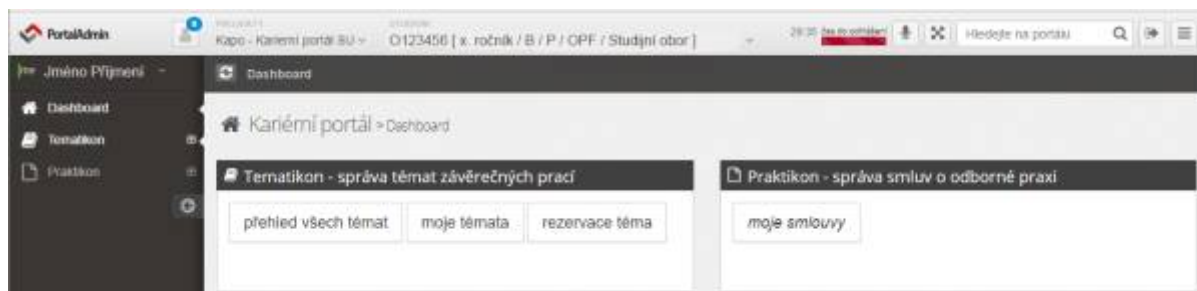
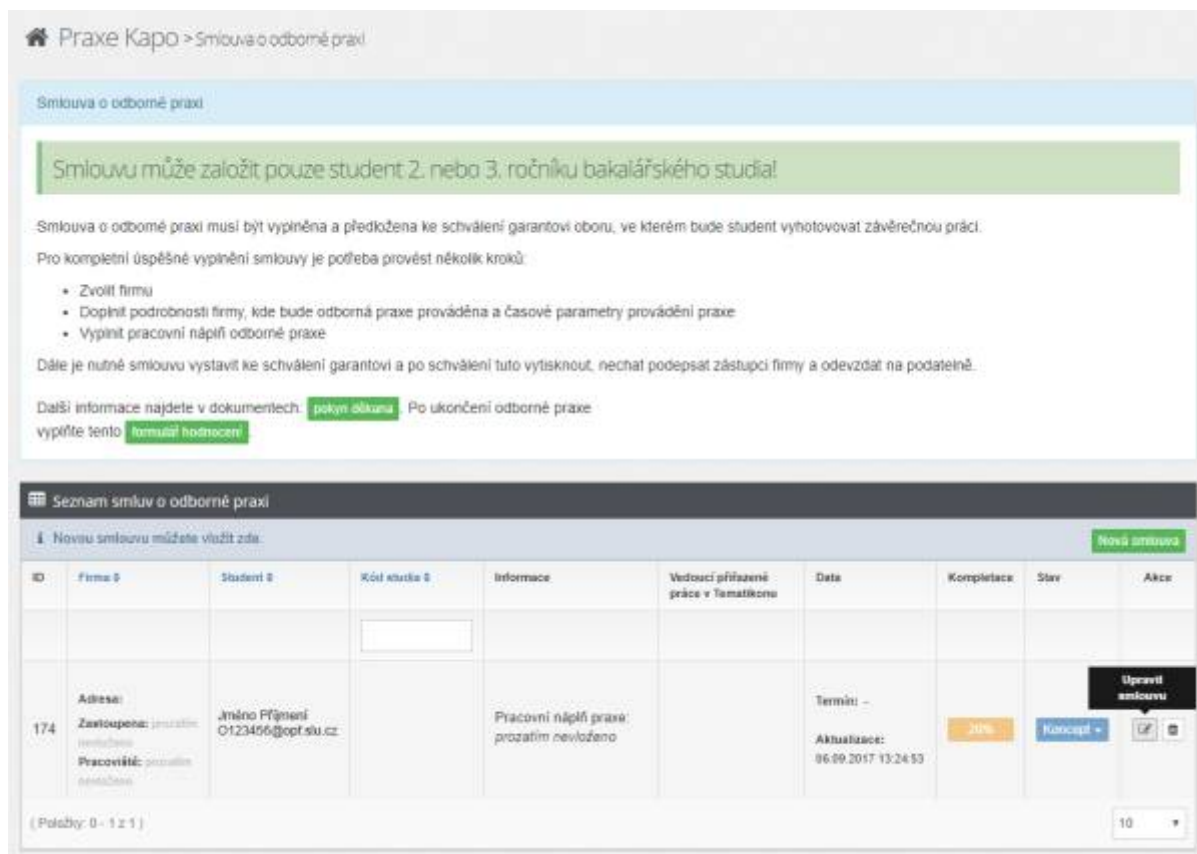


Vložení smlouvy

- Po přihlášení do portálu se nacházíte na úvodní stránce Dashboard, která slouží jako rozcestník s odkazy na nabízené služby. Zároveň můžete vybrat v horní části stránek v menu **PROJEKTY** volbu Kapo - Karierní portál SU - dostanete se na Dashboard Karierního portálu.
- V levé části stránek se nachází menu, v nabídce **Praktikon** najdete odkaz **Moje smlouva o praxi** kde můžete spravovat vaši smlouvu. Stejný odkaz je i v Dashboardu na tlačítku **moje smlouvy**.



- Pokud vaše studium splňuje kritéria pro vložení smlouvy, v Seznamu smluv o odborné praxi najdete tlačítko **Nová smlouva**. Máte-li více aktuálních studií, můžete si mezi studii přepínat pomocí horního nabídky **STUDIUM**, kde výběrem dojde ke změně zvoleného studia pro které budete do portálu identifikováni.
- Kliknutím na **Nová smlouva** dojde k založení nové smlouvy, která bude zobrazena v Seznamu smluv o odborné praxi, ve stavu kompletnosti bude zobrazeno 20%.



- Pokračujte volbou tlačítka **Upravit smlouvu**, zobrazí se 3 dlaždice s následujícími možnostmi:

1. Výběr firmy pro praxi
2. Vyplnění informací ve smlouvě
3. Odeslání smlouvy ke schválení

Stav kompletace smlouvy č. 175:

20%

Výběr firmy pro praxi
Pro výběr firmy potřebujete pouze znát IČ firmy

Vyplnit informace ve smlouvě
Vložení informací potřebných pro smlouvu č. 175

Odeslat smlouvu ke schválení
Smlouva aktivuje garanci oboru

Další informace najdete v dokumentech: [právní nálezení](#) Po ukončení odborné praxe vyplňte tento [formulář](#) [vedoucími](#) [Ukončit úpravy](#)

Smlouva o odborné praxi č. 175 jeastelní situace: 03.09.2017 14:18:15, stav smlouvy: [Smlouva](#), kompletace starvy: 20%

Firma	Student	Doplňující informace
firma: nevyplněno zástupce firmy / statutární org.: nevyplněno	studium studenta: nevyplněno	pracoviště: nevyplněno odpovědný zástupce firmy / vedoucí praxe: nevyplněno termín vykonávání praxe: nevyplněno nevyplněno vedoucí závěrečné práce: nevyplněno externí smlouva: NE

Pracovní náplň

pracovní náplň: **nevyplněno**

Pro ukončení úprav smlouvy klikněte vpravo na [Ukončit úpravy](#) [Ukončit úpravy](#)

Výběr firmy pro praxi

- V prvním kroku výběru firmy se vás systém zeptá na IČO firmy, které bude dohledáváno v aplikaci ARES. Vložte IČO firmy a stiskněte klávesu ENTER.

☐ Výběr firmy pro smlouvu o odborné praxi

1 IČO ARES 2 Editace firmy


Krok 1 - Vyhledání nebo vložení firmy ze systému ARES

Účelem www aplikace ARES Ministerstva financí je souhrnně zpřístupnit údaje z informačních systémů pro vedení registrů a evidencí veřejné správy o ekonomických subjektech. ARES přehledně zpřístupňuje údaje, přebírané ze zdrojových registrů do databáze ARES a současně umožňuje přímé přepnutí do www aplikací orgánů veřejné správy, které příslušné informační systémy provozují, pokud tyto aplikace již existují.

Všechny údaje, které ARES zpřístupňuje, mají pouze informativní charakter a nemají charakter úřední listiny. Jejich výpis (prostřednictvím ARES) proto nemůže být použit jako průkazní materiál pro úřední jednání.

Vzhledem k charakteru aplikace ARES nenese Ministerstvo financí odpovědnost za aktuálnost a úplnost údajů z databáze ARES ani za nepřetržitý provoz www aplikací pro zpřístupnění údajů z informačních systémů zdrojových registrů ani za korektnost a aktuálnost jimi zpřístupňovaných informací. Ministerstvo financí neodpovídá za případné škody způsobené použitím údajů získaných prostřednictvím aplikace ARES.

Vložte IČO firmy



IČO bude nalezeno v aplikaci ARES a poté porovnáno se záznamem v kariérním portálu. V dalším kroce budete moci údaje upravit.

- V dalším kroku zkontrolujte nalezené informace o firmě, pokud aplikace ARES informace nenajde, zkontrolujte zda jste uvedli správné aktuální IČO firmy. Pokračujte kliknutím na tlačítko **Uložit a dosadit firmu do smlouvy**.

□ Výběr firmy pro smlouvu o odborné praxi

1 IČO ARES
2 Editace firmy

Krok 2 - Úprava informací o firmě

Název

Popis

IČO

Telefon

DIČ

E-mail

PSČ

Ulice

Město

Uložit a dosadit firmu do smlouvy

- V případě, že firma není v databázi aplikace ARES, obraťte se na správce Tematikonu.
- Změnit údaje o firmě můžete opětovným kliknutím na dlaždici.

Vyplnění informací ve smlouvě

- Kliknutím na prostřední dlaždici zobrazíte formulář pro doplnění údajů do smlouvy, zde postupně vyplňte požadované údaje, studium bude doplněno automaticky dle vašeho aktuálního studia. (Máte-li studií více můžete mezi nimi přepínat pomocí volby **STUDIUM** v horní části portálu).
- Každá chybějící položka smlouvy je na stránce podbarvena červenou barvou, formulář můžete uložit a opětovně doplnit údaje později.

Doplňující informace

pracoviště: Management
 odpovědný zástupce firmy / vedoucí praxe: Valerie Firmová
 termín vykonávání praxe: 01.10.2017 28.10.2017
 vedoucí závěrečné práce: nevyplněno
 externí smlouva: NE

- Datum konání praxe má automatickou kontrolu aby byla splněna podmínka možnosti odpracovat 100 hodin, nastavena je kontrola na minimální počet dnů. Aktuální nastavení je 18

dnů. Zároveň není možné aby praxe začínala datem v minulosti, v okamžiku vystavení smlouvy ke schválení musí být datum začátku v budoucnosti.

Vystavení smlouvy ke schválení

- Máte-li vyplněny všechny povinné údaje, systém vám umožní kliknout na třetí dlaždici, pomocí které dojde ke změně stavu smlouvy na stav ke schválení, Praktikon automaticky zašle email garantovi studia, případně nejprve proděkanovi pro studijní záležitosti (v případě externí smlouvy).

Návod pro studenty

- [Vložení smlouvy](#)
- [Žádost o schválení smlouvy](#)
- [Odevzdání smlouvy](#)
- [Přijetí smlouvy](#)
- [Hodnocení praxe](#)

Návod pro guaranty studijních oborů

- [Schválení smlouvy](#)
- [Zápis zápočtu u dokončených praxí](#)

- [Zpět na úvod manuálu Praktikon](#)

From:
<https://uit.opf.slu.cz/> - **Ústav informačních technologií**

Permanent link:
<https://uit.opf.slu.cz/navody:op:praktikon:vlozenismlouvy>

Last update: **2023/08/16 10:23**

