

Pokyny k vyplnění individuální smlouvy o odborné praxi:

- **Do záhlaví** smlouvy u údajů o poskytovateli praxe doplnit statutárního zástupce (ověřit v databázi ARES či na 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 (na KGI je to vedoucí učitel příslušného ročníku) a kontaktní údaje.
- **Do záhlaví** smlouvy u údajů o UP doplnit jméno a příjmení (včetně titulů), telefonní číslo a e-mailovou adresu kontaktní osoby („garanta praxe“).
- **V článku I.** smlouvy (Předmět závazku) doplnit místo (název instituce a oddělení), dobu a rozsah odborné praxe a údaje o studentovi, který se praxi 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 odhledem nad studentem při výkonu praxe.

Podpisová stránka – poskytovatel praxe:

- **Podpis** statutárního zástupce poskytovatele praxe, ověřit v databázi ARES či na 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 (včetně titulů) poskytovatele praxe a jeho funkci (vzhled obdobný jako u podpisu děkanem).