


УТВЪРДИЛ:   
ПРОФ. Д-Р ВЛАДЯ БОРИСОВА  
ДИРЕКТОР НА ИНСТИТУТ ПО  
ТВОРЧЕСКИ ИНДУСТРИИ И  
БИЗНЕС

## УКАЗАНИЯ ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА СТУДЕНТСКИ ПРЕДИПЛОМЕН СТАЖ

### І. 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 Институт по творчески индустрии и бизнес“, 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 на научно-учебен съвет на Институт по творчески индустрии и бизнес на 31.10.2018 и влизат в сила от датата на приемането им.