**Harmonogram organizace praxe studentů u organizací přidělených ÚSTAVEM (rámcové smlouvy)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | souvislá i průběžná praxe pro ZS (začátek praxe: zahájení ZS)  | průběžná a souvislá praxe pro LS  |
| garant praxe na pracovišti | * ověří u smluvních pracovišť jejich aktuální možnosti týkající se maximálního počtu studentů pro následující semestr
 | 1. – 16. 6.  | 10. 12. – 8. 1.  |
| * v IS SU (Rozpisy / Jiné) připraví seznam možných pracovišť pro praxi včetně uvedení maximálního počtu studentů
* výzva studentům k výběru organizace
 | 17. 6.  | 9. 1. |
| **student** | * vybere v IS SU ze seznamu konkrétní organizaci a zaregistruje se
 | 18. 6.–20. 6.  | 10. 1.– 12. 1.  |
| garant praxe na pracovišti | * z IS SU vygeneruje seznam přihlášených studentů
* Zpracuje obsahovou část přílohy rámcové smlouvy Specifika odborné praxe
* vloží na sdílený disk pro FAP
 | 21. – 23. 6.  | 13. 1.– 15. 1.  |
| FAP | * zpracuje Přílohu č. 2 rámcové smlouvy pro jednotlivé organizace a zajistí podpisy
 | 23. 6. – 25. 8.  | 16. 1.– 20. 2.  |
| * vloží Přílohy č. 2 do IS Magion
* informuje garanta o finalizaci smluvního zajištění
 | průběžně, nejpozději do 30. 8.  | průběžně, nejpozději do 28. 2. |
| garant praxe na pracovišti | * superviduje, sbírá deníky praxí, hodnotí, odpovídá za archivaci
 | zimní semestr | letní semestr  |