

Изх. №...../.....

## С Л У Ж Е Б Н А   Б Е Л Е Ж К А

Настоящата се издава на .....  
*/трите имена на лицето/*

ЕГН ..... в уверение за това, че същият/та е провел специализиращ

преддипломен стаж в....., отдел, звено .....  
*(предприятие, учреждение, организация, фирма)*

на длъжност.....

седалище .....,

адрес на управление .....,

ЕИК/ЕИК по БУЛСТАТ....., телефон за контакт .....

Стажантът е имал следната заетост:

От.....20... г. до .....20... г. (включително) - .....раб. дни по ..... часа за  
(дата) (дата) (общо дни за периода)

един работен ден. Общ брой часове на преддипломния стаж - ..... часа.

**Наставник:** .....  
*(име и фамилия) (подпис)*

**Ръководител:** .....  
*(име и фамилия) (подпис)*  
*(печат)*

Забележка:

1. Настоящата бележка се издава след приключване на преддипломния стаж и е неразделна част от отчета на студента;
2. Настоящата бележка задължително съдържа изходящ номер на приемащата организация, подписи на наставник и ръководител и печат;
3. Наставникът е лицето, отговарящо за стажанта. Изборът на наставник става с устно разпореждане на ръководителя на приемащата организация. Наставникът задължително инструктира стажанта във връзка с безопасните условия на труд с цел недопускане на трудови злополуки;
4. Заетостта се отчита в работни дни като се посочва датата на започване и датата на приключване на стажа (включително).

При умножаването на работните дни на стажа и дневната заетост в часове трябва да се получи величина **не по – малка от 125 часа.**