**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 |