



Projekt „Interdyscyplinarny Program Stażowy Akademii Humanistyczno-Ekonomicznej w Łodzi”,
współfinansowany ze środków Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Procedura podpisywania Umów stażowych **dotyczy Umów trójstronnych**

WARIANT I

1. Biuro Projektu przesyła Studentowi mailem przygotowaną Umowę w formacie PDF.
2. Student drukuje Umowę w 3 egzemplarzach, podpisuje w wyznaczonych miejscach, parafuje na każdej stronie, podaje do podpisu Organizatorowi stażu oraz Opiekunowi stażu (Organizator stażu parafuje każdą stronę).
3. Podpisane Umowy (3 egzemplarze) Student dostarcza do Biura projektu osobiście, pocztą tradycyjną lub za pośrednictwem Prodziekana danego kierunku (oryginały).
4. Student dodatkowo podpisuje stosowne dokumenty:
 - oświadczenie Uczestnika,
 - dane do zlecenia wypłaty środków finansowych,
 - zgoda na przekazywanie środków pieniężnych na osobiste konto bankowe.
5. Dokumenty z pkt 4 mogą zostać wysłane przez Biuro projektu w formacie PDF lub Student podpisuje je podczas składania Umowy.
6. Po podpisaniu dokumentów ze strony AHE, 2 egzemplarze Umowy będą do odbioru przez Studenta w Biurze projektu (ul. Sterlinga 26, 90-212 Łódź, II piętro, pok. K-207) lub u Prodziekana danego kierunku.
7. **NA WSZYSTKICH WW. DOKUMENTACH MUSI ZNALEŻĆ SIĘ TA SAMA DATA.**
8. **DATA ROZPOCZĘCIA STAŻU NIE MOŻE BYĆ WCZEŚNIEJSZA NIŻ DATA PODPISANIA DOKUMENTÓW.**

WARIANT II

1. Student odbiera w Biurze projektu 3 egzemplarze przygotowanej Umowy.
2. Student podpisuje w wyznaczonych miejscach, parafuje na każdej stronie, podaje do podpisu Organizatorowi stażu oraz Opiekunowi stażu (Organizator stażu parafuje każdą stronę).
3. Podpisane Umowy (3 egzemplarze) Student dostarcza do Biura projektu osobiście lub pocztą (oryginały).
4. Student dodatkowo podpisuje stosowne dokumenty:
 - oświadczenie Uczestnika,
 - dane do zlecenia wypłaty środków finansowych,
 - zgoda na przekazywanie środków pieniężnych na osobiste konto bankowe.
5. Dokumenty z pkt 4 mogą zostać wysłane przez Biuro projektu w formacie PDF lub Student podpisuje je podczas składania Umowy.
6. Po podpisaniu dokumentów ze strony AHE, 2 egzemplarze Umowy będą do odbioru przez Studenta w Biurze projektu (ul. Sterlinga 26, 90-212 Łódź, II piętro, pok. K-207) lub u Prodziekana danego kierunku.
7. **NA WSZYSTKICH WW. DOKUMENTACH MUSI ZNALEŻĆ SIĘ TA SAMA DATA.**
8. **DATA ROZPOCZĘCIA STAŻU NIE MOŻE BYĆ WCZEŚNIEJSZA NIŻ DATA PODPISANIA DOKUMENTÓW.**

