

Harmonogram realizacji stażu

Imię i nazwisko stażysty: 15/MFS/2019				
Nazwa firmy: Drukarnia Ortis				
Adres miejsca realizacji stażu: ul. Paprotna 16 51-117 Wrocław				
Lp.	Data	Godziny pracy	Liczba godzin	Uwagi
1	20.05.2019	8-11	3	
2	21.05.2019	8-14	6	
3	22.05.2019	8-13	5	
4	23.05.2019	8-13	5	
5	24.05.2019	8-13	5	
6	27.05.2019	8-14	6	
7	28.05.2019	8-14	6	
8	29.05.2019	8-14	6	
9	30.05.2019	8-14	6	
10	31.05.2019	8-14	6	
11	03.06.2019	8-14	6	
12	04.06.2019	10-18	8	
13	05.06.2019	10-18	8	
14	06.06.2019	10-18	8	
15	07.06.2019	10-18	8	
16	10.06.2019	10-18	8	

17	11.06.2019	10-18	8	
18	12.06.2019	10-18	8	
19	13.06.2019	8-14	6	
20	14.06.2019	8-14	6	
21	17.06.2019	8-14	6	
22	18.06.2019	-	-	-
23	19.06.2019	8-14	6	
24	21.06.2019	-	-	-
25	24.06.2019	8-13	5	
26	25.06.2019	8-13	5	
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 terminie 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.