

Zjednodušený návod na zapisování, vyřizování a plnění praxe

Potřebné kroky pro splnění praxí:

1. Zápis příslušného předmětu praxe do [STAGu](#) v průběhu předzápisu předmětů na daný semestr.
2. Zápis praxe do systému [iPraxe](#) (případně uzavření smlouvy).
3. Absolvování praxe.
4. Včasné odevzdání výstupů do systému iPraxe podle pokynů a maximálně do 14 dní od ukončení praxe.
5. Kontrola hodnocení v systému iPraxe a ve STAGu.

Zápis předmětu do STAGu

Praxi si vyberete podle typu a podle toho, co potřebujete ke splnění daného předmětu (A nebo B předmět) ve Vašem ročníku.

- Výběr praxe:
 - o klinická,
 - o pedagogicko-psychologická,
 - o psychologie práce a organizace.
- Po zapsání předmětu do STAGu trvá minimálně 24 hodin, než se nové informace v obou systémech synchronizují a vybrané předměty se vám zobrazí v systému iPraxe.
- Informace o tom, v jakém ročníku je třeba splnit praxi, najdete na webu v dokumentu [Průvodce praxí](#).

Výběr instituce pro absolvování praxe

- Z partnerské sítě – stačí vybrat z aktuální nabídky na iPraxi, přihlásit se, seznámit se s propozicemi a následně praxi absolvovat.
- Studentům není dovoleno kontaktovat pracoviště v rámci partnerské sítě a žádat o vlastní termíny!
- Praxe v partnerské síti je určena pouze pro studenty/ky, kteří/ré ještě neabsolvovali praxi. Další praxi v rámci partnerské sítě není možné absolvovat.
- Mimo partnerskou síť – je nutné uzavřít smlouvu:
 - o Buď lze použít univerzitní vzor (dostupný na webu praxí),
 - o nebo daná instituce vyžaduje vlastní smlouvu.
 - o Ideální případ je ten, když vybraná instituce žádnou smlouvu nepožaduje. Doporučujeme vybrat si takovéto pracoviště, kde smlouvu nevyžadují, protože se tím sníží byrokracie – schválení smlouvy právním oddělením trvá až dva měsíce.

Smlouvy

Smlouvu s organizací z partnerské sítě není třeba řešit.

Zajištění smlouvy s institucí mimo partnerskou síť trvá až dva měsíce. Doporučujeme vybírat takové organizace, které uzavření smlouvy nevyžadují. Ušetříte si tím byrokracii a čekání. Tento proces se nedá urychlit a je potřeba počítat s krajním termínem, i když proces někdy trvá kratší dobu.

- Smlouvu vyplníte:
 - o Osobou pověřenou vykonávat dohled nad výkonem praxe za UP je vždy příslušný garant.
 - o Kontaktní adresou je korespondenční adresa katedry: Katedra psychologie, Filozofická fakulta Univerzity Palackého, Křížkovského 8, Olomouc 779 00
- Následně zašlete smlouvu s organizací mimo partnerskou síť e-mailem k rychlé kontrole dr. Kňázkovi.
- Po kontrole smlouvu 3× vytiskněte a zajistěte podpis odpovědné osoby z instituce, v rámci které budete absolvovat praxi.
- Podepsané kopie smlouvy pošlete na korespondenční adresu katedry (případně doneste do schránky paní Molnárové).
- Smlouva projde kontrolou na právním oddělení a po jejím schválení je podepsána děkanem fakulty (proces trvá až 2 měsíce, počítejte s tím).
- Oběma stranami podepsanou smlouvu vám pošleme na uvedenou kontaktní adresu.

Termíny a časová dotace praxe

Praxi je nutné zapsat do systému iPraxe co nejdříve. Nečekejte na poslední možný termín (3 týdny před zahájením praxe). Nesjednávejte smlouvu s vybranou institucí dopředu bez zadání a schválení praxe garantem. Vámi vybrané pracoviště by vám nemuselo být uznáno a Vaše aktivita by byla zbytečná.

Bez zadání praxe do systému iPraxe a bez schválení garantem nemůžete praxi absolvovat!!! Totéž platí pro uzavření smlouvy –praxe musí být zadána a schválena v systému a teprve následně se může řešit smlouva.

Praxe musí mít časovou dotaci 40 hodin. Je jedno, zda je splněná za jeden týden, za měsíc nebo za celý semestr.

Praxe musí být splněna (tzn. jsou odevzdány všechny požadované výstupy) v daném akademickém roce, bez ohledu na semestr. Výstupy je nutné odevzdat do 14 dní od ukončení praxe, a to výhradně prostřednictvím systému iPraxe. Výstupy nepošílejte garantům na e-mail.

Výstupy z praxe a splnění praxe

Pro úspěšné zakončení praxe je nutné odevzdat:

- Kvalitně zpracované výstupy z praxe (podle propozic a požadavků uvedených ve STAGu).
- Potvrzení o absolvování praxe.

Výstupy se nahrávají nejpozději do 14 dní od ukončení praxe a výhradně do systému iPraxe. Neposílejte je garantům přes e-mail.

Za obsah výstupů z praxe zodpovídá student/ka. Mělo by jít o dílo studenta/ky, které samostatně vytvořil/a (konzultace s mentorem praxe je možná, samotný výstup by však měl/a vytvořit pouze student/ka).

Ostatní

Za praxi dostáváte kredity (viz STAG a web praxí), za stáž ne.

Čtěte poznámky v systému pro jednotlivé praxe!

Pokud při zadávání termínů uděláte chybu a termín nelze smazat/opravit, kontaktujte dr. Kňážeka. Nenechávejte termíny v systému jen tak.

Čtěte informace na webu praxí, v univerzitních e-mailech a na intranetu. Ke komunikaci s představiteli UP, s garanty, paní Molnárovou, ale i ke komunikaci s pracoviště vybraným pro absolvování praxe používejte výhradně svůj univerzitní e-mail.