

Postup při vyřizování povinné odborné praxe v prezenční formě magisterského studia studijního programu

Bezpečnost společnosti

Možnosti realizace předmětu Odborná praxe

1. Student vykonává zaměstnání, korespondující se studijním programem a má odpracováno minimálně 80 hodin:

- stáhne si z intranetu FLKŘ formulář **Potvrzení zaměstnavatele**, vyplní jej a zajistí podpis zástupce zaměstnavatele včetně razítka,
- vyplní formulář **Žádost o schválení odborné praxe**,
- oba vyplněné formuláře předloží společně s pracovní smlouvou/DPP/DPČ nebo jejich kopii, a popisem práce garantovi příslušné specializace k posouzení. Pracovní smlouva a popis práce budou po posouzení vráceny zpět studentovi,
- po odsouhlasení **Žádosti o schválení odborné praxe** garantem student vypracuje **Zprávu o vykonání odborné praxe**, kterou předá koordinátorce. Ta zprávu zaeviduje a předá garantovi k závěrečnému schválení.

Potřebné dokumenty:

- Žádost o schválení odborné praxe
- Potvrzení zaměstnavatele
- Pracovní smlouva příp. její kopie (po posouzení bude vrácena zpět studentovi), popis práce
- Zpráva o vykonání odborné praxe v prezenční formě studia

2. Student podniká jako FO nebo PO:

- vyplní **Žádost o schválení odborné praxe** a předá ji společně s výpisem ze živnostenského nebo obchodního rejstříku garantovi příslušné specializace, která posoudí, zda je možné praxi uznat,
- po odsouhlasení praxe garantem, vypracuje student **Zprávu o vykonání odborné praxe**, kterou předá koordinátorce, ta zprávu zaeviduje a předá garantovi ke schválení,
- po odsouhlasení **Žádosti o schválení odborné praxe** garantem student vypracuje **Zprávu o vykonání odborné praxe**, kterou předá koordinátorce. Ta zprávu zaeviduje a předá garantovi k závěrečnému schválení.

Potřebné dokumenty:

- Žádost o schválení odborné praxe
- Výpis z živnostenského nebo obchodního rejstříku
- Zpráva o vykonání odborné praxe v prezenční formě studia

3. Student nevykonává zaměstnání korespondující se zaměřením studijního programu:

- dohodne si praxi v organizaci, která svým zaměřením koresponduje s jeho studijním oborem,
- vyplní **Žádost o schválení odborné praxe** a tento formulář, zašle e-mailem **garantovi příslušné specializace**, vytištěný a podepsaný formulář odevzdá garant koordinátorce,
- student vyplní potřebné informace ve formuláři **Smlouva o zajištění odborné praxe** a zajistí schválení smlouvy danou organizací,
- smlouvu schválenou organizací v elektronické podobě zašle student mailem ke kontrole koordinátorce,
- po odsouhlasení koordinátorkou, student zajistí podpis smlouvy organizací. Smlouva je vyhotovena ve třech výtiscích,
- smlouvu podepsanou organizací předá student koordinátorce, která zajistí podpis děkanky,
- **smlouva o zajištění odborné praxe musí být vyřízena nejpozději 5 pracovních dnů před zahájením odborné praxe!**
- **nelze akceptovat smlouvy, které jsou naskenované. Vždy se podepisuje jen originál!**
- po absolvování odborné praxe student vypracuje **Zprávu o vykonání odborné praxe**, kterou předá koordinátorce, a to nejpozději do 10 pracovních dnů po ukončení praxe. Ta zprávu zaeviduje a předá garantovi k závěrečnému schválení.

4. Student absolvuje odbornou praxi v zahraničí v rámci studentských mobilit

Student absolvuje zahraniční odbornou praxi v rámci studentské mobility (**Erasmus+, Freemover a jiné**) v stanoveném rozsahu (semestr, akademické studijní programy min 80 h dle platné akreditace).

- Student si dohodne praxi v zahraniční organizaci, která svým zaměřením koresponduje s jeho studijním oborem.
- Student předloží příslušnému garantovi praxí dokumenty: podepsaný **AL – Acceptance Letter** od přijímající zahraniční organizace a předvyplněný **LAT – Learning Agreement for Traineeships**, ve kterém se uvádí způsob uznání praxe na domácí univerzitě.

- Po schválení garantem praxí všemi podepsaný **Learning Agreement for Traineeships** doloží jako podklad pro administraci odborné praxe koordinátorce odborných praxí.
- **Learning Agreement for Traineeships** musí být vyřízen (podepsán a odevzdán) nejpozději 2 měsíce před zahájením odborné praxe.
- Po ukončení praktické stáže v zahraničí student vyplní **Learning Agreement After the Mobility**, který slouží jako **Traineeship Certificate**. Vyplněný dokument student odevzdá **koordinátorce odborných praxí** nejpozději do 10 pracovních dnů po ukončení praxe. Ta dokument zaeviduje a předá garantovi k závěrečnému schválení.

Potřebné dokumenty:

- AL - Acceptance Letter
- LAT - Learning Agreement for Traineeships
- Learning Agreement After the Mobility
- Zpráva o vykonání odborné praxe v prezenční formě studia

Vedoucí předmětu Odborná praxe dle specializace:

Rizikové inženýrství	Mgr. Marek Tomašík, Ph.D.
Bezpečnost logistických systémů	Ing. Pavel Taraba, Ph.D.
Environmentální bezpečnost	RNDr. Jakub Trojan, MSc, Ph.D.
Ochrana obyvatelstva	Ing. Jan Strohmandl, Ph.D.

Koordinátorka pověřená administrací odborné praxe:

Specializace Ochrana obyvatelstva

Ing. Jaroslava Tůmová

kancelář H1/183.24, tel. 576 032 042, e-mail: jtumova@utb.cz

Specializace Rizikové inženýrství, Bezpečnost logistických systémů, Environmentální bezpečnost

Ing. Pavlína Hosáková

kancelář H1/181.29, tel. 576 038 082, e-mail: hosakova@utb.cz