



SMĚRNICE č. Sm-P001

Poskytování odborných stáží a praxí

8.vydání ze dne: 27. 10. 2023
Verze: 1
Účinnost od: 27. 10. 2023

Skartační znak: A
Stupeň důvěrnosti: N1

	Jméno	Funkce	Datum	Podpis
Odborný garant	Mgr. Vladimíra Odehnalová	vedoucí Oddělení profesního vzdělávání a rozvoje lidských zdrojů		
	Bc. Markéta Žylová	referentka Oddělení profesního vzdělávání a rozvoje lidských zdrojů		
Schválil	Mgr. Jaroslav Lhoťan	personální náměstek Fakultní nemocnice Olomouc		



1 ÚVODNÍ USTANOVENÍ

1.1 Účel

- 1.1.1 Tato směrnice stanovuje zásady a podmínky, za kterých mohou zaměstnanci jiných subjektů absolvovat odborné stáže ve Fakultní nemocnici Olomouc. Směrnice rovněž upravuje podmínky realizací odborných stáží na akreditovaných pracovištích Fakultní nemocnice Olomouc v souladu se zákony č. 95/2004 Sb. a č. 96/2004 Sb. Směrnice stanovuje zásady a podmínky výkonu odborných praxí studentů středních škol, vyšších odborných škol a vysokých škol ve Fakultní nemocnici Olomouc.
- 1.1.2 Touto směrnicí nejsou dotčena ustanovení rámcových smluv o poskytování pregraduálního vzdělávání studentů.

1.2 Závaznost

- 1.2.1 Tato směrnice je závazná pro vedoucí zaměstnance Fakultní nemocnice Olomouc, školitele a referentky OVLZ spolupracující při zajišťování odborných stáží na akreditovaných pracovištích, odborných stáží, školících míst, intenzivních kurzů a odborných praxí.

1.3 Správa normy

- 1.3.1 Správa normy se řídí směrnicí č. Sm-G001 Vznik a řízení organizačních norem.

2 VYMEZENÍ POJMŮ

2.1 Použité zkratky

BOZP a PO	Bezpečnost a ochrana zdraví při práci a požární ochrany
FNOL	Fakultní nemocnice Olomouc
LP	Léčebná péče
MZ ČR	Ministerstvo zdravotnictví České republiky
NLZP	Nelékařský zdravotnický pracovník
NS	Nákladové středisko
NZdP	Nezdravotnické pracoviště
OEC	Oddělení ekonomických činností
OFI	Oddělení financí
OG	Odborný garant
ON	Organizační norma
OOPP	Osobní ochranné pracovní prostředky
OVLZ	Oddělení profesního vzdělávání a rozvoje lidských zdrojů
PEU	Personální úsek
SŠ	Středoškolské vzdělání, resp. střední škola
SZŠ	Střední zdravotnická škola
THP	Technicko-hospodářský pracovník
VOŠ	Vyšší odborná škola
VOŠZ	Vyšší odborná škola zdravotnická
VŠ	Vysokoškolské vzdělání, resp. vysoká škola
ZdP	Zdravotnické pracoviště



2.2 Definice

2.2.1 Odborná stáž na akreditovaném pracovišti

Pobyt zaměstnance jiného subjektu na ZdP FNOL, které získalo akreditaci MZ ČR k realizaci specializačního vzdělávání lékařů, zubních lékařů, farmaceutů a nelékařských zdravotnických povolání.

2.2.2 Odborná stáž

Pobyt zaměstnance jiného subjektu na ZdP/NZdP FNOL za účelem získání či prohloubení odborných znalostí a dovedností v jiných případech než uvedených v bodě 2.2.1.

2.2.3 Školící místo

Je typem odborné stáže. Umožňuje individuální školení stážisty formou praktického školení v určité pracovní metodě (příp. metodách).

2.2.4 Odborná praxe

Slouží k upevňování a rozšiřování vědomostí i dovedností získaných studiem na základě práce studenta na odpovídajícím pracovišti FNOL.

2.2.5 Stážista

Zaměstnanec jiného subjektu, který vykonává ve FNOL odbornou stáž.

2.2.6 Student

Student SŠ, SZŠ, VOŠ, VOŠZ nebo VŠ, který vykonává ve FNOL odbornou praxi.

2.3 Odborné funkce

2.3.1 Školitel

Odborně způsobilý zaměstnanec FNOL, který je zodpovědný za odborné vedení, sdílení vědomostí a dovedností a kontrolu stážisty nebo studenta na pracovišti FNOL. Školitelem může být lékař, zubní lékař, farmaceut nebo THP.

3 VLASTNÍ TEXT

3.1 Odborná stáž

3.1.1 Žádost o vykonání odborné stáže stážistů je podávána na PEU po předchozí domluvě stážisty s vedením pracoviště FNOL, na kterém bude stáž vykonávána. Žádost musí být podána písemně na formuláři Přihláška na odbornou stáž (Fm-P001-PRIHL-002), nejpozději 14 pracovních dnů před začátkem stáže.

3.1.2 Žádost zpracuje referentka OVLZ. Stážista i vedení pracoviště FNOL, na kterém bude stáž probíhat, jsou písemně informováni o schválení stáže a dalších podmínkách.

3.1.3 Formulář Přihláška na odbornou stáž (Fm-P001-PRIHL-002) a Ceník poplatků odborných stáží, praxí a školení ve FNOL je k dispozici na webových stránkách FNOL a u referentek OVLZ na PEU.

3.2 Délka odborné stáže

3.2.1 Délka odborné stáže je dána požadavky a typem stáže v souladu s platnými právními předpisy a vzdělávacími programy jednotlivých oborů.

3.3 Smlouva o umožnění absolvování stáže

3.3.1 Odborné stáže přesahující délku pěti pracovních dnů jsou ve FNOL realizovány uzavřením Smlouvy o umožnění absolvování stáže (Fm-P001-SMLOUVA-002, dále jen



smlouva). V případě krátkodobé stáže (do 5ti pracovních dnů) je vystaveno pouze Povolení odborné stáže.

Smlouva je uzavřena v souladu s ustanovením § 1746 odst. 2 zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku, ve znění pozdějších předpisů. Smlouvu připravuje referentka OVLZ ve třech vyhotoveních. Každá ze zainteresovaných stran (FNOL, zaměstnavatel a stážista) obdrží po podpisu smlouvy jedno vyhotovení.

- 3.3.2 Je-li smlouva uzavřena mezi FNOL a stážistou (tzv. individuální stáž), je stážista povinen doložit kopii pojištění odpovědnosti za škody v občanském životě. Po podpisu smlouvy obdrží jedno vyhotovení FNOL a stážista.

3.4 Odborná stáž na akreditovaném pracovišti

- 3.4.1 Žádost o vykonání odborné stáže stážistů na akreditovaném pracovišti je podávána na PEU po předchozí domluvě stážisty s vedením akreditovaného pracoviště FNOL, na kterém bude stáž vykonávána. Žádost musí být podána písemně na formuláři Přihláška na odbornou stáž (Fm-P001-PRIHL-002), nejpozději 14 pracovních dnů před začátkem stáže.
- 3.4.2 Žádost zpracuje referentka OVLZ. Stážista i vedení akreditovaného pracoviště FNOL, na kterém bude stáž probíhat, jsou písemně informováni o schválení stáže a dalších podmínkách.
- 3.4.3 Formulář Přihláška na odbornou stáž (Fm-P001-PRIHL-002) a Ceník poplatků odborných stáží, praxí a školení ve FNOL je k dispozici na webových stránkách FNOL a u referentek OVLZ na PEU.
- 3.4.4 V případě, že stáž na akreditovaném pracovišti, která byla již schválena a administrativně vyřízena se neuskuteční, je vedení pracoviště povinno neprodleně informovat referentku OVLZ o této skutečnosti.

3.5 Odborné stáže cizích státních příslušníků

- 3.5.1 Odborné stáže cizích státních příslušníků ve FNOL mohou být realizovány za následujících podmínek:

a) státní příslušníci členských států EU

- v případě krátkodobých stáží (max. do 8 týdnů): MZ ČR vydá na základě dokladů, které prokazují pozvání stážisty, povolení k výkonu zdravotnického povolání formou dopisu, který slouží jako příloha přihlášky na odbornou stáž. Vyplývá ze sektorových směrnic EU, které se týkají uznávání odborných kvalifikací.
- v případě dlouhodobé stáže (nad 8 týdnů trvání): zaměstnavatel stážisty v ČR podpisem Smlouvy o umožnění absolvování stáže (Fm-P001-SMLOUVA-002) garantuje, že stážista je odborně způsobilý vykonávat povolání lékaře na území ČR (jako tzv. usazená osoba) a má tudíž vystaveno MZ ČR Rozhodnutí o uznání způsobilosti k výkonu příslušného zdravotnického povolání.

b) státní příslušníci mimo členské státy EU

- postupuje se výhradně dle § 36 písm. c) zákona č. 95/2004 Sb., MZ ČR vydá povolení k výkonu zdravotnického povolání na území ČR na dobu určitou s vymezením činností, které lze v rámci tohoto povolení vykonávat, cizím státním příslušníkům, kteří jsou do ČR zváni nabývat odborné a praktické zkušenosti a dovednosti formou stáží a výměnných praxí, pokud jsou držiteli nostrifikace vzdělání a prokáží schopnost odborně se vyjadřovat a komunikovat v českém jazyce.

- 3.5.2 Jedinou výjimkou jsou krátkodobé odborné stáže a stáže uskutečněné prostřednictvím Státního ústavu pro jadernou bezpečnost Praha, kdy za stážisty odpovídá zmíněná instituce.



3.6 Přidělení školitele - stáž

- 3.6.1 Každému stážistovi je na pracovišti FNOL přidělen školitel.
- 3.6.2 Výběr a přidělení školitele provádí zástupce přednosta nebo primáře pro LP, vedoucí NLZP, vedoucí úseků, útvarů, odborů nebo oddělení s ohledem na typ stáže a odborné, pedagogické a osobnostní předpoklady školitele.
- 3.6.3 Povinnosti školitele:
- a) odborný dohled nad stážistou,
 - b) přidělování úkolů a kontrola jejich plnění,
 - c) kontrola dodržování právních a ostatních předpisů k zajištění BOZP a PO,
 - d) vydání potvrzení o vykonané stáži,
 - e) zajištění označení stážisty jmenovkou FNOL.

3.7 Ubytování a stravování stážistů

- 3.7.1 Ubytování stážistů zabezpečuje referentka OEC ve spolupráci s referentem OVLZ. Cena za ubytování je stanovena v ceníku - Ceny za ubytování pro ústavní ubytovny FNOL, který je k dispozici na Altus Portále a u referenta OEC.
- 3.7.2 Stravování stážistů je umožněno v Provozu stravování – závodní jídelně FNOL. Na stážisty se nevztahuje příspěvek FKSP na závodní stravování.

3.8 Oblast BOZP - stáž

- 3.8.1 Stážista je proškolen v oblasti BOZP a PO v souladu s metodickým pokynem č. MP-K002-03 Bezpečnost a ochrana zdraví při práci – výchova a vzdělávání.
- 3.8.2 Stážista musí být vybaven příslušným pracovním oděvem a obuví. Poskytování ostatních OOPP je upraveno v metodickém pokynu č. MP-K002-01 Osobní ochranné pracovní prostředky, mycí, čistící a dezinfekční prostředky.

3.9 Poplatky za odborné stáže

- 3.9.1 Poplatky za odborné stáže jsou stanoveny ceníkem poplatků odborných stáží, praxí a školení ve FNOL. Ceník je k dispozici na webových stránkách FNOL, Altus Portále a u referentky OVLZ.
- 3.9.2 Poplatky jsou účtovány ve prospěch pracoviště, na kterém stáž probíhala (na konkrétní NS).
- 3.9.3 Úhrada poplatku za stáž je prováděna bezhotovostním převodem na běžný účet FNOL na základě faktury, kdy variabilní symbol = číslo faktury.
- 3.9.4 Podklad k vystavení faktury připraví pro OFI referentka OVLZ bezprostředně po ukončení stáže v souladu s platnou legislativou.
- 3.9.5 30 % z uhrazeného poplatku za stáž (bez DPH, resp. po odečtení odvodů na zdravotní a sociální pojištění) může být na základě rozhodnutí přednosta kliniky / primáře samostatného oddělení použito na:
- odměnu školitele nebo
 - úhradu nákladů na vzdělávání pracovníků ZdP.
- Pokud bude vyplácena odměna školiteli a na realizaci stáže se podílí více školitelů, bude výše uvedená odměna rozdělena mezi všechny školitele.
- 3.9.6 Nakládání s prostředky dle bodu 3.9.5 se děje na základě písemné žádosti vedení pracoviště (kliniky/samostatného oddělení), kdy musí být uvedeno:
- v případě výplaty odměny - jméno (jména) školitele (školitelů) a navrhovaná výše odměny (odměn),



- v případě úhrady nákladů na vzdělávání popis vzdělávací akce a navrhovaná částka k úhradě. Žádost se zasílá na OFI, které potvrdí, že platba za stáž byla připsána na účet FNOL a vyčíslí přesnou částku k výplatě odměny, resp. úhradě nákladů na vzdělávání. Poté OFI postoupí žádost na PEU. Použití finančních prostředků musí být v souladu s vnitřními pravidly FNOL.
- 3.9.7 Ředitel FNOL či personální náměstek FNOL může v odůvodněných případech na návrh vedoucího ZdP nebo vedoucího NZdP rozhodnout o bezplatné stáži, v případě kladného rozhodnutí vykonává školitel stáž bez nároku na odměnu.
- 3.9.8 Odborné stáže příslušníků Armády ČR jsou bezplatné, v těchto případech vykonává školitel stáž bez nároku na odměnu.

3.10 Odborné praxe studentů

- 3.10.1 Žádost o vykonání odborné praxe studentů SŠ, VOŠ a VŠ se podávají na PEU po předchozí domluvě studenta s vedoucím zaměstnancem pracoviště FNOL, na němž bude praxe vykonávána.
- 3.10.2 Žádost musí být podána na PEU referentce OVLZ písemně na formuláři Přihláška na odbornou praxi studentů (Fm-P001-PRIHL-001), nejpozději 14 pracovních dnů před začátkem stáže.
- 3.10.3 Žádost zpracuje referentka OVLZ. Student i vedení pracoviště FNOL, na kterém bude praxe probíhat, jsou písemně informováni o schválení praxe.
- 3.10.4 Nedílnou součástí této přihlášky je Smlouva o zajištění odborné praxe studentů (Fm-P001-SMLOUVA-001, dále jen smlouva) Smlouvu připravuje referentka OVLZ ve třech vyhotoveních. Každá ze zainteresovaných stran (FNOL, škola a student) obdrží po podpisu smlouvy jedno vyhotovení.
- 3.10.5 Smlouva o zajištění odborné praxe studentů (Fm-P001-SMLOUVA-001) se netýká studentů škol, se kterými má FNOL uzavřenou rámcovou smlouvu o zajištění odborné praxe studentů.
- 3.10.6 Formulář Přihláška na odbornou praxi studentů (Fm-P001-PRIHL-001), Smlouva o zajištění odborné praxe studentů (Fm-P001-SMLOUVA-001) a Ceník poplatků odborných stáží, praxí a školení ve FNOL je k dispozici na webových stránkách FNOL a u referentek OVLZ.
- 3.10.7 Je-li smlouva uzavřena mezi FNOL a studentem (tzv. individuální praxe), je student povinen doložit kopii pojištění odpovědnosti za škody v občanském životě. Po podpisu smlouvy obdrží jedno vyhotovení FNOL a jedno student.

3.11 Délka odborné praxe

- 3.11.1 Délka odborné praxe je dána požadavky daného studijního oboru.

3.12 Přidělení školitele – odborná praxe

- 3.12.1 Každému studentovi je na pracovišti FNOL přidělen školitel.
- 3.12.2 Výběr a přidělení školitele provádí vedoucí NLZP, vedoucí úseků, útvarů, odborů nebo oddělení s ohledem na typ odborné praxe.
- 3.12.3 Povinnosti školitele:
- a) odborný dohled nad studentem,
 - b) přidělování úkolů a kontrola jejich plnění,
 - c) kontrola dodržování právních a ostatních předpisů k zajištění BOZP a PO,
 - d) vydání potvrzení o vykonané praxi,
 - e) zajištění označení studenta jmenovkou FNOL.



3.13 Oblast BOZP – odborná praxe

- 3.13.1 Student je proškolen v oblasti BOZP a PO v souladu s metodickým pokynem č. MP-K002-03 Bezpečnost a ochrana zdraví při práci – výchova a vzdělávání.
- 3.13.2 Poskytování ostatních OOPP je upraveno v metodickém pokynu č. MP-K002-01 Osobní ochranné pracovní prostředky, mycí, čistící a desinfekční prostředky. Pracovní oděv a obuv si student zajišťuje sám.

3.14 Poplatky za odborné praxe

- 3.14.1 Poplatky za odborné praxe jsou stanoveny ceníkem poplatků odborných stáží, praxí a školení ve FNOL. Ceník je k dispozici na webových stránkách FNOL, Altus Portále a u referentky OVLZ.
- 3.14.2 Poplatky jsou účtovány ve prospěch pracoviště, na kterém praxe probíhala (na konkrétní NS).
- 3.14.3 Úhrada poplatku za praxe je prováděna bezhotovostním převodem na běžný účet FNOL na základě faktury, kdy variabilní symbol = číslo faktury.
- 3.14.4 Podklad k vystavení faktury připraví pro OFI referentka OVLZ bezprostředně po ukončení praxe, v souladu s platnou legislativou.
- 3.14.5 30 % z uhrazeného poplatku za praxi (bez DPH, resp. po odečtení odvodů na zdravotní a sociální pojištění) může být na základě rozhodnutí přednosta kliniky / primáře samostatného oddělení použito na:
- odměnu školitele nebo
 - úhradu nákladů na vzdělávání pracovníků ZdP.
- Pokud bude vyplácena odměna školiteli a na realizaci praxe se podílí více školitelů, bude výše uvedená odměna rozdělena mezi všechny školitele.
- 3.14.6 Nakládání s prostředky dle bodu 3.14.5. se děje na základě písemné žádosti vedení pracoviště (kliniky/samostatného oddělení), kdy musí být uvedeno:
- v případě výplaty odměny - jméno (jména) školitele (školitelů) a navrhovaná výše odměny (odměn),
 - v případě úhrady nákladů na vzdělávání popis vzdělávací akce a navrhovaná částka k úhradě. Žádost se zasílá na OFI, které potvrdí, že platba za praxi byla připsána na účet FNOL a vyčíslí přesnou částku k výplatě odměny, resp. úhradě nákladů na vzdělávání. Poté OFI postoupí žádost na PEU. Použití finančních prostředků musí být v souladu s vnitřními pravidly FNOL.
- 3.14.7 Poplatky za odborné praxe se netýkají studentů škol, se kterými má FNOL uzavřenou rámcovou smlouvu o zajištění odborné praxe studentů, v těchto případech vykonává školitel praxi bez nároku na odměnu.
- 3.14.8 Ředitel FNOL nebo personální náměstek může v odůvodněných případech na návrh vedoucího ZdP nebo vedoucího NZdP rozhodnout o bezplatné praxi, v případě kladného rozhodnutí vykonává školitel praxi bez nároku na odměnu.

3.15 Specifické odpovědnosti a pravomoci

- 3.15.1 Tato ON nezavádí žádné specifické pravomoci a odpovědnosti.

3.16 Další odborní garanti

- 3.16.1 Tato ON nemá další odborné guaranty.



4 SOUVISEJÍCÍ DOKUMENTY

4.1 Dokumenty vyšší úrovně

Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce v platném znění

Zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník v platném znění

Zákon č. 95/2004 Sb., o podmínkách získávání a uznávání odborné způsobilosti a specializované způsobilosti k výkonu zdravotnického povolání lékaře, zubního lékaře a farmaceuta v platném znění

Zákon č. 96/2004 Sb., o podmínkách získávání a uznávání způsobilosti k výkonu nelékařských zdravotnických povolání a k výkonu činností souvisejících s poskytováním zdravotní péče a o změně některých souvisejících zákonů (zákon o nelékařských zdravotnických povoláních) v platném znění

Vzdělávací programy pro specializační vzdělávání lékařů, zubních lékařů a farmaceutů

Vzdělávací programy pro specializační vzdělávání nelékařských zdravotnických povolání

Zákon č. 326/1999 Sb., o pobytu cizinců na území ČR a o změně některých zákonů v platném znění Směrnice Evropského parlamentu a rady 2005/36/ES o uznávání odborných kvalifikací

4.2 Dokumenty FNOL

Zřizovací listina FNOL

Statut FNOL

Řd-001 Organizační řád

Řd-003 Provozní řád Fakultní nemocnice Olomouc

Řd-004-xx Provozní řády ZdP

Sm-K002 Bezpečnost a ochrana zdraví při práci

Sm-K003 Stanovení organizace zabezpečení požární ochrany

MP-K002-01 Osobní ochranné pracovní prostředky a mycí, čistící a dezinfekční prostředky

MP-K002-03 Bezpečnost a ochrana zdraví při práci - výchova a vzdělávání

4.3 Vystavené dokumenty

Fm-P001-PRIHL-001 Přihláška na odbornou praxi studentů

Fm-P001-PRIHL-002 Přihláška na odbornou stáž

Fm-P001-SMLOUVA-001 Smlouva o zajištění odborné praxe studentů

Fm-P001-SMLOUVA-002 Smlouva o umožnění absolvování stáže

Fm-P001-VYPUJC-001 Smlouva o výpůjčce (IK s certifikátem)

Fm-P001-VYPUJC-002 Smlouva o výpůjčce (IK bez certifikátu)

5 ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

5.1 Účinnost

5.1.1 Tato ON nabývá účinnosti dnem **27. 10. 2023**.

5.1.2 Dnem účinnosti se nahrazuje 7. vydání ze dne 1. 4. 2018.

5.1.3 OG je povinen 1x za 2 roky provést revizi ON. Pokud to stav vyžaduje, musí OG zajistit vypracování nového vydání ON nebo její změny. Záznam o provedené revizi provede správce dokumentace do formuláře Fm-G001-REV-001 „Záznam o revizi ON“.

Povinnost vypracování nové ON nebo změny nastává i v případě, že dojde k zásadním změnám, které se dotýkají obsahu ON.



5.1.4 Přechodná ustanovení nejsou stanovena.

5.2 Přílohy
Nejsou.