

Metodické pokyny pro odborné praxe studentů platné od akademického roku 2024/2025

Úvod

- ✚ Na Fakultě elektrotechniky a informatiky jsou odborné praxe jako alternativa k vypracování klasické bakalářské práce (dále také jako „BP“) nabízeny od akademického roku 2008/2009. Studenti si mohou vybírat ze seznamu nabídek firem zveřejněných v informačním systému Netfei (dále jen „IS Netfei“) nebo si mohou najít firmu sami a nechat provést její registraci.
- ✚ Mužský gramatický rod použitý v dokumentu označuje osobu jakéhokoliv genderu.
- ✚ **Veškerá agenda týkající se evidence praxí je realizována prostřednictvím IS Netfei na adrese <https://katis.vsb.cz/netfei>.** V tomto IS Netfei jsou dostupné rovněž uživatelské příručky:
 - pro firmu: <https://katis.vsb.cz/texty/netfei-dokumentace-kontakt.pdf>
 - pro studenta: <https://katis.vsb.cz/texty/netfei-dokumentace-student.pdf>
 - pro garanta: <https://katis.vsb.cz/texty/netfei-dokumentace-garant.pdf>
- ✚ Agenda týkající se bakalářských prací (zadání, vypracování, posudků, evidence potvrzení) je realizována prostřednictvím informačního systému Edison (dále jen „IS Edison“) a je dostupná pouze zaměstnancům univerzity, studentům a dočasně konzultantům (za účelem vypracování posudku).
- ✚ **Odborné praxe jsou určeny pouze studentům bakalářských studijních programů v prezenční formě studia.** Praxe je realizována v průběhu 3. ročníku studia. Podstatné informace o jednotlivých studijních programech (dále také jako „SP“) jsou k dispozici na stránkách fakulty <https://www.fe.i.vsb.cz/cs/studium/studijni-programy/>. **Student je na praxi u firmy po dobu minimálně 50 dnů v průběhu zimního semestru (dále také jako „ZS“) a letního semestru (dále také jako „LS“).** Absolvování praxe je doloženo potvrzením o počtu odpracovaných dnů za každý semestr (za jeden ze semestrů se předpokládá doložit minimálně 20 odpracovaných dnů, součet za oba semestry musí být minimálně 50 odpracovaných dnů). Předpokládá se standardní pracovní doba.
- ✚ Za firmu vhodnou pro realizaci praxí je považována minimálně společnost s ručením omezeným, nikoliv osoby samostatně výdělečně činné. Firma by měla mít dle Obchodního rejstříku alespoň tříletou historii. Nedoporučujeme praxi studentů ve firmách vlastněných rodinnými příslušníky (např. rodiči). Náplň práce studenta a popis výsledků musí být možné zveřejnit v bakalářské práci studenta (nemělo by se jednat o utajované skutečnosti).
- ✚ Ke každé bakalářské práci, která byla vytvořena na odborné praxi, musí být doloženo samostatné prohlášení firmy, že souhlasí s jejím zveřejněním. Než zástupce firmy potvrdí toto prohlášení, doporučujeme, aby si přečetl BP, zda zveřejnění práce nedojde ke zveřejnění citlivých dat firmy.

Základní informace pro firmy, konzultanty a studenty

- ✚ **Firma** se registruje do IS Netfei, jehož prostřednictvím nabízí pracovní pozici či pozice pro zvolené studijní programy. Následně garanti SP uvedené pracovní pozice buď schválí, nebo zamítnou. Studenti se mohou k praxi dané firmy přihlásit až po schválení garantem SP. Zamítnutí praxe garantem SP bývá často z důvodu nedostatečného popisu pozice ze strany firmy. Firma musí stručně naznačit, co bude student během praxe konkrétně vykonávat. Uvedená informace je důležitá, aby měl zejména student představu, o čem bude psát ve své bakalářské práci a hovořit u její obhajoby. Praxe by tedy neměla spočívat např. ve správcovství (SW, počítačových systémů a sítí), řešení velkého množství drobných úkolů apod. Pokud student bude na praxi vykonávat neobornou práci, může to vést k neobhájení jeho BP. Na danou pozici se může přihlásit i více studentů daného studijního programu. Firma si pak studenta vybírá podle vlastních kritérií a podmínek, většinou na základě pohovoru. Vybraného studenta pak firma v systému potvrdí.
- ✚ **Konzultant** (mentor) je osoba z firmy, která se ve firmě stará o přiděleného studenta, organizačně zajišťuje samotný průběh odborné praxe a píše závěrečné hodnocení (posudek konzultanta). Student by měl pracovat pod dozorem zkušeného pracovníka a po většinu času by měl být fyzicky přítomen na pracovišti (cílem praxe je mj. rozvíjet schopnost pracovat v týmu, jednat s lidmi apod.).
- ✚ **Student** si vybírá praxi z nabídky pro svůj studijní program. Firma následně studenta buď schválí, nebo zamítne. Student si sám domlouvá detaily praxe prostřednictvím kontaktní osoby dané firmy (včetně mzdových podmínek). Student s firmou uzavírá standardní pracovní právní vztah (Dohodu o provedení práce, případně Dohodu o pracovní činnosti). U těchto typů smluv, ale zejména u dohod, které jsou jiného typu, doporučujeme studentům věnovat pozornost oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, aby byli chráněni pro případ úrazu na pracovišti.
- ✚ **Vedoucí bakalářské práce** (dále také „BP“) je osoba stanovená katedrou, která garantuje studijní program, se kterou student konzultuje vypracovávání bakalářské práce, popř. řeší otázky, zda praxe probíhá v pořádku, zda je v oboru apod. Vedoucí bakalářské práce také uděluje zápočty za praxi.
- ✚ **Rozvrh** pro ZS i LS daného akademického roku (dále také jako „AR“) je pro studenty vykonávající praxi uzpůsoben tak, že čtvrtek a pátek jsou dny bez výuky a studenti mohou chodit na praxi do firmy. Začátky a konce semestrů jsou stanoveny harmonogramem univerzity: <https://www.fe.i.vsb.cz/cs/studium/harmonogramy-a-rozvrhy/>. Pokud student chce pracovat i mimo toto období, musí s tímto souhlasit firma i garant příslušného SP. Student s předstihem požádá garanta svého SP (prostřednictvím e-mailu) o možnost vykonávat odbornou praxi mimo stanovené období, v žádosti uvede i konkrétní období.
- ✚ **Potvrzení firmy o počtu odpracovaných dní** student vloží do IS Edison (do položky seminární práce příslušného bakalářského semináře/projektu) v zápočtovém týdnu každého semestru. Potvrzení vydává firma – písemně a musí být opatřeno razítkem firmy (pokud ho firma vlastní) a podpisem odpovědné osoby. Vzor potvrzení je uveden viz **Příloha 1**, a jako formulář k vyplnění je rovněž dostupný na webu <https://www.fe.i.vsb.cz/cs/studium/odborne-praxe-studentu/>.
- ✚ **Prohlášení firmy o souhlasu se zveřejněním bakalářské práce** vyžaduje fakulta z důvodu povinnosti vysokých škol zveřejňovat kvalifikační práce. Zástupce firmy prohlášení potvrdí (podpis, datum, ev. razítko, pokud existuje) a student jej vloží do IS Edison do termínu odevzdání BP. Originál prohlášení si ponechává student. Vzor prohlášení je uveden viz **Příloha 2** a jako formulář k vyplnění je rovněž dostupný na webu <https://www.fe.i.vsb.cz/cs/studium/informace-pokyny/>.
- ✚ **Přístup k vypracování BP** za účelem vypracování posudku konzultanta je realizován prostřednictvím IS Edison. Konzultantovi je na e-mail zaslán odkaz k přihlášení a heslo je zasáno na mobilní telefon. Posudek je strukturován do 5 částí: popis typu práce a rozsahu práce, aktivita studenta během řešení, hodnocení dosažených výsledků a přínos firmě, souhrnné hodnocení a otázky k obhajobě.

Přehled důležitých termínů pro firmy, konzultanty a studenty

✚ Za akademický rok absolvování praxe studentem je AR konání jeho státních závěrečných zkoušek.

	Úkon	Od	Do	Poznámka
Firma	Registrace firmy	15. 3. (AR-1)	31. 8. (AR-1)	v IS Netfei
	Schvalování studentů		30. 9.	v IS Netfei
	Potvrzení souhlasu se zveřejním BP studenta		30. 4.	viz Příloha 2
Konzultant	Vydání potvrzení o počtu dní praxe v ZS		zápočtový týden ZS (prosinec)	viz Příloha 1
	Vydání potvrzení o počtu dní praxe v LS		zápočtový týden LS (duben)	viz Příloha 1
	Vypracování posudku konzultanta		15. 5.	v IS Edison
Student	Přihlášení se k praxi	1. 4. (AR-1)	30. 9.	pracovní pozice musí být schválena firmou
	Konání praxe v ZS	v průběhu ZS		plánované dny bez výuky: čtvrtek, pátek
	Schůzka s vedoucím BP na katedře	1. 10.	31. 10.	jméno vedoucího BP je uvedeno v IS Edison
	Odevzdání potvrzení o počtu dní praxe za ZS	Zápočtový týden ZS		do IS Edison (seminární práce)
	Konání praxe v LS	v průběhu LS		plánované dny bez výuky: čtvrtek, pátek
	Odevzdání konceptu BP vedoucímu BP		31. 3.	e-mailem
	Odevzdání potvrzení o počtu dní praxe za LS	Zápočtový týden LS		do IS Edison (seminární práce)
	Odevzdání BP		30. 4.	do IS Edison
	Odevzdání souhlasu firmy se zveřejním BP		30. 4.	do IS Edison

Řešení specifických situací

- ✚ Pokud student absolvující praxi získá zápočet z předmětů Bakalářský seminář/projekt 1 a bude muset **opakovat 3. ročník**, pak se bude postupovat podle Studijního a zkušebního řádu, tzn., zápočet bude uznán i pro opakující ročník. Student však musí zůstat na praxi u stejné firmy.
- ✚ Případnou změnu konzultanta během praxe je nutné nahlásit na e-mail bc.praxe.fe@vsb.cz. Pokud konzultant z různých důvodů nemůže vypracovat posudek, firma zajistí vypracování posudku jinou osobou. Tento fakt je třeba uvést a zdůvodnit v posudku konzultanta.
- ✚ Možnost odchodu studenta z firmy je povoleno jen ze závažných důvodů (zánik firmy, neodpovídající práce apod.). Student musí ihned o této skutečnosti informovat vedoucího BP a dále ji zaslat na e-mail bc.praxe.fe@vsb.cz, aby mohlo být studentovi včas poskytnuto náhradní řešení.
- ✚ V případě, že konzultant je cizinec (nemluví česky), zajistí student překlad textu hodnocení do českého jazyka a předá jej vedoucímu své BP. V případě, že BP je sepsána v anglickém jazyce a její obhajoba proběhne také v anglickém jazyce, postačuje hodnocení jen v anglickém jazyce.

Pravidla pro zadání BP, vypracování BP a udělování zápočtů za praxi

- ✚ Na praxe se vztahuje směrnice FEI_SME_18_001 „Odborné praxe studentů FEI“, zejména bod 2 „Odborná praxe v bakalářských studijních programech“.
- ✚ Podle seznamu studentů na praxi, bude v IS Edison na katedře provedena oprava zadání témat BP. Pokud si student nakonec zvolí jiné téma než Absolvování odborné praxe, bude z tohoto tématu odebrán a přidán na nově zvolené téma, nejpozději však do konce září.

Zadání BP

- ✚ Téma: Absolvování individuální odborné praxe / Individual Professional Practice in the Company
- ✚ Zásady pro vypracování:
 1. Student vykoná individuální praxi ve firmě: **Název firmy**
 2. Struktura závěrečné zprávy:
 - a. Popis odborného zaměření firmy, u které student vykonal odbornou praxi a popis pracovního zařazení studenta
 - b. Seznam úkolů zadaných studentovi v průběhu odborné praxe s vyjádřením jejich časové náročnosti
 - c. Zvolený postup řešení zadaných úkolů
 - d. Teoretické a praktické znalosti a dovednosti získané v průběhu studia uplatněné studentem v průběhu odborné praxe
 - e. Znalosti či dovednosti scházející studentovi v průběhu odborné praxe
 - f. Dosažené výsledky v průběhu odborné praxe a její celkové zhodnocení
- ✚ Seznam doporučené odborné literatury: Podle pokynů konzultanta, který vedl odbornou praxi studenta.

Vypracování BP

- ✚ Při vypracování BP se student řídí pokyny <https://www.fei.vsb.cz/cs/studium/informace-pokyny/>.
- ✚ Bakalářská práce musí být sepsána tak, aby bylo možné ji celou zveřejnit. Např. pokud práce obsahuje firemní data, je nutné je v práci prezentovat s ohledem na ochranu know-how firmy (firma toto potvrdí v „Prohlášení zástupce spolupracující právnické nebo fyzické osoby“). Data je např. možno v práci anonymizovat dle pokynů vedoucího práce a podrobnější údaje prezentovat jen při obhajobě.

Zápočet za zimní semestr student obdrží pokud:

- do konce října daného AR se dostaví na katedru ke svému vedoucímu BP;
- do konce zápočtového týdne ZS vloží do IS Edison Potvrzení o počtu odpracovaných dní;
- splní podmínky stanovené oborovou katedrou.

Zápočet za letní semestr student obdrží pokud:

- do konce března daného AR roku poskytne koncept BP svému vedoucímu BP na katedře;
- do konce zápočtového týdne LS vloží do IS Edison Potvrzení o počtu odpracovaných dní;
- do konce dubna daného AR odevzdá BP do IS Edison;
- splní podmínky stanovené oborovou katedrou.



Potvrzení o počtu odpracovaných dní na praxi

- Jméno studenta:
- Login:

-
- Název firmy:
 - Jméno osoby udělující potvrzení:

Potvrzují, že výše uvedený student vykonával v naší firmě odbornou praxi:

- od:
- do:
- celkem dní:

Datum:

Podpis a razítko firmy: _____



Prohlášení zástupce spolupracující právnické nebo fyzické osoby

- Název spolupracující právnické nebo fyzické osoby:

- Jméno zástupce spolupracující osoby:

-
- Jméno studenta:
 - Login:
 - Studijní program/obor:
 - Typ kvalifikační práce:
 - Název kvalifikační práce:
 - Vedoucí práce/školitel:

V souladu s ustanovením § 47b odst. 1 zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách v platném znění, vysoká škola nevýdělečně zveřejňuje bakalářské, diplomové, disertační a rigorózní práce, u kterých proběhla obhajoba, včetně posudků oponentů a záznamu o průběhu a výsledku obhajoby prostřednictvím databáze kvalifikačních prací, kterou spravuje.

Zástupce spolupracující osoby souhlasím se zveřejněním výše uvedené kvalifikační práce.

Datum:

Podpis zástupce: