# 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

***Tack för att ni tar emot en praktikant från Handelshögskolan vid Umeå universitet***