



INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

# **Metodika odborných praxí a analytických stáží oboru Veřejná politika a lidské zdroje na Katedře sociální politiky a sociální práce Masarykovy univerzity**

**Centrum praktických a evaluačních studií  
Katedra sociální politiky a sociální práce FSS MUNI  
2015**



## INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

### 1 Úvod

Rozvoj celkové koncepce odborných praxí na oboru Veřejná politika a lidské zdroje a organizační zajištění těchto praxí byl podpořen projektem „Internacionalizace, inovace, praxe: sociálně-vědní vzdělávání pro 21. století“ (CZ.1.07/2.2.00/28.0225) v rámci operačního programu Vzdělávání pro konkurenceschopnost. Systém praxí a stáží na katedře je realizován v těsné kooperaci se svým pracovištěm Centrum praktických a evaluačních studií (CEPRES). Hlavní aspirací rozvoje odborných praxí a analytických stáží je dosáhnout systematického propojení nových teoretických poznatků s aktuálními tématy praxe a to zejména v oblasti strategického řízení a rozvoje lidských zdrojů v soukromém i veřejném sektoru a v oblasti veřejné politiky a správy. Byly vytvořeny výukové materiály pro studenty, byla navázána spolupráce s řadou organizací poskytujících praxe a stáže studentům, v každé z těchto organizací byl určen školitel, který studenta doprovází na praxi v této organizaci. V současné době jsou praxe a stáže realizovány v formě prezenční studia na bakalářském i magisterském stupni.

## 2 Bakalářské studium

Pro studenty je požadována praxe v rozsahu minimálně 100 hodin. Studenti mohou volit praxi buď v oblasti rozvoje a řízení lidských zdrojů nebo v oblasti veřejné politiky a správy a dle toho si zapisují předmět VPL161 Odborná praxe pro rozvoj a řízení lidských zdrojů nebo VPL160 Odborná praxe pro veřejnou správu.

### 2.1 Průběh odborné praxe pro rozvoj a řízení lidských zdrojů

#### Cílem odborné praxe je:

- Zprostředkovat motivovaným a talentovaným studentům praktické zkušenosti v oblasti rozvoje a řízení lidských zdrojů ve vybraných zaměstnavatelských organizacích.
- Poskytnout studentům zpětnou vazbu v rámci získávání prvních praktických pracovních zkušeností na odborných profesních pozicích. Skupinové workshopy a individuální konzultace v rámci předmětu VPL161 poskytují možnost konfrontovat praktické problémy, které studenti zažívají během praxí, s jejich teoretickým vysvětlením. Obsahem jednotlivých workshopů je především reflexe podmínek výkonu personální práce, rozbor příkladů z praxe a trénování základních schopností a dovedností pro výkon personální/manažerské práce.
- Poskytnout zaměstnavatelským organizacím prostor pro rozvoj a praktickou přípravu vybraných studentů pro jejich budoucí kariéry v rámci daných organizací.

#### Organizační zajištění:

1. Nejpozději v prvním týdnu semestru student zašle vyplněný *Formulář zájemce o praxi* (viz Příloha 1), kde vyznačí organizace (na výběr má partnerské předjednané organizace poskytující praxe nebo si vyberou vlastní organizaci), ve kterých má zájem vykonávat praxi, a zpracované CV (případně reaguje na aktuální nabídky zasílané ad hoc). Na začátku semestru studenti obdrží aktuální seznam partnerských organizací.
2. Organizace si na základě svých požadavků, podkladů, případně pohovorů, vyberou studenta/ku, která/á bude u nich praxi vykonávat. **Studenti, kteří v tomto výběru neuspějí, si musí sami najít jinou organizaci, protože jinak nemohou splnit požadavky kurzu!** Studenti musí konzultovat celý proces výběru organizace s vyučujícími předmětu (buď na prvních dvou skupinových setkáních či individuálně). Studenti budou bezodkladně vyjednávat a reagovat na požadavky organizací dle pokynů vyučujících, případně dle pokynů organizací, respektive školitelů/školitelek v organizacích.
3. V prvním či maximálně druhém týdnu semestru si student stáhne z organizačních pokynů předmětu „*Smlouvu o spolupráci při realizaci odborné praxe studentů FSS MU*“ (viz příloha 2), tuto smlouvu vyplní (elektronicky) a zašle dr. Zelenkové ([143806@mail.muni.cz](mailto:143806@mail.muni.cz)). Po potvrzení správnosti, smlouvu student vytiskne, nechá potvrdit statutárním zástupcem a školitelem v organizaci a předá ji ve dvou vyhotoveních do kanceláře 5.57, která ji nechá potvrdit děkanem FSS a garantem praxí na katedře. Jeden výtisk potvrzené Smlouvy zůstává ve škole, jeden je předán studentem v organizaci praxe

## INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

(o podpisu Smlouvy jsou studenti upozorněni elektronicky). V některých organizacích je již tato smlouva podepsána (informaci podá vyučující kurzu). V takovém případě je však nutno vyplnit, vytisknout a nechat potvrdit všemi stranami pouze Přílohu 1 Smlouvy *Protokol o přijetí studenta na praxi*, který specifikuje obsah praxe. Protokol o přijetí studenta podepisuje i student. *Protokol* odevzdávejte ve třech vyhotoveních, jeden zůstane v organizaci, jeden škole, jeden si nechává student. Studentům je doporučeno se na praxi připojistit. Informace k pojištění a odpovědnosti za škodu viz Příloha 3.

4. Další organizační pokyny student získá při první skupinové konzultaci předmětu VPL161.

### **Požadavky pro absolvování praxe a zakončení předmětu VPL161:**

1. Uzavření *Smlouvy o spolupráci* a *Protokolu o přijetí studenta na praxi* (viz příloha 1 Smlouvy o spolupráci). Odevzdání *Výkazu o vykonané praxi* (doložení splněných hodin praxe, vykonané činnosti) a *Závěrečného hodnocení studenta na praxi* potvrzené od školitele v organizaci (vzor pro vyplnění tvoří přílohu 2 a 3 Smlouvy o spolupráci).
2. Povinná účast a aktivní zapojení na skupinových seminářích – včetně nastudování literatury, případně splnění úkolů, k příslušnému semináři!! V případě vážných důvodů (např. nemoc) se lze z účasti omluvit (před konáním semináře). V takovém případě se pak jedna neúčast omlouvá bez náhrady a za všechny další neúčasti se zpracovává náhradní úkol.
3. Průběžné plnění úkolů dle harmonogramu:
  - a. Studenti sledují aktuální pokyny k organizaci jednotlivých seminářů (emaily, zadání ve Studijních materiálech) a pokyny ke zpracování Pracovních listů (studijní materiály).
  - b. Každý student zpracuje a odevzdá všechny pracovní listy. Tato podmínka je splněna, pokud vyučující kurzu tyto pracovní listy explicitně přijme. V případě požadavků na přepracování pracovních listů, najdou studenti tyto požadavky v *Poznámkových blocích*.
  - c. Každý student je povinen ústně prezentovat jeden pracovní list dle svého výběru na seminářích k prezentaci určených – buď individuálně nebo v týmu. V polovině semestru bude vyučujícími stanoven podrobný průběh prezentací.

## **2.2 Průběh odborné praxe pro veřejnou správu**

### **Cílem odborné praxe je:**

- Zprostředkovat motivovaným a talentovaným studentům praktické zkušenosti v oblasti veřejné správy a politiky v konkrétních organizacích.
- Poskytnout studentům zpětnou vazbu v rámci získávání prvních praktických pracovních zkušeností na odborných profesních pozicích. Skupinové semináře a individuální konzultace v rámci předmětu VPL160 Odborná praxe pro veřejnou správu poskytují možnost konfrontovat praktické problémy, které studenti zažívají během praxí, s jejich teoretickým vysvětlením. Obsahem jednotlivých seminářů je především reflexe podmínek výkonu veřejné politiky, hledání příkladů dobré praxe a trénování základních schopností a dovedností pro výkon veřejné správy.
- Poskytnout organizacím veřejné správy prostor pro rozvoj a praktickou přípravu vybraných studentů pro jejich budoucí kariéry v rámci daných organizací.

## INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

### Organizační zajištění:

1. Nejpozději do druhého týdne semestru si student dle svého uvážení zvolí organizaci a domluví si v ní praxi. **Studenti si musí sami najít organizaci, protože jinak nemohou splnit požadavky kurzu.** Partnerské organizace, podílející se na praxích, mohou nabídnout místa pro praxe. Studenti o nich budou informováni v průběhu prvních dvou seminářů. Studenti musí konzultovat celý proces výběru organizace s vyučujícími předmětu (buď na prvních dvou skupinových setkáních či individuálně).
2. V prvním či maximálně druhém týdnu semestru si student stáhne z organizačních pokynů předmětu „*Smlouvu o spolupráci při realizaci odborné praxe studentů FSS MU*“ (viz Příloha 2), tuto smlouvu vyplní (elektronicky) a zašle dr. Zelenkové ([143806@mail.muni.cz](mailto:143806@mail.muni.cz)). Po potvrzení správnosti, smlouvu student vytiskne, nechá potvrdit statutárním zástupcem a školitelem v organizaci a předá ji ve dvou vyhotoveních do kanceláře 5.57, která ji nechá potvrdit děkanem FSS a garantem praxí na katedře. Jeden výtisk potvrzené Smlouvy zůstává ve škole, jeden je předán studentem v organizaci praxe (o podpisu Smlouvy jsou studenti upozorněni elektronicky). V některých organizacích je již tato smlouva podepsána (informaci podá vyučující kurzu). V takovém případě je však nutno vyplnit, vytisknout a nechat potvrdit všemi stranami pouze Přílohu 1 *Protokol o přijetí studenta na praxi*, který specifikuje obsah praxe. Protokol o přijetí studenta podepisuje i student. *Protokol* odevzdávejte ve třech vyhotoveních, jeden zůstane v organizaci, jeden škole, jeden si nechává student. Studentům je doporučeno se na praxi připojistit. Informace k pojištění a odpovědnosti za škodu viz Příloha 3.
3. Další organizační pokyny student získá při první skupinové konzultaci předmětu VPL160.

### Požadavky pro zakončení kurzu:

1. Uzavření *Smlouvy o spolupráci* a *Protokolu o přijetí studenta na praxi* (viz příloha 1 Smlouvy o spolupráci). Odevzdání *Výkazu o vykonané praxi* (doložení splněných hodin praxe, vykonané činnosti) a *Závěrečného hodnocení studenta na praxi* potvrzené od školitele v organizaci (vzor pro vyplnění tvoří přílohu 2 a 3 Smlouvy o spolupráci).
2. Průběžné zpracování pracovních listů na základě literatury a jejich odevzdání do uvedeného termínu.

### 3 Magisterské studium

Pro studenty je požadována analytická stáž v rozsahu minimálně 100 hodin. Studenti mohou volit analytické stáže buď v oblasti rozvoje a řízení lidských zdrojů nebo v oblasti veřejné politiky a správy a dle toho si zapisují předmět VPL462 Odborná analytická stáž pro rozvoj a řízení lidských zdrojů nebo VPL465 Odborná analytická stáž pro veřejnou správu a politiku.

#### 3.1 Průběh odborných analytických stáží

1. Na začátku každého semestru je vedoucím diplomových prací zaslán aktualizovaný seznam partnerských organizací a jimi poptávaných témat. Vedoucí diplomových prací se nahlásí k tématům, které jsou ochotni vést. Zároveň jsou vedoucí diplomových prací požádáni o aktualizaci svých nabízených témat diplomových prací a vyčlenění témat pro oblast rozvoje a řízení lidských zdrojů a pro oblast veřejné správy a politiky, které bychom poskytli jako nabídku partnerským organizacím.
2. Ve druhém semestru během předmětu VPL598 Metodologie diplomové práce jsou studenti seznámeni s možností absolvovat odbornou analytickou stáž (VPL462 Odborná analytická stáž pro rozvoj a řízení lidských zdrojů a VPL465 Odborná analytická stáž pro veřejnou správu a politiku), během níž sbírají data pro diplomovou práci. Studenti jsou informováni o partnerských organizacích a nabízených tématech.
3. Před začátkem třetího semestru studenti ve spolupráci s učiteli předmětů VPL462 a VPL465 a školiteli v organizacích si domlouvají stáž. Studenti mají na výběr ze spolupracujících organizací, případně si vybírají vlastní organizaci. Student ve spolupráci s vedoucím diplomové práce a školitelem v organizaci upřesňuje téma diplomové práce. Školitelům v organizaci je poskytnuta metodika zpracovávání diplomových prací na katedře SPSP. Učitelé předmětu VPL462 a VPL465 jsou nápomocni při navazování kontaktu s organizacemi a při dalším vyjednávání s organizací a řešení kolizních situací.
4. Jakmile vedoucí diplomové práce a organizace souhlasí s výzkumným projektem studenta, si student stáhne z organizačních pokynů předmětu „*Smlouvu o spolupráci při realizaci odborné praxe studentů FSS MU*“ (viz Příloha 2), tuto smlouvu vyplní (elektronicky) a zašle dr. Zelenkové ([143806@mail.muni.cz](mailto:143806@mail.muni.cz)). Po potvrzení správnosti, smlouvu student vytiskne, nechá potvrdit statutárním zástupcem a školitelem v organizaci a předá ji ve dvou vyhotoveních do kanceláře 5.57, která ji nechá potvrdit děkanem FSS a garantem praxí na katedře. Jeden výtisk potvrzené Smlouvy zůstává ve škole, jeden je předán studentem v organizaci praxe (o podpisu Smlouvy jsou studenti upozorněni elektronicky). V některých organizacích je již tato smlouva podepsána (informaci podá vyučující kurzu VPL462/465). V takovém případě je však nutno vyplnit, vytisknout a nechat potvrdit všemi stranami pouze Přílohu 1 Smlouvy o spolupráci *Protokol o přijetí studenta na praxi*, který specifikuje znění hlavní výzkumné otázky, popis tématu, předpokládané techniky sběru dat a časovou zátěž pro

## INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

firmu. Protokol o přijetí studenta podepisuje i student. *Protokol* odevzdávejte ve třech vyhotoveních, jeden zůstane v organizaci, jeden škole, jeden si nechává student. Studentům je doporučeno se na praxi připojistit. Informace k pojištění a odpovědnosti za škodu viz Příloha 3.

5. Ve třetím semestru si student zapisuje předmět VPL462 nebo VPL465. Výkon stáže (realizace sběru dat) se předpokládá v druhé polovině semestru, kdy má student již rozpracovanou konceptualizaci diplomové práce a navrženou metodiku sběru dat. Studentům jsou do stáže započítány hodiny, které věnovali kontaktu s organizací, poznání organizace, formulování problému a návrhu sběru dat, realizaci a zpracování sběru dat.
6. Po celou dobu student spolupracuje se školitelem v organizaci, vedoucím diplomové práce a vyučujícími předmětu VPL462 a 465.
  - a. Navázání kontaktu s organizací – učitelé předmětu VPL462 a 465, student
  - b. Formulace tématu – vedoucí diplomové práce, školitel v organizaci, student
  - c. Sběr dat - vedoucí diplomové práce, školitel v organizaci, student
  - d. Výstupy předmětu - učitelé předmětu VPL462 a 465, student, školitel v organizaci
  - e. Kontrolní body – v kolizních případech kontaktuje školitel v organizaci učitele předmětu VPL462 a 465. Učitelé předmětu v případě kolize z hlediska obsahu diplomové práce zprostředkují kontakt mezi školitelem v organizaci a vedoucím diplomové práce. V případě jiných problémů vzniklých v průběhu stáže jednájí se školitelem v organizaci učitelé předmětu VPL462 a 465.
7. Dle aktuálního harmonogramu předmětu VPL462 a 465 studenti prezentují svůj výzkumný postup na semináři a diskutují různá vzniklá dilemata se svými kolegy.
8. Předměty VPL462 a VPL465 jsou zakončeny zpracováním „Výzkumného protokolu“ (viz studijní materiály předmětů VPL462 a VPL 465), „Výkazu o vykonané praxi“ (vzor pro vyplnění tvoří přílohu Smlouvy o spolupráci) a „Závěrečného hodnocení studenta na praxi“ (vzor pro vyplnění tvoří přílohu Smlouvy o spolupráci). Součástí Výzkumného protokolu jsou sebraná anonymizovaná data.



INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

## Seznam příloh

Příloha 1 Formulář zájemce o praxi

Příloha 2 Smlouva o spolupráci

Příloha 3 Informace o pojištění studentů MU v průběhu praxe



## Příloha 1

# Formulář pro zájemce o praxi

Jméno, Příjmení	
UČO	
Mám zájem o praxi v organizacích/firmách ze seznamu předjednaných organizací pro praxe (lze si vybrat až 3 firmy):	1.
	2.
	3.
Mám zájem o praxi v jiné organizace dle vlastního výběru (uved'te název organizace/firmy)	

### **Povinnou přílohou přihlášky je stručné CV (curriculum vitae) zájemce o praxi.**

Každý zájemce o vykonání praxe v oblasti personálního managementu ve firmách/organizacích uvedených v seznamu předjednaných organizací pro praxe je **povinen** zaregistrovat si kurz *VPL161 Odborná praxe pro rozvoj a řízení lidských zdrojů*.

Přihlášku ve formátu „Příjmení\_UČO\_zájemce o praxi“ zašlete na email: [143806@mail.muni.cz](mailto:143806@mail.muni.cz).

## Příloha 2

# Smlouva o spolupráci při realizaci odborné praxe studentů FSS MU

### I.

#### Smluvní strany

##### **Masarykova univerzita**

veřejná vysoká škola zřízená zákonem, nezapisuje se do OR, zapsaná v živnostenském rejstříku se sídlem Žerotínovo nám. 617/9, 601 77 Brno

##### **Fakulta sociálních studií**

Kontaktní adresa: **Joštova 10, 602 00 Brno**

zastoupená doc. PhDr. Břetislavem Dančákem, Ph.D., děkanem fakulty

IČ: 00216224,

DIČ: CZ00216224

Bankovní spojení: KB, a.s., pobočka Brno-město, č. ú.: 85636621/0100

(dále jen fakulta)

a

se sídlem

zastoupený ,

IČ:

DIČ:

Bankovní spojení:

(dále jen poskytovatel)

### II.

#### Předmět a účel smlouvy

1. Předmětem této smlouvy je závazek poskytovatele umožnit studentům prezenčního studia fakulty absolvování odborné praxe v rámci *studijních oborů Fakulty sociálních studií Masarykovy univerzity*.
2. Za účelem zvýšení odborně praktických znalostí studentů fakulty se smluvní strany dohodly na organizování odborné praxe za následujících podmínek.

### III.

#### Podmínky výkonu odborné praxe

1. Praxe proběhne v prostorách a zařízeních poskytovatele v době dohodnuté mezi fakultou, poskytovatelem a studentem uvedené v protokolu o přijetí studenta na odbornou praxi (dále jen „protokol“), jehož vzor tvoří přílohu č. 1 této smlouvy.

## INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

Délka realizované odborné praxe v rámci jednoho předmětu musí být minimálně v rozsahu 15 pracovních dnů.

2. Praxe bude umožněna studentům, kteří před jejím nástupem vyplní a podepíší protokol. Protokol může být uzavřen i s více studenty, kteří nastupují do praxe za stejných podmínek. Protokol podepisuje osoba odpovědná za řádný průběh praxe ze strany fakulty (dále jen „garant“) a osoba odpovědná za řádný průběh praxe ze strany poskytovatele (dále jen „školitel“).
3. Mezi studenty a poskytovatelem nevznikne pracovní právní vztah. Za činnost související s absolvováním praxe nevznikne studentům nárok na odměnu. Otázky případné náhrady škody se řídí ustanoveními zákoníku práce, případně také občanského zákoníku.
4. Součástí odborné praxe může být zpracování diplomové, případně doktorské práce.

### IV.

#### Povinnosti fakulty

1. Garant v součinnosti se školitelem:
  - a) zajistí před nástupem odborné praxe zpracování a podepsání protokolu,
  - b) zajistí před nástupem odborné praxe vypracování programu praxe, a to buď jednotlivě pro každého studenta, nebo pro skupinu studentů.
2. Garanta, který bude zajišťovat kontakt mezi fakultou a poskytovatelem, určí fakulta v protokolu o přijetí studenta na odbornou praxi.
3. Fakulta je povinna informovat poskytovatele o jakýchkoliv změnách nebo okolnostech, jež by mohly mít vliv na průběh odborné praxe a její bezpečnost pro obě zúčastněné strany.

### V.

#### Povinnosti poskytovatele

1. Poskytovatel umožní garantovi vstup na pracoviště, na kterém probíhá odborná praxe studenta a poskytne mu potřebné informace.
2. Poskytovatel se zavazuje zabezpečit studentům absolvujícím praxi pracovní podmínky odpovídající právním předpisům. Zejména je seznámí s předpisy o BOZP, pracovním řádem a dalšími právními předpisy vztahujícími se k organizaci, průběhu a náplni odborné praxe.
3. Školitel bude kontaktní osobou mezi fakultou a poskytovatelem, konkrétní školitel bude vždy určen v protokolu o přijetí studenta na odbornou praxi.

## INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

- Po skončení praxe potvrdí školitel pro každého studenta Výkaz o vykonané praxi, jehož vzor tvoří přílohu č. 2 smlouvy (dále jen „výkaz“), a vyplní Závěrečné hodnocení průběhu praxe, jehož vzor tvoří přílohu č. 3 smlouvy (dále jen „hodnocení“). Výkaz a hodnocení předá školitel studentovi. Výkaz a hodnocení podepsané školitelem je podkladem pro započtení absolvování odborné praxe a udělení příslušných kreditů garantem.

### VI. Společná ustanovení

- Otázky neupravené touto smlouvou se řídí zákonem č. 89/2012 Sb., občanským zákoníkem.
- Tato smlouva byla sepsána ve dvou vyhotoveních, z nichž každé má platnost originálu. Jedno vyhotovení obdrží fakulta a jedno poskytovatel. Smlouva může být měněna jen písemnými dodatky podepsanými oběma stranami.
- Smlouva se sjednává na dobu neurčitou/určitou<sup>1</sup> od do a nabývá platnosti a účinnosti dnem podpisu oběma stranami. Obě strany mohou tuto smlouvu kdykoli vypovědět bez udání důvodu. Výpovědní doba činí 3 měsíce a počíná běžet od prvního dne měsíce následujícího po doručení výpovědi druhé straně.
- Při neplnění nebo porušení podmínek stanovených v této smlouvě je kterákoli ze stran oprávněna od této smlouvy odstoupit. Odstoupení od smlouvy musí být učiněno písemně a jeho účinky nastávají dnem následujícím po doručení druhé straně.
- Tato smlouva nahrazuje a ruší všechny předchozí smlouvy se stejným nebo obdobným předmětem plnění uzavřené mezi Fakultou sociálních studií Masarykovy univerzity a

V Brně dne:

---

Fakulta

---

Poskytovatel

Přílohy:

- Vzor Protokolu o přijetí studenta na odbornou praxi
- Vzor Výkazu o vykonané praxi
- Vzor závěrečného hodnocení průběhu praxe

---

<sup>1</sup> Nehodící se škrtněte. V případě doby určité vyplňte od – do.



## INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

Příloha č. 1 vzor Protokolu o přijetí studenta na odbornou praxi

### **Protokol o přijetí studenta na odbornou praxi**

Na základě Smlouvy o spolupráci při realizaci odborné praxe studentů ze dne \_\_\_\_\_ uzavřené mezi Fakultou sociálních studií Masarykovy univerzity a \_\_\_\_\_ (dále jen „poskytovatel“) **přijímá na praxi studenta/y:**

**Jméno, příjmení:**

**Datum narození:**

**Bydliště:**

**Studijní obor:**

**Semestr, název a kód kurzu, v němž se praxe uskutečňuje:**

**Praxe proběhne ve dnech:**

**Místo výkonu praxe:**

**Školitel:            kontakt:**

*Garant za katedru SPSP pro obor VPLZ: Doc. PhDr. Jiří Winkler, Ph.D.*

*Kontaktní osoba pro organizace praxí na katedře SPSP pro obor VPLZ: Mgr. Iveta Zelenková, Ph.D., email: [ivetkazelenkova@seznam.cz](mailto:ivetkazelenkova@seznam.cz), tel: 549494809*

**Cílem odborné praxe bakalářských studentů** oboru veřejná politika a lidské zdroje je zprostředkovat motivovaným a talentovaným studentům praktické pracovní zkušenosti na odborných profesních pozicích. **Oddělení organizace a činnosti, které zde bude student vykonávat:**

**Cílem odborné praxe magisterských studentů** oboru veřejná politika a lidské zdroje je provést empirické šetření pro naplnění cílů diplomové práce studenta. **Hlavní výzkumná otázka je:            Metodický plán:            Vedoucí diplomové práce, kontakt:**

**Student se zavazuje** k tomu, že vyvine maximální snahu o naplnění cílů odborné praxe. Je si vědom své povinnosti respektovat příkazy školitele a vedoucích pracovníků poskytovatele. Zdrží se jakékoliv činností, která by mohla poškodit dobré jméno poskytovatele. Pokud se během praxe dostane do kontaktu s důvěrnými informacemi, je povinen zachovávat mlčenlivost. Porušením této povinnosti se vystavuje nebezpečí vyloučení ze studia. Student si vyplňuje výkaz praxe a nechá si ho potvrdit školitelem. Po absolvování odborné praxe převezme od školitele potvrzený výkaz a hodnocení a předá jej vyučujícímu kurzu, v němž se praxe uskutečňuje.

**Poskytovatel se zavazuje** k součinnosti směřující k dosažení cíle praxe. V rámci svých možností a vnitřních pravidel fungování umožní studentovi zejména podílet se na spolupráci



## INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

s vybranými odbory, konzultovat s pracovníky organizace a poznat činnosti, které poskytovatel zajišťuje.

V Brně dne:

---

Školitel

---

Student

---

Poskytovatel

---

Garant

## INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

Příloha č. 2 vzor Výkazu o vykonané praxi

### Výkaz o vykonané praxi

Identifikace studenta (vypište):

<b>Jméno a příjmení studenta:</b>	
<b>Instituce:</b>	
<b>Školitel:</b>	

### Vykonaná práce

Datum	Stručný popis činnosti (vyplní student)	Počet hodin	Podpis odpovědného pracovníka

### INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

CELKEM			

Razítko instituce, podpis odpovědného pracovníka:



INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

Příloha č. 3 Vzor závěrečného hodnocení průběhu praxe

**Závěrečné hodnocení průběhu praxe<sup>2</sup>**

Identifikace (vypište):

<b>Jméno a příjmení studenta:</b>	
<b>Instituce:</b>	
<b>Školitel:</b>	

<b>Hodnocení (I.část)</b> (každé kritérium ohodnoťte zakroužkováním číslice):						
<b>Kritérium hodnocení<sup>3</sup></b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>
<b>samostatnost práce</b>	1	2	3	4	5	6
<b>dochvilnost</b>	1	2	3	4	5	6
<b>dodržování etických zásad práce v organizaci</b>	1	2	3	4	5	6
<b>motivovanost k plnění cíle praxe</b>	1	2	3	4	5	6
<b>důslednost při plnění povinností</b>	1	2	3	4	5	6
<b>ochota se učit</b>	1	2	3	4	5	6
<b>schopnost spolupracovat</b>	1	2	3	4	5	6

<sup>2</sup> Hodnocení vypracuje školitel, předá jej studentovi a ten jej předá vyučujícímu kurzu, v němž se praxe uskutečňuje.

<sup>3</sup> Hodnocení „1“ znamená nejlepší výsledky, hodnocení „6“ nejhorší. V případě, že některou položku nebylo možno hodnotit, vynechejte ji.

### INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

<b>schopnost přijímat zpětnou vazbu</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>
<b>schopnost získávat informace a posoudit je</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>

Prosím, doplňte také slovní komentář níže ☺

INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

**Hodnocení (II.část)**

<b>Kriterium hodnocení</b>	<b>Zde vypište slovní komentář</b>
<b>samostatnost práce</b>	
<b>dochvilnost</b>	
<b>dodržování etických zásad práce v organizaci</b>	
<b>motivovanost k plnění cíle praxe</b>	
<b>důslednost při plnění povinností</b>	
<b>ochota se učit</b>	
<b>schopnost spolupracovat</b>	
<b>schopnost přijímat zpětnou vazbu</b>	
<b>schopnost získávat informace a posoudit je</b>	
<b>další komentáře sloužící jako zpětná vazba studentovi</b>	

Podpis hodnotitele:

Razítko instituce:



INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

## Příloha 3

## INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

### 1. Pojištění studentů v průběhu výkonu praxe

#### a) škoda, která vznikne v průběhu praxe studentovi (např. úraz, odcizení věci, apod.)

##### § 391 odst. 4 z. č. 262/2006 Sb, zákoník práce, ve znění pozdějších právních předpisů (dále jen „ZP“)

„Příslušná vysoká škola odpovídá studentům vysokých škol za škodu, která jim vznikla porušením právních povinností nebo úrazem při studiu nebo praxi ve studijním programu uskutečňovaném vysokou školou nebo v přímé souvislosti s nimi. Pokud ke škodě došlo při studiu nebo praxi nebo v přímé souvislosti s nimi u jiné právnické osoby nebo fyzické osoby, odpovídá PO nebo FO, u níž se studium nebo praxe uskutečňovaly.“

- podle tohoto ustanovení odpovídá za touto cestou vzniklou škodu organizace, u které student vykonává praxi, MU tuto odpovědnost nemá;
- MU by odpovídala za takto vzniklou škodu, pokud by student vykonával v rámci zařízení, které spadá pod MU - zde by se uplatnila věta první výše uvedeného ustanovení ZP;
- tato odpovědnost se vztahuje i na úrazy.

V souladu s ust. § 267 odst. 2 ZP musí zaměstnanec (tedy student vykonávající praxi) uplatnit nárok na náhradu škody na odložených věcech nejpozději do **15 dnů** ode dne, kdy se o škodě dozvěděl.

**Protože není zákonem dána odpovědnost MU, pojišťovny nenabízejí produkt jakým zajistit pojištění pro tyto případy a toto riziko tedy není kryto ani stávající rámcovou smlouvou.**

**Zákoníkem práce je tato odpovědnost přenesena na FO nebo PO u nichž se praxe uskutečňuje. Vzniká zde však problém ze strany poskytovatelů praxe (konkrétně např. FN Motol), které pod hrozbou tohoto rizika studenty k výkonu praxe nechtějí přijmout, aniž by toto riziko přenesla na jiný subjekt, tj. MU. Pokud by však MU převzala povinnosti nad rámec stanovený právními předpisy (např. právě praxe studentů), je tato odpovědnost vyloučena z působnosti uzavřené rámcové smlouvy.**

#### b) škoda způsobená studijním organizací či jiné osobě (3. osobě) v průběhu výkonu praxe (např. zničení vzorku, poškození přístroje, event. dalšího zařízení)

##### § 391 odst. 1 ZP

„... Studenti VŠ odpovídají vysoké škole za škodu, kterou jí způsobili při studiu nebo praxi ve studijním programu uskutečňovaném vysokou školou nebo v přímé souvislosti s nimi. Pokud ke škodě došlo při studiu nebo praxi nebo v přímé souvislosti s nimi u jiné právnické nebo fyzické osoby, odpovídají studenti právnické nebo fyzické osobě, u níž se studium nebo praxe uskutečňovaly.“

- za tuto škodu odpovídá student, který praxi vykonává → doporučit před nástupem na praxi uzavřít si pojištění odpovědnosti za způsobenou škodu;
- studenti mohou využít stávající pojišťovnu Allianz: čl. III bod III. 3 stávající pojistné smlouvy „Pojistitel se zavazuje podat na požádání studenta MU nabídku na pojištění odpovědnosti za způsobenou škodu.“

**Za tuto škodu opět nenese odpovědnost MU, ale konkrétní student, který v průběhu praxe způsobí škodu. Z tohoto důvodu je potřeba studentům v pokynech k výkonu praxe, event. jiném dokumentu doporučit uzavření pojistné smlouvy.**

## INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

*Studenti mohou využít stávající rámcovou smlouvu, ve které je stanoveno, že pojišťovna Allianz je povinna tento druh pojištění studentovi MU nabídnout, pokud se na ni obrátí. Je však možno využít i jiné pojišťovny, se kterými student běžně spolupracuje.*

*Doposud o tento produkt ze strany studentů zájem nebyl. Důvodem může být nevědomost těchto studentů o rizicích s praxí spojených.*

### **2. Odpovědnost za odložené věci (v případě tělocvičen, bazénů apod.)**

**Územní platnost pojištění:** Česká republika (pokud dojde ke škodě dle písm. a) v zahraničí, nebude tato škoda kryta v rámci stávajícího pojištění MU)

#### **a) pokud má MU pronajaty celé prostory (MU si řídí provoz sama a odpovídá za odložené věci)**

- v případě, že se jedná o odložené věci studentů, vztahuje se na tuto situaci stávající pojišťovací smlouva v rámci pojištění odcizení;
- v případě, že za odcizené věci odpovídá MU, je možné řešit jak z pojištění odpovědnosti, tak i z pojištění odcizení
  - a) pro uplatnění pojištění odcizení věci je nutné dodržet podmínky pojišťovny co do zabezpečení odcizené věci, může být tedy problematické uplatnění nároku na náhradu škody,
  - b) v pojištění zákonné odpovědnosti může jít i o volně odložené věci, ale vše musí být řádně zdokumentováno, prokázáno, že k odcizení skutečně došlo a musí být vyloučena hrubá nedbalost nebo úmysl na straně pojištěného.

#### **b) aktivity MU v rámci standardních provozních časů sportovních zařízení**

- **§ 2945 NOZ – Škoda na odložené věci (v souvislosti s provozováním činnosti, se kterou je spojeno odkládání věcí, např. provozovatelé veřejných bazénů, provozovatelé škol)**
  - byla-li věc odložena v místě k tomu určeném nebo na místě, kam se takové věci obvykle odkládají, nahradí provozovatel poškození, ztrátu nebo zničení věci tomu, kdo ji odložil, popř. vlastníku věci;
  - právo na náhradu je potřeba **uplatnit do 15 dnů** po dni, kdy se poškozený o škodě musel dozvědět.
- **§ 2946 a násl. NOZ – Škoda na vnesené věci (v souvislosti s ubytováním)**
  - náhrada škody na věci, kterou ubytovaný vnesl do prostor vyhrazených k ubytování nebo k uložení věci, popř. na věci, která tam byla pro ubytovaného vnesena;
  - prokáže-li ubytovatel, že by ke škodě došlo i jinak, nebo že škodu způsobil ubytovaný nebo osoba, která ubytovaného z jeho vůle provází (v našem případě vyučující), povinnosti k náhradě škody se zproští;
  - do výše 10 násobku ceny ubytování za jeden den;
  - právo na náhradu je potřeba **uplatnit do 15 dnů** po dni, kdy se poškozený o škodě musel dozvědět.

***V obou výše uvedených případech, pokud zaměstnanci nebo studenti dodrží pokyny provozovatele, popř. ubytovatele (např. sportovní výjezdy studentů FSpS) a věci uloží v místě k tomu určeném, popř. v místě k tomuto účelu obvyklém, odpovídá za škody provozovatel resp. ubytovatel.***



evropský  
sociální  
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,  
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY



OP Vzdělávání  
pro konkurenceschopnost



## INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

***Pokud by však škoda vznikla z důvodu pokynu vyučujícího (tj. neúmyslného jednání) a je dána odpovědnost MU dle právních předpisů, odpovídá za škodu na věcech studentů MU v rámci stávající rámcové smlouvy.***

### **3. Odpovědnost za škodu na zdraví studenta**

- MU odpovídá v případě, že činnost, u které došlo k poškození zdraví studenta, souvisí s výukou;
- odpovědnost za tyto škody je kryta v základním rozsahu pojištění odpovědnosti MU;
- **Územní platnost pojištění:** Evropa.

#### **a) sportovní a jiné akce, kde student reprezentuje MU, případně kde se MU spolupodílí na pořádání akce, případně kde se student účastní na pořádání např. jako dobrovolník, apod.**

- pokud uvedené akce souvisí s výukou, odpovídá MU v rámci zákonného pojištění odpovědnosti v souladu s ust. § 391 odst. 4 ZP (viz výše);
- s výjimkou definovaných výluk z pojištění uvedených ve všeobecných pojistných podmínkách, které jsou přílohou stávající pojistné smlouvy. Jedná se zejména o:
  - škodu způsobenou úmyslně,
  - pokud by MU převzeme povinnost nad rámec stanovený právními předpisy (např. praxe studentů),
  - škodu, která vznikne provozem motorových a bezmotorových vozidel, letadel a plavidel všeho druhu a další.

#### **b) doprava služebním vozidlem MU (případně soukromým vozidlem vyučujícího)**

- pokud dojde k havárii, zkoumá se faktický stav, tzn., zda doprava ve vozidle souvisela s dopravou na výuku
- případná škoda ať na zdraví, nebo na majetku přepravovaných osob bude hrazena vždy z povinného ručení viníka.

***Stávající pojistnou smlouvou je kryta obecná odpovědnost za škodu MU, která je pro nás stanovena ZP. Pokud tedy studentovi škoda vznikne v souvislosti s účastí na akci, která souvisí s výukou, je tato škoda kryta stávající pojistnou smlouvou.***

***Tento materiál poskytuje obecný rámec, každá pojistná událost je však individuální a pojišťovna bude řešit okolnosti vzniku újmy vždy individuálně, bez ohledu na předchozí případy.***