

POSTUP PŘI VYŘIZOVÁNÍ ODBORNÉ BAKALÁŘSKÉ PRAXE

PREZENČNÍ FORMA STUDIA

Odbornou praxi student absolvuje kdykoliv v průběhu prvního až šestého semestru svého bakalářského studia.

Student nastuduje dokumentaci k odborným praxím na webových stránkách FLKŘ v sekci: *Spolupráce /Odborné studentské praxe* <https://flkr.utb.cz/odborne-studentske-praxe/>

Možnosti realizace předmětu Odborná praxe

Student si vybere z následujících alternativ realizace praxe:

a) Podnikání – živnostenský list

- vyplní **Žádost o uznání odborné praxe** a předá ji společně s výpisem ze živnostenského nebo obchodního rejstříku garantovi příslušné specializace, který posoudí, zda je možné praxi uznat,
- po odsouhlasení **Žádosti o uznání 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 uznání odborné praxe
- Výpis z živnostenského nebo obchodního rejstříku
- Zpráva o vykonání odborné praxe

b) Student je zaměstnán

- stáhne si z intranetu FLKŘ formulář **Potvrzení zaměstnavatele**, vyplní jej a zajistí podpis zástupce zaměstnavatele včetně razítka,
- vyplní formulář **Žádost o uznání 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 uznání odborné praxe** garantem student vypracuje **Zprávu o vykonání odborné praxe**, kterou předá koordinátorce. Ta zprávu zaeviduje a předá garantovi k závěrečnému schválení.

PRAXI NELZE UZNAT ZPĚTNĚ (např. student pracoval v průběhu prázdnin a po několika měsících si dodatečně vyřizuje Potvrzení zaměstnavatele a nárokuje uznání praxe.)!!!

Potřebné dokumenty v případě, že student žádá o uznání DPP:

- Žádost o uznání odborné praxe
- Potvrzení zaměstnavatele
- Zpráva o vykonání odborné praxe

c) 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).

1. Student si dohodne praxi v zahraniční organizaci, která svým zaměřením koresponduje s jeho studijním oborem.
2. 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.
3. Po schválení garantem praxí všemi podepsaný **Learning Agreement for Traineeships** doloží jako podklad pro administraci odborné praxe koordinátorce odborných praxí.
4. **Learning Agreement for Traineeships** musí být vyřízen (podepsán a odevzdán) nejpozději 2 měsíce před zahájením odborné praxe.
5. 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**

d) Student nesplňuje žádnou výše uvedenou alternativu

Pokud student nesplňuje žádnou z výše uvedených alternativ, následuje tento postup:

- dohodne si praxi v organizaci, která svým zaměřením koresponduje s jeho studijním oborem,
- vyplní **Potvrzení o schválení odborné praxe** a tento formulář, zašle e-mailem garantovi předmětu *Odborná praxe*, 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 ke kontrole koordinátorce na e-mail hosakova@utb.cz,
- 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.

Potřebné dokumenty v případě postupu dle d):

- Potvrzení o schválení odborné praxe
- Smlouva o zajištění odborné praxe
- Zpráva o vykonání odborné praxe

Výstup z praxe

Po splnění podmínek odborné praxe získá student zápočet od odpovědného pracovníka – garanta daného studijního programu (viz tabulka níže).

| Studijní program | Garant |
|-------------------------|---------------------------|
| Management rizik | Mgr. Marek Tomašík, Ph.D. |

Koordinátorka pověřená administrací odborné praxe pro SP Management rizik:

Ing. Pavlína Hosáková

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