

MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ, MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY

VÝNOS STÁTNÍHO TAJEMNÍKA č. 2/2024

ze dne 30. května 2024,

**kterým se stanovuje postup při výkonu odborné praxe a odborné stáže v podmínkách
Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy**

ČÁST PRVNÍ
OBEČNÁ USTANOVENÍ

Čl. 1
Předmět úpravy

- (1) Tento výnos státního tajemníka upravuje podmínky výkonu odborné praxe a odborné stáže v Ministerstvu školství, mládeže a tělovýchovy (dále jen „ministerstvo“) a postup při jejich zajištění.
- (2) Pro zjednodušení textu se příslušným představeným rozumí i vedoucí zaměstnanec.
- (3) Pro zjednodušení textu se v interním řídicím aktu používá označení v mužském rodě; tímto označením jsou myšleny vždy i jeho tvary v ženském rodě.

Čl. 2
Základní ustanovení

- (1) Účelem odborné praxe je umožnit žákům středních škol a studentům vyšších odborných a vysokých škol (dále jen „praktikant“) získání pracovních návyků, dovedností a praktických zkušeností v rámci rámcových vzdělávacích programů vydaných pro příslušný obor vzdělání, příp. akreditovaných vzdělávacích programů. Odborná praxe vykonávaná v ministerstvu nemá charakter produktivní činnosti¹ a ministerstvo za ni praktikantovi neposkytuje žádnou odměnu.
- (2) Po dobu výkonu odborné praxe nevzniká mezi ministerstvem a praktikantem pracovněprávní vztah. Na praktikanty se však vztahují ustanovení zákoníku práce, která upravují pracovní dobu, bezpečnost a ochranu zdraví při práci, péči o zaměstnance a pracovní podmínky žen a mladistvých, a další předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci.²
- (3) Účelem odborné stáže je umožnit fyzickým osobám³ (dále jen „stážista“) získání pracovních zkušeností, znalostí a informací o činnosti ministerstva jako ústředního správního úřadu.
- (4) Odborná stáž v ministerstvu může být vykonávaná jako
 - a) neplacená, nebo
 - b) placená.
- (5) Neplacená odborná stáž má obdobný charakter jako odborná praxe podle odst. 2 a pro stážistu platí obdobné podmínky.
- (6) Placená odborná stáž je vykonávaná v zaměstnaneckém vztahu stážisty k ministerstvu na základě dohody o provedení práce nebo dohody o pracovní činnosti.
- (7) S ohledem na charakter odborné praxe a odborné stáže je jejich výkon realizován v prezenční formě. Jiná forma výkonu odborné praxe a odborné stáže je možná pouze na základě schválení ředitele odboru personálního a státní služby.

¹ Viz § 122 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon.

² Viz např. § 65 odst. 3 a § 96 odst. 3 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon.

³ Zejména studentům v terciárním vzdělávání, absolventům na trhu práce, uchazečům o zaměstnání, zájemcům o celoživotní učení.

- (8) Vykonání odborné stáže a odborné praxe bude umožněno osobám, které jsou občany zemí EU/EHP, Švýcarska, Spojených států amerických, Kanady a zemí Velké Británie. Povolení výkonu odborných stáží a praxí u občanů ostatních zemí je možné pouze po individuálním posouzení a povolení ředitelem odboru personálního a státní služby.
- (9) Koordinátorem odborných praxí a odborných stáží je státní zaměstnanec/zaměstnanec zařazený v odboru personálním a státní služby, který odpovídá za agendu odborných praxí a odborných stáží v ministerstvu (dále jen „koordinátor“).
- (10) Burza – stáže a praxe je digitální prostor v aplikaci Microsoft Teams, ve kterém probíhá přímá komunikace mezi koordinátorem a zástupci cílových útvarů, ve kterých se odborná praxe či odborná stáž bude potencionálně realizovat, a to za účelem konkrétního projednání profilu zájemce o vykonání odborné praxe nebo odborné stáže (dále jen „zájemce“) a zacílení jeho odborné praxe či odborné stáže (dále jen „burza“).

ČÁST DRUHÁ ODBORNÉ PRAXE

Čl. 3 Druhy odborných praxí

- (1) Odborné praxe v ministerstvu lze realizovat na základě
 - a) smlouvy o výkonu odborné praxe se školou a praktikantem,
 - b) smlouvy o výkonu odborné praxe s praktikantem, nebo
 - c) rámcové smlouvy o zajištění odborné praxe.
- (2) Za ministerstvo smlouvu o výkonu odborné praxe se školou a praktikantem, smlouvu o výkonu odborné praxe s praktikantem nebo rámcovou smlouvu o zajištění odborné praxe uzavírá ředitel odboru personálního a státní služby. Vzor smlouvy o výkonu odborné praxe se školou a praktikantem je uveden v Příloze č. 3, vzor smlouvy o výkonu odborné praxe s praktikantem je uveden v Příloze č. 4 a vzor rámcové smlouvy o zajištění odborné praxe je uveden v Příloze č. 5.
- (3) Smlouvy podle tohoto článku musí být uzavřeny písemně.

Čl. 4 Společný postup zajištění odborné praxe

- (1) Podmínkou pro výkon odborné praxe je zaslání digitální žádosti o výkon odborné praxe zájemcem a životopisu koordinátorovi. Vzor žádosti zájemce o výkon odborné praxe (dále jen „žádost o praxi“) je uveden v Příloze č. 1. V žádosti o praxi vždy musí být uvedeno jméno a příjmení studenta, datum narození, bydliště, telefonní číslo, název a sídlo školy, probíhající nebo ukončený ročník studia, zaměření studia, požadovaná doba a délka výkonu odborné praxe, rozsah a náplň odborné praxe a jméno zaměstnance školy odpovědného za výkon odborné praxe praktikanta v případě uzavírání písemné smlouvy o výkonu odborné praxe se školou a praktikantem. Vyplněná žádost o praxi v digitální podobě⁴ musí být zaslána na e-mailovou adresu: staze@msmt.cz. Nejpozději první den výkonu odborné praxe musí být žádost o praxi v analogové podobě podepsána zájemcem a v případě žádosti o praxi studenta střední školy také zástupcem školy, který svým podpisem odpovídá za správnost údajů o požadovaném rozsahu a náplni odborné praxe, a předána koordinátorovi.
- (2) Koordinátor na základě žádosti o praxi projedná formou příspěvku profil zájemce včetně zacílení spolupráce, vzájemného očekávání a dalších potřebných parametrů na burze. Příspěvek na burze obsahuje profil zájemce, jehož součástí jsou zpravidla tyto údaje: jméno

⁴ Ve strojově čitelném formátu .pdf.

a příjmení, sociální status, motivace a očekávání, preferovaný útvar, termín praxe, rozsah praxe, telefon, e-mail, fotografie (pokud je dostupná), životopis a žádost o praxi.

- (3) Všichni členové burzy vytvářejí přehledné komunikační vlákno tím, že se dle potřeby zapojují do diskuze pod daným profilem zájemce.
- (4) Koordinátor dle potřeby ověřuje a zprostředkovává informace, které se pod příspěvkem průběžně objevují, mezi zájemcem a organizačním útvarem, ve kterém bude zájemce potencionálně vykonávat odbornou praxi.
- (5) Výstupem na burze projednaného profilu zájemce je předjednaná spolupráce mezi zájemcem a organizačním útvarem, který o praktikanta projevil zájem.
- (6) Koordinátor na základě žádosti o praxi, projednaného profilu a výběru praktikanta v rámci burzy vyplní návrh na výkon odborné praxe a vyhotoví návrh příslušné smlouvy podle čl. 3 odst. 1, které zasílá prostřednictvím elektronické spisové služby (dále jen „EPD“) ke schválení představenému toho organizačního útvaru ministerstva, který o praktikanta projevil zájem, a řediteli odboru personálního a státní služby.

Čl. 5

Postup zajištění odborných praxí na základě rámcové smlouvy o zajištění odborné praxe

- (1) Návrh na uzavření rámcové smlouvy o zajištění odborné praxe podle čl. 3 odst. 1 písm. c) mohou prostřednictvím EPD předkládat k posouzení řediteli odboru personálního a státní služby na základě předchozího projednání s odpovědnými zástupci příslušné školy představení nebo koordinátor.
- (2) Návrh na uzavření rámcové smlouvy se školou musí obsahovat informace o
 - a) průběhu a výsledku projednání předmětné záležitosti se zástupci příslušné školy,
 - b) předpokládaném počtu praktikantů v rámci školního roku,
 - c) předpokládaném tematickém zaměření odborných praxí⁵ a délce jejich trvání,
 - d) předpokládaném personálním a organizačním zajištění odborných praxí v organizačních útvarech, ve kterých bude praktikant vykonávat odbornou praxi,
 - e) dobu, na kterou má být rámcová smlouva o zajištění odborné praxe uzavřena,
 - f) příp. návrh rámcové smlouvy o zajištění odborné praxe.
- (3) Vzor rámcové smlouvy o zajištění odborné praxe je uveden v Příloze č. 5.
- (4) Při zajištění výkonu odborné praxe s jednotlivými praktikanty na základě rámcové smlouvy o zajištění odborné praxe se postupuje v souladu s čl. 4.

ČÁST TŘETÍ ODBORNÉ STÁŽE

Čl. 6 Druhy odborných stáží

- (1) Odborné stáže v ministerstvu lze realizovat na základě

⁵ V případě rámcové smlouvy s vysokou školou jde o platné akreditované studijní programy.

- a) rámcové smlouvy o spolupráci v oblasti zajišťování odborných stáží zaměstnanců nebo uchazečů o zaměstnání,
 - b) smlouvy o výkonu odborné stáže uzavřené na základě přímé nabídky odborných stáží zveřejněné prostřednictvím internetových stránek ministerstva, příp. i dalších webových stránek inzerujících nabídky tohoto druhu, nebo
 - c) smlouvy o výkonu odborné stáže uzavřené na základě poptávky zájemce o odbornou stáž.
- (2) Za ministerstvo smlouvy podle odst. 1 uzavírá ředitel odboru personálního a státní služby. Vzor smlouvy o výkonu odborné stáže je uveden v Příloze č. 11.
- (3) Smlouvy podle odst. 1 musí být uzavřeny písemně.

Čl. 7

Postup zajištění odborné stáže na základě rámcových smluv se zaměstnavateli nebo Úřadem práce České republiky

- (1) Návrh na uzavření rámcové smlouvy o spolupráci s příslušným zaměstnavatelem nebo s Úřadem práce České republiky (dále jen "rámcová smlouva se zaměstnavatelem") podle čl. 6 odst. 1 písm. a) mohou prostřednictvím EPD k posouzení řediteli odboru personálního a státní služby na základě předchozího projednání s odpovědnými zástupci příslušného zaměstnavatele nebo s Úřadem práce České republiky předkládat představení nebo koordinátor, přičemž se postupuje přiměřeně podle čl. 5 odst. 2 a 3.
- (2) Nezbytnou podmínkou pro realizaci odborné stáže na základě rámcové smlouvy se zaměstnavatelem je konkrétní poptávka příslušného zaměstnavatele nebo Úřadu práce České republiky, která obsahuje žádost zájemce o výkon odborné stáže, jejíž vzor je uveden v Příloze č. 7, předložená včetně čestného prohlášení o bezúhonnosti, prohlášení fyzické osoby o svéprávnosti a životopisu, doručená na e-mailovou adresu: staze@msmt.cz. Konkrétní poptávka musí být v souladu s uzavřenou rámcovou smlouvou se zaměstnavatelem.
- (3) Konkrétní poptávku podle odst. 2 projedná koordinátor podle čl. 10 s příslušnými představenými organizačních útvarů, kterých se obsah konkrétní poptávky týká.

Čl. 8

Postup zajištění odborné stáže na základě přímé nabídky odborných stáží zveřejněných prostřednictvím internetových stránek ministerstva, příp. i dalších webových stránek inzerujících nabídky tohoto druhu

- (1) Návrh přímé nabídky odborné stáže předkládají řediteli odboru personálního a státní služby vrchní ředitelé sekcí a jim přímo podřízení představení a představení, kteří jsou v přímé podřízenosti ministra prostřednictvím EPD.
- (2) Návrh přímé nabídky odborné stáže musí obsahovat tyto údaje
- a) název organizačního útvaru, v němž by měla odborná stáž probíhat,
 - b) délka odborné stáže vyjádřená počtem pracovních dnů nebo týdnů,
 - c) termín odborné stáže vyjádřený buď přesnými lhůtami (např. 15. - 23. duben 20XX), nebo obdobím (např. leden – březen 20XX),
 - d) očekávání a odborné zaměření odborné stáže (náplň činností vykonávaných v době stáže),
 - e) požadavky na výkon odborné stáže (např. znalost anglického jazyka, digitální dovednosti a další požadované kompetence),

- f) jméno, příjmení a funkce představeného podle odst. 1 a mentora stážisty,
- g) další podmínky, které navrhovatel považuje za důležité.

Vzor nabídky odborné stáže je uveden v Příloze č. 6.

- (3) Po schválení návrhu přímé nabídky odborné stáže podle předchozího odstavce ředitel odboru personálního a státní služby postoupí schválený návrh koordinátorovi k zajištění publikování na internetových stránkách ministerstva, případně i sociálních sítí ministerstva a dalších webových stránkách inzerujících nabídky tohoto druhu. Součástí přímé nabídky odborné stáže je výzva k přiložení životopisu, popřípadě motivačního dopisu a dále následujících příloh
 - a) žádost zájemce o výkon odborné stáže (dále jen „žádost o stáž“), jejíž vzor je uveden v Příloze č. 7,
 - b) čestné prohlášení o bezúhonnosti, jehož vzor je uveden v Příloze č. 8 a
 - c) prohlášení fyzické osoby o svéprávnosti, jehož vzor je uveden v Příloze č. 9.
- (4) Nezbytnou podmínkou pro realizaci odborné stáže na základě přímé nabídky je žádost o stáž předložená včetně čestného prohlášení o bezúhonnosti, prohlášení fyzické osoby o svéprávnosti a životopisu, doručená na e-mailovou adresu: staze@msmt.cz.

Čl. 9

Výkon odborné stáže na základě poptávky zájemce o odbornou stáž

Nezbytnou podmínkou pro realizaci odborné stáže na základě poptávky zájemce o odbornou stáž je žádost o stáž podle Přílohy č. 7, předložená včetně čestného prohlášení o bezúhonnosti, prohlášení fyzické osoby o svéprávnosti a životopisu, doručená na e-mailovou adresu: staze@msmt.cz.

Čl. 10

Společný postup při zajištění všech druhů odborných stáží

- (1) Podmínkou pro výkon odborné stáže je předložení digitální žádosti o stáž a životopisu zájemce koordinátorovi. V žádosti o stáž vždy musí být uvedeno jméno a příjmení zájemce, datum narození, bydliště, telefonní číslo, sociální status, název a sídlo zaměstnavatele / školy / pobočky Úřadu práce České republiky, probíhající nebo ukončený ročník studia, zaměření studia, pracovní zařazení, požadovaná doba a délka výkonu odborné stáže, rozsah a náplň odborné stáže. Vyplněná žádost o stáž v digitální podobě⁶ musí být zaslána na e-mailovou adresu: staze@msmt.cz. Nejpozději první den výkonu odborné stáže musí být žádost o stáž v analogové podobě podepsaná zájemcem a předána koordinátorovi. Vzor žádosti o stáž je uveden v Příloze č. 7.
- (2) Koordinátor na základě žádosti o stáž projedná formou příspěvku profil zájemce včetně zacílení spolupráce, vzájemného očekávání a dalších potřebných parametrů na burze. Příspěvek na burze obsahuje profil zájemce, jehož součástí jsou zpravidla tyto údaje: jméno a příjmení, sociální status, motivace a očekávání, preferovaný útvar, termín stáže, rozsah stáže, telefon, e-mail, fotografie (pokud je dostupná), životopis a žádost o stáž.
- (3) Všichni členové burzy vytvářejí přehledné komunikační vlákno tím, že se dle potřeby zapojují do diskuze pod daným profilem zájemce.
- (4) Koordinátor dle potřeby ověřuje a zprostředkovává informace, které se pod příspěvkem průběžně objevují, mezi zájemcem a organizačním útvarem, ve kterém bude zájemce potencionálně vykonávat odbornou stáž.
- (5) Výstupem na burze projednaného profilu zájemce je předjednaná spolupráce mezi zájemcem a organizačním útvarem, který o stážistu projevil zájem.

⁶ Ve strojově čitelném formátu .pdf.

- (6) Koordinátor na základě žádosti o stáž, projednaného profilu a výběru stážisty v rámci burzy, vyplní Návrh na výkon odborné stáže a vyhotoví návrh smlouvy podle čl. 6, který zasílá prostřednictvím EPD ke schválení představenému toho organizačního útvaru ministerstva, který o stážistu projevil zájem. Návrh na výkon odborné stáže je uveden v Příloze č. 10 a vzor Smlouvy o výkonu odborné stáže je uveden v Příloze č. 11.

Čl. 11

Podmínky pro výkon placené odborné stáže

- (1) Odborná stáž může být realizovaná jako placená při splnění těchto podmínek
- a) stážista v rámci odborné stáže samostatně vykonává ve prospěch ministerstva pouze práce a činnosti, které nejsou vykonávány státními zaměstnanci v rámci § 5 zákona č. 234/2014 Sb., o státní službě, ve znění pozdějších předpisů, či zaměstnanci v pracovním poměru dle příslušných ustanovení zákoníku práce či v souladu s příslušnými ustanoveními zákona o státní službě,
 - b) náklady na placenou stáž jsou rozpočtově zajištěny v rámci rozpočtu útvaru, ve kterém je placená stáž vykonávána,
 - c) návrh na uzavření dohody o provedení práce se stážistou může být předložen řediteli odboru personálního a státní služby současně s návrhem na výkon odborné stáže.
- (2) Konečné rozhodnutí o tom, zda odborná stáž bude realizovaná jako neplacená nebo jako placená, náleží řediteli odboru personálního a státní služby.
- (3) Při uzavírání dohod o provedení práce v rámci odborných stáží a jejich realizaci se dále postupuje obdobně, jako při uzavírání těchto dohod v ostatních případech, a to v souladu s příslušným interním řídicím aktem.

ČÁST ČTVRTÁ SPOLEČNÁ ÚPRAVA STÁŽÍ A PRAXÍ

Čl. 12

Povinnosti představeného

- (1) Představený organizačního útvaru, ve kterém bude praktikant / stážista vykonávat odbornou praxi / stáž, je povinen
- a) uvést v Návrhu na výkon odborné praxe / stáže zaměření odborné praxe / stáže, jméno zaměstnance zodpovědného za průběh odborné praxe / stáže, pověřeného zpracováním stručného plánu výkonu odborné praxe / stáže, přidělováním práce praktikantovi / stážistovi, kontrolou jejího výkonu, sledováním docházky na pracoviště a vypracováním Vyhodnocení odborné praxe / stáže podle písm. e) (dále jen „mentor“),
 - b) seznámit praktikanta / stážistu před zahájením odborné praxe / stáže prostřednictvím oddělení bezpečnostního ředitele s předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a s předpisy o protipožární ochraně, pokud seznámení praktikanta / stážistu s výše uvedenými předpisy již nezajistil koordinátor,
 - c) seznámit praktikanta / stážistu před zahájením odborné praxe / stáže nebo v přiměřené době od nástupu na ni s potřebnými interními předpisy ministerstva, které by se praktikanta při výkonu odborné praxe / stáže mohly týkat,
 - d) zajistit s dostatečným předstihem před zahájením odborné praxe / stáže praktikantovi / stážistovi na dobu výkonu odborné praxe / stáže vstup do budovy v souladu s interními

řídícími akty ministerstva⁷, místo, kde bude praxi / stáž vykonávat, a pomůcky potřebné k jejímu výkonu; v případě, že praktikantovi / stážistovi byly přiděleny prostředky výpočetní techniky, odpovídá rovněž za jejich převzetí, použití a následné vrácení,

- e) zajistit zhodnocení výkonu odborné praxe / stáže zejména prostřednictvím formuláře Vyhodnocení odborné stáže / praxe, jehož vzor je uveden v Příloze č. 12, a digitálně podepsaný ho nejpozději ke dni skončení odborné praxe / stáže osobně předat praktikantovi / stážistovi nebo mu ho zaslat elektronicky na jeho e-mailovou adresu. Zároveň tento dokument e-mailem zašle koordinátorovi k evidenci.

Představený je oprávněn povinnosti uvedené v bodech b), c), d) a e) přenést na mentora.

Čl. 13 Kariérové poradenství

- (1) Praktikant / stážista může po dobu výkonu odborné praxe / stáže využít neplacenou konzultaci s koordinátorem, a to v rozsahu jedné hodiny.
- (2) Předmětem konzultace je kariérové poradenství v oblasti tvorby a úpravy životopisu, zkušenostního portfolia, profesní sítě LinkedIn, budování osobní značky, náborových doporučení a obecně uplatnitelnosti na trhu práce.
- (3) Konzultace jsou realizovány dle časových možností koordinátora a mohou být z kapacitních důvodů odmítnuty.
- (4) Konzultace mohou být realizovány skupinově.

ČÁST PÁTÁ ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Čl. 14 Zrušovací ustanovení

Zrušují se:

- 1. Služební předpis č. 21/2016 státního tajemníka, kterým se stanovuje postup při výkonu odborné praxe a odborné stáže v podmínkách Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy.
- 2. Služební předpis č. 17/2019, kterým se mění Služební předpis č. 21/2016 státního tajemníka, kterým se stanovuje postup při výkonu odborné praxe a odborné stáže v podmínkách Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy.

⁷ Provozní a bezpečnostní řád.

Čl. 15
Účinnost

Tento výnos státního tajemníka nabývá účinnosti dnem jeho zveřejnění.

.....
PhDr. Ondřej Andrys, MAE, MBA, MPA
státní tajemník
v Ministerstvu školství, mládeže a tělovýchovy

- Příloha:** č. 1 - Žádost zájemce o výkon odborné praxe
č. 2 - Návrh na výkon odborné praxe
č. 3 - Smlouva o výkonu odborné praxe se školou a praktikantem
č. 4 - Smlouva o výkonu odborné praxe s praktikantem
č. 5 - Rámcová smlouva o zajištění odborné praxe
č. 6 – Nabídka odborné stáže
č. 7 - Žádost zájemce o výkon odborné stáže
č. 8 - Čestné prohlášení o bezúhonnosti
č. 9 - Prohlášení fyzické osoby o svéprávnosti
č. 10 - Návrh na výkon odborné stáže
č. 11 - Smlouva o výkonu odborné stáže
č. 12 - Vyhodnocení odborné stáže/praxe