

## Postup pri vybavovaní žiadostí o schválenie exkurzie

1. Žiadosť o schválenie exkurzie treba doručiť na študijné oddelenie referentke Mgr. Kataríne Šipeky v dostatočnom časovom predstihu, aby mohla byť schválená pred uskutočnením exkurzie.
2. K žiadosti treba priložiť prílohy:
  - Príloha č.1 - zoznam zúčastnených študentov a pedagógov,
  - Príloha č.2 - súhlas firmy, v ktorej sa exkurzia plánuje, prípadne zmluvu o exkurzii,
  - Príloha č.3 - čestné prehlásenie účastníkov (študentov a pedagógov) s textom:  
*„Účastníci exkurzie svojím podpisom čestne prehlasujú, že sa zaväzujú dodržiavať všetky ustanovenia súhlasu s exkurziou (zmluvy o exkurzii) a organizačné pokyny“*  
s podpismi účastníkov exkurzie.
3. Kópiu schválenej žiadosti spolu s prílohami a podpísanou prezenčnou listinou treba po návrate doručiť na pedagogické oddelenie.