


SMĚRNICE K ODBORNÉ PRAXI PRO STUDENTY VŠPJ

Kód:	SP č. 5/2020		
Druh:	Směrnice prorektora pro studium		
Č.j.:	VSPJ/06127/2020		
Oblast OŘN:	OS, AK		
Organizační závaznost:	Vysoká škola polytechnická Jihlava		
Zpracoval:	doc. Ing. Zdeněk Horák, Ph.D. – prorektor pro tvůrčí a projektovou činnost		
Přezkoumal:	RNDr. Jana Borůvková, Ph.D. – prorektor pro studium		
Schválil:	prof. MUDr. Václav Báča, Ph.D. – rektor		
Počet stran:	5	Počet příloh:	0
Rozdělovník:	Kancelář rektora		
Dotčené osoby:	akademičtí pracovníci a studenti VŠPJ, odborné útvary a orgány VŠPJ		
Forma zveřejnění:	webové stránky, IS		
Nahrazuje:	<ul style="list-style-type: none"> • Směrnice k odborné praxi pro studenty oboru Finance a řízení (č. j.: VSPJ/00094/2014) • Směrnice k odborné praxi pro studenty oboru Všeobecná sestra a Porodní asistentka (č. j.: VSPJ/00093/2014) • Směrnice k odborné praxi pro studenty oboru Cestovní ruch (č. j.: VSPJ/00502/2016) • Směrnice k odborné praxi pro studenty Katedry technických studií (č. j.: VSPJ/00350/2017) • Směrnice k odborné praxi oboru Zdravotně sociální pracovník (č. j.: VSPJ/04426/2017) • SP č. 2/2017 Směrnice k odborné praxi pro studenty VŠPJ (č. j.: VSPJ/06960/2017) 		
Datum vydání:	26. 10 2020		
Účinnost:	26. 10. 2020 - neurčito		
Platnost:	26. 10. 2020 - neurčito		
Zpracoval (podpis):		Přezkoumal (podpis):	Schválil (podpis):

1	Základní ustanovení	2
2	Definice pojmů	2
3	Základní charakteristika odborné praxe	2
4	Organizace a průběh odborné praxe	3
4.1	Místo výkonu, průběh, administrace a obsah odborné praxe	3
4.2	Časové rozvržení odborné praxe	3
4.3	Odborné, organizační a administrativní zajištění praxe, vymezení rolí	3
4.4	Výstupy a hodnocení praxe	4
4.5	Uznání praxe	5
5	Přechodná ustanovení	5
6	Závěrečná ustanovení	5

 <p>Vysoká škola polytechnická Jihlava</p>	SMĚRNICE K ODBORNÉ PRAXI PRO STUDENTY VŠPJ	<p>Kód: SP č. 5/2020</p> <hr/> <p>Číslo strany: 2/5</p>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------

Seznam příloh

-

Seznam souvisejících dokumentů

1. Zákon č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách), ve znění pozdějších předpisů
2. Zákon č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů
3. Nařízení vlády č. 274/2016 Sb., o standardech pro akreditace ve vysokém školství
4. Statut VŠPJ
5. Studijní a zkušební řád VŠPJ
6. Metodický pokyn k organizaci výuky v akreditovaných studijních programech VŠPJ

1 Základní ustanovení

Tato směrnice v návaznosti na čl. 9 Studijního a zkušebního řádu VŠPJ upravuje organizaci a průběh odborné praxe studentů Vysoké školy polytechnické Jihlava.

2 Definice pojmů

Odborná praxe je zvláštním typem povinného předmětu vyučovaného na VŠPJ, který upravuje zákon o vysokých školách. Odborná praxe je povinným předmětem profesně zaměřených studijních programů.

Celková délka odborné praxe je doba, kterou student stráví v externí organizaci při výkonu odborné praxe. Délku odborné praxe upravuje zákon o vysokých školách, kdy minimální délka je 12 týdnů u bakalářského profesně zaměřeného studijního programu, 6 týdnů u navazujícího magisterského profesně zaměřeného studijního programu a 18 týdnů u magisterského profesně zaměřeného studijního programu, který nenavazuje na bakalářský studijní program.

Garant praxe je akademický pracovník VŠPJ garantující řádný průběh praxe, soulad průběhu a obsahu odborné praxe s akreditovaným studijním programem.

Referent praxe je pracovníkem VŠPJ, který je zodpovědný za administrativní zajištění odborné praxe

3 Základní charakteristika odborné praxe

Základním cílem odborné praxe je návaznost a propojení s teoretickou výukou tak, aby studenti v průběhu výkonu odborné praxe měli možnost prohlubovat a upevňovat znalosti, dovednosti a způsobilosti z teoretické výuky a mohli získávat osobní zkušenosti, které budou následně zdrojem pro jejich další rozvoj.

Náplň práce a další činnosti vykonávané studentem u poskytovatele odborné praxe musí svým obsahem odpovídat zaměření studijního programu. Za posouzení odbornosti praxe je zodpovědný garant praxe podle článku 4.3 této směrnice.

Pro zabezpečení odborných praxí je vytvořen seznam pracovišť možných pro odborné praxe studentů, kdy tento seznam je volně přístupný na portálu <https://praxe.vspj.cz>. Studenti si odbornou praxi zajišťují individuálně s výjimkou studijních oborů Porodní asistentka, Všeobecná sestra, Kvalita a bezpečná péče ve zdravotnictví a Komunitní péče v porodní asistenci, kde studentům odbornou praxi zajišťuje Katedra zdravotnických studií. Pro smluvní zajištění odborné praxe je zpravidla využívána smlouva s vymezením podmínek spolupráce všech zúčastněných stran s výjimkou praxí vykonávaných na VŠPJ, jejíž vzorový návrh je dostupný v IS; konkrétní smlouva je vygenerována prostřednictvím

 <p>Vysoká škola polytechnická Jihlava</p>	<p>SMĚRNICE K ODBORNÉ PRAXI PRO STUDENTY VŠPJ</p>	<p>Kód: SP č. 5/2020</p> <hr/> <p>Číslo strany: 3/5</p>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------

Portálu praxí. Smlouvu o zajištění odborné praxe za VŠPJ podepisuje vedoucí odborné katedry. Smlouva o zajištění odborné praxe musí být podepsána a odevzdána na odborné katedře před zahájením odborné praxe.

Je vhodné, aby student spojil odbornou praxi s tématem své závěrečné práce.

4 Organizace a průběh odborné praxe

4.1 Místo výkonu, průběh, administrace a obsah odborné praxe

Konkrétní průběh, povinnosti, administraci a obsah odborné praxe pro daný studijní program vymezuje dokument Pravidla pro organizaci praxí na odborné katedře, která garantuje daný studijní program.

4.2 Časové rozvržení odborné praxe

Konkrétní časové rozvržení odborné praxe pro daný studijní program vymezuje vedoucí odborné katedry, která garantuje daný studijní program, v harmonogramu (část detaily programu), který je dostupný na webu VŠPJ. Tuto informaci musí vedoucí odborné katedry vydat nejpozději týden před zahájením výuky daného akademického roku.

Odborná praxe probíhá v rámci jednoho nebo více povinných předmětů, kdy každý je zakončen zápočtem. Kreditová dotace předmětu odpovídá reálné pracovní zátěži studenta.

4.3 Odborné, organizační a administrativní zajištění praxe, vymezení rolí

Garant programu:

- a) rozhoduje o uznání odborné praxe

Vedoucí odborné katedry zejména:

- a) určuje garanta odborné praxe pro studijní programy, které garantuje příslušná odborná katedra
- b) určuje další akademické pracovníky zajišťující realizaci odborných praxí
- c) řeší a rozhoduje nestandardní a sporné případy

Garant praxe je odpovědný zejména za následující:

- a) odborně garantuje odborné praxe
- b) zabezpečuje organizaci a řádný průběh odborné praxe, řeší závažné problémy spojené s odbornými praxemi
- c) zodpovídá za kvalitu a obsahovou náplň odborné praxe
- d) seznamuje studenty s cíli, formami, zaměřením a náplní praxe a informuje o nástrojích hodnocení a podmínkách pro udělení zápočtu
- e) jedná s organizacemi vhodnými pro realizaci odborných praxí
- f) zajišťuje podklady pro uzavření Smlouvy o zajištění odborné praxe
- g) posuzuje a schvaluje studentům zaregistrovanou odbornou praxi
- h) je v kontaktu s osobou zodpovídající za průběh odborné praxe na konkrétním pracovišti
- i) kontroluje deník odborné praxe a průběh odborné praxe; kontrolou průběhu odborné praxe může garant se souhlasem vedoucího odborné katedry pověřit jiného akademického pracovníka nebo referenta odborných praxí

<p>V Š P J Vysoká škola polytechnická Jihlava</p>	<p>SMĚRNICE K ODBORNÉ PRAXI PRO STUDENTY VŠPJ</p>	Kód: SP č. 5/2020
		Číslo strany: 4/5

- j) hodnotí výstupy absolvované odborné praxe; hodnocením výstupů konkrétní odborné praxe může garant se souhlasem vedoucího odborné katedry pověřit jiného akademického pracovníka, např. vedoucího závěrečné práce studenta
- k) vyjadřuje se k žádosti o uznání absolvování odborné praxe a poskytuje garantovi programu k tomu potřebné podklady
- l) uděluje zápočty po skončení odborné praxe na základě vyhodnocení doložených podkladů nebo může se souhlasem vedoucího odborné katedry pověřit touto činností jiného akademického pracovníka
- m) odpovídá vedoucímu odborné katedry za kontrolu vykonávané odborné praxe studentem přímo v organizaci, kde je student na odborné praxi

Referent odborných praxí (neakademický pracovník, zpravidla pracovník sekretariátu katedry):

- a) zajišťuje pro studenty a garanta odborných praxí administraci s poskytovateli odborné praxe
- b) poskytuje studentům i poskytovatelům odborných praxí základní konzultační servis
- c) shromažďuje pro vedoucího odborné katedry k podpisu Smlouvy o zajištění odborné praxe
- d) vede evidenci smluv a dokumentů týkajících se odborné praxe
- e) provádí kontrolu úplnosti dokladů studenta před i po vykonání odborné praxe

Student:

- a) zajišťuje si odbornou praxi individuálně s výjimkou studijních oborů Porodní asistentka, Všeobecná sestra, Kvalita a bezpečná péče ve zdravotnictví a Komunitní péče v porodní asistenci, kde studentům odbornou praxi zajišťuje Katedra zdravotnických studií, přičemž může využít databáze poskytovatelů praxí uvedené na portálu praxí <https://praxe.vspj.cz>.
- b) odpovídá za včasné provedení všech úkonů a odevzdání všech dokumentů, které jsou povinné v souvislosti s nahlášením, výkonem a ukončením odborné praxe, a to v termínech uvedených v příslušném pokynu vedoucího odborné katedry

4.4 Výstupy a hodnocení praxe

Způsob odevzdávání výstupů odborné praxe pro daný akademický rok stanovuje garant odborné praxe a v dostatečném předstihu je zveřejňuje prostřednictvím LMS Moodle a Portálu praxí.

Vlastními výstupy odborné praxe jsou:

- a) deník odborné praxe
- b) závěrečná zpráva o průběhu a výstupech odborné praxe
- c) hodnocení odborné praxe studentem
- d) potvrzení o absolvování odborné praxe poskytovatelem odborné praxe včetně hodnocení studenta

Udělení zápočtu garantem praxe se řídí těmito pravidly:

- a) student odevzdal výstupy požadované v odstavci 4.4
- b) průběh a výstupy odborné praxe byly uznány garantem odborných praxí
- c) pokud poskytovatel odborné praxe ohlásil garantovi odborných praxí hrubé porušování pracovních povinností ze strany studenta, může to být důvodem pro neudělení zápočtu

Studenti studijních oborů Porodní asistentka, Všeobecná sestra, Kvalita a bezpečná péče ve zdravotnictví a Komunitní péče v porodní asistenci musí zakončit odbornou praxi zkouškou.

 <p>Vysoká škola polytechnická Jihlava</p>	<p>SMĚRNICE K ODBORNÉ PRAXI PRO STUDENTY VŠPJ</p>	Kód: SP č. 5/2020
		Číslo strany: 5/5

U zkoušky student prokáže schopnost integrovat teoretické vědomosti a dovednosti v klinické praxi formou ošetřovatelského procesu u klienta.

Jestliže student nezíská zápočet z odborné praxe, řídí se další postup ustanoveními Studijního a zkušebního řádu VŠPJ.

4.5 Uznání praxe

O uznání odborné praxe může student požádat stejným způsobem jako u jiných předmětů, postup se řídí Studijním a zkušebním řádem VŠPJ v platném znění, Metodickým pokynem k organizaci výuky v akreditovaných studijních programech VŠPJ a touto směrnicí.

Odborná praxe může být studentovi uznána podle čl. 16 Studijního a zkušebního řádu VŠPJ i na základě praxe, kterou student absolvoval mimo studium na vysoké škole.

K žádosti o uznání odborné praxe je nutno předložit:

- a) zdůvodnění žádosti o uznání odborné praxe ze strany studenta a doložení informací o vykonávané práci včetně časového vymezení, specifikace pracovní pozice a přesného vymezení vykonávaných odborných činností
- b) potvrzení (např. od zaměstnavatele) o vykonávané práci včetně časového vymezení, výše pracovního úvazku, specifikace pracovní pozice a přesného vymezení vykonávaných odborných činností

5 Přejídná ustanovení

Obsah směrnice se vztahuje na konání odborných praxí od data účinnosti.

6 Závěrečná ustanovení

Odpovědnost za správnost a včasnou novelizaci této Směrnice nese po celou dobu její platnosti vždy zpracovatel. Ten je odpovědný i za informování všech útvarů, kterých se ustanovení normy týkají nebo je přímo zavazují.

Povinností každého vedoucího zaměstnance je seznámit své podřízené s touto Směrnicí i jejími změnami či doplňky, zejména však s právy a povinnostmi, které ze Směrnice vyplývají.

Kontrolou realizace a dodržování této Směrnice je pověřen prorektor pro studium.

Tato směrnice vstupuje v platnost a účinnost dnem podpisu.