

Důležité informace a harmonogram

Bstaz, PA180, PA185 a PA186

Parametry stáže

- Náplň činnosti studenta v průběhu stáže odpovídá jednotlivými vykonávanými činnostmi skladbě předmětů a profilu absolventa daného studijního programu.
- Stáž má rozsah:
 - 400 hodin pro Bstaz,
 - 600 hodin pro PA180,
 - 300 hodin pro PA185,
 - 300 hodin pro PA186.
- 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 fyzicky ve firmě. Nepřipouští se home office. Služební cesty se do stáže započítávají.
- V případě, že hrozí střet zájmů, nebude stáž schválena.

Před zápisem

- Vložit do složky Návrhy stáže ve Studijních materiálech předmětu vyplněný návrh stáže.
- Nejpozději **v poledne 1. 10.** zažádat v ISu o souhlas se zápisem předmětu.
- Sledovat stav žádosti, případně reagovat na vložené poznámky.

Nejpozději ve 2. týdnu výuky (do 18.10.)

- Vložit do ISu Protokol o přijetí na stáž
 - Týká se pouze Bstaz, PA180 a PA185
 - Závazné parametry stáže, mimo jiné
 - dny a čas, kdy budete na pracovišti spolehlivě k zastižení
 - Obsahuje informace o garantovi
 - 3 roky praxe v technickém oboru
 - VŠ vzdělání
 - Kontaktní info
 - Originál archivuje student pro případnou kontrolu (po dobu celého semestru)
- Zpětná vazba skrze poznámkový blok bude v ISu do 4. týdne výuky (do 1.11.).

Ve 4. týdnu výuky (**nejpozději do 1.11.**)

- Vložit do ISu:
 - Průběžnou zprávu
 - Bstaz, PA180 a 186 min. 6 normostran
 - PA185 min. 4 normostrany
 - Výkaz práce za dosavadní období v .xls
- Šablona/osnova průběžné a závěrečné zprávy bude zveřejněna v ISu.
- Zpětná vazba skrze poznámkový blok v ISu do 6. týdne výuky (do 15.11.)

Ve zkuškovém období (Bstaz, PA180 a PA186)

- Přihlásit se na zkoušku/pohovor
- 10 dní před termínem pohovoru vložit do ISu:
 - Technickou zprávu (min. 10 normostran)
 - Výkaz práce za celou stáž (pokračujte v .xls)
- 3 dny před obhajobou vložit do ISu:
 - Prezentaci
 - Protokol o dokončení (student archivuje originál)

Ve zkuškovém období (PA185)

- Nejpozději týden před termínem zápočtu vložit do ISu:
 - Technickou zprávu (min. 6 normostran)
 - Výkaz práce za celou stáž PA185 (pokračujete v .xls)
 - Protokol o dokončení (student archivuje originál)

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).
- Nepřítomnost na pracovišti v pracovní době (dle údajů uvedených v protokolu o přijetí) hlásí student předem prostřednictvím Odevzdávárny (např. info o služební cestě) nebo formou neschopenky v ISu.
- Údaje uvedené ve výkazech práce se musí shodovat s 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 kanály během semestru

- Email (hooperova@fi.muni.cz) v případě dotazů.
- Odevzdávárna – zprávy, formuláře, prezentace, info o absenci na pracovišti.
- Poznámkový blok – zpětná vazba (připomínky a pokyny) vyučujícího.
- Zkušební termíny a přihlašování na ně v IS MUNI.
- Úřední hodiny koordinátorky (B408a):
 - úterý 8:00 až 9:00

Ostatní

- Škola si vyhrazuje právo provést kontrolu studenta ve firmě.
- 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.