

**Způsob uzavírání a předávání dohod o provedení práce**

**Následující pokyny platí pro všechny praxe popsané v tomto rozhodnutí**

Garant pedagogické praxe předá do 15. 9. daného roku na Referát praxí PdF UHK odpovědné pracovníci seznam škol, jmenný seznam učitelů s osobními údaji (včetně adresy bydliště) a se jmény studentů, kteří mají průběžnou a souvislou pedagogickou praxi v učebním plánu pro daný akademický rok, s předpokládanými počty hodin.

Na základě těchto podkladů vypracuje pracovnice Referátu praxí PdF UHK dohody o provedení práce, které zašle příslušným fakultním učitelům, u nichž bude praxe probíhat, spolu s příslušnými pokyny a výkazem k dohodě o provedení práce. Podepsanou dohodu zašle fakultní učitel obratem zpět na Referát praxí PdF UHK. Jeden výtisk dohody podepsaný děkanem pak bude vrácen na adresu bydliště fakultního učitele. Druhý výtisk bude zpracován Osobním a mzdovým oddělením UHK.

Vyplněné výkazy zasílá učitel na Referát praxí PdF UHK neprodleně po ukončení praxe (u praxí konaných v prosinci nejpozději do 13. 12.). Převzetí výkazu k dohodě o provedení práce pro výplatu mzdy potvrdí příslušný garant praxe svým podpisem osobně na Referátu praxí PdF UHK.