

Załącznik nr 1

do regulaminu staży studenckich w ramach dotacji projakościowej dla WIGE

Przed decyzją o złożeniu wniosku aplikacyjnego, student zobowiązany jest do zapoznania się z Regulaminem staży studenckich – dostępnym pod adresem:

www.staze-dotacja-projakosciowa.wige.ue.poznan.pl

Dokumenty rekrutacyjne:

1. Wniosek aplikacyjny
2. Zaświadczenie z dziekanatu WIGE o statusie studenta Uniwersytetu Ekonomicznego w Poznaniu
3. CV i list motywacyjny (wersja elektroniczna i papierowa)
 - Komplet dokumentów należy złożyć w terminie, a więc do dnia zakończenia rekrutacji w Sekretariacie Międzykatedralnym na Wydziale Informatyki i Gospodarki Elektronicznej Katedr: Ekonometrii, Ekonomii Matematycznej, Matematyki Stosowanej oraz Statystyki (pok. 4.23, 4 piętro, bud. CEUE, ul. Towarowa 55).
 - Kolejność zgłoszeń nie ma wpływu na ocenę wniosków Kandydatów.
 - Kandydat jest zobowiązany do przesłania wersji elektronicznej CV, listu motywacyjnego na wskazany na stronie internetowej adres email [www.staze-dotacja-projakosciowa.wige.ue.poznan.pl](mailto:natalia.lewandowska@ue.poznan.pl) (natalia.lewandowska@ue.poznan.pl) i we wskazanym terminie. Dokumenty przesłane po terminie nie będą rozpatrywane – wnioski zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.
 - Każdy email otrzyma potwierdzenie przyjęcia dokumentów (jeśli w ciągu 2-3 dni takie potwierdzenie nie przyjdzie, prosimy pilnie się z nami kontaktować). O wynikach rekrutacji Kandydaci zostaną poinformowani za pośrednictwem poczty elektronicznej.
 - Kandydaci, którzy aplikowali na staż, ale nie zostali wybrani przez pracodawcę trafiają na tzw. listę rezerwową (patrz: Regulamin staży). W sytuacji, gdy pozostaną wolne oferty staży (np. ktoś zrezygnuje ze stażu), w pierwszej kolejności do tych osób kierowana jest propozycja złożenia aplikacji. Jeżeli na liście rezerwowej jest zbyt mało kandydatów na wolne oferty, rekrutacja może zostać przedłużona i rozszerzona o wszystkie osoby zainteresowane (a więc nie tylko z listy rezerwowej) i staje się rekrutacją otwartą. Ostateczną decyzję o przyjęciu na staż podejmuje Pracodawca.

Dokumenty przed odbyciem stażu:

1. Harmonogram stażu
2. Umowa ze Stażystą

Dokumenty po odbyciu stażu:

1. Lista obecności
2. Dziennik stażu
3. Ankieta