**Postup pri uzatváraní zmlúv o spolupráci pri výkone**

**odbornej praxe študenta (nepedagogické praxe)**

1. Katedra má zmluvu o spolupráci s organizáciou, v ktorej bude študent vykonávať odbornú prax, v elektronickej podobe.

2. V elektronickej verzii študent doplní údaje o partnerskej organizácii v Článku I. zmluvy. Zmluvu vytlačí v dvoch exemplároch a dá partnerskej organizácii obe kópie podpísať. V elektronickej verzii sa dopíše aj miesto s dátumom, ktoré bude pri podpise predstaviteľa partnerskej organizácie na konci zmluvy.

3. Študent odovzdá doplnenú a podpísanú zmluvu (zo strany partnerskej organizácie) v oboch exemplároch spolu s jej elektronickou verziou (v programe MS Word, elektronicky bez podpisov) na sekretariáte katedry.

4. Následne, po zhromaždení všetkých zmlúv katedry, sekretárka katedry odovzdá podpísané zmluvy a ich elektronické verzie Ing. I. Bottkovej. V prípade elektronických verzií navrhujem buď e-mailom v podobe jednej zložky, v ktorej budú všetky zmluvy, alebo na pamäťovom médiu (usb kľúč).

5. Potom dekan zmluvy podpíše a ich elektronické verzie sa zverejnia v Centrálnom registri zmlúv.

6. V poslednom kroku vyzve I. Bottková sekretárku katedry a tá dekanom podpísané zmluvy prevezme. Jednu kópiu odovzdá študent partnerskej organizácii, druhú si bude katedra archivovať.

V Banskej Bystrici, 23. 1. 2014 Martin Schmidt

prodekan pre rozvoj