

Nr umowy:

.....
(pieczęć pracodawcy)

Lista obecności na stażu w miesiącu 20..... roku.

.....
(imię i nazwisko osoby odbywającej staż)

Dzień	Podpis	Ewentualne Uwagi
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		
21		
22		
23		
24		
25		
26		
27		
28		
29		
30		
31		
Liczba wykorzystanych dni wolnych w bieżącym miesiącu		
Liczba wykorzystanych dni wolnych od początku trwania stażu		

.....
(pieczęć i podpis pracodawcy)

Lista musi być uzupełniona w sposób czytelny. Brak danych, pieczętek lub niekompletne uzupełnienie listy będzie powodować odmowę wypłaty stypendium. Listę należy dostarczyć w oryginale w terminie 5 dni po zakończeniu każdego miesiąca.
Lista powinna zawierać następujące oznaczenia: "DW" - dzień wolny (urlop), „ZL” - zwolnienie lekarskie, „NN” - nieobecność nieusprawiedliwiona. Dni niepracujące (np. :sobota, niedziela, święta, itp.) - **proszę wykreślać.**
Do listy obecności należy dołączyć wniosek o udzielenie dni wolnych!
Wszelkie poprawki w liście obecności wymagają parafki oraz pieczętki organizatora lub osoby upoważnionej.