

Interim Project

Pravidla spolupráce pro Interim Project

platná k 1. 6. 2015

1 Úvodní ustanovení

1.1 Interim Project

Interim Project je platforma na rozhraní akademické a byznys sféry s cílem vytvářet, užívat a inovovat prostředí pro efektivní přípravu servisně orientovaných odborníků s ohledem na dlouhodobou udržitelnost.

1.2 Běh Interim Projectu

Termínem „běh Interim Projectu“ se rozumí pevně časově ohraničená akce, během které je *studentům* přímo v prostředí skutečného byznysu umožněno porozumět praxi a získat ze studií nabytých znalostí v byznysu použitelné kompetence. Cíle každého běhu Interim Projectu jsou v souladu s dlouhodobými cíli samotného Interim Projectu. Cíle běhu Interim Projectu nebudou naplněny bez konkrétních instancí běhu pro jednotlivé *studenty*.

1.3 Běh Interim Projectu instanciováný pro daného *studenta*

Termínem „běh Interim Projectu instanciováný pro daného *studenta*“ se rozumí konkrétní realizace běhu Interim Projectu daným *studentem*.

2 Role zainteresovaných stran

2.1 *Student*

Studentem se rozumí osoba splňující všechny náležitosti potřebné pro úspěšný zápis předmětu *FI:PA180 Interim Project* (business varianta Interim Projectu) nebo předmětů *FI:PA185 Interim Project – Research I* a *FI:PA186 Interim Project – Research II* (research varianta Interim Projectu). Samotný zápis předmětu musí být proveden v semestru odpovídajícímu období, ve kterém *student* zvolený běh Interim Projectu u partnera nastupuje.

2.2 *Garant za fakultu*

Garantem za fakultu se rozumí osoba, která má komplexní přehled z hlediska fungování a organizace jednotlivých běhů Interim Projectu pro všechny *studenty* v daném období. Přehled *garanta za fakultu* musí být dostatečný k zajištění dosažení cílů Interim Projectu ze strany fakulty.

2.3 *Garant za partnera*

Garantem za partnera se rozumí osoba, která má komplexní přehled z hlediska fungování a organizace jednotlivých běhů Interim Projectu u partnera pro všechny *studenty* v daném období. Přehled *garanta za partnera* musí být dostatečný k zajištění dosažení cílů Interim Projectu ze strany partnera.

3 Odpovědnosti garantů

3.1 Odpovědnosti garanta za fakultu

3.1.1 *Garant za fakultu* je odpovědný za připravenost *studentů* ke vstupu do Interim Projectu.

3.1.2 *Garant za fakultu* je odpovědný za kompatibilitu obsahu Interim Projectu pro jednotlivého *studenta* s tématem oboru Service Science, Management and Engineering.

3.1.3 *Garant za fakultu* je odpovědný za konkrétní vyjasnění, co patří do byznysu a co je akademické, pro každého jednotlivého *studenta*.

3.2 Odpovědnosti garanta za partnera

3.2.1 *Garant za partnera* je odpovědný za připravenost organizace partnera pro provedení běhu Interim Projectu pro jednotlivé *studenty* v daném období.

3.2.2 *Garant za partnera* je odpovědný za stanovení mentorů pro jednotlivé *studenty*.

3.2.3 *Garant za partnera* je odpovědný za přiřazení *studentů* do jednotlivých projektů organizace partnera.

3.2.4 *Garant za partnera* je odpovědný za **stanovení** hranice mezi obchodním tajemstvím a zveřejnitelným zobecněním pro akademické využití Interim Projectu pro každého jednotlivého *studenta*.

4 Činnosti garantů

4.1 Garantí společně zajišťují smysluplnost Interim Projectu

a) pro *studenty* oboru Service Science, Management and Engineering

b) a pro partnera poskytujícího prostředí pro Interim Project.

4.2 Garantí realizují pravidelné schůzky k průběhu daného běhu Interim Projectu ve firmě partnera. Následující body jednání jsou ve stanovených termínech závazné:

I. Před zahájením běhu je provedena revize, přizpůsobení a nastavení pravidel pro daný běh Interim Projectu.

II. Nejpozději měsíc po zahájení běhu jsou doladěna pravidla pro daný běh Interim Projectu dle navnímaných zkušeností.

III. Před ukončením běhu je proveden rozbor přínosu daného běhu Interim Projectu.

IV. Po ukončení běhu je provedeno vyhodnocení a poučení za účelem zlepšení pro příští běhy Interim Projectu.

5 Pravidla pro studenta

5.1 Pro potřeby Interim Projectu je registrace příslušného předmětu povinná v rámci období registrace předmětů pro daný semestr.

5.2 Od *studenta* se očekává proaktivní přístup při hledání pozice pro Interim Project. Fakulta nabízí pozice od partnerů oboru SSME, stejně jako podporu *studentům* při hledání pozice i u jiných firem než partnerských. Každý partner musí podepsat s fakultou Smlouvu o zajištění odborné praxe, která určuje rovné podmínky pro

průběh Interim Projectu a je zveřejněna na webových stránkách fakulty. *Student* je povinen zprostředkovat kontakt mezi zástupcem firmy a koordinátory oboru SSME, aby mohlo dojít k předání nutných informací a podpisu smlouvy.

Interim Project lze také absolvovat u firmy, která není partnerem oboru, a nemá tedy podepsanou smlouvu s Fakultou informatiky MU. V takovém případě neposkytují koordinátoři oboru žádnou podporu v průběhu Interim Projectu a získání kreditů závisí na tom, jak si *student* sám zajistí dodržení těchto pravidel a na kvalitě odevzdané závěrečné zprávy.

5.3 Práce *studenta* v rámci Interim Projectu se musí nějakým způsobem vztahovat k předmětu disciplíny Service Science, Management and Engineering.

5.4 Povinností *studenta* je vypracovat ve spolupráci s garantem za partnera „téma Interim Projectu“, pokud nebylo již téma (pozice) vypracováno jako nabídka pozice. Tématem Interim Projectu je dokument, který obsahuje pokud možno přesný a konkrétní popis pozice *studenta* na Interim Projectu. Téma podléhá schválení garantem za fakultu.

5.5 Mělo by obsahovat následující informace: název pozice, název společnosti, sídlo společnosti, jméno *studenta*, jméno garanta a jeho kontaktní informace (telefon, e-mail), varianta Interim Projectu (business/research); dále musí dokument obsahovat popis projektu, cíle projektu, výstupy projektu a popis typické náplně práce a měl by obsahovat stručné představení společnosti.

5.6 Téma je *student* povinen zaslat elektronicky ve formátu PDF na adresu ssme@fi.muni.cz alespoň 5 pracovních dnů před koncem změn v zápisu předmětů (viz IS). Na základě odevzdaného protokolu o přijetí a schváleného tématu bude *studentovi* udělen souhlas se zápisem předmětu, o němž si *student* musí požádat prostřednictvím Informačního systému MU.

5.7 Protokoly se odevzdávají na místo určené koordinátory oboru SSME.

5.8 Na závěr Interim Projectu je *student* povinen nechat u svého garanta za partnera vyplnit „Protokol o absolvování praxe“. Sám pak *student* vyplní protokol s názvem „Závěrečná zpráva“, jehož součástí je tzv. Technická zpráva. Všechny závěrečné protokoly včetně Technické zprávy je *student* povinen odevzdat v tištěné podobě nejpozději v den své prezentace. Technickou zprávu je třeba navíc odevzdat v elektronické podobě do odevzdávací „Technické zprávy“ v Informačním systému MU.

5.9 Všechny protokoly, nástupní i závěrečné, jsou po přihlášení ke stažení v Informačním systému MU v dokumentech Interim Projectu ve složce „Forms“. Odkaz lze najít na webu ssme.fi.muni.cz v sekci Interim Project.

5.10 Technická zpráva shrnuje průběh, poučení a zobecnění zkušeností z daného běhu Interim Projectu instanciovaného pro daného *studenta*. Pro tento úkol má k dispozici nejméně jeden den v pracovním týdnu určený pro školu během celého běhu Interim Projectu. Struktura Technické zprávy musí odpovídat struktuře Zprávy o projektu, kterou předkládá kandidát na certifikaci projektového manažera stupně B dle IPMA z roku 2014.

5.11 Výsledky daného běhu Interim Projectu instanciovaného pro daného *studenta* jsou *studentem* veřejně prezentovány. Prezentaci *student* připravuje na základě vypracované technické zprávy. V případě, že je prezentace daného běhu Interim Projectu uskutečněna před dokončením tohoto běhu Interim Projectu, připravuje *student* prezentaci na základě rozpracované technické zprávy. Prezentace jsou uskutečněny v termínech vypsanych v Informačním systému MU. Nejlepší prezentace mohou být nominovány na zařazení do programu Dne otevřených dveří oboru SSME v daném semestru.

5.12 Zkušenosti získané v daném běhu Interim Projectu instanciovaném pro daného *studenta* musí *student* využít ve své diplomové práci. Diplomová práce však nemusí na Interim Project přímo navazovat. V diplomové práci se mohou pouze odrazit obecné zkušenosti na Interim Projectu nabyté.

5.13 *Student* má povinnost konzultovat s oběma guaranty nebo s jinými osobami, které určí guaranti, otázku, co je byznys a co je akademické, proto, aby do veřejných dokumentů neuvedl něco, co by mohlo poškodit byznys zájmy partnera.

5.14 Pracuje-li *student* nevyhovujícím způsobem, může být na základě dohody mezi guaranty z daného běhu Interim Projectu instanciovaného pro daného *studenta* odvolán. Důsledkem může být rozvázání všech souvisejících smluv a neuznání zapsaného předmětu FI:PA180 Interim Project, resp. FI:PA185 Interim Project Research I, resp. FI:PA186 Interim Project Research II.

6. Časový rámec běhů Interim Projectu

6.1 Na Interim Project může *student* nastoupit k libovolnému pracovnímu dni v měsíci.

6.2 Doba trvání jednoho běhu Interim Projectu je minimálně 5 měsíců.

6.3 Základní časový model běhu Interim Projectu v rámci podzimního semestru je stanoven na období září až leden.

6.4 Základní časový model běhu Interim Projectu v rámci jarního semestru je stanoven na období únor až červen.

6.5 Interim Project může proběhnout i v jiném než výše uvedeném období, musí však skončit nejpozději před termínem podání žádosti o zápis do následujícího semestru.

7 Kapacita *studenta* na Interim Project

7.1 Interim Project je možno absolvovat v jedné ze dvou možných variant:

I. business-oriented

II. research-oriented

7.2 Kapacita *studenta* v rámci daného běhu Interim Projectu instanciovaném pro daného *studenta* se odvíjí od zvolené varianty. Volba varianty je na dohodě všech zúčastněných stran. Partner není povinen nabízet obě varianty absolvování Interim Projectu. Možné varianty pro jednotlivá témata Interim Projectu stanovuje partner na základě jejich charakteru.

7.3 Varianta **business-oriented** stanovuje závaznou kapacitu 4 dní v týdnu na realizaci Interim Projectu v daném běhu. Zbývající 1 den v týdnu je určen pro školu a pevně stanoven na základě společné dohody mezi *studentem* a oběma guaranty konkrétním dnem v týdnu. Business variantě odpovídá předmět *FI:PA180 Interim Project*.

7.4 Varianta **research-oriented** stanovuje závaznou kapacitu 2 dny v týdnu na realizaci Interim Projectu v daném běhu. Varianta research-oriented vyžaduje absolvování Interim Projectu *studentem* po dobu 2 semestrů bezprostředně za sebou. Research variantě odpovídá předmět *FI:PA185 Interim Project Research I* a *FI:PA186 Interim Project Research II*.

7.5 Při stanovování rozložení pracovní doby je třeba hledat kompromis mezi potřebami partnera a potřebami vyplývajícími z rozvrhu *studenta*. Potřeby partnera mají vyšší prioritu.

8 Nahrazování nepřítomnosti způsobené nemocí

8.1 Pro posuzování nutnosti nahradit nepřítomnost způsobenou nemocí (dále pouze nepřítomnost) v průběhu Interim Projectu je zásadním východiskem minimální délka trvání Interim Projectu. Ta je stanovena na pět měsíců.

8.2 V rámci těchto pěti měsíců obor SSME toleruje maximálně týdenní nepřítomnost, tj. celkovou nepřítomnost pět pracovních dnů během těchto pěti měsíců. Pro splnění požadavků oboru SSME si musí *student* nahradit tu část nepřítomnosti, která přesahuje jeden týden.

8.3 Je v kompetenci partnera si nad rámec požadavků oboru SSME po dohodě se *studenty* stanovit vlastní, striktnější pravidla pro nahrazování nepřítomnosti. Tato pravidla nijak neruší pravidla pro nahrazování nepřítomnosti stanovené oborem SSME.

