Zał. nr 10

do Regulaminu

KARTA WYKONYWANYCH CZYNNOŚCI OPIEKUNA STAŻU[[1]](#footnote-1)

|  |  |
| --- | --- |
| Nazwa Jednostki przyjmującej na staż |  |
| Imię i nazwisko Opiekuna stażu |  |
| Imię i nazwisko Stażystki/Stażysty |  |
| Okres opieki nad stażystą/ką | (data od ... do....) |
| Sumaryczna liczba godzin przepracowanych przez Opiekuna/kę stażu |  |
| OPIS WYKONYWANYCH CZYNNOŚCI |
| Przykładowe zadania:* przygotowanie stanowiska pracy dla stażysty;
* przestrzeganie i kontrolowanie czasu pracy stażysty;
* nadzorowanie wypełniania listy obecności i dziennika stażu;
* zapoznanie stażysty z obowiązkami i warunkami pracy, w tym regulaminem pracy;
* przeprowadzenie niezbędnych szkoleń związanych z zajmowanym przez stażystę stanowiskiem;
* bieżące przydzielenie zadań do wykonania;
* nadzór nad przebiegiem wykonywania zadań;
* odbiór wykonanych prac;
* weryfikacja zgodności przebiegu stażu z programem stażu;
* bieżące informowanie wnioskodawcy o przebiegu stażu, w tym w szczególności o ewentualnych trudnościach i nieprawidłowościach;
* udzielanie pomocy i wskazówek;
* przygotowanie zaświadczenia i raportu końcowego z realizacji stażu;

i inne zadania związane z związane z opieką merytoryczną nad Stażystą/ką oraz sprawowanie nadzoru nad organizacją i przebiegiem Stażu. |
| Podpis Opiekuna/ki Stażu |  |

1. Zakres wykonywanych zadań powinien obejmować wyłącznie prace związane z opieką merytoryczną nad Stażystą/ką oraz sprawowanie nadzoru nad organizacją i przebiegiem Stażu. [↑](#footnote-ref-1)