

# VADEMECUM ABSOLVENTA 3.LF UK

## Zpracovali

MUDr. David Marx, Ph.D.  
Mgr. et Mgr. Zuzana Šustková  
JUDr. Dominik Brůha  
JUDr. Lucie Šírká

Kabinet veřejného zdravotnictví 3. LF UK v Praze

## Kontakt

[david.marx@lf3.cuni.cz](mailto:david.marx@lf3.cuni.cz)



# OBSAH

Obsah .....	4
Úvod .....	5
I. Žádost o zaměstnání, životopis, přijímací pohovor .....	6
Příprava na přijímací pohovor aneb „Štěstí přeje připraveným.“ .....	6
Hledání pracovního místa .....	8
Formy výběrového řízení .....	10
Tvorba strukturovaného životopisu aneb CURRICULUM VITAE (CV) .....	12
Motivační dopis .....	15
Příprava na přijímací pohovor .....	16
Obsahová příprava .....	16
Formální příprava .....	17
Odbourání stresu před pohovorem .....	20
Přijímací pohovor .....	21
Časté otázky při přijímacím pohovoru .....	23
Závěrečné desatero .....	29
CV - ukázka .....	30
II. Postavení absolventa lékařské fakulty .....	32
Nástup do pracovního poměru .....	32
Pracovní smlouva .....	33
Pracovní náplň .....	34
Přesčasy .....	36
Členství v ČLK .....	37
III. Specializační vzdělávání .....	38
Rezidenční místa .....	41
Specializační obory - tabulka .....	42
IV. Rizika nástupu .....	44
Informovaný souhlas .....	46
Kvalifikační dohody .....	50



## Úvod

Studium na lékařské fakultě vás připravuje na to, abyste odborně zvládli práci lékaře. Je pravda, že někteří studenti se v průběhu studia, nebo při jejím zakončení rozhodují pracovat mimo klinickou medicínu, velká většina absolventů nastupuje do pracovního poměru ve zdravotnických zařízeních (obvykle nemocnicích) a zahajuje specializační přípravu.

Současná nabídka pracovních míst lékařů v ČR je v důsledku demografického vývoje celkově velmi dobrá a zdálo by se tedy, že není nutné se na hledání zaměstnání nijak náročně připravovat. To je ale omyl – existuje velká řada pracovišť a pracovních pozic, kde je o přijetí velký zájem, nemocnice obsazují taková místa výběrovým řízením – tedy soutěží, kde štěstí přeje připraveným a trénovaným.

Na základě zkušeností z přednášek pro naše studenty a zejména z kursu „Jak na to, doktoři“ zavedeného do nabídky volitelných kursů před třemi léty jsme připravili publikaci, která by měla pomoci studentům při kontaktování potenciálních zaměstnavatelů a zejména při přípravě podkladových materiálů a přípravě na výběrová řízení. V dalším textu pak přinášíme základní informace o pracovněprávních vztazích, o podmínkách specializačního vzdělávání i praktická doporučení pro první dny a týdny na pracovišti v roli lékaře/lékařky.

První vydání této podoby Vademeca předkládáme studentům také jako diskusní materiál a uvítáme jakékoli dotazy či připomínky na kontaktní email uvedený v záhlaví – to nám pomůže udržovat Vademecum trvale aktuální a tedy pro studenty a absolventy užitečné.

# I

## Žádání o zaměstnání, životopis, přijímací pohovor

**Příprava na přijímací pohovor aneb „Šťěstí přeje připraveným.“**



Vybavte si tři své spolužáky, o kterých víte, že chtějí pracovat ve stejném oboru jako vy. Zkuste se vžít do role zaměstnavatele, kdy si můžete vybrat pouze jednoho z nich. Kterého spolužáka byste si vybral/a? Proč?

**Přijímací pohovor je důležitá životní zkouška**, při které máte jedinečnou možnost prezentovat sebe sama, své získané znalosti, zkušenosti, dovednosti. Na rozdíl od zkoušky na vysoké škole máte pouze jeden pokus. Proto je potřeba proces přípravy na přijímací pohovor nepodcenit.

Cílem našeho textu je předat Vám **ucelený přehled**, jak výběrové řízení probíhá, jak se na něj připravit a jak se vyvarovat zbytečným chybám, které Vás mohou o takto důležitou životní příležitost připravit. Při výběru úspěšného kandidáta platí totiž nepřímá úměra, čím více hodnotitelé chyb vidí, tím méně šancí jsou ochotni uchazeči dát.

Je třeba si uvědomit, že zaměstnavatel, resp. výběrová komise má na každého kandidáta vyčleněno málo času – obvykle max. 30 minut, někdy méně.

V tak krátkém časovém okamžiku není možné ověřit vaše znalosti či dovednosti, co vše znáte a umíte. Výběr probíhá v podstatě na základě vašeho vzhledu, a především na základě vašich reakcí, odpovědí, chování v průběhu pohovoru. Z daného si pak hodnotitelé vědomě i nevědomě vytváří ucelený dojem a **predikují, jak na základě vašeho působení v průběhu přijímacího pohovoru budete působit v samotném pracovním procesu.**

Je naivní domnívat se, že při pracovním pohovoru záleží pouze na vašem intelektu a že atributy jako správné oblečení, pozdrav, podání ruky jsou podružné. Je statisticky prokázáno, že úspěšný kandidát není vybrán jen podle svých odborných zkušeností a dovedností, ale také dle chuti členů výběrové komise sdílet s ním každodenní pracovní povinnosti.

Jinak řečeno:  
„vše se počítá“.



**Vlastnosti, které u absolventa lékařské fakulty budou hodnotitelé převážně hledat jsou:**

- aktivita (praxe při studiu, školní i mimoškolní aktivity),
- vášeň pro práci/obor (vybraná praxe při studiu – tzv. „fiškusování“, vědecká aktivita na fakultě, publikační aktivita, znalost oboru samého),
- loajalita (např. délka praxe při studiu),
- důslednost/preciznost (kvalitně zpracované CV bez chyb a překlepů),
- schopnost naslouchat/dodržovat pokyny (dle zadání pokynů v inzerátu i odpovědí na kladené otázky během pohovoru).

Všechny tyto vlastnosti můžete prokázat kvalitní přípravou na přijímací pohovor. Zároveň je přínosné naučit se na sebe nahlížet z pohledu druhé strany: „*Proč by si měl vybrat právě mě? Jak mohu přesvědčit ostatní? Jak na ostatní působím? Proč se mě na toto ptá? Co ode mě ostatní očekávají?*“

Přidanou hodnotou by měla být **kompetitivní výhoda pro absolventa 3. lékařské fakulty Univerzity Karlovy** na startu vaší pracovní kariéry: „*být o krok dál než ostatní*“. V následném textu zaznívá hned několik doporučení, jak se na přijímací pohovor připravit a čeho se vyvarovat. Ačkoliv je pracovní trh ve zdravotnictví specifický ve smyslu vysoké poptávky po zdravotnickém personálu, platí to pro „běžná“ pracovní místa a „běžná“ pracoviště. Stále existují obory či pracoviště vysoce kompetitivní, kde se na jedno místo hlásí několik uchazečů – zaměstnavatel tedy vybírá. Totéž platí u řady zahraničních pracovišť.

## Hledání pracovního místa



Podívejte se níže uvedený inzerát. Jaké informace vás zaujmou? Jaké zarazí? Jaké informace vám chybí? Zkuste na internetu vyhledat nabídku pracovních pozic „lékař absolvent“. Které inzeráty vás zaujaly a proč?

**Fakultní nemocnice XY přijme lékaře na pracoviště:** Klinika pneumologie a ftizeologie

**Provoz:** nepřetržitý

**Délka směn:** 8 hodin

**Úvazek:** plný 1,0

**Nástup od:** 01.06.2021

**Požadovaná kvalifikace:** vysokoškolské vzdělání v magisterském studijním programu Vhodné pro absolventa LF (nástup možný po ukončení studia: červen až září 2021). Ochota zapojit se po zapracování do směnného provozu.

**Popis činnosti:** Nabízíme zajímavou, pestrou práci v přátelském kolektivu, v dynamicky se rozvíjícím oboru se základním interním kmenem. Práce na naší klinice umožňuje zvolit zaměření dle preferencí uchazeče: kromě „standardního“ ambulantního provozu a lůžkových oddělení se věnujeme vysoce specializované centrové léčbě (např. pneumoonkologie, cystická fibróza, spánková medicína a další), máme kvalitně vybavenou jednotku intenzivní péče i pracoviště intervenční pneumologie (bronchoskopie včetně endobronchiálního ultrazvuku, sonografie hrudníku, hrudní drenáže).

**Kontakt:** své strukturované CV včetně motivačního dopisu zašlete na e-mail: xy@xy.cz

**Během své pracovní kariéry můžete při hledání vhodné pozice využít tyto zdroje:**

### Reakce na konkrétní inzerát

V tomto případě je nejdůležitější přečíst si přesně **požadavky v inzerátu**. Jestli máte požadovanou praxi, zkušenosti, splňujete podmínky přijímacího řízení, aj. Neméně důležitá je informace **kam/komu a jakou formou máte poslat svůj životopis, případně další doplňující materiály (motivační dopis, reference, aj.)**, jsou-li požadovány. Zaměstnavatel již i v této fázi testuje uchazeče, je-li vhodným kandidátem a umí dodržet zadané pokyny.

### Aktivní oslovení zaměstnavatele, u kterého chceme pracovat

Pokud máte „vysněného“ zaměstnavatele, pro kterého chcete pracovat, **nebojte se ho oslovit jako první**. Aktivita je jedna z nejdůležitějších vlastností, kterých si zaměstnavatel na absolventovi, potažmo uchazeči o zaměstnání cení. Je jen otázkou času, kdy se pracovní místo u daného zaměstnavatele uvolní a vy se o něj budete moci ucházet.

V tomto případě je vhodné zaměřit se nejen na dobře zpracované CV, ale především na váš **motivační dopis**, proč dané pracoviště oslovujete. CV s motivačním dopisem adresujte přímo primáři, který je zodpovědný za personální složení týmu, či v případě fakultních nemocnic přednostovi daného pracoviště. V kopii doporučujeme zaslat i na personální oddělení.

## Osobní zkušenost při odborných stážích

Odborné stáže (povinné i ty, které jste absolvovali individuálně) jsou důležité nejen z pohledu získání zkušeností z praxe, ale především k vaší přípravě na budoucí povolání. Takové stáže jsou ideální možností, jak si vyzkoušet, zda by vás daný obor, či styl práce pracoviště bavily, či zda by bylo lépe změnit zaměření. V každém případě se nebojte požádat zaměstnance, který byl pověřen vedením vaší odborné praxe o sepsání **referenčního dopisu**. Může se vám hodit nejen při následném výběrovém řízení, ale i u všech dalších výběrových řízení, které ve vaší kariéře podniknete. Každá zkušenost se počítá, obzvláště, je-li ověřena kvalifikovaným pracovníkem. Nemusí se jednat vždy o vedoucího oddělení. Referenční dopis vám může napsat i zaměstnanec, který s vámi byl v nejbližším kontaktu a může zhodnotit vaše pracovní nasazení a přístup k práci, pacientům i kolegům během odborné praxe. V případě, že jste neuspěli, neváhejte požádat o sepsání referenčního dopisu své učitele, rádi to pro vás udělají.

Výhoda osobní zkušenosti z odborné praxe je nesporná. Podstatně se Vám sníží adaptační proces, budete přesně vědět, jaké postupy, pracovní mechanismy jsou u poskytovatele zdravotní péče nastaveny, ale především již půjdete do vyzkoušené pracovní kultury, budete znát své kolegy a vaše představa, co v zaměstnání očekávat, bude reálná.

## Job servery

Na internetu naleznete bezpočet job serverů, které se zabývají nabídkami práce ve zdravotnictví, poskytováním pracovní-právní poradny včetně možnosti stažení vzorů životopisů. Z neznámějších se zaměřením na pozice ve zdravotnictví uvádíme:

<https://www.jobs.cz/medical/>

<https://www.paragona.com>

<https://www.zdravotnictvi-job.cz>

<https://medicarrera.com>

<https://cz.indeed.com/Lékař-Absolvent-jobs>

<https://www.ameca.cz>

Na job serverech můžete nejen aktivně hledat volné pracovní pozice, ale můžete zde vložit váš životopis a zaměstnavatel si vás v případě zájmu najde.

## Job agentury

Výhodou personálních agentur pro absolventy je, že v případě registrace vás pozvou na pohovor a můžete si tak **přijímací pohovor vyzkoušet nanečisto před konzultantem, který vám dá zpětnou vazbu. To je důležité zejména tam, kde se ucházíte o vysoce kompetitivní pozici. Personální agentury taktéž pomáhají se sepsáním životopisu, otestováním jazykové úrovně, či poskytují testy osobnosti zaměřené na vaše silné a slabé stránky. Záleží na kvalitě a velikosti personální agentury. Na trhu práce naleznete také personální agentury specializující se na nabídku pracovních příležitostí v zahraničí. Opět uvádíme známé job agentury specializující se na práci s absolventy:**

<https://www.hays.cz>

<https://www.grafton.cz/cs>



## Odborná tištěná i elektronická média, odborné stavovské instituce

V České republice působí poměrně mnoho subjektů specializujících se na PR ve zdravotnictví, odborný background pro lékařský i nelékařský zdravotnický personál. V odborných periodikách naleznete mnoho užitečných článků mapujících trh práce ve zdravotnictví v ČR i mnoho podnětů, na které můžete navázat při vedení osobního pohovoru. V rámci části věnované inzerci nechybí nabídky volných pracovních míst ve zdravotnictví. Opět upozorňujeme jen na vybrané odkazy:

- Česká lékařská komora (<https://www.lkcr.cz/>)
- Zdravotnické noviny, Medical Tribune, Zdravotnictví a medicína, <https://www.zdravotnickydenik.cz>
- <https://zezdravotnictvi.cz/inzeraty-kategorie/praci-nabizi/>
- <https://www.mladilekari.cz>

## Profesní sociální síť LinkedIn

Vzrůstající trend v českém prostředí, ale především v případě práce v zahraničí, má hledání práce přes profesní sociální síť. Nejpopulárnější na světě s cca 300 miliony aktivních uživatelů je bezesporu <https://www.linkedin.com>. Využívají ji profesionálové k hledání práce, hledání zaměstnanců, ale i k navázání a udržení důležitých pracovních kontaktů, tzv. *networking*.

## Formy výběrového řízení



Zkuste si zahrát na psychologa u výběrového řízení. Požádejte své se spolužáky, kamarády či rodinu, jestli jim můžete zadat úkol. Vezměte si 1 papír a více tužek (někomu může chybět) a dejte jim za úkol nakreslit například 1 společný dům. Po skončení zkuste obecně zanalyzovat kdo a jaké role zaujal? Kdo kreslil? Kdo radil či organizoval? Kdo půjčoval tužku? Kdo nedělal nic?

Následující kapitoly jsou zaměřeny na formy, metody a techniky vedení výběrových řízení v českém zdravotnictví. Na základě více než dvacetileté praxe v této oblasti doporučujeme připravit se na vysoce konzervativní prostředí. Výběrová řízení jsou většinou dvoukolová viz níže. Osobní přijímací pohovor je veden zpravidla před tříčlennou komisí (1. zástupce managementu nemocnice (obvykle náměstek pro léčebnou péči) , 2. zástupce daného pracoviště (primář) a 3. personalista.

## Klasické výběrové řízení

1. kolo – výběr ze zaslaných strukturovaných životopisů
2. kolo – přijímací pohovor, které může být rozděleno na více částí:
  - a) pohovor s personalistou,
  - b) pohovor s vedoucím zaměstnancem,
  - c) pohovor před komisí (Většinou 3, někdy 5 členů – doporučuje se lichý počet pro případ rozhodování. I když „právo veta“ má vedoucí pracoviště, který je zodpovědný za personální složení svého týmu.)

## Assessment centrum (AC)

Náročnější metoda výběrového řízení trvající zpravidla 1 pracovní den sestávající z několika praktických úkolů, a především se všemi uchazeči najednou. Zaměstnavatel se touto metodou snaží minimalizovat rizika špatného výběru. Pro uchazeče je velmi složité stylizovat se do jiné role během celého dne na rozdíl od třicetiminutového rozhovoru, na který se uchazeč může lépe připravit.

Aktivity, které se při metodě AC běžně využívají:

- **skupinová diskuse** (hodnotí se schopnost prosazení se v rámci skupiny, schopnost naslouchat a akceptovat názor druhých, schopnost argumentace, verbální i neverbální projev)
- **případové studie (řešeny individuálně – např. sestavení priority zadaných úkolů během pracovního dne, či skupinově – většinou uměle vyvolaná stresová situace, hodnotí se zvládnutí práce pod stresem, schopnost improvizace, aj.)**
- **psychologické hry a testy** (zaměřené na hraní rolí v týmu. Příkladem může být stavba domu z kostek. Přihlízející pozorují všechny členy skupiny: kdo staví, kdo zadává úkoly, kdo se do hry nezapojuje, kdo se stará/baví ostatní členy týmu, aj. Pro validitu těchto psychotestů a her je nutná účast zkušeného psychologa).

Metoda AC je však časově i finančně nákladná, proto se od ní v poslední době ustupuje. V českém zdravotnictví se spíše setkáte s individuálními praktickými úkoly, např.:

- stylizovaný rozhovor s agresivním pacientem
- pohovor v cizím jazyce, který v CV uvádíte
- sepsání anamnézy pacienta, či propouštěcí zprávy na základě zadaných podkladů,
- postup při určitém odborném výkonu, aj.

## On-line přijímací pohovory

S on-line přijímacími pohovory se setkáte v případě, že se ucházíte o práci v zahraničí. V českém prostředí mohou tyto formy nastat spíše u soukromých zaměstnavatelů, ale i současný stav pandemie ukázal, že mnohé se dá uskutečnit prostřednictvím IT techniky včetně přijímacích pohovorů.

Na internetu naleznete hned několik rad včetně videí mezinárodních poradenských firem, jak se na on-line pohovor připravit. Postupy a pravidla jsou podobná jako při vedení osobního pohovoru tváří v tvář viz odkaz níže:

<https://www.youtube.com/watch?v=1FAMKu13pS0>

Budte připraveni, že si vás zahraniční výběrová komise „prověří“ na sociálních sítích, především na profesních (LinkedIn), ale i méně formálních (Facebook, Instagram, aj.) Stejně tak se mnohem více zaměří na váš životopis. V zemích, kde jsou on-line metody přijímacích pohovorů zcela běžné, jsou počítačem nastavené filtry vašeho životopisu, tzv. ATS (Application Tracking System), kdy dochází k hodnocení vašeho životopisu na základě tzv. klíčových slov.

## Tvorba strukturovaného životopisu aneb CURRICULUM VITAE (CV)

Strukturovaný životopis je profesní dokument, osobní profil, který vypovídá o vašich zkušenostech, dovednostech a schopnostech vztahujících se k práci. Není to žádné slohové cvičení, ve kterém zmiňujete vaši rodinu, dětství, či jiné osobní příhody. Naopak personalista či členové výběrové komise si chtějí rychle a správně vybrat kandidáty, které pozvou na osobní pohovor. Svůj životopis pište výstižně, heslovitě.

Na internetu naleznete mnoho rad, jak napsat životopis, popřípadě zde objevíte mnoho šablon. U šablon doporučujeme volit konzervativní formát, příliš mnoho grafických symbolů a ozdob, přemíra barev, fontů, změny ve velikosti písma, působí rušivým dojmem a odvádí pozornost od obsahu.

Nenechte se svést častou radou, že životopis musí být psaný na jednu stranu. Naopak, **vypište všechny vaše pracovní i mimopracovní zkušenosti**, které zaujmou a které vás mohou odlišit od ostatních uchazečů. Uveďte zájem o obor – výzkum, publikace, dobrovolnické aktivity, zahraniční či místní stáže, účast v SVA, organizaci školních i mimoškolních aktivit, případně jakékoli své sportovní či umělecké úspěchy. I praxí, která není z oboru, prokazujete zaměstnavateli, že již máte pracovní návyky, odpovědnost a aktivitu. Uveďte tedy veškeré brigády, které jste absolvoval/a.

### Formát

CV zásadně posílejte ve **formátu .pdf**. Text v něm zůstane v původní verzi. Pokud posíláte v textovém formátu, starší software může formu textu pozměnit, aniž by si to někteří hodnotitelé uvědomili. Zkontrolujte si také velikost souboru, obzvláště pokud vkládáte fotografie. Někteří hodnotitelé může nepříjemně překvapit, když dostanou 1 soubor s vaším CV o velikosti 20 MB.

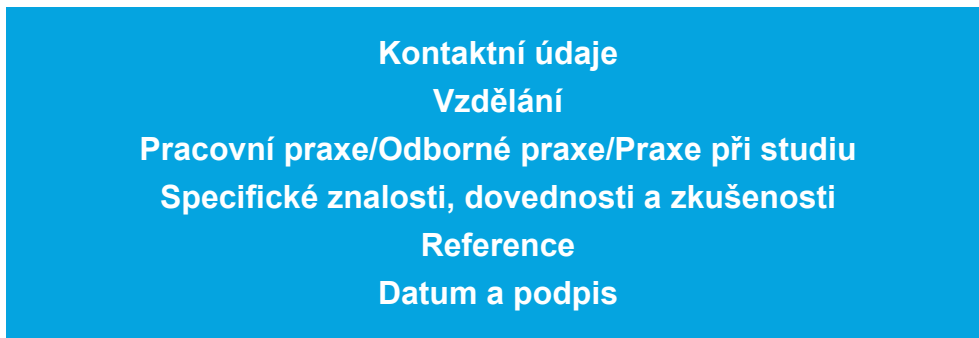
### Přehlednost

Váš životopis by měl být **lehce čitelný** (velikost fontů 12 a více, řádkování 1,5). Stejně tak si zkontrolujte shodné odrážky (napomáhá lepší struktuře textu), shodnou velikost i typ písma.

### Gramatická správnost, překlepy

Svůj životopis si po sobě několikrát přečtěte a pokud možno si jej **nechte překontrolovat více osobami**. Nic nepůsobí hůře než když v základním dokumentu, kterým se prezentujete, najdou hodnotitelé chyby. Zbytečně vás pak mají za lajdáka a překlepy pak predikují i vaše pracovní výstupy. Hrubé gramatické či stylistické chyby v životopisu jsou nejednou důvodem k vyloučení uchazeče z výběrového řízení. Zkontrolujte si i veškerá data, která v životopisu uvádíte. Pokud nebudou hodnotitelům sedět, určitě se na ně zaměří. Předejte nepříjemným dotazům a neprofesionálnímu přepočítávání termínů, které byste měli znát.

## Struktura životopisu



I

### Kontaktní údaje

Telefon, e-mail, případně Skype odkaz, pokud váš pohovor bude probíhat on-line skrze tuto platformu. Ujistěte se, že máte všechny odkazy správně napsané a především, že váš e-mail neobsahuje neprofesionální přezdívku typu: *kocicka@*, *hvezda@*, různé žoviální typu *nejlepsikandidatzevsech@*, dokonce nejsou vhodné ani různé zdrobněliny vašeho jména *honzicek@*.

II

### Fotografie

Je zcela na vás, zda fotografii k CV přiložíte či nikoliv, pokud ji po vás zaměstnavatel nevyžaduje. Nicméně ze zkušeností můžeme vřele doporučit, abyste fotografii přiložili. CV je mnohem osobitější, personalista či hodnotitel si ho více všimne a především zapamatuje. S vaším CV se častokrát nepracuje jen před pohovorem, vaše fotografie v CV pomáhá k lepšímu vybavení si vaší osoby i několik dní po pohovoru. Důležitá je taktéž forma fotografie, rozhodně nepřikládejte různé vystřižené fotografie z večírků či jiných podobných akcí. Fotografie by měla vypadat profesionálně pro účely přijímacího pohovoru, zaměřte se na čistý a upravený vzhled, muži ideálně v límečku, či obleku, ženy v saku či šatech. Úsměv na fotografii opět nic nezkaží, jednobarevné pozadí už vůbec ne.

III

### Vzdělání

Uveďte nejvyšší dosažené vzdělání: název školy, obor studia, získaný titul, rok dokončení, popř. předpokládanou dobu ukončení, tedy:

2016 – červen 2021

**3. lékařská fakulta Univerzity Karlovy**

obor: Všeobecné lékařství, Magisterské vzdělání

2012 – 2016

**Gymnázium ... v ...**  
se zaměřením ...

I zde již můžete uvést úspěšnou účast ve školní soutěži, aj. specifické zkoušky, školní či mimoškolní aktivity.

### Praxe

Tato část je z vašeho životopisu nejdůležitější. Řazení je chronologické, začíná se od nejnovější pozice a postupuje do minulosti, nejdůležitější je vždy informace vztahující se k oboru/stáži a délka trvání. Dále se uvádí zaměstnavatel, pracovní pozice a minimálně u dvou posledních, či z vašeho pohledu nejdůležitějších rozpracujte i základní náplň práce. Za co jste vy sám byl/a odpovědný/á. Inspirovat se můžete v přiloženém vzorovém CV.

IV

## Cizí jazyky

U cizího jazyka se uvádí vždy úroveň referenčního rámce (viz například <https://www.msmt.cz/mezinarodni-vztahy/spolecny-evropsky-referencni-ramec-pro-jazyky>), doplněné i o absolvované zkoušky. Pokud si nejste jisti referenčním rámcem, můžete zajít do jazykové školy, či personální agentury, které jazykové přezkoušení nabízejí. Buďte připraveni, že se vás na znalost cizího jazyka komise při přijímacím pohovoru zeptá. V anglickém jazyce se může vést odborný rozhovor k tématu z medicíny, u ostatních jazyků s vámi zpravidla komise také naváže hovor a ptá se vás většinou na motivační otázky (Proč chcete působit v tomto oboru? Jaké máte zkušenosti? Co jste se naučil při vaší odborné praxi? Co se vám líbilo/nelíbilo? Co vás překvapilo?) Stejně tak dosažené zkoušky v podobě certifikátů mějte s sebou připravené v deskách, vždy je pozitivně vnímáno, pokud z některé ze svých znalostí či dovedností můžete sami, bez vyzvání, doložit.

## Specifické znalosti, dovednosti a zkušenosti

V oblasti specifických schopností a dovedností se opět nejvíce vyjímají ty, které se určitým způsobem vztahují k praxi a můžete je vyzdvihnout u přijímacího pohovoru. Sem patří jakákoli zdravotnická praxe, „fiškusování“ na oddělení. Pokud tyto zkušenosti máte, uveďte je co nejkonkrétněji (např. vyhodnocování EKG, chirurgické šití, asistence u výkonů apod.). Určitě z této oblasti výběrová komise dotazy nevynechá. Je to jakási oblast, která „uzavírá“ dojem z konkrétního kandidáta.

## Reference

Reference jsou vždy přidanou hodnotou pro každého uchazeče. Pokud do svého CV uvádíte referenční osobu a její kontakty, vždy se s ní dopředu domluvte, zda s tímto uveřejněním souhlasí a jaký kontakt preferuje. V životopisu však můžete odkázat i na „reference na vyžádání“.

## Umístění/zaslání CV

Před odesláním životopisu jej zkontrolujte po formální i věcné stránce. Dle hesla „víč očí víc vidí“ nechte **zkontrolovat vaše CV** i přiložené dokumenty rodině, kamarádům, lidem, kterým věříte a kteří vás dobře znají. Mohou mít přínosné postřehy jak k formě, tak především obsahu vašeho životopisu.

Místa, kam vaše CV zasíláte, či umísťujete se různí dle způsobu, který jste si zvolil/a k hledání vaší vysněné práce (viz kapitola Hledání pracovního místa). Nejčastější způsob je reakce na konkrétní inzerát. V dnešní době se nejčastěji vyskytuje elektronická forma inzerátu, při které vkládáte všechny požadované **přílohy do odpovědního formuláře ve formátu .pdf**. Když budete vyzván k zaslání dokumentů písemně prostřednictvím provozovatele poštovních služeb, **zasílejte veškeré dokumenty podepsané vždy doručně a přesně tomu, komu jste v inzerátu vyzván/a**. Při nedodržení této formy se vám může stát, že váš životopis může být rovnou z prvního kola vyřazen.

Můžete také aktivně oslovit zaměstnavatele, u kterého byste chtěli pracovat. Jak již bylo zmíněno, zde adresujte motivační dopis a životopis vedoucímu pracoviště, tj. primáři, případně přednostovi pracoviště. V kopii můžete odeslat i na personální oddělení. Svůj životopis můžete umístit i na pracovních serverech v sekci k tomu určené. Zaměstnavatel si vás aktivně najde. V českém zdravotnictví s ohledem na trh práce však nebývá tato varianta častá. Odlišné je to u personálních agentur, která se již zabývají hledáním vhodných kandidátů a přeposlání vaše životopisu k vybranému zaměstnavateli.

Pokud hledáte práci v zahraničí, určitě umístěte životopis na profesní síti LinkedIn. Zahraniční zaměstnavatelé si vás přes tuto síť nejen vyhledávají, ale mohou též ověřit vaše CV v rámci networkingu.

Pokud zasíláte více životopisů najednou, určitě si ved'te tabulku, které zaměstnavatele jste oslovili. Odpověď v telefonátu typu: "A vy jste kdo? Už si nepamatuji, poslal jsem toho hodně" rozhodně druhou stranu nepotěší.

## Motivační dopis

Motivační dopis rozhodně není přežitkem, naopak jeho zasláním výrazně zvýšíte své šance na úspěch. Pokud aktivně oslovujete zaměstnavatele, u kterého byste chtěli pracovat, je zaslání motivačního dopisu nezbytné.

Obecný motivační dopis ve stylu "jsem borec, vše umím, vše znám a věřím, že jedině já jsem nejlepší kandidát" neposílejte. Vedoucího zaměstnance toto vyznění spíše odradí a založí ho až na dno zásuvky. Výhodou motivačního dopisu na rozdíl od životopisu je jeho cílenost. Právě na tomto místě máte možnost ve dvou až třech odstavcích napsat, proč jste si vybrali právě daného zaměstnavatele, proč právě daný obor a proč právě vy jste vhodný kandidát.

### Motivační dopis má již ustálenou osnovu:

#### Oslovení

Mělo by být konkrétní, adresované přímo primáři oddělení, v případě velkých fakultních nemocnic přednostovi daného pracoviště, který je zodpovědný na personální záležitosti a výběr svého týmu.

#### Výběr zaměstnavatele, oboru

Na tomto místě je třeba dát najevo, proč vás zaujal a proč právě pro něj chcete dlouhodobě pracovat. Není na škodu pochválit jak poskytovatele zdravotní péče, tak obor, ve kterém chcete působit. Používejte věty typu ("Již při studiu mě zaujal výkon xy, který vaše nemocnice provedla. Je neuvěřitelné, jaké technologie používáte. Bylo by mi ctí působit na pracovišti s panem docentem xy, od kterého jsem četl tyto publikace...") Je dobré "vypíchnout" právě ty informace, které nejsou veřejnosti dostupné hned v první linii, tím prokážete, že váš zájem není jen povrchní. Především chvalte druhou stranu, ale je vhodné připojit informaci o tom, že i vy jste se v tomto oboru např. podílel/během studia na vědecké činnosti, či jste na podobném oddělení „fíškusoval“.

#### Proč právě vy

Na základě předchozího odstavce zkuste zapřemýšlet, proč právě vy byste byl/a přínosem pro druhou stranu, co můžete nabídnout. Opět se vyvarujte obecným klišé "jsem aktivní a budu pro vás největším přínosem". Vaši aktivitu, či jiné vlastnosti by měli posoudit druzí, ale posuzují ji právě na konkrétních činech "již od 2. ročníku jsem pracoval jako sanitář na ..... klinice a tam vznikl můj zájem o ..., či Už od 3. ročníku studia byl pomocným asistentem na Katedře ..., kde mě zaujala problematika ..., na kterou se vaše pracoviště specializuje". Můžete také rozvést ty informace z životopisu, o nichž se domníváte, že by zaměstnavatele zaujaly.

## Nabídka o setkání

Požádejte o setkání “Rád se s Vámi setkám osobně. Kontaktujte mě kdykoliv na telefonním čísle .. nebo na e-mailu ...” V případě, že reagujete na konkrétní pozici “Těším se na osobní setkání, kde velmi rád upřesním.., doložím referenční dopisy,..”

## Dokumenty vhodné k výběrovému řízení

- CV a Motivační dopis
- Osvědčení o ukončeném vzdělání
- Osvědčení o absolvovaných kurzech/zkouškách
- Reference bývalých zaměstnavatelů/školitelů

## Příprava na přijímací pohovor

### I. Obsahová příprava

#### Informace o zaměstnavateli

Zadejte do internetového vyhledávače jméno vytipovaného pedagoga. Jaké informace o něm získáte z veřejně dostupných zdrojů?

Během osobního pohovoru budete zcela jistě dotazováni: **Proč máte zájem pracovat u nás? Proč právě toto pracoviště? Co o nás víte? Detailně byste se měli zaměřit na konkrétní pracoviště, o které máte zájem: v čem je výjimečné, jaké a kolik výkonů provede, jeho zaměstnanci pracující na daném pracovišti (jejich praxe, ale i odborné články, publikace). S velkou pravděpodobností to budou právě oni, kdo budou sedět naproti vám ve výběrové komisi. Toto je místo, kde si vytváříte konkurenční výhodu od ostatních uchazečů. Místo, při kterém prokážete svůj zájem a vášně pro práci, aktivitu, důslednost při přípravě na výběrové řízení.** V podstatě všechny zásadní atributy, které jsou od vás očekávány v samotném pracovním procesu. V současné době není problém získat informace o jakémkoli zdravotnickém pracovišti z veřejných zdrojů (webové stránky nemocnice), od starších spolužáků, kolegů v dané nemocnici působících či z vlastní praxe. Výhodou je také případná osobní návštěva primáře oddělení, kam chcete nastoupit.

Výše uvedené odkazy nejsou jen zdrojem informací, během pohovoru můžete být dotázán/a, co se vám u nás líbí/nelíbí? Jaký máte první dojem? Co vás zaujalo? Tyto dotazují směřují na vaši vnímavost, komplexnost, argumentaci.

#### Informace o vás

I v tomto případě se pozitivně odlišíte od ostatních, pokud budete připraveni prezentovat sami sebe. Doporučujeme si **vzít s sebou na pohovor pevné desky** (jejich držení pomůže **těm nervóznějším z vás i v klidném držení rukou**), ve kterých vytisknete znovu **váš životopis, motivační dopis**, stejně tak **osvědčení či certifikáty**, kterými přímo na místě prokážete dosažené znalosti a dovednosti. Tímto krokem nejen vyjadřujete svoji profesionalitu, preciznost a důslednost, ale můžete jím předejít i možnému testování vaší osoby, kdy zaměstnavatel si bude chtít ověřit, zda-li informace, které uvádíte v životopise, jsou pravdivé.

Velkou výhodou je mít s sebou připravené **2–3 referenční dopisy** – pokud jste je již nepřiložili k žádosti o přijetí. Zaměstnavatele již během svého představení můžete upozornit, že pokud si bude přát, máte s sebou připravené referenční dopisy. **I v tomto bodě můžete předejít tzv. referenčním telefonátům, kdy zaměstnavatel volá (většinou neformálně svým kolegům) na pracoviště, kde jste působil/a.**

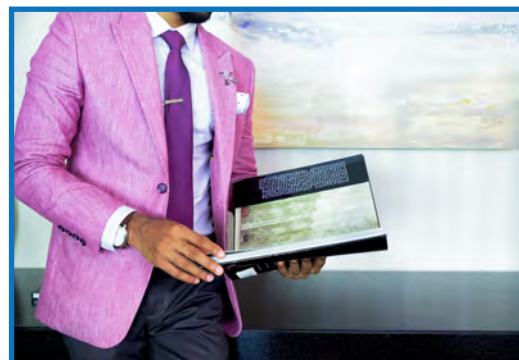
Doporučujeme s časovým předstihem před pohovorem zkontrolovat **obsah na sociálních sítích**, které používáte (Facebook, Instagram apod.). S velkou pravděpodobností si personalista, či potenciální zaměstnavatel zadá před či po pohovoru vaše jméno do vyhledavače. V praxi se nezdá, že i vhodný kandidát nedostane svou pracovní příležitost díky nevhodným obsahům či vyjádřením na sociálních sítích.

Představení a prezentaci své osoby si můžete vyzkoušet před pohovorem. Ať již samostatně před zrcadlem, nahrát se na diktafon, video. Zaměřte se nejen na obsahovou stránku (aktivity při studiu, odborné stáže, speciální znalosti/dovednosti, mimoškolní aktivity či soutěže, důvody, proč se zajímáte o daný obor, o dané pracoviště), ale také na váš projev (plynulost, dostatečná hlasitost, neverbální projevy – pohyby očí, hlavy, rukou, nohou, jiné projevy případné nervozity). **Můžete požádat důvěryhodnou osobu, aby vám pomohla váš projev zhodnotit.** Případně se můžete obrátit na odborníka v pracovní/personální agentuře, který vám po absolvovaném pohovoru dá zpětnou vazbu. V neposlední řadě si můžete osobní pohovor vyzkoušet v rámci našeho kurzu: „Jak na to, doktoři, aneb průvodce absolventa 3. LF UK po českém zdravotnictví“.

## II. Formální příprava



Zadívejte se na tyto 2-3 fotografie. Jaké vlastnosti a priori přisuzujete těmto lidem?





Z literárních údajů vyplývá, že první dojem, který si o vás lidé dělají, ovlivňuje:

**55% vzhled**

**38% vystupování**

**7% vědomosti**

Svým vzhledem reprezentujete nejen sami sebe, ale i zaměstnavatele, u kterého chcete působit. Povolání lékaře i lékařská komunita jsou stále velmi konzervativní, a to včetně vnějších znaků. Proto je důležité vypadat **profesionálně, důvěryhodně, konzervativně**.

Vaše oblečení by mělo odpovídat etiketě a společenským standardům formálního oblékání na přijímací pohovor. Mělo by být především čisté, upravené a nezmačkané včetně vyčištěných bot a vhodných a decentních doplňků. Stejně tak by mělo být pohodlné ve smyslu příjemných materiálů (ne příliš těsné), abyste se při pohovoru cítili komfortně. Při své přípravě nezapomeňte ani na osobní hygienu, především na umyté a upravené vlasy, čisté a upravené nehty, vyčištěné zuby (doporučujeme použít pak i ústní vodu či mentolový bonbon, případně žvýkačku), přiměřeně použijte deodorant a toaletní vodu/parfém. či jiné možné projevy nervozity jako jsou zpocené ruce, stopy potu na oděvu, či nelichotivý odér těla. Stejně tak se vyvarujte extravagantnímu či vyzývavému oblečení zdůrazňujícímu vaše přednosti i luxusních doplňků, tak abyste zbytečně neprovokovali členy výběrové komise. Tyto poznámky se vám mohou zdát nemístné, ale vezte, že budete podle svého zevnějšku hodnoceni a nechcete, aby si vás komise označila jako „toho se špinavými nehty či pocintanou kravatou“.



Zaměřte se na následující fotografie, kterým kandidátům byste dal/a přednost dle jejich výběru oblečení? Kteří kandidáti by dle vašeho názoru byli u přijímacího pohovoru preferováni dle jejich výběru oblečení?



## Oblečení pro muže dle etikety:

- oblek, ideálně v tmavé barvě – černá, námořnická modř, šedá, hnědá,
- obleková košile s dlouhým rukávem, která se hodí k obleku, bílá, světlemodrá, béžová,
- rukáv košile by měl vestoje přesahovat rukáv saka přibližně o 1 cm,
- decentní kravata bez výrazného vzoru a barev, která doplňuje oblek,
- oblek doplňte o kožený pásek, který barevně ladí s botami,
- kalhoty by měly volně padat k hornímu okraji podpatku bot,
- jednobarevné ponožky padnoucí k obleku, nezapomeňte vždy dostatečně vysoko vytáhnout (vsedě nesmí být vidět kůže na lýtku),
- čisté a uzavřené kožené boty v černé, či jiné tmavé barvě korespondující s vaším oblekem,
- pokud zvolíte doplňky, doporučujeme jejich uměřený počet – obvykle stačí náramkové hodinky, případně manžetové knoflíky.

## Vzhled muže – na co si dát pozor:

- kravaty křiklavých barev či s extravagantními motivy či vzory,
- krátké ponožky odhalující holé lýtko při posazení,
- nenaleštěné, špinavé boty (obzvláště v zimě či při nepříznivém počasí), či sešlapané podrážky,
- příliš luxusní či nevhodné doplňky (např. drahé hodinky, ačkoliv mohou být rodinným darem, náramky, řetězy na krku),
- mastné vlasy, či lupy na tmavém obleku,
- neoholené či špatně zastřížené vousy,
- špinavé nehty,
- potíci se ruce,
- těžké parfémy, či naopak žádné odkrývající nelichotivý zápach těla,
- odhalený piercing či tetování
- sportovní baťoh, igelitová taška, či jiné nevhodné zavazadlo.



## Oblečení pro ženy dle etikety:

- šaty či kostým (kalhotový či se sukní), sako kostýmu by mělo mít dlouhý rukáv,
- volte tmavé odstíny jako základ: černou, tmavě šedou, modrou či hnědou. Vyvarujte se proužkům, či výrazným barvám, či vzorům.
- výstřih by měl být decentní, konzervativní, tzv. lodičkový či kulatý,
- délka sukně kostýmu či šatů by měla dosahovat pod dolní oblouk kolene,
- čisté lodičky s uzavřenou špičkou i patou. Zapřemýšlejte nad velikostí podpatku, ať se cítíte pohodlně. Taktéž v zimních měsících můžete mít lodičky připravené s sebou do větší kabely a přezout se až před pohovorem. I u lodiček platí pravidlo o konzervativních barvách ladících s kostýmem,
- volte decentní doplňky, které jemně rozzáří váš vzhled, ale nepřebijí ho svou velikostí či výstředností. Opět pozorně na luxusní doplňky typu prstenů, náramků, náhrdelníků, či drahých hodinek. Konzervativně laděnou výběrovou komisi mohou tyto atributy spíše odradit než pozitivně naladit,
- decentní líčení, upravený účes a manikúra.

## Vzhled ženy – na co si dát pozor:

- příliš krátké sukně/šaty (sukně by měla vestoje sahat pod dolní oblouk kolene),
- odhalená ramena, velký výstřih, průhledné materiály a krajky,
- otevřené špičky či paty na obuvi, sandály, nenaleštěné, špinavé boty (obzvlášť v zimě či v nepříznivém počasí), či sešlapané podrážky,
- výstřední či nadpočetné doplňky (řetízky, prsteny, luxusní hodinky či šperky),
- výstřední/vyzývavé líčení,
- mastné vlasy, či lupy na tmavém kostýmu či šatech,
- špinavé nehty,
- potící se ruce,
- těžké parfémy, či naopak žádné odkrývající nelichotivý zápach těla,
- odhalený piercing či tetování,
- nevhodná kabelka, či jiná nevhodná taška či baťoh.



## III. Odbourání stresu před pohovorem

Nemusíte se obávat, i hodnotitelé mají většinou osobní zkušenost z pozice uchazeče o zaměstnání. Dokonce určitá míra nervozity se u čerstvého absolventa žádajícího o zaměstnání očekává a je pochopitelná. Zdravá míra stresu taktéž aktivuje činnost vašeho mozku, naopak nadměrný stres brání v koncentraci a zabraňuje vašemu kvalitnímu výkonu. Každý z nás odbourává nadměrný stres jinými technikami. Je třeba si vyzkoušet a pozorovat na sobě, co nám pomáhá. Obecně můžeme doporučit tyto techniky:

- Nevnímejte pracovní pohovor jako testování vaší osoby. Zkuste si představit, že se jedná o osobní rozhovor mezi dvěma rovnocennými stranami, jaký vedete například během odborného semináře na fakultě, či jakékoliv jiné diskuse s vašimi blízkými. Podstatné je umět naslouchat, co se vás druhá strana ptá a odpovídat na zadané otázky. Když budete kvalitně připraveni, otázky kladené na pohovoru vás nezaskočí.
- Pracovní pohovor si vyzkoušejte před osobou, které důvěřujete a o které víte, že vám poskytne pravdivou zpětnou vazbu.
- Přijďte na pracovní pohovor včas. Budete nejenom klidnější, ale budete mít dostatek času na úpravu svého zevnějšku. Při čekání budete moci vstřebat pracovní atmosféru, případně zachytíte relevantní informace, které se vám mohou při pohovoru hodit.
- Před pohovorem se kvalitně vyspěte.
- Před odchodem na pohovor mějte přísun tekutin (nikoliv kávy či alkoholu) a lehké stravy.
- Uvědomte si své neverbální projevy při nervozitě, se všemi se dá pracovat: pero či desky držené v rukou, pokud se vám třesou, vyšší límec či šátek v případě objevujících se skvrn na krku, zahřátí a vysušení rukou před pohovorem, aby nebyly zpocené při podávání, hluboké dýchání v případě nervozity v hlasu, aj.
- Představy, které vám pomáhají v odbourání nervozity (např. situace, kdy naopak vy hodnotíte členy výběrové komise a oni jsou v roli uchazeče o zaměstnání, aj.).

## IV. Příprava na přijímací pohovor on-line

Obsahová i formální příprava se neliší od předešlé části. I samotný průběh pohovoru včetně otázek je totožný s pohovorem konaným fyzicky. Odlišnost z pohledu účastníka spočívá spíše v technické přípravě: je dobré si dopředu vyzkoušet platformu, na které se přijímací pohovor povede (nejčastěji firmy používají Skype, Zoom, Google Meet). Ověřte si, zda máte nabitý přístroj v případě přenosného notebooku, případně jiné komponenty, vyzkoušejte si funkčnost kamery a mikrofonu. Zkuste se zamyslet i nad záložním plánem, selže-li vám daný počítač, či připojení.

Také je dobré zvolit klidné prostředí, kde nebudete rušeni včetně volby vhodného pozadí. Nezapomeňte to, co je na kameře vidět, upravit a uklidit pro potřeby přijímacího pohovoru. Vyzkoušejte si správné osvětlení i dostatečnou vzdálenost od kamery.

### Přijímací pohovor

#### Příchod na přijímací pohovor

##### Včasný příchod

Toto doporučení zmiňujeme v textu hned několikrát. Pokud přijдете pozdě a zaměstnavatel má dostatek kandidátů, může se stát, že z přijímacímu pohovoru budete vyloučen/a. A pokud vás připustí, bude na vás s velkou pravděpodobností nahlíženo jako na toho, kdo bude chodit pozdě i do zaměstnání a nebude stíhat včas plnit své pracovní povinnosti. Naopak, nemusíte být před kanceláří hodinu předem, svůj čas můžete trávit v jiných prostorách zaměstnavatele, kde si po cestě na pohovor můžete zkontrolovat a upravit svůj zevnějšek. Ovšem zkontrolujte si, kde konkrétně se přijímací pohovor odehrává. U některých velkých fakultních nemocnic byste mohli být sice včas v nemocnici samotné, ovšem při cestě na konkrétní místo byste ve změti chodeb mohli snadno zabloudit a přijít tak pozdě.

##### Vnímání zaměstnavatele jako celku

Rozhlížejte se cestou k pohovoru po areálu. Můžete být hned na začátku dotázán na váš příchod, orientaci v budově, aj. Také se můžete podívat po svých potenciálních kolezích, jak spolu komunikují, aj.

##### Kontrola zevnějšku

Dle doporučení v předešlé kapitole. Pokud je potřeba zahřátí a vysušení rukou, vypnutí či ztlumení mobilního telefonu.

##### Asistentka/asistent /čekání na pohovor

Při čekání na pohovor nemusíte být v místnosti sami. Asistentka či asistent, kteří vás uvádí, **dost dobře mohou být po vašem pohovoru dotázáni, jak jste se jim líbil/a? Co jste dělal/a před začátkem pohovoru? Pokud jste komunikativní, můžete naopak navázat krátký nenucený hovor, při kterém se můžete dozvědět např. složení výběrové komise, pokud ho dopředu nevíte, či jiné podstatné informace. Rozhodně si dejte pozor, abyste se v přítomnosti asistentky či jiného administrativního pracovníka nevyjadřovali nevhodně např. o nemocnici či o svém předchozím zaměstnavateli.**

I

II

III

IV

## Začátek pohovoru/první dojem

Na první dojem máte několik vteřin. Ani sebezkušenější personalista se nevyhne chybám vytvářenými při tzv. halo efektu, tj. přisuzování vlastností jiným osobám na základě předpokladů a stereotypů. První informace, které o dané osobě dostaneme, může určovat, jak budeme na danou osobu nahlížet. Člověk má pak tendenci zjednodušovat, zobecňovat či průměrovat (například brýle = inteligentní člověk, podání ruky á la leklá ryba = submisivní člověk, vyhýbání se očnímu kontaktu = lež či nejistota, aj.)

Začátek přijímacího pohovoru se sestává z drobných, avšak významných společenských rituálů, dle kterých jste následně posuzován/a.

### Příchod do kanceláře

Chodte vzpřímeně, zřetelně pozdravte a nezapomeňte na úsměv. Pokud je více členů komise, nezapomínejte na krátký oční kontakt se všemi členy, ať se žádný člen komise necítí být opomenut.

#### Představení

Dle etikety se jako první představuje muž ženě, významně mladší významně staršímu, společensky méně významná osoba společensky významnější (např. zaměstnanec řediteli). Tedy uchazeč by se při přijímacím pohovoru měl představit jako první. S velkou pravděpodobností vám v tomto místě bude nápomocen personalista, či vedoucí komise, který vás představí ostatním členům komise. Zde je dobré soustředit se a **zapamatovat si jména všech členů komise**. Máloco ponese známku profesionality a osobitosti, jako to, když v průběhu pohovoru oslovíte členy komise jménem („Jak se mě dotazoval pan doktor Černý...“, „jak uvádí ve svém článku i zde přítomná doktorka Nováková...“).

### Podání ruky

Ruku první podává společensky významnější osoba, při pohovoru jsou to členové komise, popřípadě personalista. Stisk by měl být krátký a pevný (nikoliv příliš silný, či už vůbec ne příliš slabý). Ruku podáváme přímo palcem nahoru (nikoliv hřbetem nahoru – považuje se za výraz dominance, či naopak dlaní nahoru – považováno za výraz submisivity). Při stisku ruky se díváme druhé straně do očí (2-3 vteřiny). Nutno podotknout, že pandemie výrazně ovlivnila tento společenský rituál. Možná budete upozorněn, že podání rukou z hygienických důvodů přeskočíte, či vám bude nabídnut „loket“. Není vždy nutné individuálně obcházet všechny členy komise – to záleží na místních podmínkách a uspořádání místnosti – možná je varianta, že vás přivítá (a podá ruku) např. jen předseda komise, ostatní zůstávají sedět a při představování jen pokynou hlavou.



### Usazení se

Podívejte se, které místo je pro vás vyčleněno. Dejte si pozor na křesla a pohovky, do kterých se zaboříte. Ideální je sedět na prvních dvou třetinách sedáku. Při sedu na židli mějte rovná záda, sedte klidně, neošivete sebou ani rukama či nohama, nohy mějte u

sebe, ruce např. volně na desce stolu. Pokud víte, že trpíte nervozitou vezměte si jako „ukotvení“ ochranou např. ony již zmíněné desky obsahující Vaše materiály na pracovní pohovor či pero.

Detailní popis úvodu pohovoru a pravidel etikety můžete shlédnout na následujícím videu:

<https://www.youtube.com/watch?v=bWvRvPWFE2M>

## Průběh pohovoru

Pohovory neprobíhají vždy podle stejné šablony. Nicméně pokud bychom shrnuli standardizovanou formu pohovu, budou se držet následující osnovy:

1. Začátek pohovoru: představení, podání ruky.
2. **Úvodní** nezávazná komunikace: pro nastolení příjemnější atmosféry (komunikace o počasí, dotazy na cestu, aj.) Cílem personalisty, či hodnotitelů je uchazeče rozmluvit, aby se cítil/a uvolněně a komise se v co nejkratším čase dozvěděla co nejvíce informací.
3. Krátké představení zaměstnavatele včetně pracovní pozice.
4. Představení uchazeče.
5. Rozhovor. Otázky směřující na uchazeče: otázky na praxi, aktivity během studia, otázky na speciální znalosti a dovednosti (jazyky, PC, ŘP, aj.), otázky vztahující se k pracovnímu místu (plat/mzda, datum nástupu, pracovní doba), psychodiagnostické otázky (motivace, příprava, reakce), doplňující dotazy ze strany hodnotitelů i uchazeče.
6. Informace o následném postupu výběrového řízení.
7. Rozloučení, poděkování za čas z obou stran. Zakončit pohovor by měl hodnotitel, nikoliv uchazeč.

## Časté otázky při přijímacím pohovoru

Připravte se na to, že budete vyzváni, co byste o sobě řekli, jak byste se představili. Zkuste si tuto část **doma nanečisto natrénovat**, opět můžete využít příbuzné či přátele, kteří vám určitě rádi dají zpětnou vazbu. Pokud se chcete na pohovor připravit čistě individuálně, můžete se např. natočit na video, abyste se na svůj projev mohli podívat a sami můžete zhodnotit, jak při pohovoru vypadáte, jaký máte tón v hlasu, plynulost v řeči (vyvarujte se slovního plevele „jakoby“, „takže“ či různých pazvuků „éééé“ „mmmm“ aj.), jaká je vaše neverbální komunikace (nepřiměřená gestikulace, projevy nervozity, posed – sebevědomý, či shrbený).

Důležitý je pochopitelně **věcný obsah, který chcete výběrové komisi o sobě sdělit**. Zkuste již v úvodu být **konkrétní** (obecné informace se přečtou hodnotitelé ve Vašem

životopisu). Zde je opět zásadní místo, kde si můžete vytvořit výhodu před ostatními. Vypíchněte konkrétní výkony, kterých jste se účastnili, specifické samostatné úkoly, které jste plnili při odborné praxi či praxi při škole, opět zmiňte školní i mimoškolní aktivitu, úspěchy v soutěžích. Závěr vašeho představení můžete zakončit větou typu: „Pokud si budete přát, referenční dopisy či certifikáty, o kterých hovořím, mám s sebou k doložení zde ve složce.“

Při následném rozhovoru **pečlivě naslouchejte** dotazům, které jsou vám kladeny. Snažte se **odpovídat konkrétně, srozumitelně a zdvořile** (příliš žoviální kandidát, který se snaží při pohovoru s komisí vtipkovat, nebývá tím, co konzervativní komise hledá). Mějte na paměti, že komunikační normou je spisovná čeština, nepoužívejte obecný jazyk a pochopitelně už vůbec ne vulgarismy. V kursech padá často dotaz na užívání slovenštiny – obecně doporučujeme vycházet z toho, že komunikace v nemocnici bude probíhat v **češtině** a tedy mluvit česky – jistě se stane, že vás členové mohou vyzvat, abyste hovořili slovensky, pak není problém. Naopak veškerá písemná komunikace by měla být v češtině – tím také prokážete, že nemáte problém **např. vést v češtině zdravotnickou dokumentaci**. Komise od vás očekává poměrně rychlou odpověď. Neznamená to, že byste se na nepatrnou chvíli nemohli zamyslet, ovšem dlouhá odmlka, pohled do země, či snad odpověď „Já nevím“, vaše šance na úspěch značně sníží. Snažte se do svého projevu **vnést přiměřené nadšení**, že se můžete prezentovat a se členy komise bavit (Zároveň se nelekejte, pokud stejný entuziasmus nebudou dávat najevo členové komise, dost dobře nemusíte být prvním kandidátem během daného dne, a ne každý si udrží profesionalitu po celý den) a opět nezapomeňte při svých odpovědích **zaměřit se na všechny členy výběrové komise – oční kontakt**.

## 1. Otázky k předešlé praxi, aktivitě při studiu

Jaká byla vaše náplň práce při odborné praxi/praxi při studiu?

Kdo a jak vás vedl?

Pokud jste byl při škole zaměstnán, proč jste ukončili spolupráci?

Vzpomenete-li si na své odborné praxe (studium na VŠ), co se vám líbilo/nelíbilo?  
Co byste změnil/a?

Které pedagogy/vedoucí zaměstnance jste ocenil/a? Které ne?

Při otázkách směřující na vaše bývalé zaměstnavatele, vedoucí odborné praxe, či pedagogy zaměstnavatel **neocení, pokud je budete kritizovat**. Jednak je, jedná-li se o pracovní místo v českém zdravotnictví, s velkou pravděpodobností znají a také si predikují do vašeho chování a jednání konfliktnost a potenciální kritiku na jejich stranu. Bohužel ani přespříliš chvály na předešlé zaměstnavatele, či zahraniční studijní praxe, se nemusí setkat s porozuměním Zlaté české pravidlo „všeho s mírou“ je zde na místě.

Často se můžete setkat i s dotazy, co byste změnil/a (procesy při odborné praxi, studijní kurikulum aj.)? Zde můžete být konstruktivní, ale ne příliš revoluční, často tím můžete vyvolat tolik potřebnou diskusi.

Někteří členové výběrové komise vám nemusí klást vždy jen otevřené otázky, na které se snáze odpovídá, ale mohou vás tlačit otázkami sugestivními/návodnými, či zavádějícími. Zkoušejí tím, zda se necháte strhnout daným směrem, například do kritiky, či jak jinak reagujete pod tlakem. Například: Vy jste pracoval v nemocnici xy? Tam je to prý strašné. Ještě pořád tam přednosta vypráví ty nejapné vtipy?“ Nenechte se takovými dotazy zaskočit, zůstaňte ve věcné a klidné rovině. Pokud máte svůj názor, který není konfliktní, nebojte se jej prezentovat, obvykle stačí komentovat např. „Mnohé jsme se tam naučil/a, ale cítím, že nadešel čas na změnu.“)

## 2. Otázky k nové pozici

Co o nás víte? Proč jste si vybral/a právě naše pracoviště?

Jakou máte představu o své nové práci?

Kdy můžete nastoupit? Můžete nastoupit ihned?

Jaká je vaše platová/mzdová představa?

Jaké další zaměstnanecké benefity byste ocenil/a?

Při výše kladených otázkách zaměstnavatel sonduje především váš zájem a aktivitu. Zde je přesně to místo na vaše cílené odpovědi, které si můžete promyslet již dopředu, proč jste si vybral právě daný obor či zaměstnavatele. Nebojte se svého potenciálního zaměstnavatele pochválit, každý z nás je rád chválen a na své zázemí/pracoviště bývá patřičně hrdý. Naopak odpovědi typu: „No, abych byl upřímný/á, já ještě nevím, co chci v praxi dělat. Slyšel jsem od kamarádů, že se sem bez problémů dostanu a co mě bude bavit si teprve u vás vyzkouším“ nepoužívejte, pokud chcete u pohovoru uspět.

Na otázku platu/mzdy by se měl první zeptat hodnotitel, nikoliv uchazeč. Navíc v případě poskytovatele zdravotní péče čerpající finance z veřejných prostředků, je nabízený plat poměrně předvídatelný. Jako absolvent spadáte do 11. platové třídy, avšak velmi brzy přecházíte do třídy 12. Na internetu naleznete hned několik statistik věnujících se platům lékařů včetně jednotlivých regionů, dále viz například:

<https://www.mladilekari.cz/texty/platy-lekaru-2021/>

<https://www.otevrenezdravotnictvi.cz/temata/jak-se-vyvijely-platy-lekaru.html>

## 3. Otázky k ověření znalostí, specifických dovedností, zkušeností

Jaké je vaše znalost jazyků? Můžete se nám představit v jazyce, jehož znalost v CV uvádíte?

Nebud'te překvapeni, když člen výběrové komise přejde do jiného jazyka a pohovor bude několik minut probíhat např. v **angličtině** či francouzštině, jejíž znalost v životopise uvádíte. Předejít některým dotazům můžete předložením certifikátů o absolvování zkoušek, praxí používáním cizího jazyka při předešlé praxi.



## 4. Psychodiagnostické otázky

Čeho byste ve své kariéře chtěl/a dosáhnout? Kde se vidíte za 5 let?

Proč si myslíte, že bychom měli ze všech uchazečů vybrat právě vás? Jaký bude přínos pro nás, pokud si vybereme právě vás?

Jaké jsou vaše silné stránky? Jaké jsou vaše slabé stránky? Řekněte od každé aspoň 3.

Co považujete za své největší úspěchy/neúspěchy?

Jak si představujete svého ideálního nadřízeného (kolegy)? Co obráceně nejste ochoten/na strpět v chování svého nadřízeného (kolegů)?

Tyto otázky testují způsob a rychlost vaší odpovědi. Nenechte se jimi zaskočit, ačkoliv je obtížné hodnotit sebe sama. Zkuste zapřemýšlet, které vaše silné stránky se nejvíce hodí do pracovního procesu? Obráceně u svých slabých stránek, nebuďte příliš upřímní a neuvádějte slabosti, které výběrovou komisi odradí. Naopak zkuste ze svých slabých stránek učinit výhodu: „Někdy jsem až příliš precizní a příliš dbám na detail.“

## 5. Doplnující otázky

Jste ochoten/na pracovat nad rámec běžné pracovní doby?

Jste ochoten/na zvládat větší stresové zatížení?

Umíte odpočívat/relaxovat? Jak?

Jak trávíte dovolenou? Prázdniny? Jaké jsou vaše mimopracovní zájmy?

Na co se chcete zeptat vy nás?

Určitě si dopředu připravte 1 - 2 otázky, která se chcete zaměstnavatele zeptat. Nasvědčuje to vašemu zájmu o dané pracovní místo. Asi byste se neměli v první řadě ptát na plat a benefity, pokud během pohovoru nezazněly, ale spíše na odborné otázky důležité pro absolventa: Jak u vás probíhá adaptační proces? Pokud máte pocit, že jste se veškeré odpovědi na vaše dotazy znáte, můžete slušně odpovědět: „Děkuji, vše potřebné, jsem se při pohovoru od vás dozvěděl/a.“ Zde naopak výběrovou komisi povětšinou potěšíte, že již může rozhovor s vámi ukončit a přejít k dalšímu kandidátovi.

## Diskriminační otázky

Zákoník práce umožňuje zaměstnavateli ptát se při pracovním pohovoru pouze na to, co **bezprostředně souvisí s uzavřením pracovní smlouvy, vzděláním a prací samotnou**. I přesto se vám při pohovoru může stát, že dostanete některou z následujících diskriminačních otázek:

Plánujete mít děti? Kolik a kdy? Co uděláte, když bude vaše dítě nemocné?

Máte zvláštní přízvuk. Odkud pocházíte?

Jaký je váš rodinný stav? Kdo je váš partner/partnerka? Jak vám bude tolerovat přesčasy?

Jaká je vaše sexuální orientace?

Věříte v Boha?

Jste příslušníkem nějaké církve?

Jakého jste vyznání?

Angažujete se v politice? Jste členem nějaké politické organizace?

Trápí vás nějaká nemoc? Držíte diety? Jste vegan?

Zaměstnavatelé někdy nekladou diskriminační otázky přímo, snaží se je obejít otázkami typu: „Nabízíme hned několik zaměstnaneckých benefitů vhodných pro rodiče malých dětí, jako jsou dětská skupina, příspěvek na dětský tábor. Využijete tuto naši nabídku?“ Na diskriminační otázky se těžko doporučuje „správná“ reakce. Záleží, jaká jste povaha a jak silně jste připraveni asertivně vést dialog i v této situaci. Obecně můžeme říct, že máte několik možností:

- a) odpovědět pravdivě, pokud vám nevadí sdělení důvěrné informace a necítíte se diskriminační otázkou nijak ohrožen/a. Zaměstnavatel v takovém případě ocení vaši otevřenost, ovšem vaše odpověď může znamenat důvod k přijetí/nepřijetí do pracovního poměru. Zaměstnavatel není povinen vás informovat o tom, z jakého důvodu jste nebyl vybrán/a.
- b) odmítnout odpovědět, pokud možno klidně a asertivně. Odpovědět můžete otázkou: „Nerozumím vaší otázce, resp. si nejsem jist/á, jak tato otázka souvisí s prací, o kterou se ucházím? Zřejmě se chcete zeptat, jak zvládnou své pracovní povinnosti?“
- c) učinit z diskriminační otázky svou výhodu, např.: „Ano, mám tři děti. Jejich výchova mě naučila disciplíně, výkonnosti, efektivitě, a především skvělému time managementu.“

Tato forma vedení pohovoru může ovlivnit vaše vnímání zaměstnavatele jako vhodného pro navázání dlouhodobé spolupráce. Je velmi pravděpodobné, že pokud se diskriminačních otázek dopouští při samotném přijímacím pohovoru, může k diskriminačním otázkám, či případům docházet i v průběhu pracovní praxe. Důvodů, proč se zaměstnavatel k

podobně kladeným dotazům uchyluje, může být mnoho. Někdy se jedná o nevědomost, v mnoha případech tak činí vědomě (dříve tyto otázky byly kladeny naprosto běžně bez zákonné úpravy a mnoho z hodnotitelů si stále myslí, že kladení těchto dotazů je naprosto legitimní pro výběr správného uchazeče). Zaměstnavatel si vás může také diskriminačními otázkami tzv. testovat, jak reagujete pod tlakem, i tak je jejich položení nevhodné, a především je nezákonné.

Pokud zažijete při pohovoru otázky diskriminačního charakteru, máte možnosti se bránit. Můžete dát podnět Státnímu úřadu inspekce práce. Podnět byste měli podat k úřadu práce, v jehož obvodu působnosti má daná společnost sídlo. Podnět by měl obsahovat kontaktní a identifikační údaje osoby, která se setkala s diskriminací, označení zaměstnavatele a popis diskriminačního jednání, které bylo v rozporu se zákonem o zaměstnanosti. Inspektorát práce prošetří, zda zaměstnavatel neporušuje zákaz diskriminace či nezajišťuje rovné zacházení. Následně může být zaměstnavateli vyměřena pokuta až do výše 1 000 000 Kč.

Dále je možné podat žalobu k soudu, kde je však třeba mít důkazy, ideálně písemné (např. svědectví ostatních uchazečů, že byli dotazováni diskriminačními dotazy). Dožadovat se pak můžete upuštění od diskriminačního jednání (pokládání diskriminačních otázek), odstranění jeho negativních následků (nepřijetí do zaměstnání) či přiměřeného zadostiučinění v penězích.

## Závěr pohovoru

Pohovor ukončuje vždy personalista, či některý z členů výběrové komise, zpravidla její předseda, nikoli uchazeč. Zároveň by vám měl oznámit, v jaké lhůtě se dozvíte výsledek, ať již pozitivní či negativní. I při odchodu nezapomeňte na pozdrav všem členům komise a poděkování za čas, který vašemu pohovoru věnovali.

Nyní již úspěch při přijímacím pohovoru záleží jen na Vás. Ačkoliv předkládáme mnoho rad a doporučení, nečiníme tak proto, že bychom chtěli vytvořit „sterilního a unifikovaného uchazeče o zaměstnání“. Tento text je vaší přidanou hodnotou, jak se na přijímací pohovor připravit, abyste se při samotném pohovoru necítili zaskočení a jak se vyvarovat zbytečným chybám, které vám mohou stát v cestě k úspěchu. Nicméně zásadní rada na závěr: „zůstaňte především sami sebou, nelžete ani nestylizujte se do chování, které vám není blízké“. Věříme, že vše zvládnete, umně si přetvoříte naše rady pro vaši osobnost, a především vám přejeme HODNĚ ŠTĚSTÍ.

## Závěrečné desatero

Na závěr bychom rádi zdůraznili doporučení, která jsou z předešlého textu stěžejní a mohou zásadním způsobem ovlivnit váš úspěch či neúspěch u výběrového řízení. Můžete je vnímat jako jakýsi žebříček TOP TEN, na který byste se při vaší přípravě na budoucí povolání měli zaměřit.

**Zjistit co nejvíce dostupných informací o zaměstnavateli.**

**Vyzkoušet si sebe prezentaci nanečisto. Zkontrolovat obsah svých sociálních sítí.**

**Nelhat.**

**Nechybovat v životopise.**

**Přijít včas.**

**Mít čistý, upravený vzhled a oblečení dle etikety a formálních požadavků.**

**Respektovat a pamatovat si všechny členy výběrové komise.**

**Neodpovídat: „Nevím“, či mlčet místo odpovědi.**

**Nekritizovat, či hanět předešlé zaměstnavatele/zaměstnavatele při praxi/pedagogy.**

**Připravit si reference.**

I

II

III

IV

# MUDr. JANA NOVÁKOVÁ

## Kontaktní adresa

Veleslavínova 7, Praha 1, 11000

## Telefon

+420 987 654 321

## E - mail

[jana.novakova@gmail.com](mailto:jana.novakova@gmail.com)



## Vzdělání

2015 – dosud 3. lékařská fakulta Univerzity Karlovy,  
obor: Všeobecné lékařství, titul: MUDr.  
(plánované ukončení – červen 2021)

2011 – 2015 Gymnázium Františka Martina Pelcla v Rychnově nad Kněžnou

## Praxe

### Odborné stáže:

2019 – 2021 **Gynekologicko – porodnickém oddělení, Thomayerova nemocnice;**  
průběžná stáž během studia 5. a 6. ročníku 3. LF UK (x hodin/měsíčně)

**Pozice:** asistentka u sloužící lékařky, reference: MUDr. XY

**Náplň práce:** asistence u porodů, asistence v prenatální ambulanci, gynekologické vyšetření rodiček, psaní zdravotnické dokumentace, účast na denním i nočním provozu

Srpen 2019 **Klinika infekčních, parazitárních a tropických nemocí, Nemocnice Bulovka;**  
Dvoutýdenní stáž pod vedením doc. MUDr. XY

**Náplň práce:** vyšetřování pacientů pod dohledem, odběr biologického materiálu, kanylace periferních žil, stínování lékařů

Červen 2019 **Hue Central Hospital, Vietnam;**  
Dvoutýdenní stáž na ortopedickém oddělení

## Praxe při studiu:

2020 – 2021 **Ministerstvo zdravotnictví ČR**, Linka 1221, Chytrá karanténa  
Operátorka call centra pod vedením Ing. Jana Reference, reference na vyžádání

2017 – 2020 **EUC, a.s.**  
Recepční pod vedením MUDr. Jany Referenční, reference na vyžádání  
odpolední směny, komunikace s anglicky a německy mluvícími klienty

2 – 7/2015 průvodce na výstavě Bodies; 10 hodin/týdně

## Aktivity při studiu:

2017 – 2018 Práce na Ústavu anatomie 3. LF UK jako pomocný asistent pod vedením..

2015 – 2016 Členka Akademického senátu 3. LF UK

2015- dosud – práce zdravotníka na skautských táborech

## Dovednosti a schopnosti

### Odborné kurzy

Certifikát Základní neodkladně resuscitace s použitím AED – 2017

Praktický kurz základní a konziliární ultrazvukové vyšetření - 2018

### Cizí jazyky

Anglický jazyk –úroveň C1

Německý jazyk – státní zkouška úrovně B2

### Práce s PC

Microsoft Office – uživatelská znalost

Internet

### Řidičský průkaz

Skupina B (aktivní řidič)

### Ostatní schopnosti a dovednosti

Organizační schopnosti, týmový hráč, odolnost proti stresu

## Zájmy

Skauting od 2002: v roce 2009 a 2013 1. a 3. místo v celostátním kole Svojsíkova závodu (skautský závod týmů zaměřený na spolupráci, skautské znalosti a dovednosti využitelné i v běžném životě)

v Praze 27. 6. 2021

Jana Nováková

# II

## Postavení absolventa lékařské fakulty

Složením poslední části státní rigorózní zkoušky splnil student lékařské fakulty požadavky na pregraduální vzdělávání – stává se lékařem. Datum promoce a dokonce ani její faktické absolvování není z právního hlediska významné – nástup do zaměstnání lze tedy uskutečnit nazítří po složení poslední státnice.

### Nástup do pracovního poměru

Většina absolventů lékařských fakult (LF) zahajuje svou profesionální kariéru navázáním pracovního poměru v lůžkovém zdravotnickém zařízení (nemocnici, léčebně či v odborném léčebném ústavu) – vyplývá to především z požadavků na náplň jednotlivých specializačních oborů, viz strana XY a následující.

Ještě před nástupem do zaměstnání je namístě dobře se informovat na dané pracovní místo, zvláště když zákoník práce (§ 31) ukládá zaměstnavateli jednoznačnou povinnost seznámit potenciálního zaměstnance se všemi právy a povinnostmi, které by pro něj z pracovní smlouvy vyplynuly, s pracovními podmínkami a podmínkami odměňování, za nichž má práci konat, a dále také s povinnostmi, které vyplývají ze zvláštních právních předpisů vztahujících se k práci, která má být předmětem pracovního poměru (např. zákon o zdravotních službách apod.).

Při nástupu s Vámi bude uzavřena pracovní smlouva. Zákoník práce přitom v § 39 odst. 2 ukládá zaměstnavateli neuzavírat se zaměstnancem pracovní smlouvu na dobu určitou na dobu delší než 2 roky. Výjimku z tohoto ustanovení lze uplatnit pouze v případech vážných provozních důvodů na straně zaměstnavatele nebo z důvodů spočívajících ve zvláštní povaze práce, kterou má zaměstnanec vykonávat; uvedené důvody musí zaměstnavatel blíže vymežit v písemné dohodě s odborovou organizací.

Pokud by s vámi zaměstnavatel uzavřel pracovní poměr na dobu určitou a překročil by lhůtu 2 let bez toho, že by byly splněny výše uvedené výjimečné podmínky a zaměstnanec (vy) oznámí před uplynutím sjednané doby písemně zaměstnavateli, že trvá na tom, aby ho nadále zaměstnával, platí, že pracovní poměr byl sjednán na dobu neurčitou.

V souvislosti se vznikem pracovního poměru je zpravidla vyžadována také vstupní lékařská prohlídka. Pokud k ní dojde po vzniku pracovního poměru, nemá v této situaci zaměstnanec právo na jinak tradiční svobodnou volbu lékaře, ale musí se této prohlídce podrobit u závodního lékaře – resp. lékaře závodní preventivní péče – určeného zaměstnavatelem. V každém případě však tuto prohlídku vždy hradí zaměstnavatel, neboť náklady spojené se zajišťováním bezpečnosti a ochrany zdraví při práci nesmějí být přenášeny přímo ani nepřímo na zaměstnance (§ 101 odst. 6 zákoníku práce).

Při nástupu se obvykle sjednává zkušební doba, tedy období, během kterého může jak zaměstnanec, tak zaměstnavatel pracovní poměr ukončit i bez udání důvodu – ve zkušební době lze zrušit pracovní poměr písemným oznámením doručeným druhému účastníku zpravidla alespoň 3 dny předem, ovšem nedodržení písemné formy ani 3 denní lhůty není ze zákona pod sankcí neplatnosti. V extrémním případě tak může být z obou stran zrušen pracovní poměr ve zkušební době prakticky ihned, a to dokonce i jen ústně (např. před svědky). Zkušební doba nesmí nikdy být delší než 3 měsíce a pokud se jednou sjedná, nesmí být dodatečně prodlužována. Zkušební dobu nelze sjednat, pokud pracovní poměr již vznikl (tedy po dni nástupu do práce). O dobu překážek v práci, pro které zaměstnanec nekoná práci v průběhu zkušební doby (typicky dočasná pracovní neschopnost), se zkušební doba prodlužuje.

## Pracovní smlouva

Při podepisování pracovní smlouvy je velmi užitečné zkontrolovat, zda obsahuje všechny náležitosti – tedy druh práce, místo výkonu práce, den nástupu do práce, dále také obvyklá ujednání jako je výše úvazku a zda je její součástí pracovní náplň. Vyhnete se tím možným problémům při přeřazování na jiné pracoviště v rámci nemocnice. Pracovní náplň nemusí být součástí pracovní smlouvy – v tom případě ale musí zaměstnavatel zaměstnance informovat nejpozději do 1 měsíce od vzniku pracovního poměru o bližším označení druhu a místa výkonu práce\*. Pokud se rozhodnete nastoupit na pracovní úvazek nižší než 1,00 (tedy na menší rozsah praxe než 40 hodin/týden), mějte na paměti, že tím může být ovlivněna délka specializační přípravy – podrobně viz níže.



I když je ukončení studia na vysoké škole a právo používat titul MUDr. dnem složení poslední části státní rigorózní zkoušky naprosto nepochybné (§ 46 odst. 3 a odst. 4 zákona číslo 111/1998 Sb. o vysokých školách)\*\* může se Vám stát, že v některém zařízení narazíte na nepoučený management, který po Vás bude vymáhat potvrzení, že máte právo titul MUDr. používat. Zaměstnavatel není oprávněn dožadovat se potvrzení nad rámec těch, které ukončení studia dokládají, ale pokud k této situaci dojde, studijní oddělení vaší fakulty vám potvrzení (jakkoli absurdní) vydá. Stejně tak není zaměstnavatel oprávněn vázat určité platové zařazení na absolvování slavnostní promoce a předložení diplomu – potvrzení o absolvování studia na LF je dostatečné – promoce samotná je pouze slavnostním aktem bez jakéhokoli právního dopadu.

---

\* § 37, odst. 1 zákoníku práce

\*\* V oblasti lékařství a veterinárního lékařství a hygieny se studium řádně ukončuje státní rigorózní zkouškou. Absolventům magisterského studia v oblasti lékařství se uděluje akademický titul „doktor medicíny“ ve zkratce“MUDr.“.

## Pracovní náplň

Součástí pracovní náplně by mělo být konkrétní stanovení toho, jaké činnosti či postupy může a nemůže absolvent vykonávat samostatně **a bez odborného dozoru či dohledu** (tzv. odborné kompetence). Novela zákona č. 95/2004 Sb. o podmínkách získávání a uznávání odborné způsobilosti a specializované způsobilosti k výkonu zdravotnického povolání lékaře, zubního lékaře a farmaceuta účinná od 1. 7. 2017 (dále jen „ZOSZ“) zavedla pojmy - výkon povolání lékaře pro odborným dozorem - pro lékaře před získáním certifikátu o absolvování základního kmene - a výkon povolání lékaře pod odborným dohledem - pro lékaře, kteří absolvovali základní kmen, ale nemají ještě specializaci. Rozdíl mezi odborným dozorem a dohledem je v časové dostupnosti lékaře se specializovanou způsobilostí, který na školence dozírá/dohlíží. Pro absolventy LF zákon uvádí, že *mohou vykonávat činnosti, které odpovídají rozsahu znalostí a dovedností získaných studiem a které jsou stanoveny prováděcím právním předpisem – tím je vyhláška MZČR č. 280/2018 Sb., která uvádí:*

Lékař může po získání odborné způsobilosti bez odborného dohledu a bez odborného dozoru v rámci poskytování zdravotních služeb

- a) provádět klinické vyšetření pacienta, zahrnující také získání anamnézy a fyzikální vyšetření bez samostatného rozhodování o dalším léčebném postupu,
- b) provádět vizitu s pozorováním vývoje zdravotního stavu pacienta,
- c) pracovat s informačním systémem poskytovatele zdravotních služeb,
- d) vést a provádět zápisy do zdravotnické dokumentace,
- e) administrovat přijetí, přemístění a propuštění pacienta s doporučeními stanovenými lékařem se specializovanou způsobilostí,
- f) provádět kontrolu, převazy a ošetření nekomplikovaných ran a dekubitů, včetně ošetření drenů a drenážních systémů,
- g) předepisovat léčivé přípravky a zdravotnické prostředky na základě diagnózy stanovené lékařem se specializovanou způsobilostí,

- h) ve zdravotnickém zařízení aplikovat léčivé přípravky včetně krevních derivátů indikované lékařem se specializovanou způsobilostí s výjimkou radiofarmak a cytostatik a s výjimkou aplikace léčivých přípravků intraoseálně, lumbálně, arteriálně, intrakardiálně, intraperitoneálně nebo intraartikulárně,
- i) podávat transfuzní přípravky indikované lékařem se specializovanou způsobilostí,
- j) poskytovat odbornou první pomoc,
- k) v rozsahu své odborné způsobilosti edukovat pacienta, jeho zákonného zástupce nebo osoby jím určené v rámci preventivní, diagnostické, léčebné, léčebně rehabilitační, dispenzární a paliativní péče,
- l) orientačně vyhodnocovat sociální situaci pacienta a indikovat zdravotně sociální nebo sociální péči,
- m) provádět punkci periferních žil za účelem zavádění periferních žilních katetrů, odběru žilní krve nebo nitrožilní aplikace léčivých přípravků a provádět odběr kapilární krve,
- n) provádět katetrizaci močového měchýře u pacientů starších 15 let, včetně zavedení permanentního močového katetru.

*Zdůrazňujeme, že se jedná primárně o činnosti buď administrativního rázu, či velmi jednoduché praktické úkony bez zásadní rozhodovací pravomoci (např. nikoli rozhodnout o přijetí/propuštění pacienta či o jeho léčbě, ale spíše administrovat rozhodnutí lékaře se specializovanou způsobilostí).*

Nová právní úprava - ZOSZ - je dle názoru autorů Vademeca pro absolventy LF v oblasti výkonu povolání riziková. Zákon stanoví, že u lékaře, který nemá certifikát o absolvování základního kmene (tedy obvykle do cca 30 měsíců od zahájení praxe) musí být zajištěn odborný dozor kvalifikovaným lékařem do 15 minut (fyzická přítomnost). Dále stanoví, že bez odborného dozoru může lékař-absolvent vykonávat činnosti specifikované zatím nevydanou vyhláškou (viz výše) a další činnosti v rozsahu písemně stanoveném školitelem a to pod odborným dohledem (pro odborný dohled se vyžaduje nepřetržitá telefonická dostupnost a fyzická dostupnost do 30 minut).

U začínajících lékařů kompetencí nebude mnoho – může k nim po určité době patřit například oprávnění rozhodnout o přijetí pacienta, o indikaci diagnostických a terapeutických výkonů, oprávnění sloužit pohotovostní služby. Pokud zaměstnavatel stanoví, že některé výkony provádí lékař pod dohledem lékaře jiného, mělo by být jasné, jak tento dohled probíhá s tím, že primárně se má jednat o osobní účast dohlížejícího/dozírajícího. Dozor/dohled je též nutno dokumentovat – to se děje buď tak, že dozírající/dohlížející lékař váš záznam kontrasignuje, či vaším údajem, např. „dle ordinace dr. XY“ či „viděl dr. XY“).

Vymezení odborných kompetencí lze učinit i v rámci oddělení (primářem, vedoucím lékařem, školitelem), ale vždy je třeba je dokumentovat. Obecně totiž platí, že absolvent LF potřebuje především získat praktické zkušenosti, aby mohl aplikovat poznatky a dovednosti získané studiem – má proto pracovat pod vedením a za kontroly starších a zkušených pracovníků.

Především tam, kde budete zařazováni samostatně do pohotovostních služeb s tím, že je zkušenější kolega k dispozici na telefonu, by Vám měl nadřazený stanovit, které činnosti jste oprávněni provádět samostatně a u kterých naopak si musíte vždy zajistit konzultaci

a to bez ohledu na případnou obecnou úpravu vyhláškou – cílem je, aby bylo zjevné, že dané výkony ovládáte, měli jste například možnost je opakovaně provádět pod kontrolou a nejde tedy jen o formální kompetenci. V reálném životě se může stát, že budete mít obavy některého kolegu „obtěžovat“ a raději se spolehnete sami na sebe, i když si nebudete jistí – před takovým postupem však důrazně varujeme, protože v případě poškození pacienta se budete zodpovídat z nedodržení stanoveného postupu a tudíž z odpovědnosti za výsledek péče.

Pokud by došlo nesprávným postupem začínajícího lékaře k nějaké škodě, byly by zkoumány podmínky pro vznik odpovědnosti jak u něho samotného, tak u vedoucího oddělení či u pracovníka pověřeného dohledem nad prací absolventa. Není tomu tak, že veškerou odpovědnost by nesl primář či dozírající lékař – hodně záleží na tom, jaké kompetence si nechá absolvent přidělit – vždy by si měl být jist, že jde o činnosti, které ovládá a vždy by měl mít možnost své postupy předem konzultovat.

Mnohem častěji vzniká po nástupu mladého lékaře či lékařky na místo první praxe situace, kterou lze charakterizovat úslovími: „chybami se člověk učí“, „hodte ho do vody, ať ukáže, jak umí plavat“, či klasickým chirurgickým: „jednou vidím, podruhé dělám, potřetí to učím“. I když to může být společensky obtížné, snažte se podobných situací vyvarovat, neváhejte dát najevo, že zadaný úkol ještě nezvládáte, že potřebujete pomoc či konzultaci zkušenějšího a trvejte též na tom, aby Vám byly Vaše kompetence (tedy činnosti, které máte provádět samostatně) jasně – ideálně písemně – stanoveny. I když takový postup může vést k rozladění některých vašich starších kolegů, případně k poznámkám, které pro vás mohou být frustrující, je to jediný postup bezpečný pro vás a – zejména – pro vaše pacienty.

## Přesčasy

Zákoník práce omezuje celkový nejvyšší počet možných přesčasových hodin v kalendářním roce\*. Za práci přesčas je pokládána práce nad rámec stanovené týdenní pracovní doby (tj. zpravidla nad 40 hodin týdně, v 3-směnném a nepřetržitém režimu nad 37,5 hodin týdně), přičemž pro nepřetržité zdravotnické provozy neplatí žádné výjimky.

Zaměstnanci lze jednostranně nařídit práci přesčas do celkového počtu maximálně 8 hodin v týdnu a nejvýše 150 hodin ročně. Nad tento rámec lze se zaměstnancem přesčasovou práci pouze dohodnout (nikoli jednostranně nařídit!), a to do celkového počtu 416 hodin ročně – do těchto limitů se nezahrnují práce přesčas, za které bylo zaměstnanci poskytnuto náhradní volno.

---

\*§ 93 zákoníku práce

Veškerá práce konaná nad rámec základní pracovní doby je prací přesčas – tedy výkon pracovní pohotovosti (služby) je pokládán za normální výkon práce bez ohledu na jeho faktickou náplň. Způsoby, jakým jednotlivá zdravotnická zařízení změnu řeší, jsou různé – od různých dohod o pracovní činnosti, směnného, či částečně směnného provozu, přes omezení počtu sloužících lékařů a ponechání kvalifikovaných lékařů na telefonické příslužbě doma až po zvýšení celkového počtu lékařů v zařízení. Pokud ve vašem případě dojde k tomu, že byste v mimopracovní době zůstali v nemocnici sloužit sami, jen s dozírajícím lékařem či s telefonickou příslužbou, trvejte na jasném (a písemném!) stanovení kompetencí – tedy činností, které můžete samostatně provádět – a na určení situací, při kterých máte kolegu na příslužbě povolat.

## Členství v České lékařské komoře

Zákon číslo 220/1992 Sb. o České lékařské komoře, České stomatologické komoře a České lékárnické komoře ukládá všem osobám, které vykonávají na území ČR povinné členství v příslušné komoře. Hlásíte se do okresního sdružení ČLK podle sídla pracoviště, kam jste nastoupili (ČLK má zatím stále okresní uspořádání). Podrobnosti o činnosti ČLK, o způsobu přihlašování a členských příspěvcích lze nalézt na <http://www.lkcr.cz>.

# III

## Specializační vzdělávání

Zákon požívá v souladu s legislativou EU pojem odborná způsobilost – tou se rozumí absolvování lékařské fakulty a pojem specializovaná způsobilost – což je kvalifikace vyplývající ze specializačního vzdělávání – stvrzená specializační zkouškou „(atestací“).

Zdravotní způsobilost k výkonu povolání lékaře (§ 3\*) se prokazuje pouze na základě výslovného přání zaměstnavatele, či posuzované osoby. Tuto způsobilost posuzuje praktický lékař případně závodní lékař a to na základě seznamu nemocí, stavů nebo vad, které vylučují zdravotní způsobilost k výkonu povolání lékaře – zveřejněny jsou ve vyhlášce číslo 470/2004 Sb. – zásadními kontraindikacemi výkonu povolání lékaře jsou těžké poruchy kognitivních funkcí, těžké psychotické poruchy a těžké duševní poruchy a poruchy chování vyvolané účinkem alkoholu a jiných psychoaktivních látek. Protože Vy nastupujete do zaměstnání poprvé, vstupní prohlídka by se Vás týkala tak jako tak – většinou zdravotnické zařízení vyžaduje, aby byla provedena závodním lékařem (i když u něho nebudete registrováni), na což má právo, protože závodní preventivní péče je vyloučena ze svobodné volby lékaře a poskytovatele zdravotních služeb.

---

\*Při uvádění odkazů na ustanovení zákona je v čitateli zlomku číslo příslušného paragrafu, ve jmenovateli číslo odstavce, případně označení pododstavce písmenem.

Za bezúhonného se pokládá ten, kdo nebyl pravomocně odsouzen za úmyslný trestný čin spáchaný v souvislosti s poskytováním zdravotní péče. Bezúhonnost dokládáte výpisem z Rejstříku trestů, poplatek za vydání výpisu si obvykle hradíte sami.

Velkým posunem k lepšímu bylo zrušení systému dvoustupňových atestací v roce 2004. V současné době jsou obory specializačního vzdělávání rozděleny na základní (43 oborů – viz tabulka v následujícím textu) a nástavbové. Popisy vzdělávacích programů a jejich délka se zveřejňují na webových stránkách MZ ČR ([www.mzcr.cz](http://www.mzcr.cz)).

Příprava je zahájena absolvováním tzv. společného kmene (to je prvních 30 měsíců programu) – podle zvoleného základního odboru jsou to následující kmeny:

**anesteziologický, dermatovenerologický, gynekologicko-porodnický, hygienicko-epidemiologický, chirurgický, interní, kardiochirurgický, maxilofaciálněchirurgický, neurochirurgický, neurologický, oftalmologický, ortopedický, otorinolaryngologický, patologický, pediatrický, psychiatrický, radiologický, urologický a základní kmen všeobecné praktické lékařství.**

Po absolvování základního kmene koná lékař kmenovou zkoušku – její forma i náplň je uvedena u informací o příslušném vzdělávacím programu a ve vyhlášce MZ ČR č. 221/2018 Sb. O vzdělávání v základních kmenech lékařů.

Dále pak následuje další příprava do dokončení příslušného vzdělávacího programu. Konkrétní výčet základních specializačních oborů a minimální délku přípravy (reálně může být významně delší) najdete v tabulce pod tímto textem.

Specializační příprava není sice povinná, lze ale předpokládat, že prakticky všichni lékaři budou o její získání mít zájem, protože je podmínkou samostatného výkonu činnosti lékaře a to jak v ČR, tak v rámci EU. Mohou ji absolvovat praxí v zařízení, které je akreditováno k uskutečňování vzdělávacího programu. Při výběru budoucího pracoviště bychom především těm absolventům, kteří nastupují do menších zařízení, doporučili, aby se přesvědčili o tom, zda se jedná o zařízení akreditované. Seznam akreditovaných zařízení je zveřejněn na webových stránkách Ministerstva zdravotnictví. Novela ZOSZ sice umožňuje v případech hodných zvláštního zřetele ministru zdravotnictví udělit výjimku pro absolvování odborné praxe i v neakreditovaném zařízení a to nejvýše pro 3/4 celkové délky praxe, ale je lépe nutnosti takové žádosti předejít a nastoupit do zařízení, které je k poskytování specializačního vzdělávání akreditováno.

Žádost o zařazení do oboru specializačního vzdělávání podává absolvent příslušné pověřené organizaci – vysoké škole, resp. lékařské fakultě dle vlastního výběru. Formulář žádosti je k dispozici na odděleních specializačního vzdělávání lékařských fakult a na jejich webových stránkách. Absolvent také může rovnou vyplnit žádost v elektronické podobě do aplikace EZP (Evidence zdravotnických pracovníků) – nalezne ji na webových stránkách Ministerstva zdravotnictví ČR, odkazy na ni zpravidla také na stránkách fakult. Žádost však musí stejně vytisknout a podepsanou odeslat na vybranou lékařskou fakultu. Přitom zároveň musí doložit svou odbornou způsobilost (diplom, vysvědčení o státní rigorosní zkoušce), **žádné další podmínky (existence pracovní smlouvy, výše úvazku) pro zařazení do oboru nelze klást.**

*Na 3. lékařské fakultě UK v Praze vyřizuje tuto agendu oddělení specializačního vzdělávání:*

*3. lékařská fakulta UK, Oddělení specializačního vzdělávání, Ruská 87, 100 00 Praha 10 – pracoviště je umístěno v areálu Státního zdravotního ústavu, Šrobárova 48, Praha 10, budova 1, místnost č. 18 v suterénu – tel. 267 102 437, e-mail: specializace@lf3.cuni.cz; www.lf3.cuni.cz/cs/specializace).*

*V případě zájmu o zařazení do oboru na 3. LF je nutno na tuto adresu odeslat příslušnou žádost. Pracovníci oddělení také zájemcům rádi poradí a zodpoví případné dotazy.*

Lékařská fakulta následně lékaře do oboru zařadí (do 30 dnů od doručení písemné žádosti) a příslušné akreditované zařízení mu přidělí školitele, který dohlíží na průběh specializační přípravy, včetně přezkušování teoretických znalostí i praktických dovedností uchazeče. Zařazení do oboru nezakládá žádná zvláštní práva pro zařazeného lékaře. Zákon umožňuje současné zařazení ve dvou specializačních oborech, pokud mají stejný kmen. Zákon stanoví (§ 5/4), že specializační vzdělávání se uskutečňuje buď formou celodenní průpravy **v rozsahu odpovídajícím** týdenní pracovní době (není tedy nutný pracovní poměr, je možná např. dlouhodobá stáž), nebo průpravy rozvolněné - zde však rozsah průpravy nesmí být nižší než je polovina stanovené týdenní pracovní doby (t.j. 0,50 úvazku) - pokud se jedná o osoby na rodičovské dovolené nebo o osobu pečující o dítě do zahájení povinné školní docházky, nesmí být rozsah menší než je pětina stanovené týdenní pracovní doby (0,20 úvazku). **V případě rozvolněné průpravy se celková délka vzdělávání prodlužuje „pro rata“ s ohledem na délku pracovní doby.**

ZOSZ omezuje započítávání doby výkonu zdravotnického pracovníka týdenní pracovní dobou – tato změna (§ 5/1) tedy neumožňuje nahrazovat praxi dobou pohotovostních služeb, resp. omezuje toto právě celkovým limitem 40 hodin týdně.

Ustanovení § 5/7 pamatuje na studenty a absolventy PhD studia. Jim se do specializační přípravy započítá praxe potvrzená školitelem a statutárním zástupcem příslušného zdravotnického zařízení. ZOSZ stanoví podmínky pro započítávání praxe tak, že zápočet se umožní pouze v případě, že souběžná doba výkonu povolání lékaře v pracovněprávním vztahu k poskytovateli zdravotních služeb dosahovala alespoň poloviny stanovené týdenní pracovní doby. Je tedy podstatná jednak výše úvazku a jednak případný zápočet pohotovostních služeb s cílem prokázat minimálně 20 hodin týdně.

Při výběru specializačního oboru (viz tabulka uvedená níže) zvažujte nejen osobní preference a nabídku míst na trhu práce, ale také případné plány na případné pracovní působení mimo ČR – mnohé specializace, které máme u nás v zahraničí jako základní neexistují a pokud např. někdo stráví 5 let přípravou v oboru gastroenterologie či endokrinologie a diabetologie a následně se přestěhuje např. do Irska, chybí mu tamní kvalifikace ve vnitřním lékařství, resp. nemá z tamního pohledu specializaci pro klinickou praxi. Detaily o spektru specializací ve státech EU uvádí směrnice ES 2005/36/ES novelizovaná 2013/55/EU (viz [www.europa.eu](http://www.europa.eu)). Obecně lze říci, že všechny členské země mají společnou existenci „základních“ oborů v úzkém smyslu slova – např. interna, chirurgie, ortopedie apod., opatrný je třeba být u oborů „užších“.

Do specializační přípravy se započítává odborná praxe absolvovaná v jiném oboru specializace, pokud odpovídá příslušnému vzdělávacímu programu nebo praxe absolvovaná v cizině, pokud odpovídá příslušnému vzdělávacímu programu. U praxe absolvované v

cizině Ministerstvo zdravotnictví uzná praxi v členském státě EU, potvrzenou příslušným dokladem. U praxe absolvované mimo území EU posuzuje Ministerstvo zdravotnictví, zda tato praxe odpovídá požadavkům vzdělávacího programu. Obecně lze říci, že praxe mimo území EU absolvovaná ve velkých a „tradičních“ zdravotnických zařízeních (zejména v akademických centrech a ve veřejných nemocnicích) bývá uznávána bez problémů. Naopak např. účast na zdravotnických humanitárních projektech, jakkoli je hodná úcty, obvykle nespĺňuje podmínky průběhu vzdělávacího programu a lékař, který se na ní podílí, musí počítat s tím, že se mu specializační příprava příslušně prodlouží. Vždy je však užitečné před zahájením plánované pracovní činnosti mimo území ČR se předem na Ministerstvu zdravotnictví informovat o reálnosti zápočtu plánované praxe.

V souladu s právem EU uznává ČR specializovanou způsobilost získanou v jiném členském státě EU.

Specializační příprava může být přerušena při nemoci (není uvedena minimální délka přerušování, takže není třeba přerušovat na krátkodobé pracovní neschopnosti, mateřské a rodičovské dovolené, z důvodu vojenské činné služby, nebo vědecké činnosti – o toto přerušování se pak příprava prodlužuje (§ 5/9).

Atestační zkoušku uchazeč absolvuje před oborovou atestační komisí – její členy jmenuje MZ – místa konání atestačních zkoušek rotují mezi jednotlivými lékařskými fakultami. Při neúspěchu lze atestační zkoušku dvakrát opakovat, nejdříve však za 1 rok od zkoušky neúspěšné.

### Rezidentská místa\*

Nemocnice, či jiní poskytovatelé zdravotních služeb – např. praktičtí lékaři – mají možnost přihlásit se o tzv. rezidentská místa, což jsou pracovní místa lékařů, kteří se připravují ke specializační zkoušce. Jedná se o pracovní místa, která jsou z části (na dobu tzv. „společného kmene“ – na prvních 30 měsících přípravy), případně zcela dotovaná ze státního rozpočtu a jejich počet a strukturu (dle oborů) vyhlásí Ministerstvo zdravotnictví každoročně do 31.12. Jednotlivá akreditovaná zařízení podávají žádost o dotovaná místa, která MZ posoudí a nejpozději do 30. 6. vyhlásí výsledky. Příslušné akreditované zařízení pak do 14 dnů vyhlašuje (na webu, v tisku) výběrové řízení na rezidenty a to ukončí nejpozději do 30.9.

\*§ 21a-d zák. č. 95/2004 Sb.



<b>Základní obor</b>	<b>Základní kmen</b>	<b>Označení odbornosti</b>	<b>Délka vzdělávání včetně délky v základním kmeni</b>
1. alergologie a klinická imunologie	interní/pediatrický	alergolog a klinický imunolog	4,5
2. anesteziologie a intenzivní medicína	anesteziologický	anesteziolog	4,5
3. cévní chirurgie	chirurgický	cévní chirurg	5
4. dermatovenerologie	dermatovenerologický	dermatovenerolog	4,5
5. dětská a dorostová psychiatrie	psychiatrický/ pediatrický	dětský a dorostový psychiatr	4,5
6. dětská chirurgie	chirurgický	dětský chirurg	5
7. dětská neurologie	neurologický/ pediatrický	dětský neurolog	4,5
8. endokrinologie a diabetologie	interní/pediatrický	endokrinolog a diabetolog	5
9. gastroenterologie	interní/chirurgický	gastroenterolog	5
10. geriatric	interní nebo VPL	geriatr	4
11. gynekologie a porodnictví	gynekologicko- -porodnický	gynekolog a porodník	4,5
12. hematologie a transfuzní lékařství	interní/pediatrický	hematolog a transfuziolog	4,5
13. hygiena a epidemiologie	hygienicko- -epidemiologický	hygienik a epidemiolog	4
14. chirurgie	chirurgický	chirurg	5
15. infekční lékařství	interní/pediatrický	infekcionista	4
16. kardiochirurgie	kardiochirurgický	kardiochirurg	6
17. kardiologie	interní	kardiolog	4,5
18. klinická biochemie	interní/pediatrický	klinický biochemik	4,5
19. klinická onkologie	interní	klinický onkolog	5
20. radiační onkologie	interní	radiační onkolog	5
21. lékařská genetika	interní/pediatrický/ gyn-por	lékařský genetik	4

22. lékařská mikrobiologie	interní/pediatrický	lékařský mikrobiolog	4,5
23. maxilofaciální chirurgie	maxilofaciální	maxilofaciální chirurg	5
24. nefrologie	interní	nefrolog	5
25. neurochirurgie	neurochirurgický	neurochirurg	6
26. neurologie	neurologický	neurolog	4,5
27. nukleární medicína	interní/radiologický	lékař se spec. způsobilostí v nukleární medicíně	4
28. oftalmologie	oftalmologický	oftalmolog	4,5
29. ortopedie a traumatologie pohybového ústrojí	ortopedický	ortoped	5
30. otorinolaryngologie a chirurgie hlavy a krku	otorinolaryngologický	otorinolaryngolog	4,5
31. patologie	patologický	patolog	4,5
32. pediatrie	pediatrický	pediatr	4,5
33. plastická chirurgie	chirurgický	plastický chirurg	5
34. pneumologie	interní	pneumolog	4
35. psychiatrie	psychiatrický	psychiatr	4,5
36. radiologie a zobrazovací metody	radiologický	radiolog	4,5
37. rehabilitační a fyzikální medicína	interní/pediatrický/ chirurgický/ ortopedický/ neurologický	rehabilitační lékař	4
38. revmatologie	interní	reumatolog	5
39. soudní lékařství	patologický	soudní lékař	4,5
40. urgentní medicína	AR/chirurgický/ interní/VPL	urgentní lékař	5
41. urologie	urologický	urolog	5
42. vnitřní lékařství	interní	internista	5
43. všeobecné praktické lékařství (VPL)	interní/VPL	praktický lékař	3

I

II

III

IV

# IV

## Rizika nástupu

Nástup absolventa na klinické oddělení pro něho znamená obvykle šok ze záplavy neznámých formulářů, dokumentů, žádanek, z pronikání do nemocničního informačního systému, ze seznamování se s nejrůznějšími tradicemi a rituály daného pracoviště i s hierarchií spolupracovníků, která nemusí odpovídat jejich formálnímu postavení.

Vzhledem k různorodosti pracovišť nelze dát obecně platná doporučení, v ČR však není bohužel zvykem čerstvě nastoupivší zaměstnance (ať už absolventy, nebo pracovníky s určitou zkušeností) oficiálně zasvětit do provozu nemocnice. Předpokládá se, že metodou „pokus – omyl“ se nováček zacvičí, přitom se však neberou v potaz rizika, která na zacvičujícího se čekají. Pacienti mají totiž právo na to, aby péče, která se jim poskytuje, měla při stejné diagnóze a komorbiditách srovnatelnou kvalitu jak mezi jednotlivými nemocnicemi, tak v rámci jedné nemocnice během 24 hodin.

## Vedení dokumentace

Velkou svízeli pro absolventy bývá vedení dokumentace. I když většina jich má k administrativě velký odpor, časem si všichni zvyknou na nutnost vést dokumentaci pravdivě, čitelně a průkazně – tak jak jim nařizuje § 54/2 zákona č. 372/2011 Sb. o zdravotních službách. Toto ustanovení také obsahuje povinnost každý záznam ve zdravotnické dokumentaci podepsat a připojit svou identifikaci (otisk jmenovky, případně vypsání jména hůlkovým písmem či dnes již podstatně častěji vytištěné jméno z nemocničního informačního systému). I když se v praxi setkáte spíše s tím, že se tato povinnost nenaplnuje, staňte se ostrůvky pozitivní deviace a záznamy podepisujte – věřte, že se vám to vyplatí a nejen v případech šetření stížností, či při soudních sporech.

## Recepty

Předepisování receptů je aktivita, kterou jste po věcné stránce zvládli v rámci výuky farmakologie. Pokud zařízení výjimečně nepoužívá elektronicky tištěné recepty, vydá Vám tiskopisy Váš zaměstnavatel. Většina zdravotnických zařízení již používá elektronickou preskripci s následným tiskem receptů. Váš zaměstnavatel je dále povinen pro Vás zajistit razítka – jmenovky a měl by tak učinit neodkladně – nikoli například až po zkušební době. I v případě užívání elektronické preskripce může dojít např. k výpadku systému – pro ten účel má každá nemocnice nastavený náhradní proces – zjistěte si, jak je to v té vaší.

Po odborné stránce neexistují žádná omezení při předepisování léčiv, jinak tomu ale je při jejich úhradě – obvykle každé čtvrtletí vychází Seznam léčiv a zdravotnických prostředků, ve kterém jsou uvedena preskripční omezení jednotlivých léčiv a zdravotnických prostředků (existují-li) a také výše doplatku, není-li předepsované léčivo plně hrazeno. Doporučuji Vám se s touto publikací seznámit – lékárna předepsané léčivo sice vydá, ale zdravotní pojišťovna při kontrole zjistí, že bylo předepsáno neoprávněnou osobou a následuje opět finanční sankce.

Pro předepisování léků pro vlastní potřebu či pro osoby blízké můžete využít buď nabídky zprostředkované Českou lékařskou komorou v rámci smluv se zdravotními pojišťovnami, které stanoví pro takovou preskripci finanční limit, nebo (snáze) postup identický s předepisováním léků pacientům – tedy včetně záznamu ve zdravotnické dokumentaci.

## Pozitivní listy

Některé nemocnice pracují s tzv. „pozitivními listy“ – tedy se seznamy léčiv, která směřjí její zaměstnanci předepisovat – obvykle se to týká jen léčiv podávaných při hospitalizaci. Závaznost pozitivního listu je dána obvykle příkazem ředitele – jeho nedodržení může mít jediné pracovní právní důsledky – tedy postih ze strany zaměstnavatele (obvykle finanční).

Běžnou, ale nezákonnou praxí je vyzývání pacientů, užívajících dlouhodobě léčiva, aby si je brali s sebou do nemocnice a užívali je tam nadále. Jedná se jednak o porušení řady předpisů týkajících se zdravotního pojištění a jednak o riziko bezpečnostní – zejména, ponechávají-li se léčiva pacientům, aby si je brali sami. Většina našich nemocničních pokojů není jednolůžkových a vzniká riziko, že lék „ochutná“ spolu pacient – odpovědnost pak nese příslušné zdravotnické zařízení, které pacientům nezabezpečilo bezpečné prostředí, ale může se na ní podílet i ošetřující lékař pacienta, který takovou situaci umožní.

## Informovaný souhlas

Každý pacient má právo být informován o svém zdravotním stavu a veškeré výkony, které se u něho provádějí, musí být rovněž prováděny s jeho souhlasem.

Při odebírání informovaného souhlasu jsou lékaři vázáni ustanoveními zákona č. 372/2011 S. o zdravotních službách a podmínkách jejich poskytování, konkrétně pak § 34 a následující. Aby bylo možno výkon provést, musí s ním předem vyslovit pacient souhlas, který musí vycházet z informací o typu výkonu, možných rizicích a komplikacích, variantách výkonu, problémech spojených s úzdravou. Postupovat bez souhlasu lze pouze v případech uvedených v zákoně, v praxi nejčastěji v situaci, kdy pacient není aktuálně schopen souhlas dát a výkon je nutno provést pro bezprostředně hrozící vážné riziko poškození zdraví. Příkladem může být okamžitá operace pacienta, kterého přivezli po automobilové nehodě a který není při vědomí.

### Formy souhlasu

Souhlas může být písemný i ústní, u velmi jednoduchých zákroků je dokonce možné spojit se se souhlasem konkludentním, například když již z mlčky učiněného gesta lze vyvodit vůli pacienta zákrok podstoupit (pacient si vyhrne rukáv, nastaví paži k odběru krve). Písemný souhlas se vyžaduje při přijetí pacienta k hospitalizaci a dále pak tam, kde tak určí daná nemocnice. Z hlediska dokazování v případně stížnosti či soudního sporu je žádoucí, aby souhlas existoval buď v písemné podobě, nebo aby byl učiněn alespoň v přítomnosti svědků. Souhlas se však musí vztahovat ke konkrétně a srozumitelně (obvykle česky) určenému výkonu (například odstranění žlučníku), pacient musí být upozorněn na běžná rizika a musí mít možnost klást informujícím otázku. Prohlášení typu: „Souhlasím s operací, v rozsahu, který operátor uzná za vhodné“ jsou zcela nicotná. Je třeba ovšem upozornit na to, že souhlasu musí předcházet poučení. Pouhé podepsání souhlasového formuláře pacientem, kterému nepředcházelo poučení od lékaře, nemusí v případném sporu obstát, takový souhlas nemusí být považován za „informovaný“.

Vedení zdravotnické dokumentace upravuje Hlava II zákona č. 372/2011 Sb. o zdravotních službách – povinností zdravotnického zařízení je interpretace zákona do vlastního provozu – musí tedy vzniknout vnitřní předpis dané nemocnice/léčebny, který uvádí postup při odebírání informovaného souhlasu, seznam výkonů, u kterých je nutno souhlas odebrat písemně a vzory formulářů. Obvykle najdete seznam výkonů i příslušné formuláře na intranetu daného zařízení.

Souhlas je právní úkon a tedy projev vůle. Trpí-li pacientův projev vůle vadou, je souhlas neplatný. Takovou vadou může být ovlivnění vůle donucením nebo pomocí medikace, proto je nevhodné, aby pacient poskytoval souhlas, pokud si již v rámci přípravy na zákrok vzal například uklidňující léky, či dostal premedikaci před operačním výkonem. Souhlas může být vadný pro omyl pacienta ohledně toho, s čím souhlasí, proto je velmi důležité, aby byl lékařem náležitě poučen. Nedostatečné poučení zakládá vadu souhlasu, vadný souhlas je neplatný, tedy jako by neexistoval. Výkon provedený s vadným souhlasem či zcela bez souhlasu je protiprávní a může zakládat nárok na náhradu škody ev. i trestněprávní odpovědnost (omezování osobní svobody).

Osobou, která pacienta poučuje o zákroku a která s ním sepisuje souhlas by vždy měla

být osoba způsobilá výkon provádět – u lékařů tedy lékař dané specializace. V některých nemocnicích dochází k tomu, že např. internisté informují pacienta o CT či endoskopickém vyšetření, které provádí lékař jiné odbornosti, a sepisují s pacientem formulář informovaného souhlasu. Takový postup je pro poučujícího lékaře rizikový – v případě komplikací bude muset prokázat, že rozsah jeho znalostí jako podklad pro informování pacienta odpovídá příslušně specializovanému lékaři.

Pacient má dále právo vědět, kdo mu zákrok bude provádět.

## Tlumočení

Poučení pacienta musí být provedeno způsobem a jazykem, kterému pacient rozumí. V případě, že pacient nehovoří česky nebo slovensky má právo na zajištění tlumočnicka. Příslušné zdravotnické zařízení by mělo zajistit možnost například telefonického tlumočení profesionálním tlumočnickem\*. Lze jistě využít též například známé či spolupracovníky pacienta k tlumočení, ale mějte pak na paměti, že takové osoby nedávají záruku bezchybného tlumočení (nemusí ani znát význam všech vámi používaných termínů) a případné poškození pacienta v důsledku „ztráty v překladu“ je Vaší odpovědností (resp. odpovědností vašeho zaměstnavatele). Zjistěte si proto hned po nástupu na pracoviště (nejpozději pak před první službou) jak je tlumočení zajištěno. Výjimku tvoří pochopitelně vysoce akutní stavy, kdy hrozí nebezpečí z prodlení. Podobně se řeší ošetření neslyšících pacientů.

## Negativní revers

Existují i pacienti (a není jich málo) kteří Vámi doporučený výkon odmítají, případně odmítají navrženou hospitalizaci. Jsou-li to pacienti zletilí a příčetní, nelze je nutit, aby daný výkon strpěli, dokonce ani tehdy ne, je-li to nutné pro záchranu jejich života či zdraví. V takových situacích je nutné sepsat tzv. negativní revers, tedy prohlášení pacienta, že navržený výkon odmítá, že byl poučen o rizicích svého rozhodnutí (tato rizika musíte specifikovat) a že na svém rozhodnutí trvá. Záznam podepíše pacient, lékař a jeden svědek. Stane-li se, že pacient odmítá jak výkon, tak podpis negativního reversu, učiní se o tom záznam, který podepíše lékař + svědek - tedy jakákoli zletilá osoba, např. sestra, sanitář, druhý lékař apod. Je s výhodou specifikovat rizika co největší (až např. po ireverzibilní poruchu zdraví, či úmrtí), protože negativní revers může chránit lékaře před odpovědností za neprovedený výkon.

U začínajících lékařů doporučujeme, aby v případech, kdy pacient odmítá výkon (či přijetí k hospitalizaci) vždy konzultovali lékaře se specializovanou způsobilostí (primáře, vedoucího služby) a nechali další řešení situace na něm. Pokud toto není z jakéhokoli důvodu možné, je třeba velmi důrazně připomenout, že nelze negativní revers nechat podepsat osobě, která není příčetná – tedy například osobě, která je pod vlivem alkoholu či návykové látky, nebo je zmatená z důvodu poruchy zdraví. V takovém případě nelze žádný „projev vůle“ akceptovat a takto získaný negativní revers je nicotný.

---

\*§ 30 zákona č. 372/2011 Sb.

## Detenční hospitalizace

Pokud je pacient přijat do nemocnice bez souhlasu (pacient v bezvědomí, detenční hospitalizace), musí být tato situace do 24 hodin po přijetí nahlášena místně příslušnému okresnímu soudu. **Souhlas blízké osoby způsobilé k právním úkonům nemůže v tomto případě nahradit souhlas pacienta, který je dospělý a způsobilý k právním úkonům.**

Poněkud jiná situace je u dětí a mladistvých do 18 let věku a u osob soudem zbavených způsobilosti k právním úkonům (tedy u osob zbavených svéprávnosti) – tam v situaci, kdy lékař usoudí, že neprovedení výkonu (hospitalizace) by vedlo k **bezprostřednímu** poškození zdraví nebo života, je oprávněn výkon provést bez souhlasu či dokonce v některých případech (hospitalizace týraného nebo zneužívaného dítěte) proti vůli rodičů/zákonného zástupce. Moment bezprostředního ohrožení je velmi důležitý a měl by být jednoznačně dokumentován.

Bez souhlasu pacienta lze provádět také výkony v rámci tzv. povinného léčení – nařízeného soudem.

## Právo nahlížet do dokumentace

Zákon č. 372/2011 Sb. o zdravotních službách přiznává pacientům právo nahlížet do jejich zdravotnické dokumentace a pořizovat si výpisy, opisy a kopie této dokumentace. Přitom musí příslušné zdravotnické zařízení zajistit, aby se pacient nedozvěděl údaje o třetí osobě (například údaje získané při depistážních šetřeních u venerologických pacientů). Zákon rovněž umožnil pacientovi výše uvedené právo přenést na jinou osobu a umožnil pozůstalým nahlížet do zdravotnické dokumentace osoby blízké, pokud s tím tato osoba nevyslovila za života nesouhlas.

V praxi nemocnice obvykle upravuje tento postup vnitřním předpisem, který stanoví, kdo odpovídá za vydání dokumentace k nahlédnutí a za znečitelnění údajů o třetích osobách i poplatky za jednotlivé úkony.

## Povinná mlčenlivost

### Kdo musí mlčet ?

Zákon č. 372/2011 Sb. o zdravotních službách zavazuje všechny zdravotnické pracovníky povinností zachovávat mlčenlivost o skutečnostech, o nichž se dozvěděli v souvislosti s výkonem svého povolání a to i tehdy, pokud již nevykonávají zdravotnické povolání. Jedná se o fundamentální povinnost – jeden ze sloupů, na nichž stojí již od dob Hippokratových důvěra mezi lékařem a pacientem.

### O čem mlčet ?

Rozsah skutečností krytých povinnou mlčenlivostí je značně široký a netýká se jen údajů medicínských, ale i například sociálních, údajů z rodinného a veřejného života, z pracoviště apod. Povinné mlčenlivosti může lékaře zprostit jedině pacient sám s výjimkou situací, kdy jsou informace sdělovány dalším zdravotnickým pracovníkům podílejícím se na zdravotní péči o pacienta (tedy nikoliv například zvědavé kolegyni u oběda v závodní jídelně).

## Z povinné mlčenlivosti existují výjimky:

- a) sdělování informací se souhlasem (písemným) pacienta,
- b) oznamovací povinnost či povinnost překazit u trestných činů vyjmenovaných v trestním zákoně - §§ 367-368 - (např. vražda, týrání svěřené osoby),
- c) oznamovací povinnost vyplývající ze zákona o veřejném zdraví (povinnost hlášení infekčních onemocnění, podezření na takové onemocnění, nebo úmrtí na ně) – hlášení se podává na předepsaném tiskopise orgánům ochrany veřejného zdraví, případně – ve větších nemocnicích – ústavnímu epidemiologovi,
- d) kontakt se zdravotními pojišťovnami.

### Policie, soudy, st. zastupitelství

Za porušení povinné mlčenlivosti se nepovažuje sdělování údajů nebo jiných skutečností pro potřeby trestního (nikoli občanskoprávního) řízení.

**Závěr: Pro naprostou většinu žádostí soudů, policie i státních zastupitelství týkajících se sdělení informací o pacientech platí, že je možno jim vyhovět pouze tehdy, bude-li k dispozici souhlas pacienta s podáním takové informace. U státních orgánů lze akceptovat praxi, podle níž dožadující orgán písemně zdravotnickému zařízení sdělí, že občan se sdělením údajů souhlasí. Toto sdělení se stává součástí zdravotnické dokumentace.**

Pokud lékař koná v rozporu s výše uvedeným, podlehne-li například nemístné úctě před policejní uniformou, postupuje nejen neeticky, ale i protizákonně a vystavuje se riziku disciplinárního, pracovněprávního, ale i trestněprávního postihu (neoprávněné nakládání s osobními údaji).

## Informování osob pacientovi blízkých

### Informace příbuzným

Bez souhlasu zletilého pacienta, který není zbaven způsobilosti k právním úkonům nelze o jeho zdravotním stavu informovat ani jeho nejbližší příbuzné. Pacient obvykle při přijetí do nemocnice sděluje, které osoby lze o jeho zdravotním stavu informovat (na obecném souhlasu s hospitalizací, či na samostatném prohlášení). Toto sdělení by mělo být písemné a pacientem podepsané, nebo alespoň zaznamenané v pacientově dokumentaci zdravotnických pracovníkem.

Pokud je pacient přijat do nemocnice ve stavu, znemožňujícím mu komunikaci (např. v bezvědomí) mají právo na informace o jeho zdravotním stavu osoby blízké (rodiče, děti, sourozenci, manžel/ka, registrovaný/á partner/ka) – totožnost těchto osob ověří zdravotníci podle občanského průkazu či jiného dokladu totožnosti. V případě, že doklad nestačí (např. se jedná o provdanou dceru pacienta), vyžádá si zdravotník čestné prohlášení, že dotyčná osoba je např. dcerou pacienta. Informace se však osobám blízkým nepodávají, pokud tento postup pacienta dříve vyloučil (např. prohlášením, které má u sebe). Výjimkou je situace, kdy nesdělením informace může dojít k riziku pro další osoby - např. informace o tom, že pacient je infekčně nemocný - výjimka však platí jen pro toto sdělení, nikoli pro informace o zdravotním stavu komplexně.



Podobně jako v předcházejícím odstavci se postupuje, jedná-li se o podání informací o zemřelém.

## Podávání telefonických informací

Pohledem práva je podávání informací o zdravotním stavu pacientů po telefonu nepřipustné. Na druhé straně je nutno jednotlivé situace řešit s ohledem na zájem pacienta – nelze si např. představit, že student gymnázia z Ostravy utrpí během výletu do Prahy úraz vedoucí k hospitalizaci a lékař telefonicky rodičům nepodá žádné informace.

Podávání informací po telefonu pokládejte za rizikový proces – pokud se pro ně rozhodnete, sděľujte jen velmi obecné informace, případně si s pacientovými blízkými (s jejichž informováním on sám souhlasí) nějaké identifikační heslo (např. PIN). Výsledky laboratorních vyšetření i tak doporučujeme oznamovat telefonicky jen v případě, že jsou normální, patologické hodnoty vždy sděľujte pacientům přímo.

Fakt, že se někdo do telefonu představi jako lékař – příbuzný vašeho pacienta – nemůže být důvodem k prolomení mlčenlivosti a kolega jistě dobře ví, že nejste oprávněni takto jej informovat.

## Kvalifikační dohody

V praxi nebude neobvyklé, pokud se setkáte s návrhem zaměstnavatele na uzavření tzv. kvalifikační dohody, na jejímž základě se na jedné straně zaměstnavatel zaváže umožnit zaměstnanci studium (prohloubení či zvýšení kvalifikace) a uhradit všechny nebo některé náklady se studiem spojené, na druhé straně se zaměstnanec zaváže setrvat u tohoto zaměstnavatele v zaměstnání po sjednanou dobu, nebo uhradit zaměstnavateli náklady, které na studium zaměstnance vynaložil. Podle rozsudku Nejvyššího soudu ČR ze dne 8. 7. 2014, pod sp. zn. 21 Cdo 97/2013 *smyslem dohody podle ustanovení § 234 zákoníku práce je stabilizace zaměstnance, jemuž zaměstnavatel umožnil zvýšení nebo prohloubení kvalifikace a který se za to zavázal setrvat u zaměstnavatele po určitou dobu v pracovním poměru. Stabilizace takového zaměstnance v pracovním poměru je v zájmu zaměstnavatele na návratnosti prostředků, které vynaložil v souvislosti se zvyšováním či prohloubením kvalifikace svých zaměstnanců, neboť zaměstnanec, který porušil svůj závazek z dohody uzavřené se zaměstnavatelem podle ustanovení § 234 zákoníku práce setrvat u zaměstnavatele v pracovním poměru po sjednanou dobu, je povinen uhradit mu náklady spojené se zvýšením nebo prohloubením kvalifikace. Platně uzavřená dohoda ve smyslu ustanovení § 234 zákoníku práce je právním důvodem, na jehož základě může zaměstnavatel po zaměstnanci požadovat vrácení nákladů spojených se zvýšením (prohloubením) kvalifikace, jimiž jsou kupř. školné a náhrada mzdy za pracovní volno poskytnuté zaměstnanci v souvislosti se zvýšením (prohloubením) jeho kvalifikace.*

## Zvyšování/prohlubování kvalifikace

Pro účely uzavření kvalifikační dohody je nutno vysvětlit základní pojmy, a to:

a) **zvyšování kvalifikace**, kterým se rozumí účast na vzdělávání v prvním základním kmeni a v prvním specializačním oboru, do kterého je účastník specializačního vzdělávání zařazen podle zákona č. 95/2004 Sb. (§ 5 odst. 13 zákona č. 95/2004 Sb.), jestliže je v souladu s potřebou zaměstnavatele. Zaměstnavatel není oprávněn zvyšování kvalifikace jednostranně nařídit. Při účasti na zvyšování kvalifikace náleží zaměstnanci pracovní volno s náhradou mzdy;

b) **prohlubování kvalifikace**, kterým se rozumí jiné vzdělávání než v prvním základním kmeni a v prvním specializačním oboru, do kterého je účastník specializačního vzdělávání podle zákona č. 95/2004 Sb. zařazen (§ 5 odst. 13 zákona č. 95/2004 Sb.), a účast na tzv. celoživotním vzdělávání lékařů (§ 22 odst. 5 zákona č. 95/2004 Sb.). Účast na prohlubování kvalifikace zaměstnavatel naopak může nařídit, přičemž doba vzdělávání se považuje za výkon práce, za který přísluší zaměstnanci mzda. Na rozdíl od zvyšování kvalifikace, kdy lze kvalifikační dohodu uzavřít vždy, při prohlubování kvalifikace zákon připouští sjednat kvalifikační dohodu v případě, že předpokládané náklady dosahují alespoň 75.000 Kč; v takovém případě ale prohlubování kvalifikace zaměstnanci nelze uložit.

Obsahu kvalifikační dohody, stejně jako obsahu jakéhokoli jiného smluvního jednání uzavíraného se zaměstnavatelem, je nutné věnovat zvýšenou pozornost, protože závazky z dohody pro zaměstnance vyplývající (setrvat v zaměstnání po sjednanou dobu, nebo nahradit zaměstnavateli vynaložené náklady nebo jejich poměrnou část) rozhodně nejsou zanedbatelné. Kvalifikační dohoda musí být uzavřena vždy písemně a musí obsahovat nejméně následující náležitosti:

### Náležitosti dohody

a) druh kvalifikace a způsob jejího zvýšení / prohloubení: například označením studijního programu nebo názvu semináře či kongresu a školského nebo jiného vzdělávacího zařízení, které vzdělávání zajišťuje, definování typu závěrečné zkoušky v příslušném oboru, případě předpokládanou dobou studia;

b) **dobu, po kterou se zaměstnanec zavazuje setrvat u zaměstnavatele v zaměstnání**: závazek zaměstnance setrvat v zaměstnání začíná od zvýšení/prohloubení kvalifikace. Sjednaná doba nesmí přesáhnout dobu 5 let a její délka by měla reflektovat délku studia a tím i předpokládanou výši nákladů. Do této doby se ze zákona nepočítá doba rodičovské dovolené v rozsahu rodičovské dovolené matky dítěte (mateřská dovolená v souvislosti s porodem dítěte se naopak započte) a méně časté případy nepřítomnost zaměstnance v práci pro výkon nepodmíněného trestu odnětí svobody a vazby, došlo-li k pravomocnému odsouzení.

c) **druhy nákladů a celkovou částku nákladů, kterou bude zaměstnanec povinen uhradit zaměstnavateli, pokud nesplní svůj závazek setrvat v zaměstnání**: primárním nákladem obvykle bývá zaplacená mzda (prohlubování) nebo náhrada mzdy (zvyšování), a to včetně části pojistného na sociální a zdravotní pojištění, které za zaměstnance zaplatil zaměstnavatel (oprávněnost náhrady těchto nákladů potvrzuje i judikatura Nejvyššího soudu ČR, např. rozhodnutí ze dne 8. 7. 2014 pod sp. zn. 21 Cdo 97/2013 a rozhodnutí ze dne 28. 6. 2016 pod sp. zn. NS 21 Cdo 712/2015), dále například cestovní náhrady, náklady na ubytování, školné či kurzovné. Maximální celková částka nákladů musí být sjednána konkrétní částkou, která „zastropuje“ povinnost zaměstnance k náhradě nákladů v případě předčasného skončení pracovního poměru pro případ, že vynaložené náklady budou ještě vyšší.

Ukončí-li zaměstnanec pracovní poměr předčasně a tak nesplní svůj závazek setrvat po sjednanou dobu v zaměstnání, je povinen nahradit zaměstnavateli skutečně vynaložené náklady, případně jejich část poměrně sníženou podle doby předčasného ukončení. V takovém případě je právem odcházejícího zaměstnance vyžádat si od zaměstnavatel doklad (průkaznou kalkulaci) vynaložených nákladů, včetně jejich druhu, data vynaložení a

výše; nesmí se jednat o náklady, která zaměstnavatel sice zaplatil, ale byly mu nahrazeny z jiných zdrojů (například z evropských fondů nebo Ministerstvem zdravotnictví).

**Příklad:** Lékařka se kvalifikační dohodou zavázala setrvat v zaměstnání po ukončení studia po dobu 5 let. Po 2 letech od ukončení studia nastoupila na rodičovskou dovolenou v délce trvání 1,5 roku, po návratu z rodičovské dovolené po 6 měsících výkonu práce ukončila pracovní poměr výpovědí z její strany. V tomto případě splnila svůj závazek setrvat v zaměstnání z 50% (2,5 roku, přičemž doba rodičovské dovolené se nezapočítává) a je povinna zaměstnavateli nahradit polovinu zaměstnavatele prokazatelně vynaložených nákladů.

## Výjimky z povinnosti nahradit náklady

V některých případech povinnost zaměstnance k úhradě nákladů z kvalifikační dohody ze zákona nevzniká:

**a)** zaměstnavatel v průběhu prohlubování/zvyšování kvalifikace zastavil poskytování plnění sjednaného v kvalifikační dohodě, protože zaměstnanec se bez svého zavinění stal dlouhodobě nezpůsobilým pro výkon práce, pro kterou si prohlubuje/zvyšuje kvalifikaci,

**b)** pracovní poměr skončil výpovědí danou zaměstnavatelem, pokud nejde o výpověď z důvodů porušení povinnosti zaměstnance vyplývající z právních předpisů vztahujících se k vykonávané práci při plnění pracovních úkolů nebo v přímé souvislosti s ním, nebo jestliže pracovní poměr skončil dohodou z důvodů uvedených v § 52 písm. a) až e) zákoníku práce,

**c)** zaměstnanec nemůže vykonávat podle lékařského posudku práci, pro kterou si zvyšoval kvalifikaci, popřípadě pozbyl dlouhodobě způsobilosti konat dále dosavadní práci z důvodů pracovního úrazu, onemocnění nemocí z povolání, nebo pro ohrožení touto nemocí

**d)** zaměstnavatel nevyužíval v posledních 12 měsících po dobu nejméně 6 měsíců kvalifikaci zaměstnance, které zaměstnanec na základě kvalifikační dohody dosáhl.

**Příklad:** Lékař se kvalifikační dohodou zavázal setrvat v zaměstnání po ukončení studia po dobu 5 let. Po třech letech od ukončení studia zaměstnavatel rozhodl o organizačních změnách a s tím spojeným snížením počtu lékařů a se zaměstnancem ukončil pracovní poměr dohodou pro nadbytečnost z důvodu uvedeného v § 52 písm. c) zákoníku práce. Zaměstnanec není v takovém případě povinen vracet zaměstnavateli náklady (ani jejich část) vynaložené na vzdělání.

I

II

III

IV