Harmonogram realizacji stażu

Numer umowy stażowej: 53/MFS/2019				
Nazwa firmy: Poplar Company				
Adres miejsca realizacji stażu: Hotel Radisson Blu, ul.Purkyniego 10 50-156 Wrocław				
Lp.	**Data**	**Godziny pracy**	**Liczba godzin**	**Uwagi**
1	24.06.19	07.00-15.00	8	
2	25.06.19	07.00-15.00	8	
3	26.06.19	07.00-15.00	8	
4	27.06.19	07.00-15.00	8	
5	28.06.19	07.00-15.00	8	
6	01.07.19	07.00-15.00	8	
7	02.07.19	07.00-15.00	8	
8	03.07.19	07.00-15.00	8	
9	04.07.19	07.00-15.00	8	
10	05.07.19	07.00-15.00	8	
11	08.07.19	07.00-15.00	8	
12	09.07.19	07.00-15.00	8	
13	10.07.19	07.00-15.00	8	
14	11.07.19	07.00-15.00	8	
15	12.07.19	07.00-15.00	8	
16	16.07.19	07.00-15.00	8	
17	17.07.19	07.00-15.00	8	

18	18.07.19	07.00-15.00	8	
19	19.07.19	07.00-13.00	6	
20				
21				
22				
23				
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.