

## Studentské stáže v magisterském studiu

Fakulta informatiky si je vědoma významu začleňování studentů do praxe již během studia. Z toho důvodu jsou součástí řady studijních programů stáže, jejichž účelem je, aby studenti získali lepší přehled o firemní, případně korporátní realitě i praktické dovednosti v technické a manažerské složce své budoucí práce.

### PODMÍNKY STÁŽE

- Náplň stáže odpovídá manažersko-odbornému profilu absolventa, spojuje tedy odbornou technickou část doplněnou o další obor (marketing, obchod, právo atd.) s využitím soft skills.
- Délka stáže je minimálně 600 pracovních hodin. Kromě semestrální verze si mohou vybrat i variantu rozloženou do dvou semestrů po 300 odpracovaných hodinách. Student může pracovat na plný úvazek nebo například 2-3 dny v týdnu. Předmět absolvovaný na podzim se počítá nejdříve od 1.7., na jaře nejdříve od 1.1.
- Jelikož cílem předmětu je, aby si student osvojil nové dovednosti, chod firmy, nahlédl do vedení projektů apod., dny strávené na home office se do stáže nezapočítávají. Stejně tak neschvalujeme pracovní příležitosti, kde hrozí střed zájmů. Tato podmínka může být zmírněna v případě mimořádných opatření vyhlášených Masarykovou univerzitou.
- Stáže studentů podléhají ustanovením § 391 zákoníku práce. Student obvykle vstupuje do pracovněprávního poměru, zároveň může s firmou uzavřít dohodu o mlčenlivosti. Smlouva mezi fakultou a firmou se nepředpokládá.

### GARANT ZA FIRMU

Student absolvuje stáž pod dohledem garanta, který musí splňovat předepsané podmínky:

- musí mít vysokoškolské vzdělání technického směru a
- minimálně tříletou praxi.

Celou stáž musí student absolvovat v jedné firmě a se stejným garantem.

## PRACOVNÍ NABÍDKY

Praxi si studenti hledají sami, přičemž pracovní pozice musí odpovídat požadavkům. Fakulta napomáhá při hledání stáží a zveřejňuje nabídky firem prostřednictvím informačního systému i nástěnek na fakultě.

**Inzeráty a nabídky můžete zasílat na níže uvedenou kontaktní adresu.**

## DOKUMENTY

Před a v průběhu stáže dodává student na fakultu dokumenty, které vyučujícímu umožní danou práci schválit, případně ji korigovat. Dva z dokumentů podepisuje zástupce firmy.

Student před zápisem odevzdává **Návrh stáže** (podepisuje student), kde uvádí:

- v jaké firmě a termínu bude na stáži,
- jaká je její náplň; vysvětlí, jak tato pracovní příležitost zapadá do rámce studovaného programu a přispěje v dalším uplatnění.

Pokud vyučující s návrhem souhlasí, může si student předmět zapsat.

Na začátku semestru (září/březen) student dodá **Protokol o přijetí** na stáž, který **podepisuje garant** a student.

V průběhu semestru informuje student vyučujícího o průběhu stáže **interim zprávou** a **pracovním výkazem**.

Kromě finální zprávy, kompletního pracovního výkazu a krátké shrnující prezentace musí student před závěrečným pohovorem dodat **Potvrzení o absolvování stáže**, které stvrzuje odpracovaných 600 hodin, náplň práce i výkon studenta, které podepisuje garant za organizaci.

## MOŽNOST VEDENÍ DIPLOMOVÉ PRÁCE

Pokud se student s organizací dohodne, může pod vedením odborného garanta psát diplomovou práci na téma související s prováděnou stáží.

## Kontaktní osoba pro studenty a firmy

Administrátorkou stáží je Alena Hooperová:

[hooperova@fi.muni.cz](mailto:hooperova@fi.muni.cz)

+420 549 494 641

- Dotazy ke stážím
- Umístování inzerátů na stránkách stáží FI
- Konkrétní dotazy k podepisované dokumentaci
- Řešení případných problémů na stáži
- Organizace informačních schůzek s firmami

## Student Traineeships in Master Studies

The Faculty of Informatics is aware of the need to incorporate students in real life experiences in their studies. For this reason several study programmes contain optional or compulsory traineeship, with the aim to give the students better idea of small company or corporate reality and practical skills in technical and management component of their future commitment.

### TRAINEESHIP TERMS

- The internship should correspond with graduate profile merging managerial and technical skills, i.e. technical IT and the use of soft skills.
- Students usually take the traineeship in the second year of the Master studies. It should consist of at least 600 working hours. Besides a term-long traineeship students can opt for a variant split into two terms, each comprising of 300 hours at the latest. Student may work full time or for instance 2 to 3 days a week. They usually start on 1/7 and 1/1 of the year at the earliest.
  - As the course objective is for the student to acquire new skills, day-to-day life in a company, gain insight into project management, days spent working at home office will not be counted into the traineeship. Likewise, placements that present a conflict of interest shall not be approved. This condition may be augmented in case Masaryk University announces any extraordinary measures in this respect.
- Traineeships are subject to provisions of § 391 of the Labour Code. Students enter into a form of legal employment and may sign a non-disclosure agreement. No contract between the Faculty and the company is anticipated.

### COMPANY GUARANTOR

Students take the traineeship under the supervision of a guarantor who must meet pre-set conditions:

- university education with technical background and at least three years of working experience.

Students must work for the duration of the entire traineeship in one company and under the same guarantor.

## JOB OFFERS

It is up to the students to find their placement independently keeping in mind the job description must comply with the requirements. The Faculty shall help by disclosing job offers in the information system and physical notice boards at the Faculty.

**Ads and offers may be send to the below contact address.**

## DOCUMENTATION

Students will deliver various documents and reports before, in the course and at the end of the traineeship. These enable the teacher to approve the traineeship, assess or potentially steer the students' performance. Two of the documents are signed by the company representative.

Prior to the course enrolment the students file **Interim Proposal** (signed by student only) stating:

- Name of the concerned company,
- Sum up of their job description whilst explaining how this job fits into the framework of the study programme and their career.

If the teacher endorses the proposal, the student may enrol in the course.

At the beginning of the term (September/March), students will file **Protocol of Acceptance**.

The Protocol contains binding conditions to be **signed by the student and the guarantor**.

The students update the teacher on their working progress in the form of a worksheet and interim report to be augmented and completed at the end of the traineeship, disclosing for instance their expectations, tasks, achievements, their strength and weaknesses uncovered in the course of the traineeship, describing whether they found the experience as beneficial for their future career etc.

Besides the final worksheet, technical report and brief summarizing presentation the student must upload **Confirmation of Traineeship** before the final interview. This Confirmation verifies the 600 (alternatively 300) hours of work done, job description and student's performance to be **signed by the company guarantor**.

**DIPLOMA THESIS**

If the student agrees with the company to do so, they may compose their thesis along with their traineeship on a topic pertaining to their work.

**Contact person for students and companies**

The administrator is Alena Hooperová:

[hooperova@fi.muni.cz](mailto:hooperova@fi.muni.cz)

+420 549 494 641

- Queries pertaining to traineeships
- Placing ads at the FI traineeship webpages
- Specific issues concerning documentation to be signed
- Dealing with any potential problems concerning traineeship
- Informative meetings with companies when needed