

## Praxe v IS MU

Zavedení jednotného prostředí pro správu praxí a stáží do IS MU (evidence, smlouvy, ukončení praxe, hodnocení a podobně).

Aktéry agendy jsou:

- studenti MU,
- administrátoři – vybraní zaměstnanci MU (garanti, referentky),
- instituce – poskytovatelé praxí a stáží (školy, firmy).

Postup vývoje je navržen tak, abychom mohli agendu nasadit do provozu co nejdříve. V pilotní verzi budou administrátoři vypisovat praxe a instituce; studenti se budou moci na praxe přihlašovat. Oba tyto aktéři budou smět přikládat k praxím dokumenty. Nasazení do provozu plánujeme koncem roku 2020. V návaznosti na to zajistíme přístup do agendy externím institucím. Dále umožníme studentům zaevidovat praxi, kterou si obstarali mimo agendu.

### Základní funkce agendy

#### 1. Evidence institucí. [Ke dni 31. 12. 2019]

- V tomto bodě plní a upravují záznamy institucí pouze administrátoři. Později také instituce (bod 6) a studenti (bod 7).
- a. Vytvoření skupin pro přidělení práv administrátorům, tzv. oblasti zájmu. Například:
  - Historie, filozofie a umění,
  - Cizí jazyky, čeština a literatura,
  - Medicína, zdraví a pečovatelské služby,
  - Biologie, chemie, geografie a geologie,
  - Učitelství a pedagogika,
  - Společenské vědy, psychologie a komunikace,
  - Právo a veřejná správa,
  - Ekonomie, finance a management,
  - Informatika, programování a výpočetní technika,
  - Sport, regenerace a výživa,
  - Matematika a fyzika.
- Oblasti zájmů mají hierarchickou strukturu, tzn. jsou dále členěny do podoblastí.
- b. Přidání nové instituce (IČO, název, adresa, popis firmy, web, logo, kontakty, oblasti zájmu).
- c. Zobrazení a editace stávající firmy.
- d. Seznam firem a vyhledávání/filtrování dle zadaných kritérií.

#### 2. Evidence praxí. [Ke dni 30. 4. 2020]

- Vytváří a upravují praxi v této fázi pouze administrátoři, později také instituce a studenti.
- a. Přidání nové praxe (název, firma, popis, trvání praxe, termín přihlašování studentů, časový fond, kapacita, placená – cena za hodinu – nebo neplacená praxe, jazyk, prerekvizity). Možnost předvyplnit dle již existující praxe.

- b. Zobrazení a editace stávající praxe.
  - c. Seznam praxí a vyhledávání/filtrování dle zadaných kritérií.
  - d. Evidence smluv (propojení se spisy v Úřadovně).
3. Přihlašování studentů na praxi. [Ke dni 31. 7. 2020]
- Student si najde praxi a přihlásí se na ni (pokud splňuje případné prekvizity).
    - a. Z pohledu studenta:
      - I. Seznam všech praxí a vyhledávání/filtrování dle zadaných kritérií.
      - II. Moje praxe.
        - Praxe zobrazeny dle stavu: zasláná žádost, aktivní (potvrzená), zamítnutá, úspěšně absolvovaná, neúspěšně ukončená.
    - b. Z pohledu administrátora:
      - I. Zobrazit seznam přihlášených studentů na praxi.
      - II. Možnost schvalovat žádosti praxe – potvrdit/zamítnout.
4. Evidence protokolů, esejí, hodnocení I. [Ke dni 30. 9. 2020]
- a. Vytvoření úložiště pro přikládání souborů k praxi. Vkládat soubory smí student i administrátor.
5. Hodnocení studentů [Ke dni 30. 10. 2020]
- a. Označit praxi studenta jako úspěšně absolvovanou nebo neúspěšně ukončenou.

## Navazující funkce

6. Plnění a editace institucí a praxí externími subjekty.
- Přístup instituce (nepřihlašuje se do IS standardním způsobem, doposud nemá učo): vytvoření účtu v IS MU.
    - a. Rozšíření 1.b, 1.c, 1.d z pohledu instituce.
    - b. Rozšíření 2.a, 2.b z pohledu instituce. Zobrazení vlastních praxí.
    - c. Rozšíření části 4.a z pohledu instituce.
    - d. Správa administrátorem.
      - I. Označit údaje o instituci za zkontrolované.
      - II. Řešení ztráty přihlašovacích údajů instituce.
7. Plnění a editace institucí a praxí studenty
- a. Rozšíření 1.b, 1.c, 1.d z pohledu studenta.
  - b. Rozšíření 2.a, 2.b z pohledu studenta.
8. Evidence protokolů, esejí, hodnocení II. – fáze praxí (rozšíření bodu 4).
- Průběh praxí se diametrálně liší napříč fakultami/katedrami. Fáze praxí představují pro studenty milníky, co a kdy musí splnit. Tímto mechanismem mohou být evidované protokoly o přijetí studenta, hodnocení, eseje (jako vložení souboru – PDF, docx, ...). Administrátor může ke každé praxi vytvořit libovolný počet fází.
    - a. Z pohledu administrátora:
      - I. Založení nové fáze (název, popis, uzávěrka, lze přikládat soubory, šablona pro soubory, musí student potvrdit za hotové). Možnost vytvořit fáze zkopírováním z jiné praxe.
      - II. Úprava a smazání stávající fáze.

- III. Zobrazení stavu fáze studenta a vyplnění hodnocení (vlození soboru nebo komentáře, označit za nehotové).
  - b. Z pohledu studenta:
    - I. Plnění fáze (stáhnout šablonu, vložit soubory, označit za hotové).
  - c. Z pohledu instituce:
    - I. Zobrazení stavu fáze studenta a vyplnění hodnocení (stáhnout šablonu, vložit soubory, označit za hotové).
9. Profil studenta
  10. Přehledy a statistiky pro administrátory. Historie změn.
  11. Hodnocení praxí studenty (na škále od 1 do 5, textový komentář).
  12. Upozornění na termíny (e-mailem).

