

Důležité informace a harmonogram

Bakalářských stáží: SB100; SB200

Magisterských stáží: SA100; SA102; SA200

Parametry stáže

- Náplň činnosti studenta v průběhu stáže odpovídá jednotlivými vykonávanými činnostmi skladbě předmětů a profilu absolventa daného studijního programu – viz osnova.
- Stáž má rozsah:
 - 12 týdnů, tedy cca 480 hodin pro bakalářské stáže,
 - 400 hodin pro SA100 a SA200,
 - 200 hodin pro SA102 Stáž probíhá kontinuálně v jedné firmě.
- Minimálně 50% stáže probíhá ve výukovém období semestru (viz harmonogram semestru).
- Stáž musí být dokončena nejpozději týden před koncem zkouškového období.
- Stáž probíhá minimálně z poloviny doby ve firmě, tj. home office se připouští maximálně do 50% celkového rozsahu. Výjimky jsou možné pouze v předem projednaných a řádně odůvodněných případech.
- Služební cesty se do stáže započítávají.

POZOR: V případě, že hrozí střet zájmů, nebude stáž schválena. Stáž nelze vykonávat formou jako OSVČ.

Harmonogram stáže



Před zápisem

- Vložit do složky Vyplněné návrhy stáže ve Studijních materiálech předmětu svůj **návrh stáže**.
- Nejpozději týden před koncem zápisu požádat v ISu o souhlas se zápisem předmětu.
- Sledovat stav žádosti, případně reagovat na vložené poznámky.

**Vše komunikovat s koordinátorkou,
nikoli s vyučujícím.**

Nejpozději ve 2. týdnu výuky – do 27.2.2022

Vložit do ISu Protokol o přijetí na stáž (**NEtýká** se SA102), kde se uvádí:

- Závazné parametry stáže, mimo jiné
 - dny a čas, kdy budete na pracovišti spolehlivě k zastižení
- Informace o garantovi
 - 3 roky praxe v technickém oboru
 - VŠ vzdělání
 - ✓ min. Bc. u předmětů SB
 - ✓ min. Mgr. u předmětů SA
 - Kontaktní info

Originál archivuje student pro případnou kontrolu (po dobu celého semestru)

Zpětná vazba bude v Poznámkovém bloku ISu do 4. týdne výuky (13.3.).

Ve 4. týdnu výuky – do 13.3.2022

Vložit do ISu:

- Průběžnou zprávu:
 - ✓ SA100, SA200, SB100, SB200 a SA102 – rozsah 6 normostran
 - ✓ Šablona/osnova průběžné a závěrečné zprávy bude zveřejněna v ISu.
- Výkaz práce za dosavadní období v **.xlsx**
 - ✓ Formulář s instrukcemi ve studijních materiálech.

Zpětná vazba bude v Poznámkovém bloku ISu do 6. týdne výuky (27.3.).

Ve zkuškovém období (SB100, SB200, SA100, SA200 a SA102) – do 20.6.2022

Nejpozději 10 dní před koncem zkuškového období vložit do ISu:

- Technickou zprávu (pokračujete s interim zprávou; min. rozsah je 10 normostran)
- Výkaz práce za celou stáž (pokračujte v .xlsx)
- Prezentaci s mluveným komentářem
- Protokol o dokončení (student archivuje originál)

**Pokud Vás čeká státnice, je nutné dodávat doklady s náležitým předstihem,
aby bylo možné včas zadat hodnocení!**

Vykazování a kontrola pracovní doby

- V protokolu o přijetí student uvede počet pracovních hodin za týden a dále dobu, po kterou bude k zastižení na pracovišti pro případnou kontrolu (min. 50% z týdenního rozsahu stáže).
- Údaje uvedené ve výkazech práce se musí shodovat s popisem činností a pracovní dobou uvedenou v protokolu o přijetí (toleruje se odchylka 10%).
- Maximální uznatelná pracovní doba za jeden pracovní den je 8 hodin (neuznávají se víkendy a státní svátky).

Komunikační prostředky během semestru

- Email (hooperova@fi.muni.cz) v případě dotazů.
- Odevzdávárna – zprávy, výkazy, prezentace, protokoly, ale také info o absenci, o home office apod.
- Poznámkový blok – zpětná vazba (připomínky a pokyny) od vyučujícího.

Úřední hodiny koordinátorky (B533):
úterý 8:00 až 9:00

Používejte emailovou komunikaci, případně MS Teams

Ostatní

- Škola si vyhrazuje právo provést kontrolu studenta na pracovišti.
- Nedodržení termínů odevzdávání jednotlivých dokumentů může mít za následek neudělení zápočtu/kolokvia.
- Při nedodržení termínu dodání Protokolu o přijetí bude stáž počítána až ode dne dodání, obdobně bude stáž krácena i v případě nedodržení dalších termínů.
- V případě změny garanta je třeba tuto skutečnost nejpozději do 3 prac. dnů sdělit škole vložním nového protokolu o přijetí podepsaného novým garantem. Případná delší časová prodleva se do doby stáže nezapočítá.