

УТВЪРДИЛ:

ДОЦ. Д-Р ВЛАДЯ БОРИСОВА

РЪКОВОДИТЕЛ КАТЕДРА

„ТВОРЧЕСКИ ИНДУСТРИИ И ИС“

УКАЗАНИЯ ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА СТУДЕНТСКИ ПРЕДДИПЛОМЕН СТАЖ

I. ОБЩИ ИЗИСКВАНИЯ

1. Полагането на стаж е задължително.
2. Продължителност на стажа е минимум 2 (две) седмици при максимум 2 (два) месеца от датата на постъпването в приемащата работодателска организация.
3. Време на провеждане: четвърти курс.
4. Място на провеждане: държавни органи, институции, стопански и нестопански организации, свързани с интелектуалната собственост.

Целеви организации за провеждане на стажа:

- Министерство на културата
 - Патентно ведомство на Република България
 - ГД “Национална полиция“, МВР
 - Агенция “Митници”
 - Изпълнителна агенция за насърчаване на малките и средните предприятия
 - Българска търговско-промишлена палата
 - Комисия за защита на конкуренцията
 - Организации за колективно управление на авторски и сродни права
 - Продуцентски и изпълнителски фирми
 - Фирми-организатори на изложби на произведения на изкуствата, галерии, аукциони.
 - Правни кантори, работещи в областта на интелектуалната собственост
 - Бизнес организации.
5. Цел на стажа: апробиране на придобитите в хода на обучението знания, чрез запознаване с бизнес практиките по създаване, закрила, управление и защита на интелектуалната собственост, за придобиване на практически умения в областта.
 6. Ръководство на стажа: стажът се провежда под научно и практическо ръководство.

6.1. Научният ръководител на стажа е преподавател от катедра „Творчески индустрии и интелектуална собственост“, който организира провеждането на стажа и методическото ръководство на студентите - стажанти.

6.2. Практическият ръководител на стажа е представител на организацията, в която стажува студента, който:

- запознава стажанта с дейността на организацията;
- предоставя достъп на стажанта до информация за създаване, закрила, управление и защита на интелектуалната собственост, съобразно вътрешните правила на организацията за управление и достъп до информация;
- поставя задачи на стажанта, като определя ясни изисквания и срок за тяхното изпълнение;
- създава условия за апробиране знанията и уменията на стажанта в дейността на организацията;
- осъществява текущ контрол върху изпълнението на поставените задачи на стажанта.

7. Приемашата организация не заплаща възнаграждение на стажанта по време на практическия стаж.

II. ПРОВЕЖДАНЕ НА СТУДЕНТСКИЯ СТАЖ

8. По време на стажа, студентът:

- идентифицира обектите на интелектуална собственост, създавани, закриляни, управлявани или защитавани от организацията;
- идентифицира предизвикателствата и проблемите в практиката по създаване, закрила, управление или защита на интелектуалната собственост от или в организацията;
- се запознава с механизмите на икономическа реализация на обектите на интелектуална собственост;
- изследва на практика способите за защита на интелектуалната собственост при нарушения;
- извършва и други дейности, свързани с прилагане на придобитите в процеса на обучение знания, тяхното развитие и обогатяване.

9. Студентът полага стажа при условията и реда на:

- определеното работно време на приемашата организация;
- утвърдените вътрешни правила на приемашата организация;
- условията на труд и противопожарната безопасност на приемашата организация.

10. Студентът е длъжен да бъде редовен при полагането на стажа и да изпълнява поставените задачи от научния и от практическия ръководители на стажа.

11. Студентският стаж се удостоверява със служебна бележка, която се издава от практическия ръководител на стажа. Служебната бележка се подписва от ръководителя на организацията, в която е проведен преддипломният стаж.

12. Студентът е длъжен да изготви отчет за положения стаж.

III. ПОДГОТОВКА И ЗАЩИТА НА ОТЧЕТА ЗА СТУДЕНТСКИЯ СТАЖ

13. Студентът подготвя отчет за стажа, който съдържа информация за:

- наименованието, вида и дейността на организацията, в която е проведен стажът;
- поставените задачи от практическия ръководител по време на стажа;
- бизнес практиката на организацията при създаването, закрилата, управлението или защитата на интелектуалната собственост;
- предизвикателствата и проблемите в управлението на интелектуалната собственост в организацията;
- потенциално приложими подходи за подобряване на бизнес стратегиите на организацията, както и за решаването на идентифицираните предизвикателства, свързани с интелектуалната собственост.

14. Провеждането на стажа се удостоверява със служебна бележка, издадена от приемащата организация. В нея се съдържат срокът на стажа, както и впечатленията на място от усилията и ангажираността на стажанта.

15. Отчетът за стажа и служебната бележка за стажа се представят от студента на научния ръководител на стажа.

16. Стажът се защитава пред научния ръководител на стажа и колеги. Научният ръководител оценява провеждането, отчета и защитата на стажа.

17. Оценката от стажа се отбелязва в студентската книжка, изпитния протокол и главната книга. Оценката е комплексна: от представения писмен отчет, от защитата на стажа и от отговорите на поставените въпроси по време на защитата.

Настоящите указания са приети на заседание Катедрен съвет на катедра „Творчески индустрии и интелектуална собственост“ на 20.05.2015г. и влизат в сила от датата на приемането им.