**Pokyny k vyplnění smlouvy**

**Do záhlaví** smlouvy u údajů o poskytovateli praxe doplnit statutárního zástupce (ověřit v databázi ARES či na [www.justice.cz](http://www.justice.cz/), případně si nechat doložit oprávnění k podpisu plnou mocí, případně pověřením či vnitřní normou, aby byla jistota, že osoba podepisující je osobou oprávněnou tak učinit).

Doplnit jméno, pozici školitele a kontaktní údaje.

Do záhlaví smlouvy u údajů o studentovi doplnit údaje o studentovi.

**V článku I.** smlouvy (Předmět závazku) doplnit místo (název instituce a oddělení), dobu a rozsah odborné praxe a údaje o studentovi, který se praxe účastní.

**V článku II.** smlouvy (Práva a povinnosti poskytovatele praxe) doplnit jméno a příjmení (včetně titulů), telefonní číslo a e-mailovou adresu zaměstnance poskytovatele praxe pověřeného odborným dohledem nad studentem při výkonu praxe.

**Podpisová stránka – poskytovatel praxe:**

Statutárního zástupce poskytovatele praxe ověřit v databázi ARES či na [www.justice.cz](http://www.justice.cz/), případně si nechat doložit oprávnění k podpisu plnou mocí nebo pověřením či vnitřní normou, aby byla jistota, že osoba podepisující je osobou oprávněnou tak učinit.

Tiskacím písmem pod podpisovým řádkem uvést jméno a příjmení statutárního zástupce  poskytovatele praxe (včetně titulů) a jeho funkci.

**Podpisová stránka – student:**

Pod podpisový řádek uvést jméno a příjmení studenta.

**Organizační pokyny k podpisu Smlouvy o zabezpečení odborné praxe studenta PřF:**

Obsah smlouvy je povinen zkontrolovat a podepsat garant praxe (tajemnice KPP). Následně může být smlouva podepsána poskytovatelem praxe (praktikující školou), dále smlouvu podepisuje student. Jedno vyhotovení smlouvy podepsané všemi stranami si nechává k archivaci KPP, jedno zůstává poskytovateli praxe.