# Praktikplan

## Överenskommelse om att ta emot student för praktik enligt nedan

**Studentens namn** , personnummer       och program      ,   
epost       mobilnr

Företaget/organisationens namn   
Organisationsnummer      , hemsida:        
Företaget/organisationens huvudsakliga verksamhetsområde:        
**Adress och ort där praktiken kommer att utföras** (om annan än till angiven kontaktperson):

**Ovanstående företag/organisation** tar emot nämnda praktikant/er under perioden (startdatum)       till (slutdatum)       (notera att praktikperioden normalt är 10 veckor).

Ett viktigt syfte med praktik är att också vistas i organisationens miljö och att vara en del i det dagliga arbetet. Praktiken skall därför genomföras på plats hos praktikorganisation. **Kontaktperson** hos praktikorganisationen (namn, adress, ort, telefonnummer och e-post):

**Beskrivning av praktikantens överenskomna arbetsuppgifter under praktikperioden** (*ta gärna hjälp av kursplan och/eller annan dokumentation från Handelshögskolan.   
Beskrivningen är avgörande för att praktikplanen skall kunna godkännas*):

**Kort beskrivning av hur praktikantens arbetsuppgifter kommer att följas upp** under praktikperioden (genom handledning, avstämningsmöten, interna/externa presentationer etcetera):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *Datum och underskrift av kontaktperson vid praktikorganisationen* Namnförtydligande |  | *Datum och Studentens/praktikantens underskrift* Namnförtydligande |

*Praktikplanen godkänd av USBE praktiksamordnare (datum, signatur)*

Signerad praktikplan skickas till:   
Praktiksamordnaren, Sofia Molander, Företagsekonomi, Handelshögskolan vid Umeå universitet, 901 87 Umeå   
eller per mail till [sofia.molander@umu.se](mailto:sofia.molander@umu.se)   
  
***Tack för att ni tar emot en praktikant från Handelshögskolan vid Umeå universitet***