



Obecný postup při vypracování smlouvy o zajištění odborné praxe studentů FZV UP s poskytovateli zdravotních a sociálních služeb

Níže uvedený postup neplatí v případě, kdy se jedná o praxi konanou na pracovištích Fakultní nemocnice Olomouc (FNOL), Vojenské nemocnice Olomouc (VNOL), Městské nemocnice Ostrava, Nemocnice Pardubického kraje Nemocnice Šumperk a Centrum Paraple (v sekci Odborná praxe naleznete dohody, přihlášky nebo žádost o přijetí studentů k vykonání praxe u uvedených poskytovatelů zdravotních služeb).

1. Student si na webových stránkách FZV UP v sekci Odborná praxe dohledá Žádost o vypracování smlouvy – odborná praxe <https://www.fzv.upol.cz/studenti/studium/odborna-praxe/>. Vyplní požadované informace do žádosti a podepsané doručí **v elektronické podobě** asistentce ředitelky Centra praxí a praktické výuky (CPPV) paní Bc. Pavlíková Zuzaně [na email: cppv@upol.cz](mailto:cppv@upol.cz), která vypracuje trojstrannou smlouvu (lhůta pro vypracování je 30 dní) a zasílá ve formátu PDF na univerzitní email studentovi s dalšími instrukcemi.
2. Student si vytiskne **4 kopie** (ze zkušeností stačí pouze 3 kopie), všechny podepisuje student vždy jako první a předá k podpisu poskytovateli zdravotních nebo sociálních služeb, ve kterém bude praxi realizovat.
3. **4 podepsané kopie smlouvy** (ze zkušeností stačí pouze 3 kopie), (podpis studenta a podpis poskytovatele zdravotních služeb, ve kterém bude student plnit praxi) doručí **(osobně nebo poštou)** student do CPPV.

4. Na CPPV je zajištěn podpis FZV UP a následně je jedna kopie předána poskytovateli zdravotních nebo sociálních služeb, ve kterém bude student praxi absolvovat, jedna kopie zůstává na FZV UP, jednu kopii si student osobně vyzvedne na CPPV po předchozí emailové domluvě s paní asistentkou ředitele CPPV.

5. Student je povinen seznámit se s obsahem rámcové dohody uzavřené mezi poskytovatelem zdravotní nebo sociální služby a FZV UP případně s obsahem trojstranné Smlouvou o realizaci odborné praxe a dodržovat stanované podmínky a pravidla. Pokud student dohledá v již připravené smlouvě nesprávné údaje, neprodleně kontaktuje emailem cppv@upol.cz asistentku ředitelky CPPV, která provede ve smlouvě opravy.

6. Pokud si student zajistí pouze dvoustrannou smlouvu mezi studentem a poskytovatelem zdravotních nebo sociálních služeb, podepsanou naskenovanou smlouvu zašle paní asistentce ředitelky CPPV Bc. Pavlíkové Zuzaně na email cppv@upol.cz

Student si musí v takové smlouvě zkontrolovat, zda se jedná o odbornou praxi nikoliv stáž a v takovém případě se musí připojistit, protože se na studenta nevtahuje pojištění FZV UP. V případě, že se bude jednat o stáž, musí s realizací této stáže souhlasit garant praxe případně garant studijního programu nebo přednosta ústavu, na kterém je student zapsán.

Upozornění:

Student je zodpovědný za správnost uvedených údajů v Žádosti.

Student si smlouvu nechává vypracovat s předstihem tak, aby termín konání praxe byl až po podepsání smlouvy všemi třemi stranami a v dostatečném předstihu byla smlouva doručena poskytovateli zdravotních nebo sociálních služeb.

V případě, že student nesplní výše uvedené požadavky, nebude moci na odbornou praxi nastoupit.

V případě, že student nastoupí na odbornou praxi bez uzavření smluvních podmínek, nebude se na studenta vztahovat smlouva o pojištění za škody způsobené studenty FZV UP při vykonávání odborné praxe.

Student o vypracování smlouvy zažádá s předstihem, protože lhůta pro vypracování činí 30 dní.

Student nesmí otevírat smlouvy v PDF formátu a provádět ve smlouvách změny či jiné úpravy bez vědomí pracovníků CPPV. Pokud tak student učiní, porušuje pravidla legislativy.

V Olomouci dne: 22. 9. 2023