

Kód:	SD/05/2022
Druh:	SMĚRNICE DĚKANA
Název:	Odborné praxe studentů
Organizační závaznost:	Fakulta humanitních studií UTB ve Zlíně
Datum vydání:	16. 12. 2022
Účinnost:	1. 1. 2023
Vydává:	děkan
Zpracoval:	proděkan pro CŽV a praxe
Spolupracoval:	-
Počet stran:	5
Počet příloh:	0
Rozdělovník:	zaměstnanci a studenti FHS
Podpis oprávněné osoby:	děkan v. r.

I.

Základní ustanovení

- 1) Tato vnitřní norma upřesňuje Pravidla průběhu studia ve studijních programech uskutečňovaných na Fakultě humanitních studií Univerzity Tomáše Bati ve Zlíně pro oblast odborných praxí na Fakultě humanitních studií (dále jen „FHS“) ve všech studijních programech (dále jen „SP“) realizovaných na FHS, které obsahují ve studijních plánech praxi.
- 2) Při tvorbě nového SP (případně reakreditaci stávajícího) je ke spolupráci přizván také proděkan pro celoživotní vzdělávání a praxe (dále jen „proděkan pro CŽV a praxe“).

II.

Pracoviště pro odborné praxe

- 1) Pro zabezpečení odborných praxí je vytvořen seznam pracovišť vhodných pro praxe studentů. Tento seznam je dostupný na webu fakulty. Aktualizaci zajišťuje minimálně na začátku každého semestru referent pro spolupráci s praxí. Z rozhodnutí ředitele mohou být praxe studentů zajišťovány pověřenou osobou na ústavu. Jinak si zajišťují praxi studenti individuálně.
- 2) Ředitel ústavu nebo jím pověřená osoba spolupracuje s proděkanem pro CŽV a praxe.

- 3) K praxím studentů se dle zaměření studia využívají také fakultní či spolupracující školy a osvědčená pracoviště, se kterými má FHS uzavřeny smlouvy o zajištění odborné praxe (stáže).
- 4) S ohledem na platnou akreditaci může být pracoviště pro praxi zvoleno také individuálně vzhledem k zaměření studenta nebo k tématu jeho bakalářské/diplomové práce. Praxi si v tomto případě student zpravidla zajišťuje sám. Veškeré smlouvy nebo dohody o spolupráci s pracovišti uzavírá FHS a musí být schváleny Právním oddělením Univerzity Tomáše Bati ve Zlíně (dále jen „UTB ve Zlíně“). K tomu slouží vzorová smlouva dostupná na webu FHS. Smlouvy o zajištění praxe včetně jejich archivace zajišťuje referent pro spolupráci s praxí. Zahraniční studenti mohou po souhlasu garanta předmětu plnit praxi ve své domovské zemi.
- 5) Podrobnější podmínky odborné praxe stanoví ředitel ústavu nebo garant předmětu týkajícího se odborné praxe.
- 6) V případě realizace setkání zástupců vybraných smluvních pracovišť na ústavu je toto setkání organizačně zajišťováno ve spolupráci s referentem pro spolupráci s praxí a ředitelem příslušného ústavu nebo jím pověřenou osobou.

III.

Organizace a vedení praxe

- 1) Rozsah a charakter praxe je dán studijním plánem programu a musí být v plném rozsahu dodržen.
- 2) Délka vyučovací hodiny během praxe je stanovena akreditačním spisem a je zveřejněna v sylabu předmětu.
- 3) Studenti FHS plní praxi dle časového plánu výuky pro daný akademický rok.
- 4) Osoba, pověřená organizací praxí studentů na ústavu, dbá na rovnoměrné rozmístění studentů tak, aby jednotlivá pracoviště nebyla přetížená a praxe tak neztrácely na kvalitě. Je nutné dodržovat podmínky dojednané s jednotlivými pracovišti.
- 5) Akademičtí pracovníci FHS spolupracují s pracovníkem instituce pověřeným pedagogickým vedením studentů, poskytují mu konzultace a mohou provádět supervize/kontroly studentů na pracovištích odborné praxe.
- 6) Ředitel ústavu zajistí, aby studenti před zahájením odborné praxe byli proškoleni v platných, obecně závazných předpisech v oblasti ochrany osobních údajů, bezpečnosti práce a ochrany zdraví při práci, včetně požární ochrany, případně manipulace

s chemickými látkami. Potvrzení o výše uvedeném proškolení (kopie prezenční listiny) je v gesci referenta pro spolupráci s praxí.

- 7) Při uzavření nové smlouvy o zajištění odborné praxe (stáže) má student povinnost si včas ověřit, zda znění smlouvy navržené UTB ve Zlíně organizace akceptuje tak, aby byl schopen dodržet termín odevzdání smlouvy.
- 8) Smlouvu i Přílohu ke smlouvě o zajištění odborné praxe (stáže) je možné uzavřít rovněž prostřednictvím kvalifikovaného elektronického podpisu. Smlouvu podepisuje děkan. Přílohu ke smlouvě podepisuje proděkan pro CŽV a praxe.
- 9) Nejpozději jeden den před nástupem na praxi student odevzdá referentu pro spolupráci s praxí originál Smlouvy o zajištění praxe (stáže) se všemi náležitostmi včetně potvrzení všemi smluvními stranami. Tato skutečnost se netýká realizace praxe v univerzitní mateřské škole a v případě, že je praxe organizačně zajišťována pověřeným pracovníkem ústavu.
- 10) Po dobu realizace praxe je povinností studenta pracovat s „Deníkem praxe“, „Deníkem učitele (studenta)“ či portfoliem nebo jinou formou záznamu, jenž obsahuje seznam (popis) absolvovaných činností, kterým student doloží získávání jednotlivých kompetencí v průběhu praxe ve vztahu ke studovanému programu. Výjimku z tohoto pravidla uděluje garant předmětu.
- 11) Pokud organizace, ve které student praxi realizuje, bude po studentovi opakovaně požadovat jiné úkoly či jiné činnosti neodpovídající zaměření studovaného programu, má student povinnost informovat o této skutečnosti garanta předmětu.
- 12) Studentům není dovoleno uvolňování z praxe z důvodu teoretické výuky, plnění zápočtů a zkoušek či jiných studijních povinností.
- 13) Náhrada praxe je zpravidla uskutečňována v období bez výuky.

IV. Ukončení a hodnocení praxe

- 1) Ověřování a hodnocení studijních výsledků na praxi je v souladu se Studijním a zkušebním řádem UTB ve Zlíně a Pravidly průběhu studia ve studijních programech uskutečňovaných na Fakultě humanitních studií, způsob a kritéria hodnocení upřesňuje vyučující nebo garant předmětu.
- 2) Na hodnocení studentů se vedle akademických pracovníků může podílet školitel/mentor, který má hlas poradní.

V.

Podmínky uznání praxe

- 1) O uznání předmětu může student požádat stejným způsobem jako u ostatních předmětů, postup se řídí Studijním a zkušebním řádem UTB ve Zlíně a Pravidly průběhu studia ve studijních programech uskutečňovaných na Fakultě humanitních studií.
- 2) Uznání praxe nebo její části může být rovněž stanoveno akreditačním spisem.

VI.

Dokumentace praxe

Na webových stránkách jednotlivých ústavů FHS je zřízen odkaz Odborné praxe, kde jsou upřesněny podmínky organizace (včetně způsobu přejímky osobních ochranných pomůcek) a průběhu praxí jednotlivých studijních programů a ročníků. Pro studenty jsou zde přístupné ke stažení potřebné formuláře (Žádost o umožnění odborné praxe, výkaz praxe, dokumentace atd.) a aktuální informace.

VII.

Práva a povinnosti studentů

- 1) Práva a povinnosti studenta vyplývají se zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů, v platném znění, Část šestá, Studenti.
- 2) Během výkonu praxe mají studenti právo na konzultace se školitelem/mentorem, akademickým pracovníkem nebo jinou pověřenou osobou.
- 3) Studijní povinnosti studenta vyplývají ze Studijního a zkušebního řádu UTB ve Zlíně a Pravidel průběhu studia ve studijních programech uskutečňovaných na Fakultě humanitních studií, která tento řád doplňují. Ústav vytvoří organizační podmínky pro splnění praxe v rozsahu stanoveném studijním plánem příslušného programu.
- 4) Student je povinen zúčastnit se před zahájením praxe (zpravidla na začátku akademického roku) školení v oblasti ochrany osobních údajů, bezpečnosti práce a ochrany zdraví při práci, včetně požární ochrany, případně manipulace s chemickými látkami.
- 5) Na praxi je student povinen dodržovat vnitřní předpisy UTB ve Zlíně a FHS, zásady bezpečnosti práce, pracovněprávní předpisy, zákon č. 101/2000 Sb. na ochranu osobních údajů v platném znění a pokyny školitele/mentora nebo jiné pověřené osoby.

- 6) V případě úrazu (mimořádné události) je student povinen tuto skutečnost bez zbytečného odkladu nahlásit e-mailem vyučujícímu předmětu týkajícího se praxe a zároveň referentu pro spolupráci s praxí, který zajistí nahlášení události Oddělení BOZP a PO UTB ve Zlíně.
- 7) Během praxe (kde to umožňují podmínky) nosí student na viditelném místě identifikační kartu studenta.
- 8) Student realizující praxi v KNTB, a.s., je povinen využívat přidělené (v odůvodněných případech své) osobní ochranné pomůcky a svoje věci ukládat v šatně v budově U14 v areálu KNTB, a.s.

VIII.

Závěrečná ustanovení

- 1) Tato vnitřní norma platí v příslušném rozsahu pro všechny studenty prezenční a kombinované formy studia v programech uskutečňovaných FHS, všechny vyučující zajišťující odbornou praxi, akademické pracovníky a administrativní pracovníky FHS a bude dle potřeb aktualizována.
- 2) Tato směrnice děkana nahrazuje Směrnicí děkanky SD/04/2014 Odborné praxe studentů.