

Směrnice děkana EF TUL				
č. 1/2022				
Název	Organizace odborných praxí studentů pro studijní programy Informační management a Systémové inženýrství a informatika na EF TUL			
	Jméno	Funkce	Datum	Podpis
Garant:	Ing. Otakar Ungerman, Ph.D.	Proděkan	21. 2. 2021	
Schválil:	Ing. Aleš Kocourek, Ph.D.	Děkan	21. 2. 2021	
Revize:	00	Účinné od:	21. 2. 2021	
Spisový znak:	D I 5	Skartační znak:	S 5	

Článek 1

Všeobecná ustanovení

- (1) Konkrétní praxi ve firmě zajišťuje odborný garant, jehož úkolem je nejen příprava náplně praxe, ale i pomoc studentům řešit vzniklé otázky, související s jejich působením v dané organizaci.
- (2) V průběhu praxe studenti zpravidla zpracovávají bakalářskou či diplomovou práci, jejíž zadání vychází z hlavních aktivit, které student řeší v průběhu praxe.
- (3) Každý student je v průběhu dlouhodobé odborné praxe pod odborným dohledem konkrétního akademického pracovníka EF TUL. Ten zpravidla jednou v průběhu každého semestru navštíví pracoviště studentů.

Článek 2

Organizace řízené praxe pro studenty bakalářského studijního programu Informační management

- (1) Studenti bakalářského studijního programu Informační management na EF TUL jsou povinni v rámci 3. ročníku studia absolvovat dvousemestrovou („roční“) odbornou řízenou praxi.
- (2) Student si запиše v IS STAG předměty Roční řízená praxe I (KIN/PIM1), Bakalářská práce 1 (KIN/B1IM), Roční řízená praxe II (KIN/PIM2), Bakalářská práce 2 (KIN/B2MI), Práce s odborným textem (KIN/POT) a Státní závěrečná zkouška (KIN/IMSZ), které jsou garantovány a zajišťovány katedrou informatiky (dále KIN).
- (3) Studenti 2. ročníku jsou povinni se zúčastnit semináře Informatické praxe, který se koná zpravidla v úterý v prvním týdnu zkouškového období zimního semestru. Na semináři prezentují dosavadní průběh praxí studenti 3. ročníku. Absolvování semináře Informatické praxe je jednou z podmínek pro získání kreditů z předmětu Řízení IT projektů (KIN/ITP).
- (4) Student programu Informační management je povinen se registrovat nejpozději v úvodu předmětu Řízení IT projektů (KIN/ITP) [na Portálu informatických praxí](#).
- (5) V rámci předmětu Řízení IT projektů (KIN/ITP) jsou studenti detailně seznamováni s možnostmi praxí, nabízených spolupracujícími podniky a institucemi. Jejich seznam je průběžně aktualizován [na Portálu informatických praxí](#). Na základě aktivních kontaktů studenta s firmami a oboustranném výběru a upřesňování témat, možností a oboustranných zájmů (při moderaci ze strany EF TUL) dochází k navázání partnerských vztahů, jež jsou východiskem pro uzavření Smlouvy o spolupráci.



- (6) Student může po předběžném souhlasu firmy navrhnout příslušnému pracovníkovi KIN, zpravidla garantovi předmětu Řízení IT projektů ([doc. Ing. Klára Antlová, Ph.D.](#)) realizaci roční řízené praxe i v jiných organizacích. Zaměření navrhované praxe musí být v souladu se zaměřením studijního programu Informační management a profilem absolventa. Další jednání o smluvním vztahu je podmíněno odsouhlasením příslušným pracovníkem ([doc. Ing. Klára Antlová, Ph.D.](#)) a garantem studijního programu ([Mgr. Tereza Semerádová, Ph.D.](#)).
- (7) Studenti mohou v rámci roční řízené praxe zpracovávat bakalářskou práci. Zaměření bakalářské práce musejí konzultovat s potenciálním vedoucím bakalářské práce. Rámcové téma bakalářské práce si student volí v letním semestru 2. ročníku bakalářského studia v souladu s čl. 2. [směrnice děkana o zpracování závěrečných prací na EF TUL](#).
- (8) Student konzultuje návrh místa a podmínek své praxe s garantem předmětu (KIN/ITP) nebo s pověřeným pracovníkem KIN. Po schválení návrhu roční řízené praxe student projedná v příslušné organizaci uzavření Smlouvy o spolupráci včetně určení odborného garanta z řad pracovníků organizace.
- (9) Student je zodpovědný za vyhotovení „Smlouvy o spolupráci při zabezpečení řízené praxe“ (dále jen Smlouvy) a zajištění podpisů obou stran. Smlouva se vypracuje ve dvojím vyhotovení, přičemž po podepsání jedno z nich student předá organizaci, kde bude vykonávat roční řízenou praxi, druhý originál sekretářce KIN nebo vyučujícímu předmětu KIN/ITP. Konkretizace zabezpečení řízené praxe potvrdí příslušná organizace vyplněním Dotazníku pro dodavatele, jehož doručení na sekretariát KIN (nebo vyučujícímu předmětu KIN/ITP) zajistí student. Aktuální formuláře dokumentů jsou ke stažení po registraci [na Portálu informatických prací](#).
- (10) Konečný termín pro uzavření Smlouvy je stanoven na 30. června akademického roku předcházejícího roku realizace praxe. Výjimečné prodloužení termínu na základě objektivních důvodů musí být před tímto termínem projednáno a odsouhlaseno vyučujícím předmětu (KIN/ITP).
- (11) Roční řízenou praxi (KIN/PIM1 a KIN/PIM1) v délce trvání 34 týdnů absolvuje student v příslušné organizaci v souladu s podepsanou Smlouvou.
- (12) Předměty Roční řízená praxe I (KIN/PIM1), Bakalářská práce 1 (KIN/B1IM), Roční řízená praxe II (KIN/PIM2), Bakalářská práce 2 (KIN/B2MI), Práce s odborným textem (KIN/POT) a Státní závěrečná zkouška (KIN/IMSZ) je nutné zapsat do IS STAG již v předzápisu před zahájením akademického roku, v němž bude realizována praxe.
- (13) Student vykonávající roční řízenou praxi je do 15. října povinen po dohodě s příslušným pracovníkem KIN vypracovat zadání bakalářské práce. Vypracování bakalářské práce probíhá v souladu [se směrnicí děkana o zpracování závěrečných prací na EF TUL](#). Konzultace je možné po dohodě s vedoucím bakalářské práce realizovat i elektronicky.
- (14) Podmínkou pro získání kreditů z předmětu Roční řízená praxe I (PIM1) je odevzdání průběžných měsíčních zpráv a souhrnné semestrální zprávy dle pokynů uvedených [na Portálu informatických prací](#) a její úspěšná prezentace na lednovém semináři Informatické praxe.
- (15) Podmínkou pro získání kreditů z předmětu Roční řízená praxe II (PIM2) je odevzdání průběžných měsíčních zpráv a Závěrečné zprávy z praxe dle pokynů uvedených [na Portálu informatických prací](#). Při klasifikaci se přihlíží k hodnocení studenta odborným garantem praxe.



- (16) V závěru praxe student zajistí u odborného garanta vyplnění formulářů „Potvrzení o vykonané řízené praxi“ a „Hodnocení studenta“ (součástí dokumentů „Smlouva o vzájemné spolupráci“ a „Podklady pro garanty“ [na Portálu inženýrských praxí](#)) a jejich odevzdání současně se „Závěrečnou zprávou z praxe“.

Článek 3

Organizace řízené praxe pro studenty navazujícího magisterského studijního programu Systémové inženýrství a informatika

- (1) Studenti navazujícího magisterského studijního programu Systémové inženýrství a informatika absolvují povinnou tzv. předdiplomní praxi. Tato praxe je realizována v rozsahu 8 týdnů a je rozložena do dvou semestrů, tedy 4 týdny v letním semestru 1. ročníku navazujícího studia a 4 týdny v zimním semestru 2. ročníku navazujícího studia.
- (2) Student si zapíše v IS STAG předměty související s realizací praxe, tedy Předdiplomní praxe 1 (KIN/PDP1) a Předdiplomní praxe 2 (KIN/PDP2). Stejně tak si dle studijního plánu zapíše i ostatní předměty, které v daných semestrech plánuje absolvovat.
- (3) Organizaci předdiplomních praxí zajišťuje garant předmětů KIN/PDP1 a KIN/PDP2 ([doc. Ing. Klára Antlová, Ph.D.](#)). Garant předmětů dohlíží nad vhodností zvolené praxe vzhledem k zaměření studijního programu Systémové inženýrství informatika a kontroluje její průběh. Volbu praxe je nutné s garantem konzultovat.
- (4) Předdiplomní praxi (KIN/PDP1 a KIN/PDP2) v celkové délce trvání 8 týdnů absolvuje student v příslušné organizaci v souladu s podepsanou Smlouvou o spolupráci při zabezpečení řízené praxe.
- (5) V závěru praxe student požádá organizaci, kde praxi realizoval, o vyplnění formuláře, který získal od garanta předmětů KIN/PDP1 a KIN/PDP2 ([doc. Ing. Klára Antlová, Ph.D.](#)).
- (6) Student je povinen garantovi předmětů KIN/PDP1 a KIN/PDP2 ([doc. Ing. Klára Antlová, Ph.D.](#)) předložit potvrzení o absolvování praxe v rozsahu 4 týdnů v letním semestru 1. ročníku navazujícího studia a 4 týdnů v zimním semestru 2. ročníku navazujícího studia. Potvrzení má podobu [oficiálního formuláře](#), který studenti obdrží od garanta předmětů KIN/PDP1 a KIN/PDP2.
- (7) Studenti mohou v rámci předdiplomní praxe zpracovávat diplomovou práci. Zaměření diplomové práce konzultovat s potenciálním vedoucím diplomové práce. Rámcové téma diplomové práce si student volí v letním semestru 1. ročníku navazujícího magisterského studia v souladu s čl. 2. [směrnice děkana o zpracování závěrečných prací na EF TUL](#).
- (8) Student vykonávající předdiplomní praxi je do 15. října povinen po dohodě s příslušným pracovníkem KIN vypracovat zadání diplomové práce. Vypracování diplomové práce probíhá v souladu [se směrnicí děkana o zpracování závěrečných prací na EF TUL](#). Konzultace je možné po dohodě s vedoucím diplomové práce realizovat i elektronicky.

Článek 4

Přechodná a závěrečná ustanovení

- (1) Tato směrnice děkana zrušuje příkaz děkana č. 6/2015.
- (2) Tato směrnice děkana nabývá platnosti a účinnosti dne 21. února 2022.

