Harmonogram realizacji stażu

Numer umowy stażowej: 53/WKNS/2019				
Nazwa firmy: Mok Yok IT Sp. z o.o.				
Adres miejsca realizacji stażu: ul. Kiełbaśnicza 28, 50-079 Wrocław				
Lp.	**Data**	**Godziny pracy**	**Liczba godzin**	**Uwagi**
1	01.07.2019	10-16	6	
2	02.07.2019	8-16	8	
3	03.07.2019	8-15	7	
4	04.07.2019	8-15	7	
5	05.07.2019	8-15	7	
6	08.07.2019	8-15	7	
7	09.07.2019	8-15	7	
8	10.07.2019	8-15	7	**Realizacja na ul. Rzeźniczej 32/33**
9	11.07.2019	8-15	7	
10	12.07.2019	8-15	7	
11	15.07.2019	8-15	7	
12	16.07.2019	8-15	7	**Realizacja na ul. Rzeźniczej 32/33**
13	17.07.2019	8-14	6	
14	18.07.2019	8-14	6	
15	19.07.2019	8-14	6	**Realizacja na ul. Rzeźniczej 32/33**
16	22.07.2019	8-14	6	
17	23.07.2019	8-14	6	**Realizacja na ul. Rzeźniczej 32/33**

18	24.07.2019	8-14	6	
19	25.07.2019	8-14	6	
20	26.07.2019	8-14	6	
21	29.07.2019	8-14	6	
22	30.07.2019	8-14	6	
23	31.07.2019	8-14	6	
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				

SUMA: 150 godzin

Instrukcja wypełnienia:

1. Harmonogram realizacji stażu uzgadniany jest najpóźniej pierwszego dnia stażu pomiędzy opiekunem stażysty i stażystą.
2. Opiekun stażysty przekazuje harmonogram (w formie pliku WORD) na adres e-mail podany w umowie w termnie do 3 dni od rozpoczęcia realizacji stażu.
3. Suma godzin w harmonogramie powinna wynosić dokładnie 150 godzin.
4. Dziennik stażu, lista obecności i harmonogram realizacji stażu powinny być identyczne pod względem dat i liczby godzin.