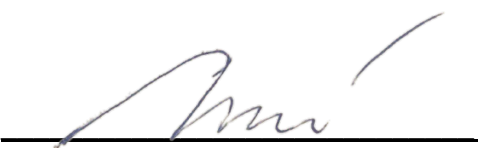


VP – R – 08		Výtisk č.:
		Počet stran: 5
Účinnost od:	Doba platnosti:	Rozsah platnosti:
1. 2. 2021	Do odvolání	AMBIS vysoká škola, a.s.
<p>Název dokumentu:</p> <p style="text-align: center;">SMĚRNICE REKTORKY č. 8/2021</p> <p style="text-align: center;">Odborná praxe</p> <p>Zpracovala a schválila: (vydavatel)</p> <p style="text-align: right;">Datum: 1. 2. 2021</p> <div style="text-align: center;">  <hr style="width: 30%; margin: 0 auto;"/> <p>Dr. Martina Mannová rektorka</p> </div>		
Počet příloh:	0	Název přílohy:
Číslo vydání:	3.	
Třetí		Nahrazuje: VP-R-8/2019 ze dne 3. 8. 2020.

Čl. I Úvodní ustanovení

- (1) Tato směrnice stanovuje podmínky pro zajištění, organizaci a průběh odborné praxe (dále jen „**praxe**“) na AMBIS vysoké škole, a.s. (dále jen „**AMBIS VŠ**“).
- (2) Rozsah a zaměření praxe v jednotlivých studijních programech je dáno vzorovým studijním plánem schváleným Radou studijního programu (dále jen „**studijní plán**“). Název studijního předmětu praxe může být v jednotlivých studijních programech různý.
- (3) Za kvalitu a obsahovou náplň praxe a soulad průběhu a obsahu praxe s akreditovaným studijním programem odpovídá garant studijního programu.
- (4) Za průběh praxe zodpovídá garant praxe. Garant praxe posuzuje a schvaluje studentům plán praxe, hodnotí splnění podmínek vykonání praxe a po jejím úspěšném zakončení uděluje zápočet.
- (5) Není-li garantem praxe garant studijního programu, navrhuje garanta praxe vedoucí příslušné katedry a se souhlasem garanta studijního programu předkládá ke schválení Radě studijního programu. Garantů praxe může být pro jeden studijní program více.
- (6) Student je na praxi odborně veden vedoucím praxe / mentorem z řad pracovníků organizace, ve které je praxe konána.
- (7) Administrativní činnosti může vykonávat koordinátor praxe, který s pověřením garanta praxe může do informačního systému AMBIS (dále jen „IS“) zapisovat hodnocení praxe.
- (8) Všechny žádosti a potřebné dokumenty student podává prostřednictvím IS. Veškerá vyjádření nebo rozhodnutí jsou rovněž vydávána v elektronické formě prostřednictvím IS.

Čl. II Rozsah a termín praxe

- (1) Praxe je uskutečňována v rozsahu stanoveném dle čl. I odst. 2 a její zařazení do jednotlivých semestrů vychází ze studijního plánu.
- (2) Praxe je konána bezúplatně, případná odměna vyplacená studentovi je věcí organizace a studenta.
- (3) Termíny pro podávání žádostí, odevzdávání potřebných dokumentů a upřesnění podmínek pro konání praxe jsou upřesňovány v metodickém pokynu pro konání praxe (dále jen „**metodický pokyn**“) vydávaném pro každý semestr a studijní program. Metodický pokyn je po schválení garantem studijního programu zveřejněn v IS před zahájením semestru.

Čl. III Výběr praxe

- (1) Student si pro realizaci své praxe může:
 - a. navrhnout sám organizaci či instituci, v níž chce konat praxi,
 - b. vybrat z organizací a institucí, se kterými má škola uzavřenou rámcovou smlouvu o zajištění praxe.
- (2) Pokud chce student navrhnout organizaci či instituci, ve které by se měla jeho praxe konat, musí tento návrh podat prostřednictvím IS. Návrh/Plán praxe musí obsahovat:
 - a. identifikaci organizace,
 - b. zaměření organizace,
 - c. návrh vedoucího praxe / mentora,

- d. souhlas organizace s konáním praxe,
 - e. pracovní zařazení studenta na praxi,
 - f. individuální cíl praxe.
- (3) Žádost studenta posoudí garant praxe, a pokud organizace splňuje podmínky stanovené pro konání praxe a plán praxe je v souladu s požadavky profilu absolventa studijního programu, žádost schválí. V opačném případě je studentovi sděleno zamítavé stanovisko s odůvodněním. Student pak může podat nový návrh na konání praxe nebo požádat o zajištění praxe AMBIS VŠ.
 - (4) Pokud si student vlastní organizaci nenavrhne, zabezpečí AMBIS VŠ konání praxe u smluvních partnerů. Zabezpečení praxe v daném semestru je možné za předpokladu, že student:
 - a. je v aktivním studiu (tedy jeho studium není v daném semestru přerušeno),
 - b. podal žádost v termínu dle metodického pokynu pro daný semestr.
 - (5) Pokud student žádost ve stanoveném termínu podá, je kontaktován koordinátorem praxe, který mu navrhne organizace, ve kterých může praxi konat. Následně je mu sdělen kontakt na organizaci a stanoveného vedoucího praxe / mentora.
 - (6) Pokud student požádá po stanoveném termínu, negarantuje AMBIS VŠ zajištění praxe v semestru, pro který je žádána, ale v semestru následujícím.

ČI. IV

Nástup praxe a dokumenty k vykonání praxe

- (1) Po schválení nebo výběru organizace dle odst. 2 nebo 5 čl. III si student v IS co nejdříve vyhledá formulář Smlouvy o zajištění odborné praxe studenta. Formulář smlouvy vyplní, podepíše a zabezpečí podpis organizace. Dva výtisky smlouvy podepsané jím a organizací předá do stanoveného termínu na studijní oddělení. Pokud student dosud neodevzdal plán praxe, odevzdává ho současně se Smlouvou o zajištění odborné praxe studenta prostřednictvím IS.
- (2) Studijní oddělení zabezpečí podpis smlouvy ze strany AMBIS VŠ.
- (3) Každý student je před nástupem praxe informován o pravidlech praxe, povinnostech studenta, organizace a AMBIS VŠ, kontaktech na vedoucího praxe/mentora a koordinátora praxe.
- (4) Student má právo:
 - na praxi konanou podle uzavřené smlouvy,
 - na zdravé a hygienické pracovní prostředí,
 - na ochranné pracovní pomůcky, pokud jsou pro konání praxe nezbytné,
 - na dodržování pracovních podmínek daných zákoníkem práce,
 - žádat o pomoc osobu konající pedagogicky dohled nebo garanta či koordinátora praxe, pokud se domnívá, že praxe neodpovídá uzavřené smlouvě.
- (5) Student je povinen:
 - dbát na dobré jméno AMBIS VŠ, dodržovat etický kodex školy,
 - dodržovat pracovní kázeň, etický kodex a pravidla stanovená organizací, kde je praxe konána,
 - respektovat firemní kulturu organizace a praxi konat podle pokynů vedoucího praxe /mentora na pracovišti,
 - případnou neúčast na praxi řádně omluvit.
- (6) U studentů v kombinované formě studia mohou být termíny praxe stanoveny individuálně a konání praxe lze rozložit do delšího časového úseku.

- (7) AMBIS VŠ je oprávněna provádět namátkové kontroly průběhu praxe u jednotlivých studentů. Kontrolu provádí garant praxe, jiný akademický pracovník nebo zaměstnanec AMBIS VŠ pověřený garantem praxe či garantem studijního programu.
- (8) Pokud bude při kontrole praxe nebo na základě informace z organizace zjištěno, že student bez řádné omluvy praxi nekoná, může být podán podnět pro disciplinární řízení z důvodu neplnění studijních povinností.

Čl. V Hodnocení praxe

- (1) Po ukončení praxe v daném semestru je student povinen odevzdat závěrečnou zprávu o vykonané praxi a potvrzení vykonané odborné praxe ze strany organizace. Konkrétní požadavky na obsah potvrzení a termíny pro odevzdání jsou upřesněny v metodickém pokynu, potřebné formuláře jsou dostupné v IS.
- (2) Součástí úspěšného vykonání praxe mohou být i další podmínky (např. obhajoba výsledků a cílů praxe). Tyto podmínky jsou stanoveny charakteristikou předmětu a upřesněny metodickým pokynem.
- (3) Na základě doložení splnění podmínek pro konání praxe dle odst. 1 a 2 rozhodne garant praxe, zda byly splněny všechny podmínky stanovené pro úspěšné absolvování praxe. Pokud podmínky splněny byly, zapíše do IS klasifikaci „započteno“. Zápisem klasifikace do IS může garant praxe pověřit koordinátora praxe.
- (4) Pokud nejsou podmínky praxe splněny, seznámí garant praxe nebo koordinátor praxe na základě jeho pověření studenta s touto skutečností a dohodne se studentem, jakým způsobem a v jakém termínu praxi vykoná.

Čl. VI Uznání praxe

- (1) Pokud je student zaměstnán v oboru, který odpovídá studijnímu programu, a pracuje na pozici, která předpokládá vysokoškolské vzdělání a odpovídá profilu absolventa studijního programu, může požádat o uznání praxe.
- (2) O uznání praxe žádá student prostřednictvím IS. Pro každý semestr, ve kterém o uznání žádá, podává jeden formulář žádosti. Současně lze požádat o uznání praxe za více semestrů.
- (3) Na základě žádosti dle odst. 2 může být uznaná praxe v celém rozsahu nebo pouze její část. Jednotkou uznání je vždy praxe za semestr. Podmínky pro možné uznání praxe jsou upřesněny v metodickém pokynu dle čl. II odst. 3.
- (4) Žádost o uznání praxe musí student podat nejpozději do konce čtvrtého semestru v bakalářském studiu nebo druhého semestru v navazujícím magisterském studiu.
- (5) Žádost o uznání praxe je posouzena garantem studijního programu nebo jím pověřeným garantem praxe, který rozhodne o uznání nebo neuznání praxe nebo její části. Při posuzování žádosti se přihlíží jen k praxi v posledních pěti letech.
- (6) Na základě stanoviska dle předchozího odstavce vydá prorektor pro studium rozhodnutí o vyhovění, částečném vyhovění nebo nevyhovění žádosti o uznání.
- (7) Odbornou praxi nelze uznat na základě vlastního podnikání studenta.

Čl. VII

Závěrečná ustanovení

- (1) V této směrnici je pro označení zúčastněných osob používáno genderově neutrální maskulinum.
- (2) Tento vnitřní předpis je zveřejněn na Úřední desce v sekci řízené dokumentace.

Čl. VIII

Rozdělovník

- (1) Výtisk č. 1 správcovský výtisk
- (2) Výtisk č. 2 výtisk na zápůjčku