



UNIVERZITA HRADEC KRÁLOVÉ
Pedagogická fakulta

Rozhodnutí děkana PdF **č. 16/2004**

Praxe studentů neučitelských studijních oborů **v akademickém roce 2004/2005**

Na Pedagogické fakultě UHK se v rámci neučitelských studijních programů uskutečňují tyto druhy praxe:

- 1) Hospitační / observační praxe
- 2) Tvůrčí praxe
- 3) Archivní praxe

Praxe se realizuje jako

- průběžná nebo souvislá
- skupinová nebo individuální
- krátkodobá nebo dlouhodobá.

Student absolvuje praxi v rozsahu a způsobem, který stanoví příslušný plán studia.

Student si v průběhu praxe vede deník, který obsahuje záznamy z hospitací / observací, analýzy vlastní odborné a tvůrčí činnosti a záznamy o dalších činnostech souvisejících s předmětem praxe. Tento deník je součástí portfolia, které student předkládá k odborné diskusi rovněž při závěrečné zkoušce.

Student se seznámí s vnitřními předpisy instituce, v níž praxi absolvuje, především s předpisy o bezpečnosti práce. Tyto předpisy je povinen bezvýhradně respektovat. Instruktaž studentů nastupujících na praxi provede garant předmětu a vedoucí praxe v jejím úvodu.

Student se podílí na životě zařízení podle pokynů jeho ředitele a podle pokynů garanta praxe a vedoucího praxe.

Zápočty za praxi uděluje garant příslušného předmětu po předložení podkladů předepsaných sylabem předmětu.

Podklady pro uzavření smlouvy o uskutečnění praxe, popř. návrh smlouvy předloží garant praxe tajemnici PdF ke zpracování definitivního znění smlouvy a ke schválení děkanem PdF. Spolupráce fakulty s cílovou institucí je obvykle bezplatná (vzor smlouvy o zabezpečení odborné praxe č. 1). V opačném případě budou finanční podmínky sjednány ve smlouvě o zabezpečení odborné praxe (vzory smluv o zabezpečení odborné praxe č. 2 a 3).

Organizace skupinové praxe:

Skupinová praxe stanovená plánem studia probíhá na základě smlouvy o zabezpečení odborné praxe v zařízení určeném garantem předmětu. Možnost vykonat skupinovou praxi sjedná s tímto zařízením garant praxe.

Plán skupinové praxe bude garantem praxe včas zveřejněn; předán bude rovněž zařízením, v nichž praxe probíhá.

Vyžaduje-li to dokumentace předmětu, zařízení poskytující praxi, zastoupené vedoucím praxe, vystaví doklad o průběhu praxe (návrh udělení / neudělení zápočtu) s podpisem vedoucího praxe a razítkem instituce.

Organizace individuální praxe:

Garant individuální studijní praxe připraví dle vzoru neadresný návrh smlouvy o uskutečnění tohoto druhu praxe. Je-li s cílovou institucí uzavřena rámcová smlouva o uskutečňování individuálních praxí studentů, není nezbytné uzavírat smlouvy dílčí. Má-li tato instituce vypracován svůj návrh smlouvy, může garant tento návrh respektovat, popř. dle potřeby upravit.

Není-li s cílovou institucí uzavřena rámcová smlouva o uskutečňování praxí, průběh individuální praxe dohodne student se zvoleným zařízením po konzultaci s garantem praxe sám. Neadresný návrh smlouvy o uskutečnění praxe obdrží ve dvou výtiscích před započítáním praxe. Jeden výtisk podepsaný zástupcem instituce bude neprodleně vrácen na děkanát PdF.

Není-li kontakt s institucí zajištěn jinak, student předá při nástupu na praxi vedení instituce dopis pro ředitele, popř. i dohodu o provedení práce pro každého vedoucího praxe.

Pokud smlouva zahrnuje finanční vyrovnání fakulty s cílovou institucí (vzor smlouvy o zabezpečení odborné praxe č. 2), vzniká této instituci po ukončení studentské praxe právo fakturovat. Faktura bude zaslána na děkanát PdF, jehož pracovníci ověří rozsah fakturačního nároku u garanta. Pokud smlouva zahrnuje finanční vyrovnání s pracovníkem instituce (vzor smlouvy o zabezpečení odborné praxe č. 3), předá student dohodu o provedení práce podepsanou příslušným pracovníkem této instituce ihned po ukončení praxe garantovi praxe. Garant předmětu potvrdí převzetí práce (rozsah hodin) a dohodu o provedení práce předá k podpisu děkanovi PdF. Z děkanátu budou dohody zaslány na osobní oddělení PdF. V obou předchozích případech předkládá student neprodleně po ukončení praxe garantovi praxe deník jako jeden z podkladů pro ověření průběhu praxe.

Studenti kombinované formy studia, kteří působí v oblasti praxe definované dokumentací předmětu, mohou individuální praxi vykonat v rámci svého povolání. V takovém případě je praxe vždy bezplatná.

Instituce, v níž student praxi vykonává, zastoupená vedoucím praxe, vystaví doklad o průběhu praxe (návrh udělení / neudělení zápočtu) s podpisem vedoucího praxe a razítkem instituce.

Společná ustanovení:

Další podrobné pokyny jsou stanoveny sylabem předmětu, nebo je studenti obdrží od garanta praxe.

Terminologie:

Garantem předmětu se rozumí pracovník PdF UHK uvedený v sylabu příslušného předmětu. Jeho úkolem je stanovit cíle praxe a cesty k jejich

naplnění, vyhledávat zařízení umožňující vykonání praxe, shromažďovat podklady a navrhnout uzavření příslušných smluv.

Vyučujícím předmětu praxe je pracovník PdF aktuálně pověřený vedením tohoto předmětu. Jeho úkolem je především dohlížet na průběh praxe a udržovat kontakt s vedoucími praxe. Poskytuje odborné konzultace při přípravě studenta na praxi, vede následné rozborů praxe.

Vedoucím praxe se rozumí pracovník instituce, v níž praxe probíhá, který je vedením praxe smluvně pověřen. Poskytuje praktické konzultace při přípravě studenta na praxi a v jejím průběhu, účastní se následných rozborů praxe.

Prof. PhDr. Vladimír Wolf
děkan PdF UHK

(Příloha: vzor č. 1)

Smlouva

o zabezpečení odborné praxe studentů
Pedagogické fakulty Univerzity Hradec Králové

uzavřená mezi

.....
(adresa, IČO, DIČ)

..... (dále jen instituce),

zastoupenou.....
(statutární zástupce)

a

Univerzitou Hradec Králové, Pedagogickou fakultou, se sídlem ul. Rokitanského 62, 500 03 Hradec Králové 3 (dále jen PdF), IČO 626 900 94, DIČ CZ62690094, bankovní spojení: ČNB Hradec Králové, č. ú. 1832511/0710, zastoupenou prof. PhDr. Vladimírem Wolfem, děkanem PdF

Čl. 1

1. Předmětem smlouvy je spolupráce smluvních stran při zajištění odborné praxe studentů PdF (dále jen praxe).
2. Pro věcná jednání a organizační zabezpečení ustanovuje PdF, tel., e-mail
3. Instituce ustanovuje pro věcná jednání, tel., e-mail
4. Praxe se uskuteční v souladu se studijními programy a vnitřními předpisy PdF a na základě aktuálního rozhodnutí děkana PdF o praxi studentů neučitelských studijních oborů.

Čl. 2

PdF se zavazuje:

1. Předat požadavky na náplň praxe, termín, počet hodin praxe, seznam studentů a jména pedagogů PdF, kteří za průběh praxe odpovídají (garanta a vyučujícího předmětu praxe), vedoucímu praxe nejpozději do 14 dnů před dnem jejího zahájení.
2. Poučit studenty před zahájením praxe o etických normách, o dodržování pravidel jednání, o zachování mlčenlivosti o chráněných faktech, s nimiž se v instituci seznámí během praxe.
3. V případě přestupku ze strany studenta zrušit tomuto studentovi účast na praxi a vyvodit z přestupku příslušné opatření.

4. Ohlásit případné změny.
5. Zaslát aktuální rozhodnutí děkana PdF pro praxi studentů neučitelských oborů.
6. Seznámit studenty s obsahem této smlouvy.
7. V případě, že to instituce požaduje, vystavit pro daňové účely potvrzení o převzetí daru formou bezplatného zajištění praxe v hodnotě vyčíslené poplatkem ve výši Kč 300,- Kč na studenta a týden.

Instituce se zavazuje:

8. Umožnit na svém pracovišti praxi studentů PdF.
9. Umožnit studentům vstup na pracoviště, kde bude probíhat praxe, případně do prostor souvisejících s vykonávanou činností.
10. Vypracovat hodnocení praxe.
11. Umožnit studentům PdF odkládání věcí a užívání hygienického zařízení.
12. Zajistit bezpečnost a ochranu zdraví studentů během praxe a seznámit je s právními předpisy v oblasti bezpečnosti práce, požární ochrany a s vnitřními předpisy, jež se vztahují k praxi.
13. Umožnit přítomnost pověřeného pracovníka PdF na pracovišti v průběhu praxe.
14. Ohlásit případné změny.

Čl. 3

Povinnosti studenta:

1. Student se v průběhu praxe seznámí s činností instituce a bude participovat na činnosti tohoto zařízení.
2. Student se řídí pokyny vedoucího praxe.
3. Student bude dodržovat předpisy instituce zmíněné v čl. 2 této smlouvy.
4. Student je zavázán mlčenlivostí v záležitostech utajovaných a důvěrných informací, se kterými se seznámí během praxe.
5. Student je povinen dodržovat pokyny instituce a předpisy týkající se ochrany utajovaných skutečností a důvěrných informací získaných v souvislosti s působením v instituci.
6. Po ukončení praxe student nenese odpovědnost za eventuální následky praxe, s výjimkou porušení jeho povinností podle této smlouvy a případů odcizení majetku instituce nebo jejího klienta.

Čl. 4

Závěrečná ustanovení:

1. Smlouva se vyhotovuje ve dvou výtiscích, z nichž každá smluvní strana obdrží jeden výtisk.
2. Smlouva se uzavírá na dobu neurčitou. Jakékoliv změny mohou být provedeny jen se souhlasem obou smluvních stran, a to písemnou formou.
3. Smlouva zaniká dohodou smluvních stran nebo výpovědí. Výpověď mohou dát obě smluvní strany, a to písemnou formou. Obě strany mohou dát výpověď bez uvedení důvodu, ale pouze tak, aby výpovědní lhůta skončila ke dni ukončení akademického roku (31. 8.).
4. Smlouva nabývá účinnosti dnem podpisu oběma smluvními stranami.

5. InSTITUTE si vyhrazuje právo odstoupit od smlouvy,
 - pokud student prokazatelně porušuje ustanovení platná pro zaměstnance instituce a PdF byla o této skutečnosti písemně informována,
 - pokud student nerespektuje pokyny vedoucího praxe a PdF byla o této skutečnosti písemně informována, a to okamžikem doručení oznámení o odstoupení od smlouvy druhým stranám.
6. PdF si vyhrazuje právo odstoupit od smlouvy, pokud podle mínění garanta praxe neprobíhá ve shodě s programem a se stanovenou náplní.
7. Smlouva nabývá účinnosti dnem podpisu oběma smluvními stranami.

V Hradci Králové dne:

.....
Institute,
za ni:

.....
děkan PdF UHK

(Příloha: vzor č. 2)

Smlouva

o zabezpečení odborné praxe studentů
Pedagogické fakulty Univerzity Hradec Králové

uzavřená mezi

.....
(adresa, IČO, DIČ)

..... (dále jen instituce),

zastoupenou.....
(statutární zástupce)

a

Univerzitou Hradec Králové, Pedagogickou fakultou, se sídlem ul. Rokitanského 62, 500 03 Hradec Králové 3 (dále jen PdF), IČO 626 900 94, DIČ CZ62690094, bankovní spojení: ČNB Hradec Králové, č. ú. 1832511/0710, zastoupenou prof. PhDr. Vladimírem Wolfem, děkanem PdF

Čl. 1

1. Předmětem smlouvy je spolupráce smluvních stran při zajištění odborné praxe studentů PdF (dále jen praxe).
2. Pro věcná jednání a organizační zabezpečení ustanovuje PdF, tel., e-mail
3. Instituce ustanovuje pro věcná jednání, tel., e-mail
4. Praxe se uskuteční v souladu se studijními programy a vnitřními předpisy PdF a na základě aktuálního rozhodnutí děkana PdF o praxi studentů neučitelských studijních oborů.

Čl. 2

PdF se zavazuje:

1. Předat požadavky na náplň praxe, termín, počet hodin praxe, seznam studentů a jména pedagogů PdF, kteří za průběh praxe odpovídají (garanta a vyučujícího předmětu praxe), vedoucímu praxe nejpozději do 14 dnů před dnem jejího zahájení.
2. Poučit studenty před zahájením praxe o etických normách, o dodržování pravidel jednání, o zachování mlčenlivosti o chráněných faktech, s nimiž se v instituci seznámí během praxe.
3. V případě přestupku ze strany studenta zrušit tomuto studentovi účast na praxi a vyvodit z přestupku příslušné opatření.

4. Ohlásit případné změny.
5. Zaslát aktuální rozhodnutí děkana PdF pro praxi studentů neučitelských oborů.
6. Seznámit studenty s obsahem této smlouvy.
7. V případě, že to instituce požaduje, uhradit poplatek za praxi ve výši Kč 300,- Kč na studenta a týden. Finanční vyrovnání bude provedeno úhradou faktury.

Instituce se zavazuje:

8. Umožnit na svém pracovišti praxi studentů PdF.
9. Umožnit studentům vstup na pracoviště, kde bude probíhat praxe, případně do prostor souvisejících s vykonávanou činností.
10. Vypracovat hodnocení praxe.
11. Umožnit studentům PdF odkládání věcí a užívání hygienického zařízení.
12. Zajistit bezpečnost a ochranu zdraví studentů během praxe a seznámit je s právními předpisy v oblasti bezpečnosti práce, požární ochrany a s vnitřními předpisy, jež se vztahují k praxi.
13. Umožnit přítomnost pověřeného pracovníka PdF na pracovišti v průběhu praxe.
14. Ohlásit případné změny.

Čl. 3

Povinnosti studenta:

1. Student se v průběhu praxe seznámí s činností instituce a bude participovat na činnosti tohoto zařízení.
2. Student se řídí pokyny vedoucího praxe.
3. Student bude dodržovat předpisy instituce zmíněné v čl. 2 této smlouvy.
4. Student je zavázán mlčenlivostí v záležitostech utajovaných a důvěrných informací, se kterými se seznámí během praxe.
5. Student je povinen dodržovat pokyny instituce a předpisy týkající se ochrany utajovaných skutečností a důvěrných informací získaných v souvislosti s působením v instituci.
6. Po ukončení praxe student nenese odpovědnost za eventuální následky praxe, s výjimkou porušení jeho povinností podle této smlouvy a případů odcizení majetku instituce nebo jejího klienta.

Čl. 4

Závěrečná ustanovení:

1. Smlouva se vyhotovuje ve dvou výtiscích, z nichž každá smluvní strana obdrží jeden výtisk.
2. Smlouva se uzavírá na dobu neurčitou. Jakékoliv změny mohou být provedeny jen se souhlasem obou smluvních stran, a to písemnou formou.
3. Smlouva zaniká dohodou smluvních stran nebo výpovědí. Výpověď mohou dát obě smluvní strany, a to písemnou formou. Obě strany mohou dát výpověď bez uvedení důvodu, ale pouze tak, aby výpovědní lhůta skončila ke dni ukončení akademického roku (31. 8.).
4. Smlouva nabývá účinnosti dnem podpisu oběma smluvními stranami.
5. Instituce si vyhrazuje právo odstoupit od smlouvy,

- pokud student prokazatelně porušuje ustanovení platná pro zaměstnance instituce a PdF byla o této skutečnosti písemně informována,
 - pokud student nerespektuje pokyny vedoucího praxe a PdF byla o této skutečnosti písemně informována, a to okamžikem doručení oznámení o odstoupení od smlouvy druhým stranám.
6. PdF si vyhrazuje právo odstoupit od smlouvy, pokud podle mínění garanta praxe neprobíhá ve shodě s programem a se stanovenou náplní.
 7. Smlouva nabývá účinnosti dnem podpisu oběma smluvními stranami.

V Hradci Králové dne:

.....
Instituce,
za ni:

.....
děkan PdF UHK

(Příloha: vzor č. 3)

S M L O U V A
o zabezpečení odborné praxe studentů
Pedagogické fakulty Univerzity Hradec Králové

uzavřená mezi

.....
(adresa, IČO, DIČ)

..... (dále jen instituce),

zastoupenou.....
(statutární zástupce)

a

Univerzitou Hradec Králové, Pedagogickou fakultou, se sídlem ul. Rokitanského 62, 500 03 Hradec Králové 3 (dále jen PdF), IČO 626 900 94, DIČ CZ62690094, bankovní spojení: ČNB Hradec Králové, č. ú. 1832511/0710, zastoupenou prof. PhDr. Vladimírem Wolfem, děkanem PdF UHK

Čl. 1

1. Předmětem smlouvy je spolupráce smluvních stran při zajištění odborné praxe (dále jen praxe) studentů PdF.
2. Pro věcná jednání a organizační zabezpečení ustanovuje PdF, tel., e-mail
3. Instituce ustanovuje pro věcná jednání, tel., e-mail
4. Praxe se uskuteční v souladu se studijními programy a vnitřními předpisy PdF a na základě aktuálního rozhodnutí děkana PdF o praxi studentů neučitelských studijních oborů.

Čl. 2

PdF se zavazuje:

1. Předat požadavky na náplň praxe, termín, počet hodin praxe, seznam studentů a jména pedagogů PdF, kteří za průběh praxe odpovídají (garanta a vyučujícího předmětu praxe), vedoucímu praxe nejpozději do 14 dnů před dnem jejího zahájení.
2. Poučit studenty před zahájením praxe o etických normách, o dodržování pravidel jednání, o zachování mlčenlivosti o faktech, s nimiž se v instituci seznámí během praxe.
3. V případě přestupku ze strany studenta zrušit tomuto studentovi účast na praxi a vyvodit z přestupku příslušné opatření.
4. Ohlásit případné změny.
5. Zaslát aktuální rozhodnutí děkana PdF pro praxi studentů neučitelských oborů.
6. Seznámit studenty s obsahem této smlouvy.

7. V případě, že to instituce požaduje, uzavřít dohodu o provedení práce, resp. dohodu o pracovní činnosti přímo s učitelem pověřeným vedením praxe. Odměna se poskytuje za čas věnovaný praktikujícímu studentovi:
- a) na přípravu činností, které povede student
 - b) na hodnocení a rozbor výkonu studenta při vedení těchto činností
 - c) na práci navíc spojenou s přípravou praxe, kde jsou přítomni nebo vystupují praktikující studenti.
- Odměna se neposkytuje za přítomnost pracovníka při činnostech, které jsou mu určeny institucí.
Za jednu odpracovanou hodinu je poskytována odměna 50,- Kč.
Vykazování počtu hodin musí být v souladu s aktuálním rozhodnutím děkana PdF pro praxi studentů nepedagogických studijních oborů.

Instituce se zavazuje:

8. Po projednání s PdF jmenovat vedoucí praxe a jejich prostřednictvím zabezpečit na svých pracovištích v dohodnutém termínu, počtu hodin a počtu studentů praxi studentů PdF v souladu se studijním programem a oborem.
9. Umožnit studentům PdF vstup na pracoviště, kde budou praxi vykonávat.
10. Vypracovat hodnocení praxe.
11. Umožnit přítomnost pověřeného pracovníka PdF na pracovišti v průběhu praxe.
12. Zajistit bezpečnost a ochranu zdraví studentů během praxe a seznámit je s předpisy k zajištění bezpečnosti a ochraně zdraví při práci.
13. Ohlásit případné změny.

Čl. 3

Závěrečná ustanovení

1. Smlouva se vyhotovuje ve dvou výtiscích, z nichž každá smluvní strana obdrží jeden výtisk.
2. Smlouva se uzavírá na dobu neurčitou. Jakékoliv změny mohou být provedeny jen se souhlasem obou smluvních stran, a to písemnou formou.
3. Smlouva zaniká dohodou smluvních stran nebo výpovědí. Výpověď mohou dát obě smluvní strany, a to písemnou formou. Obě strany mohou dát výpověď bez uvedení důvodu, ale pouze tak, aby výpovědní lhůta skončila ke dni ukončení akademického roku (31. 8.).
4. Smlouva nabývá účinnosti dnem podpisu oběma smluvními stranami.

V Hradci Králové dne

.....
Instituce

.....
Prof. PhDr. Vladimír Wolf
děkan PdF UHK