

| | | |
|---|---|---------------------------------|
| VP – R – 08 | | Výtisk č.: |
| | | Počet stran: 4 |
| Účinnost od: | Doba platnosti: | Rozsah platnosti: |
| 1. 2. 2022 | Do odvolání | AMBIS vysoká škola, a.s. |
| <p>Název dokumentu:</p> <p style="text-align: center;">SMĚRNICE REKTORKY č. 8/2022</p> <p style="text-align: center;">Odborná praxe</p> <p>Zpracovala: Naděžda Němečková (garant dokumentu) manažerka provozního a projektového oddělení</p> <p>Schválila: Datum: 25. 1. 2022 (vydavatel)</p> <p style="text-align: center;">  _____ Dr. Martina Mannová rektorka </p> | | |
| Počet příloh: | 0 | Název přílohy: |
| Počet výtisků: | | |
| Číslo vydání: 4. | | |
| Čtvrté | Nahrazuje: VP-R-08 ze dne 1. 2. 2021. | |

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 dán vzorovým studijním plánem schváleným Radou studijního programu (dále jen „**studijní plán**“). Název studijního předmětu, v rámci něhož dochází k realizaci 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 jejich úspěšném zakončení rozhoduje o udělení zápočtu.
- (5) Nemá-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 praxí, 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 a samostatně oslovit organizaci, která je volně dostupná v seznamu organizací pro realizaci praxe v Interaktivní osnově ve složce Praxe,
 - c. prostřednictvím Úřadovny v IS zažádat o zajištění organizace, ve které bude následně praxi realizovat. Zabezpečení praxe v daném semestru je možné pouze za předpokladu, že student je v aktivním studiu (tedy jeho studium není v daném

semestru přerušeno) a podal žádost o zajištění praxe v termínu dle metodického pokynu pro daný semestr.

- (2) Ve všech výše uvedených případech (čl. III, bod 1, písm. a, b, c) musí student před zahájením praxe odevzdat prostřednictvím IS vyplněný formulář „Plán odborné praxe“ (dále jen „**plán praxe**“).
- (3) Plán praxe posoudí garant praxe, a pokud organizace splňuje podmínky stanovené pro konání praxe a plán praxe je v souladu s požadavky profilu absolventa studijního programu, plán praxe schválí. V opačném případě je studentovi sděleno zamítavé stanovisko s odůvodněním. Student pak může podat nový plán praxe nebo požádat o zajištění praxe AMBIS VŠ.

Čl. IV

Nástup praxe a dokumenty k vykonání praxe

- (1) Po schválení plánu praxe dle čl. III odst. 2 a 3 si student vyplní formulář „Smlouva o zajištění odborné praxe“, který podepíše, zabezpečí razítko a podpis organizace, která mu byla na základě plánu praxe pro realizaci praxe schválena. Vyplněnou a organizací potvrzenou smlouvu vloží student do IS.
- (2) Koordinátor praxí zabezpečí po schválení obou dokumentů garantem podpis smlouvy ze strany AMBIS VŠ.
- (3) 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 pedagogický dohled nebo garanta či koordinátora praxí, pokud se domnívá, že praxe neodpovídá uzavřené smlouvě.
- (4) Student je povinen:
 - dbát na dobré jméno AMBIS VŠ, dodržovat etický kodex školy, držet se metodického pokynu,
 - 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.
- (5) AMBIS VŠ je oprávněna provádět kontroly průběhu praxe jednotlivých studentů. Kontrolu provádí garant praxe, jiný akademický pracovník nebo zaměstnanec AMBIS VŠ pověřený garantem praxe či garantem studijního programu.
- (6) 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 je student povinen odevzdat prostřednictvím IS „Zprávu o realizaci odborné praxe“ potvrzenou organizací, kde praxi vykonával. Konkrétní požadavky na obsah a termíny pro odevzdání jsou upřesněny v metodickém pokynu.
- (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 praxe dle odst. 1 a 2 rozhodne garant praxe, zda byly splněny všechny podmínky stanovené pro její úspěšné absolvování. Pokud podmínky splněny byly, bude do IS zapsána klasifikace „započteno“.
- (4) Pokud nejsou podmínky praxe splněny, student nemůže úspěšně ukončit předmět, v rámci něhož je praxe realizována.

Čl. VI Uznání praxe

- (1) O uznání praxe žádá student prostřednictvím IS na formuláři „Žádost o uznání odborné praxe“ Současně lze požádat o uznání praxe za více semestrů.
- (2) Na základě žádosti dle odst. 1 může být uznána praxe v celém rozsahu nebo její část. Podmínky pro možné uznání praxe jsou upřesněny v metodickém pokynu.
- (3) Žádost o uznání praxe student podává nejpozději do konce čtvrtého semestru v bakalářském studiu nebo druhého semestru v navazujícím magisterském studiu.
- (4) 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.
- (5) Na základě stanoviska dle předchozího odstavce vydá prorektor pro studium rozhodnutí o vyhovění, částečném vyhovění nebo nevyhovění žádosti o uznání praxe.
- (6) Odbornou praxi nelze uznat na základě vlastního podnikání studenta.

Čl. VII Závěrečná ustanovení

- (1) Tento vnitřní předpis ruší směrnici VP-R-08 ze dne 1. 2. 2021.
- (2) V této směrnici je pro označení zúčastněných osob používáno genderově neutrální maskulinum.
- (3) 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