



TECHNICKÁ UNIVERZITA V LIBERCI  
Ústav zdravotnických studií



# Odborná praxe individuální - OPI

## Úvodní informace



# Informace OPI

- **Počet kreditů:** 2
- **Ukončení předmětu:** zápočet
- **Termín absolvování:** do **31. 8. 2016**

## Harmonogram ODPI:

- **Celkový počet hodin odborné praxe:** 80h = 2 týdny
- **Místo absolvování odborné praxe:**
  - zajišťuje student sám
  - zaměření pracoviště dle tématu vlastní diplomové práce
  - garant předmětu schvaluje vhodnost a odbornost vybraného pracoviště



# OPI

- Samostatně vybrat a nahlásit pracoviště a termín individuální odborné praxe
- **Termín oznámení:** do **1. 4. 2016!!!**
- **Kontaktní osoba:** Zuzana Janošíková – asistentka  
10:00 – 13:00 hod
- Při **neschválení** pracoviště garantem předmětu budete kontaktováni sl. Janošíkovou



# Dodatek ke smlouvě o zabezpečení odborné praxe

- <http://www.uzs.tul.cz/cs/formulare/strana-3>
- **Platí pro nemocnice:**
  - Krajská nemocnice Liberec, a.s.
  - Nemocnice Jablonec nad Nisou, p.o.
  - Ústřední vojenská nemocnice – Vojenská fakultní nemocnice Praha
  - Institut klinické a experimentální medicíny Praha
  - Klaudiánova nemocnice Mladá Boleslav, a.s.
  - Nemocnice s poliklinikou Česká Lípa, a.s.
  - konkrétní termín odborné praxe
  - podpis a razítko vedoucího pracovníka daného pracoviště
- **Termín odevzdání: 13. 5. 2016**
- **Kontaktní osoba:** Zuzana Janošíková - asistentka



# Smlouva o zabezpečení odborné praxe

- <http://www.uzs.tul.cz/cs/formulare/strana-3>
- Platí pro všechna ostatní zdravotnická zařízení, firmy
- **Náležitosti Smlouvy:**
  - konkrétní termín odborné praxe
  - podpis a razítko ředitele daného zdravotnického zařízení, firmy
- Při neakceptaci smlouvy TUL zdravotnickým zařízením, lze doložit smlouvu daného zdravotnického zařízení, firmy – **POZOR dodržet termín odevzdání!!!**
  
- **Datum odevzdání: 13. 5. 2016!!!**
- **Kontaktní osoba:** Zuzana Janošíková

Při **NEDODRŽENÍ** termínu odevzdání **NELZE** plnit odbornou praxi



# OPI

## Podmínky plnění odborné individuální praxe

- Potvrzení BOZP, PO daného pracoviště, firmy
- Absence (plánované, neplánované) budou řešeny žádostmi o náhradu praxe
- K žádosti o náhradu praxe bude přiloženo i potvrzení od lékaře...
- O absenci bude informováno pracoviště i garant předmětu

## Podmínky pro udělení zápočtu:

- splnění předepsaného počtu hodin odborné praxe v daném termínu
  - řádně vyplněný Deník odborné praxe
  - Termín odevzdání Deníku odborné praxe do **31.8.2016**
- 
- <http://www.uzs.tul.cz/skripta/user/data/2015-04-13/15-03-20.pdf>
  - <http://www.uzs.tul.cz/cs/formulare/strana-3>

V Liberci dne 13. 04. 2015

### Závazné postupy při plnění odborné praxe

- 1) Konzultace proběhnou pouze na základě předchozí mailové domluvy s odbornými asistenty a koordinátorkou praxe.
- 2) Supervizorem pro praxi je Bc. Renáta Kiseewetterová, která zastupuje ročníkové odborné asistenty v době jejich nepřítomnosti.
- 3) V případě neplánované nepřítomnosti na praxi je student povinen:
  - nepřítomnost na praxi z důvodů jakéhokoliv akutního stavu nahlásit telefonicky na plánované pracoviště ráno nejpozději do 6:30 hodin a emailem ročníkovému odbornému asistentovi nejpozději ráno do 6:30 hodin před nástupem, jinak bude považována absence za neomluvenou,
  - nejpozději do 10 pracovních dnů podat žádost o plnění praxe v náhradním termínu včetně potvrzeného náhradního termínu praxe staniční/vrchní sestrou oddělení se zdůvodněním své nepřítomnosti (včetně doporučení, potvrzení lékaře, aj.),
  - náhradní termín praxe je nutné volit s dostatečným časovým odstupem vzhledem k nutné administrativě spojené s vyřízení žádosti,
  - žádost předložit ročníkovému odbornému asistentovi, který musí zkontrolovat náležitosti a správnost žádosti včetně náhradního termínu praxe, podepsat s vyjádřením (doporučující/nedoporučující),
  - takto vyplněnou a podepsanou žádost student odevzdá na sekretariát ÚZS TUL, k rukám Zuzany Janošikové,
  - následně do 30 dnů student obdrží písemnou odpověď (vyjádření ředitele ústavu), zda bylo požadavku vyhověno.

#### 4) V případě plánované nepřítomnosti na praxi je student povinen:

- podat v dostatečném předstihu žádost o plnění praxe v náhradním termínu včetně potvrzeného náhradního termínu praxe staniční/vrchní sestrou oddělení (minimálně 10 pracovních dnů před plánovanou nepřítomností) se zdůvodněním nepřítomnosti (včetně doporučení, potvrzení lékaře, aj.),
- náhradní termín praxe je nutné volit s dostatečným časovým odstupem vzhledem k nutné administrativě spojené s vyřízením žádosti,
- žádost předložit ročníkovému odbornému asistentovi, který musí zkontrolovat náležitosti a správnost žádosti včetně náhradního termínu praxe, podepsat s vyjádřením (doporučující/nedoporučující),
- takto vyplněnou a podepsanou žádost student odevzdá na sekretariát ÚZS TUL, k rukám Zuzany Janošikové,
- následně do 30 dnů student obdrží písemnou odpověď (vyjádření ředitele ústavu), zda bylo požadavku vyhověno.

V případě nedodržení daného postupu budou vzniklé absence považovány za neomluvené. Důrazně upozorňuji, že doba od podání do vyřízení žádosti ústavem je 30 dnů, a je tedy nutné této skutečnosti přizpůsobit i návrh náhradních termínů. Náhrada praktické výuky musí být uskutečňována pouze v období bez výuky a nesmí probíhat v době rektorského volna, ředitelského volna, státního svátku a o víkendu.

- 5) Studenti prezenčního studia plní praxi dle předem stanoveného harmonogramu, který obdrží na začátku výuky odborné praxe. Nelze provádět změny směn ani pracovišť.
- 6) Není dovoleno uvolňování z praxe z důvodů teoretické výuky, plnění zápočtů, klasifikovaných zápočtů a zkoušek.



Mgr. Marie Troňková  
pověřena vedením ústavu

# Deník odborné praxe

- **Potřebné náležitosti:**

Potvrzení BOZP a PO

Potvrzení o docházce na odbornou praxi

Záznam o práci s přístroji

Slovní hodnocení studenta školitelem na konci odborné praxe

- **Předání deníku na školení BOZP a PO**

**Datum konání školení: 8. 3. 2016 v 7:00 – 8:35 hod., UZS11**





# Děkuji za pozornost

