



Postup při zajišťování odborné praxe v rámci a akreditovaných kvalifikačních kurzů (AKK) a certifikovaných kurzů (CK)

1. Žadatel si odbornou praxi včetně konkrétního termínu předběžně dohodne s kontaktní osobou příslušného klinického pracoviště. Minimálně 1 měsíc před dohodnutým začátkem praxe odešle žadatel na e-mail: lucie.jerabkova@fnkv.cz nebo poštou na Oddělení vzdělávání FNKV, Šrobárova 1150/50, 100 34 Praha 10

- vyplněnou *Žádost o umožnění odborné stáže/praxe ve FNKV - nelékař* (formulář umístěn v této sekci)

Poznámka k žádosti: Statutárním zástupcem je zpravidla ředitel zdravotnického zařízení, v akciové společnosti člen (ové) představenstva a ve společnosti s ručením omezeným jednatel. Může jím být ale i osoba k tomuto úkonu zmocněná. Pokud smlouvu podepisuje pověřená osoba, musí Váš zaměstnavatel ke smlouvě doložit pověření této osoby.

Žadatel odpovídá za správnost a úplnost skutečností uvedených ve smlouvě a nese odpovědnost za následky v případě, že uvede nesprávné údaje.

Pokud jsou požadovány praxe na více pracovištích, vyplní žadatel pro každé pracoviště žádost zvlášť.

2. Oddělení vzdělávání vyžádá na příslušném klinickém pracovišti potvrzení praxe, zajistí stanovení školitele a připraví „Smlouvu o zajištění odborné praxe“. Zaměstnavateli žadatele následně odešle k podpisu smlouvu. Smlouva je trojstranná (FNKV – zaměstnavatel – žadatel), každá ze smluvních stran obdrží originál smlouvy.

Jestliže žadatel požaduje praxi jako soukromá osoba nebo OSVČ, uzavírá se smlouva dvoustranná. V tom případě je žadatel povinen předložit:

- doklad o úrazovém pojištění
- doklad o pojištění odpovědnosti při výkonu praxe (v hodnotě min. 2.000.000,- Kč)
- kopii dokladu získané odborné způsobilosti, event. povolení MZ ČR k výkonu povolání na území ČR
- lékařské potvrzení, tj. prohlášení praktického lékaře, že žadatel je po zdravotní stránce schopen absolvovat odbornou praxi a má povinná očkování (zdravotní potvrzení nemůže být nahrazeno lékařskými zprávami, laboratorními výsledky nebo kopií očkovacího průkazu). Potvrzení nesmí být starší jednoho měsíce.

3. Poplatek za praxi se řídí platným *Ceníkem FNKV pro oblast vzdělávání* (umístěn v této sekci). Plátce provede úhradu před zahájením praxe převodem na základě údajů uvedených ve smlouvě, mimořádně po předchozí dohodě uhradí v hotovosti na pokladně FNKV. Poté vystaví ekonomický úsek FNKV fakturu jako daňový doklad a odešle ji plátcí.

4. První den praxe se žadatel dostaví na Oddělení vzdělávání FNKV (pavilon W, 1. patro, č. dveří 230a), kde předloží:

- Doklad o uhrazení poplatku za praxi - kopii výpisu z účtu, event. příjmového dokladu z pokladny FNKV. K platbě na pokladně je nutné předložit fotokopii smlouvy o praxi.

Žadatel je v oddělení vzdělávání první den praxe písemnou formou seznámen se zásadami BOZP, PO a o ochraně osobních údajů. Dále obdrží jmenovku, kterou je povinen nosit po celou dobu praxe na viditelném místě. Po ukončení praxe jmenovku vrátí do oddělení vzdělávání.

5. Na závěr praxe odborný školitel potvrdí žadateli absolvování praxe v průkazu odbornosti, event. logbooku nebo o něm vydá písemné potvrzení.



FAKULTNÍ NEMOCNICE KRÁLOVSKÉ VINOHRADY
Šrobárova 50, 100 34 Praha 10

personální odbor – oddělení vzdělávání

6. Pokud žadatel nemůže na praxi nastoupit v dohodnutém termínu, neprodleně e-mailem vyrozumí o tomto příslušné pracoviště a v kopii oddělení vzdělávání FNKV. Oddělení vzdělávání následně připraví dodatek smlouvy.

Pokud žadatel nepředloží všemi smluvními stranami podepsanou smlouvu o praxi a doklad o úhradě smluvně stanoveného poplatku, nebude praxe zahájena.

Ostatní informace:

Stravování je možné objednávat ve FNKV za těchto podmínek. U přepážky ve vestibulu stravovacího pavilonu (W) si stážista vyžádá proti záloze 200,- Kč stravovací kartu (pondělí až středa 11.30 – 13.30 hodin). Pracovnice stravovacího provozu zároveň na kartu vloží kredit podle potřeby stážisty.

Výběr je ze 4 jídel na objednávku podle jídelního lístku (k dispozici ve vestibulu jídelny), dále dvou minutek a denní nabídky. Stážista platí plnou cenu, sleva se týká pouze kmenových zaměstnanců FNKV (dotace z FKSP) a studentů 3. LF UK (viz ceník ve vestibulu jídelny).

Při ukončení stáže vrátí stážista stravovací kartu na místě jejího vydání. Obdrží doklad a po jeho předložení v pokladně FNKV - přízemí budovy ředitelství, pavilon L, mu bude vrácena záloha 200,- Kč a případný zůstatek kreditu na kartě.

Parkování není v areálu FNKV v současné době možné.

Ubytování FNKV nezajišťuje, nejbližší možnosti v okolí:

Ubytovna FNKV, kontaktní osoba: paní Meriová, tel. 267 16 2975.

Pension Chmelnice – www.pensionchmelnice.cz

Vyřizuje:

Lucie Jeřábková, e-mail: lucie.jerabkova@fnkv.cz, tel. 267 16 8092

Oddělení vzdělávání FNKV