Harmonogram realizacji stażu

Numer umowy stażowej: 29/MFS/2019				
Nazwa firmy: CebITgroup EP Sp. z o. o. Sp. j.				
Adres miejsca realizacji stażu: Kominiarska 42B, 51-180 Wrocław				
Lp.	**Data**	**Godziny pracy**	**Liczba godzin**	**Uwagi**
1	01.08.2019	9:00-17:00	8	
2	02.08.2019	8:00-15:00	7	
3	05.08.2019	8:00-16:00	8	
4	06.08.2019	8:00-16:00	8	
5	07.08.2019	8:00-16:00	8	
6	08.08.2019	8:00-16:00	8	
7	09.08.2019	8:00-16:00	8	
8	12.08.2019	8:00-16:00	8	
9	13.08.2019	8:00-16:00	8	
10	14.08.2019	8:00-16:00	8	
11	16.08.2019	8:00-16:00	8	
12	19.08.2019	8:00-16:00	8	
13	20.08.2019	8:00-16:00	8	
14	21.08.2019	8:00-16:00	8	
15	22.08.2019	8:00-16:00	8	
16	23.08.2019	8:00-15:00	7	

17	26.08.2019	8:00-16:00	8	
18	27.08.2019	8:00-16:00	8	
19	28.08.2019	8:00-16:00	8	
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.