

# Důležité informace a harmonogram

SB100; SB200

SA100; SA101 a SA102

SA200; SA201 a SA202

# 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 SA101 a SA201
  - 200 hodin pro SA102 a SA202
- 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 zkuškového 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.
- V případě, že hrozí střet zájmů, nebude stáž schválena. Stáž nelze vykonávat formou jako OSVČ.

# 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 26.9.

---

- Vložit do ISu Protokol o přijetí na stáž
  - Netýká se SA102 a SA202
  - 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 (min. Bc. u předmětů SB a min. Mgr. u předmětů SA)
    - 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 10.10.

# Ve 4. týdnu výuky – do 10.10.

---

- Vložit do ISu:
  - Průběžnou zprávu
    - SA100, SA200 SB100, SB200, SA102 a SA202 - 6 normostran
    - SA101 a SA201 - min. 4 normostrany
  - Výkaz práce za dosavadní období v .xlsx (všichni)
- Šablona/osnova průběžné a závěrečné zprávy bude zveřejněna v ISu.
- Zpětná vazba skrze poznámkový blok v ISu do 6. týdne výuky, 24.10.2021

# Ve zkouškovém období (SB100, SB200, SA100, SA200, SA102 a SA202)

---

- Nejpozději 10 dní před koncem zkouškového období vložit do ISu:
  - Technickou zprávu (min. 10 normostran)
  - Výkaz práce za celou stáž (pokračujte v .xlsx)
  - Videoprezentaci: Slidy .ppt (představit firmu, garanta, náplň své práce a popsat průběh stáže s výstupy, zhodnotit) s mluveným komentářem ke slidům v rozsahu 8-10 minut, můžete např. natočit tak, že si pustíte vlastní zoom.
  - Protokol o dokončení (student archivuje originál)

# Ve zkuškovém období (SA201, SA201)

---

- Nejpozději deset dní před koncem zkuškového období vložit do ISu:
  - Technickou zprávu (min. 6 normostran)
  - Výkaz práce za celou dosavadní stáž (pokračujete v .xlsx)
  - 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 kanály během semestru

---

- Email (hooperova@fi.muni.cz) v případě dotazů.
- Odevzdávárna – zprávy, formuláře, prezentace, info o absenci na pracovišti, info o home office.
- Poznámkový blok – zpětná vazba (připomínky a pokyny) 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.