**Załącznik nr 6 do Regulaminu: Sprawozdanie ze stażu**

**Sprawozdanie ze stażu**

***Uwaga: sprawozdanie należy wypełnić komputerowo, następnie wydruk z własnoręcznym podpisem oraz podpisem opiekuna stażu po stronie pracodawcy należy dostarczyć do Koordynatora Wydziałowego w nieprzekraczalnym terminie 5 dni roboczych po zakończeniu stażu (uznawana będzie jedynie wersja papierowa sprawozdania).***

|  |  |
| --- | --- |
| Imię i nazwisko Stażystki/y |  |
| Wydział/kierunek: |  |
| Nr Umowy trójstronnej |  |
| Termin odbywania stażu |  |
| **Projekt nr POWR.03.05.00-00-Z033/17 pt. „Sukces z natury – kompleksowy program podniesienia jakości zarządzania procesem kształcenia i jakości nauczania Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie”** |
| **Podstawowe dane przedsiębiorstwa** |
| Nazwa i adres siedziby |  |
| Forma działalności |  |
| Liczba pracowników |  |
| Struktura organizacyjna[max. 500 znaków] |  |
| Zakres działalności przedsiębiorstwa[max. 500 znaków] |  |
| Jednostki współpracujące (jeśli są) [max. 500 znaków] |  |
| **Przebieg stażu** |
| Charakterystyka stanowiska będącego bezpośrednim miejscem pracy Stażysty[max. 1000 znaków] |  |
| Uwagi dotyczące przebiegu stażu [max. 500 znaków] |  |
| Ocena programu stażu[max. 500 znaków] |  |
| Data przygotowania sprawozdania |  |
| Podpis Stażysty |  |
| Podpis opiekuna stażysty po stronie pracodawcy wraz z pieczątką imienną/firmową |  |