358

6. KAS PRAKTIKA EEST MAKSTAKSE TASU?

Edukas praktika sooritamine loob võimalusi tulevikus töökoha saamiseks, sest tööandjad hindavad tööle värbamisel varasemat töö -ja praktikakogemust.

Eestis reeglina praktikandile praktika läbimisel tasu ei maksta, mõned tööandjad siiski tasustavad ka praktikat.

Võimaliku tasu suuruse ning töötingimused lepib üliõpilane tööandjaga ise kokku.

Vaata ka punkti 2!

7. PRAKTIKA AEG JA KESTUS

Praktika maht on kirjas õppekavas. Tuleb arvestada, et tööpraktika 1 EAP on üldjuhul võrdsustatud üldjuhul 26 tunni töötamisega praktikakohal. Seega, kui on ette nähtud praktika mahuga 6 EAP, siis kestab praktika üldjuhul 4 nädalat.

Ettevõtete võimalused praktikakohtade pakkumiseks on erinevad, kui ettevõtte soov praktikante värvata ei lange kokku õppekavas ettenähtud praktika ajaga, siis tuleks (eelkõige ülikoolist) uurida, kas praktikat on võimalik sooritada ka muul ajal.

Praktika aeg ja töötunnid tuleb **praktikakohaga** selgelt kokku leppida.

Eestis on reeglipärane 8-tunnine tööpäev ja 40-tunnine töönael.

Praktikakohas juhendab praktikanti juhendaja. Küsimuste, ettepanekute ja muredega tuleb praktikandil pöörduda oma juhendaja poole.

8. NÄPUNÄITEID TÖÖANDJALT TUDENGILE

Allpool toodud soovitusel on koostatud ettevõttes, mis pakub praktikakohti aastas keskmiselt on 35 – 40 praktikandile, kellest ligi kolmandik on välisüliõpilased. Jagame personalipartnerite tähelepanekuid, mis on elust enesest ja sobivad nii kohalikele kui väljastpoolt Eestit saabunud praktikantidele.

- Kui Sind miskit huvitab, siis uuri selle kohta rohkem. Osale klubides, hachatonides, praktilistes gruppides arendusüritustel, et endas ja oma huvis selgusele jõuda ning end arendada, praktilisi kogemusi saada. Tavaline akadeemiline taust ei ole ainus, mille järgi tihedas konkurentsist eristuda. Praktilised kogemused loevad. Proovi leida oma kirg.
- Tee korda oma CV ja too seal välja õpingud ning hovid, aga ka tasemete kaupa räägitavad keeled. Arenda inglise keelt, see on rahvusvaheline ettevõtete keel. Eestis on tugevaks konkurentsieeliseks ka vene keele valdamine. Hoiu CV võimalikult lihtne.
- Ettevõtteid värbavad praktikante vastavalt vajadusele, praktikantide õpitava eriala ja CV alusel. Igale poole kandideerimine ei jäta head tooni. Vali fookus, millega oma tulevikku seod.
- Vestlusele mine ettevalmistatuna. Uuri ettevõtte tausta ning valmista ette mõned küsimused. Vestlusel jäta hea mulje, kui küsid küsimusi. Lihtsalt vaikimine ei vii sind edasi.
- Ole täpne, väldi hiline mist. Eestis on kombeks pigem mõni minut varem kui hiljem kohtumiseks kohal olla. Hilinemine ei ole viisakas. Kui siiski jääd hiljaks, siis katsu ette hoiatada.
- Tule kohale siis, kui Sind on kutsutud. Kutsumata ettevõttesse tulek ei ole Eestis tavaks ega näita initsiatiivi, vaid pigem liigset pealetükkivust. Sama kehtib ka täiendava kontakti võtmise kohta ükskõik kas telefoni või e-maili teel. Ettevõtte annab tagasiside ja Sinuga võetakse kindlasti ühendust.
- Kui oled praktikale saanud, siis püüa mitte ülehinnata oma oskusi ja teadmisi ja võta vastu väljakutse, mis alguses võib tunduda väike. Ole avatud õppimisele ning arengule. Püüa olla iseseisev, kuid julge vajadusel ka abi küsida, probleemidest märku anda.
- Väldi pealetükkivat suhtlusstiili, püüa väljenduda sõbralikult ja viisakalt, ära nõua. Ettevõttes, kus töötab mitmeid inimesi, ei pruugi Sinu küsimus olla kõige põletavam.
- Austa ja järgi ettevõtte väärtusi, jäädes professionaalseks ka kiiretel ja pingelistel aegadel. Austa teisi - töötajaid, juhte ja nende otsuseid ning täida antud lubadusi, kokkuleppeid.
- Ole valmis töötama multikultuursetes tiimides käitudes kultuurierinevusi arvestavalt. Hoolimata Sinu kodumaa kultuurist, lähtu töökoha maa (Eesti) kultuurinormidest. “Ei” tähendab Euroopa kultuuriruumis “Ei”.
- Praktikale soovijaid on tavaliselt palju, konkurents on tihe tudengite hulgas. Eristuvad kompetentsed ja arengule avatud sobiva suhtumise, väärtustega praktikandid.

9. PAAR SOOVITUST VÄLISTUDENGITE NÕUSTAJATELE

Allpool toodud soovitused on koostatud ettevõttes, mis pakub praktikakohti aastas keskmiselt on 35 – 40 praktikandile, kellest ligi kolmandik on välisüliõpilased. Jagame personalipartnerite tähelepanekuid, mis on elust enesest ja sobivad väljastpoolt Eestit saabunud praktikantide abistamiseks.

- Soovita Eestisse sisse-elamisel Eesti instituudi, Work in Estonia FB gruppe nt Tallinn expats jne.
- Uuri tudengi tulevikuplaane ja ajalist Eestiga sidumise kavatsust enne praktikakoha soovitamist. Mõni pikem projekt eeldab paiksemaks jäämist.
- Jälgi, et välisstudengi elamisluba kehtiks vähemalt 3 kuud (uue taotlemise protsess on 2 kuud).
- Täpsusta maksuresidentsuse küsimus ning rõhuta, kui oluline on maksuametis end maksuresidendiks registreerida ning siis praktikakohta sellest informeerida.

LISA 1

Praktikalepingu näidis (TTÜ). Inglise keelde tõlgitud praktikaleping on antud selgituseks, sellisena see ülikoolis kasutusel ei ole.

PRAKTIKALEPING nr

Käesoleva praktikalepingu (edaspidi *leping*) moodustavad lepingu eritingimused ja üldtingimused.

I ERITINGIMUSED

Tallinna Tehnikaülikool, registrikood 74000323 (edaspidi *ülikool*)

Ülikooli esindab volikirja alusel Ees- ja perekonnanimi

Ülikoolipoolne juhendaja on Ees- ja perekonnanimi Ametikoht: ametikoht Telefon: telefoninumber E-post: e-post

Praktikakoha andmed

Praktikakoha nimetus, registrikood (edaspidi *praktikakoht*)

Praktikakohta esindab volikirja/põhikirja alusel *Ees- ja perekonnanimi*

Praktikakohapoolne praktika juhendaja on *Ees- ja perekonnanimi*

Ametikoht:

Telefon:

E-post:

Praktika toimumiskoht: osakond, allüksus jms aadress ja kontaktandmed

Praktikakoha ärisaladus ja konfidentsiaalne teave on tekst

Üliõpilase andmed

Ees- ja perekonnanimi:

Isikukood:

Eriala nimetus:

Õppeaste:

Semester:

Telefon:

E-post:

Praktika

Praktika toimumisaeg alates vali kuupäev kuni vali kuupäev,

kokku tundide arv tundi nädalas,

nädalate arv.

Praktika eesmärk.

Praktika käigus täidetavate ülesannete lühikirjeldus ning saavutatavad õpiväljundite loetelu

Praktika käigus tekkinud intellektuaalne omand ja selle lühikirjeldus.

II ÜLDTINGIMUSED

1. Üldsätted

1.1 Praktikalepingu ese on üliõpilase praktika sooritamine ja läbiviimine praktikakohas.

1.2 Üliõpilase tegevust praktikaülesannete täitmisel ei käsitleta töosuhtena.

1.3 Praktika läbiviimisel juhenduvad pooled praktika juhendist, mis on lepingu lahutamatu osa. Praktikajuhend on lepingu lisa 1.

1.4 Lepingu pooled võivad sõlmida konfidentsiaalsuse tagamise ja intellektuaalse omandi kuuluvuse kohta täiendavaid kirjalikke kokkuleppeid.

2. Poolte õigused ja kohustused

2.1 Ülikool kohustub:

2.1.1 Tagama üliõpilase piisava ettevalmistuse praktikaülesannetega toimetulekuks. Enne praktikale siirdumist on soovitatav, et üliõpilane on läbinud vähemalt eriala tutvustavad sissejuhatavad õppeained.

2.1.2 Nimetama ülikoolipoolse praktika kuraatori, kelle ülesandeks on toetada praktikandi ja praktikakoha vahelist infovahetust.

2.1.3 Hoidma saladuses eritingimuste punktis 2.3 nimetatud praktikakohta puudutavat ärisaladust ja konfidentsiaalset infot.

2.1.4 Tagama praktikakorraldust puudutavate põhimõtete üle vaatamise praktikakohtade, üliõpilaste ja teiste praktikaga seotud osapoolte tagasisidest lähtuvalt.

2.2 Ülikoolil on õigus:

2.2.1 Saada üliõpilaselt ja praktikakohalt teavet praktika käigu kohta.

2.2.2 Külastada praktikakohta ning tutvuda üliõpilase praktikaülesannetega ja praktika juhendamiseiga.

2.3 Praktikakoht kohustub:

2.3.1 Tagama üliõpilase juhendamise praktikaülesannete täitmisel ja praktikaeesmärkide saavutamisel vastavalt esitatud praktika eesmärkidele ja väljunditele või praktikajuhendile.

2.3.2 Määrama üliõpilasele praktikaperioodi ajaks praktikakoha poolse juhendaja. Juhendaja määramisel arvestab praktikakoht, et juhendaja tööülesanded, teadmised ja oskused vastaksid praktika eesmärkidele, õpiväljunditele ja praktikaülesannetele.

2.3.3 Kindlustama üliõpilasele praktikaülesannete täitmiseks töötervishoiu- ja tööohutusnõuetele vastava töökeskkonna ning töövahendid, vajadusel andma üliõpilase kasutusse vajalikud töövahendid, tööriietuse ja viima läbi töötervishoiu ja tööohutuse alase juhendamise kooskõlas õigusaktidega.

2.3.4 Tutvustama üliõpilasele praktikakoha sise-eeskirju ja teisi töötajate õigusi ja kohustusi puudutavaid dokumente.

2.3.5 Teavitama ülikoolipoolset praktika kuraatorit koheselt asjaoludest, mis võivad takistada praktika edukat sooritamist.

2.3.6 Andma kokkulepitud vormis hinnangu üliõpilase praktika tulemuste kohta.

2.3.7 Teavitama ülikooli koheselt, kui üliõpilane oluliselt rikub lepinguga võetud praktika sooritamise kohustusi.

2.3.8 Maksma üliõpilasele autoritasu temaga kokkulepitud summas, kui praktika käigus tekib intellektuaalne omand.

2.4 Praktikakohal on õigus

2.4.1 Nõuda üliõpilaselt lepingu eritingimuste punktis 4.2 kokkulepitud ülesannete korrektset ja õigeaegset täitmist.

2.4.2 Kasutada praktika käigus loodud väärtusi ja kogutud teavet enda edasises tegevuses.

2.4.3 Sõlmida üliõpilasega täiendavaid kirjalikke kokkuleppeid praktika raames tehtava töö tasustamiseks.

2.4.4 Nõuda ülikoolilt praktika edukaks läbiviimiseks vajalikku teavet.

2.5 Üliõpilane kohustub:

2.5.1 Täitma praktika eesmärgi, praktikajuhendit, praktikaülesandeid ja praktikajuhendajate poolseid korraldusi.

2.5.2 Hoidma talle teatavaks saanud lepingu eritingimuste punktis 2.3. sätestatud praktikakoha ärisaladust ja konfidentsiaalset teavet.

2.5.3 Täitma praktikakoha töötervishoiu- ja tööohutusnõudeid ning sise-eeskirju.

2.5.4 Hoiduma tegudest, mis võivad otseselt või kaudselt kahjustada ülikooli või praktikakoha mainet.

2.5.5 Teavitama ülikooli ja praktikakohta koheaselt kõigist asjaoludest, mis võivad takistada lepingu täitmist.

3. Lõppsätted

3.1 Leping jõustub selle allkirjutamise momendist lepingu poolte poolt ja kehtib kuni pooled on kõik lepingust tulenevad kohustused nõuetekohaselt täitnud.

3.2 Lepingut võib muuta või täiendada pooltevahelisel kirjalikul kokkuleppel.

3.3 Üliõpilasel on õigus leping üles öelda juhul, kui praktikakoht ei võimalda üliõpilasel läbida praktikat kokkulepitud tingimustel.

3.4 Praktikakohal on õigus üliõpilase praktika praktikakohas peatada ja leping viivitamata üles öelda, kui üliõpilane oluliselt rikub lepingu tingimusi.

3.5 Lepingust tulenevad vaidlused püütakse lahendada läbirääkimiste teel. Kui läbirääkimised ebaõnnestuvad, lahendatakse vaidlus Harju Maakohtus.

3.6 Leping on koostatud kolmes võrdset juriidilist jõudu omavas eksemplaris.

3.7 Lepingul on sõlmimisel järgmised lisad:

3.7.1 lisa 1 „Praktikajuhend”;

3.7.2 lisa 2 „Praktikakoha juhendaja hinnanguvorm”.

Allkirjastades käesoleva lepingu kinnitavad Ülikool, Praktikakoht ja Üliõpilane, et kohustuvad järgima kõiki lepingus sätestatud tingimusi.

Tallinna Tehnikaülikooli esindaja kuupäev

Praktikakoha esindaja kuupäev

Üliõpilane kuupäev

TTÜ praktikaleping tõlgituna inglise keelde:

INTERNSHIP AGREEMENT No.

This internship agreement (hereinafter '*Agreement*') is comprised of the special terms and conditions of the Agreement and the general terms and conditions of the Agreement.

I SPECIAL TERMS AND CONDITIONS

Tallinn University of Technology, registry code 74000323 (hereinafter '*University*')

The University is represented on the basis of an authorisation letter by *First Name and Surname*

The University supervisor is *First Name and Surname*

Position:

Telephone:

E-mail:

Details of the internship site

Name of the internship site (hereinafter '*Internship Site*')

The Internship Site is represented on the basis of an authorisation letter/Articles of Association by *First Name and Surname*

The Internship Site supervisor is *First Name and Surname*

Position:

Telephone:

E-mail:

Venue of the internship: department, division, etc., address and contact data

The business secrets and confidential information of the Internship Site are comprised of text

Details of the student

First name and surname:

Personal identification code:

Speciality: *denomination of the speciality*

Level of higher education:

Term:

Telephone:

E-mail:

Internship

Period of internship: from select the date to select the date,

total number of hours: *hours per week*,

number of weeks:

Objective of the internship.

A brief description of the tasks to be fulfilled during the internship and a list of learning outcomes

Intellectual property created during the internship and a brief description of it *Text*

II GENERAL TERMS AND CONDITIONS

1. General provisions

1.1 The subject-matter of the Internship Agreement is the completion of the Student's internship at the Internship Site.

1.2 The activities of the Student in fulfilling internship tasks shall not be treated as an employment relationship.

1.3 In implementing the internship, the parties shall be guided by the Internship Guidelines which are an integral part of the Agreement. The Internship Guidelines constitute Annex 1 to this Agreement.

1.4 The parties to the Agreement may enter into additional written agreements to safeguard confidentiality and regarding the ownership of intellectual property.

2. Rights and obligations of the Parties

2.1 The University shall:

2.1.1 ensure that the Student is adequately prepared to handle internship tasks. Before the beginning of the internship, it would be desirable that the Student has completed at least the introductory subjects to the Student's speciality;

2.1.2 appoint an internship curator from the University whose duty is to support the exchange of information between the intern and the Internship Site;

2.1.3 keep confidential the business secrets and confidential information of the Internship Site specified in clause 2.3 of the Special Terms and Conditions;

2.1.4 ensure the review of the principles concerning the organisation of internship based on the feedback from internship sites, students and other parties related to the internship.

2.2 The University has the right to:

2.2.1 receive information from the Student and the Internship Site about the progress of the internship;

2.2.2 visit the Internship Site and gain an understanding of the Student's internship tasks and guidance of the internship.

2.3 The Internship Site shall:

2.3.1 ensure that the Student is provided guidance in fulfilling the internship tasks and achieving the objectives of the internship in keeping with the objectives of the internship submitted or the Internship Guidelines;

2.3.2 appoint an Internship Site supervisor for the Student for the duration of the internship period. In appointing the supervisor, the Internship Site shall make sure that the work duties, knowledge and skills of the supervisor correspond to the objectives of the internship, learning outcomes, and internship tasks;

2.3.3 ensure, for the purposes of fulfilling internship tasks, that the Student has a working environment and tools that meet the requirements of occupational health and safety at work; where relevant, provide the Student with necessary tools, working clothes and instruct the Student on occupational health and safety at work matters in keeping with relevant legislation;

2.3.4 introduce to the Student the internal rules of the Internship Site and other documents concerning the rights and obligations of employees;

2.3.5 inform the University supervisor promptly about circumstances that may hinder the successful completion of the internship;

2.3.6 provide, in the format agreed, an assessment of the results of the Student's internship;

2.3.7 inform the University promptly if the Student is in serious breach of the internship obligations assumed with this Agreement;

2.3.8 pay, if in the course of the internship intellectual property is created, royalties to the Student in the amount agreed with the Student.

2.4 The Internship Site has the right to:

2.4.1 demand that the Student fulfils the tasks agreed upon in clause 4.2 of the Special Terms and Conditions of the Agreement properly and in a timely fashion;

2.4.2 use the values created and information collected in the course of the internship in its further activities;

2.4.3 enter into additional written agreements with the Student concerning remuneration for the work performed during the internship;

2.4.4 request from the University information needed for the successful completion of the internship.

2.5 The Student shall:

2.5.1 achieve the objective of the internship, comply with the Internship Guidelines, fulfil internship tasks and the Internship supervisor’s orders;

2.5.2 keep confidential the business secrets and confidential information of the Internship Site specified in clause 2.3 of the Special Terms and Conditions of the Agreement that the Student may learn;

2.5.3 comply with the Internship Site’s requirements of occupational health and safety at work and internal rules;

2.5.4 refrain from actions that may directly or indirectly damage the reputation of the University or the Internship Site;

2.5.5 inform the University and the Internship Site promptly about any circumstances that may hinder the performance of the Agreement.

3. Final provisions

3.1 This Agreement enters into force as from the moment it is signed by the parties to the Agreement and shall remain in force until the Parties have properly fulfilled all the obligations arising from this Agreement.

3.2. This Agreement may only be amended or supplemented by written agreement between the Parties.

3.3 The Student may cancel this Agreement if the Internship Site does not allow the Student’s completion of the internship according to the terms and conditions agreed upon.

3.4 The Internship Site may suspend the Student’s internship at the Internship Site and cancel the Agreement with immediate effect if the Student is in a serious breach of the Agreement.

3.5. The Parties shall make an effort to resolve all disputes arising from the Agreement by negotiations. Should such negotiations fail, the dispute shall be referred to Harju County Court.

3.6 This Agreement is made in three copies of equal legal force.

3.7 Upon entry into, the Agreement has the following Annexes:

3.7.1 Annex 1 – Internship guidelines

3.7.2 Annex 2 – Assessment format for the Internship Site supervisor

By signing this Agreement, the University, Internship Site and Student represent and warrant that they will comply with all the terms and conditions set forth in this Agreement.

Representative of the Tallinn University of Technology date
.....

Representative of the Internship Site date

Student date