

List oficjalny (wzór)

Kręków, 20.10.2006 r.

Adam Lewid
ul. Wspólna7
94-582 Kręków

Prezydent Miasta Kręgowa
Janusz Michalski
Urząd Miasta
ul. Wesoła 31
94-501 Kręków

Szanowny Panie Prezydencie!

W imieniu swoim oraz młodzieży naszej szkoły chciałbym zaapelować do Pana o podjęcie decyzji w sprawie budowy ścieżek rowerowych w naszym mieście.

Jazda na rowerze staje się coraz popularniejszym sposobem spędzania wolnego czasu. Pomaga ona w zachowaniu zdrowia i dobrej kondycji. Niestety, w Kręgowie nie ma warunków do jazdy rowerem. Chodniki są bardzo wąskie, a jazda po ulicach nie jest bezpieczna, zwłaszcza dla najmłodszych.

Zwracamy się więc do Pana z prośbą, aby podjął Pan decyzję o wybudowaniu ścieżek rowerowych. Zwiększyłyby one bezpieczeństwo rowerzystów i jednocześnie przyczyniłyby się do wzrostu popularności jazdy na rowerze.

Zdajemy sobie oczywiście sprawę, że takie przedsięwzięcie z pewnością dużo kosztuje. Jednak jesteśmy zdania, że zdrowie i bezpieczeństwo mieszkańców miasta są tego warte.

Z poważaniem

Adam Lewid

List motywacyjny (schemat)

Imię Nazwisko

Miejscowość, data

Ulica, numer domu, mieszkania

Kod pocztowy, miejscowość

tel. + 48 502 778 620

Nazwa firmy

Adres pełen firmy

Szanowni Państwo,

W odpowiedzi na zamieszczone ogłoszenie „nazwa stanowiska”(nr ref.:) chciałbym zaproponować Państwu moją osobą oraz posiadane kwalifikacje.

Jak wynika z załączonego CV, posiadane doświadczenie, zakres odpowiedzialności oraz wszelkie inne elementy związane z tą funkcją, w znacznym stopniu pokrywa się z Państwa oczekiwaniami dot. ww. stanowiska pracy. Mój dotychczasowy rozwój zawodowy jak i zdobyte doświadczenie jest związane z f..... Jednym z elementów mojej pracy jest także

Będę niezmiernie zaszczycony możliwością przedstawienia mojej osoby jak i posiadanych kwalifikacji na spotkaniu.

Z góry serdecznie dziękuję za rozpatrzenie moich aplikacji.

Łączę wyrazy szacunku

Imię Nazwisko

List motywacyjny (wzór)

dnia 10 lipca 2011

Joanna Kowalska
ul. Szuwarowa 112/6
53-648 Wrocław
tel -
e-mail:

Pierre Petite
Parapluie Polska
ul. Jogurtowa 8/12
53-652 Wrocław

Szanowny Panie,

Jestem zainteresowana pracą w *Parapluie Polska* na stanowisku Asystentka Prezesa Zarządu. Ofertę otrzymałam z Biura Karier w dniu 30 czerwca 1999 roku.

Odkąd rok temu rozpoczęłam naukę języka francuskiego, moim celem stała się praca, która pozwoliłaby rozwijać kompetencje językowe oraz wiedzę na temat kultury francuskiej. Dlatego właśnie informacja o otwarciu w Polsce filii Firmy *Parapluie* przykuła moją uwagę. Ogromne znaczenie dla mnie, jako geografa z wykształcenia, ma również fakt, że *Parapluie* tyle troski i uwagi poświęca dbałości o ochronę środowiska.

Jako pracownik jestem lojalna, ponadto umiem skoncentrować się na najistotniejszych sprawach i zawsze znaleźć zadowalające rozwiązanie. Stąd moje przekonanie, że posiadam wszystkie umiejętności i predyspozycje wymagane od osoby zajmującej stanowisko Asystentki Prezesa Zarządu. Jestem dokładna i odpowiedzialna, a praktyki w Biurze Usług Turystycznych potwierdziły, że potrafię również dobrze zorganizować sobie pracę. W wypełnieniu powierzonych mi obowiązków z całą pewnością pomocna byłaby dobra znajomość języka angielskiego i obsługi komputera.

Chciałabym dodać, że jestem dyspozycyjna, a perspektywa częstych wyjazdów czyni tę pracę jeszcze bardziej interesującą.

Z przyjemnością zaprezentuję szerzej swoją osobę podczas ewentualnej rozmowy kwalifikacyjnej.

Z poważaniem,

.....

[odręczny podpis]

Życiorys (schemat)

Imię i nazwisko:

Data urodzenia:

Miejsce urodzenia:

Stan cywilny:

Wykształcenie (podać w kolejności ukończenia):

Tytuły prac na stopnie naukowe:

Znajomość języków obcych:

Przebieg pracy zawodowej:

Odbyte staże zagraniczne:

Praca w zagranicznych ośrodkach naukowych:

Przebieg działalności organizacyjnej:

Wykłady gościnne:

Działalność redakcyjna (członkostwo w kolegiach redakcyjnych czasopism):

Członkostwo w organizacjach naukowych:

Podstawowe dziedziny badań naukowych:

Uczestnictwo w konferencjach i kongresach:

Dorobek naukowy (podać liczbowo; pełen spis publikacji w załączeniu):

a). książki b). artykuły c). recenzje d). inne

Nagrody:

Posiadane odznaczenia:



CV: życiorys zawodowy (schemat)

DANE OSOBISTE:

imię i nazwisko

data i miejsce urodzenia

adres zamieszkania
telefon

e-mail

- podaj adres, pod którym przebywasz, a nie pod którym jesteś zameldowany

- im więcej wpiszesz możliwości kontaktu, tym łatwiej będzie dotrzeć do ciebie

- nie ukrywaj wieku

WYKSZTAŁCENIE:

ukończone szkoły,
praktyki

- wpisz szkoły w odwrotnym porządku chronologicznym, czyli od ostatnio ukończonej

- jeżeli w trakcie edukacji odniosłeś(aś) jakieś sukcesy naukowe a mają one związek z pracą, o którą się starasz, napisz o tym

(z podaniem dat, nazw szkół oraz kierunku)

DOŚWIADCZENIE ZAWODOWE:

okres pracy, nazwa firmy i stanowisko,
na którym pracowaliśmy oraz

krótki opis obowiązków i osiągnięcia

- wpisuj swoją poprzednią pracę w odwrotnym porządku chronologicznym – od ostatniego miejsca pracy

- jeśli doświadczeń masz bardzo dużo – wpisz te, które mają związek ze stanowiskiem, o które się starasz

DZIAŁALNOŚĆ DODATKOWA:

Aktywność społeczna

- jeżeli twoja działalność społeczna ma związek z pracą, o którą się starasz lub masz dłuższe przerwy w pracy, a w tym czasie wykonywałeś jakiegokolwiek zajęcia podnoszące ich umiejętności - nie pisz o czymś, co było już dawno – może nie mieć znaczenia

UMIEJĘTNOŚCI:

To co potrafisz robić, szczególnie
jeżeli ma to związek
ze stanowiskiem o które się starasz

- jeżeli piszesz o językach – określ stopień znajomości zarówno w mowie jak i w piśmie
- powiedz o tym, co potrafisz, jakie szkolenia lub kursy ukończyłeś

CECHY OSOBOWOŚCI:

- napisz, jakie masz główne cechy charakteru
- dobrze, jeżeli są one zbieżne z cechami preferowanymi na stanowisku, o które się ubiegasz

ZAINTERESOWANIA:

- zainteresowania kształtują charakter człowieka
właśnie to chce poznać przyszły pracodawca
- uprawiasz sport, masz nietypowe zainteresowania? – napisz o tym pokazując że potrafisz znaleźć czas na różne zajęcia
- nie wymyślaj zainteresowań – możesz trafić na kogoś kto się na tym zna

Wyraż zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji - wymóg ustawy z dn. 29.08.1997r o ochronie danych osobowych (Dz.U. nr 133, poz. 883).

CV (wzór 1)

MARIA KOWALSKA

00-999 Warszawa

Ul. Znana 1/1

Tel.123-23-23

WYKSZTAŁCENIE:

1975-1977 Ekonomiczne Studium Pomaturalne

1971-1974 Technikum Elektroniczne

1992 Kurs zawodowy: Podstawy księgowości (100 godzin)

ZATRUDNIENIE:

Listopad 1992 – obecnie Poszukuję pracy. Wykonywanie prac dorywczych:
Maszynopisanie, sprzątanie.

Czerwiec 198 – listopad 1992

Starszy referent. Ministerstwo Przemysłu Maszynowego
(opisać swoje najważniejsze obowiązki zawodowe,
osiągnięcia na tym stanowisku).

Lipiec 198 – maj 1984

Referent. Ministerstwo Przemysłu Maszynowego
(opisać swoje najważniejsze obowiązki zawodowe,
osiągnięcia na tym stanowisku).

INNE UMIEJĘTNOŚCI

Bierna znajomość języka niemieckiego

Obsługa IBM PC (można wymienić nazwy znanych programów:
procesor tekstu, baza danych, arkusz kalkulacyjny)

Obsługa kserokopiarki i faxu

Maszynopisanie - 100 zn/min.

Stenografia

Prawo jazdy kat. B

ZAINTERESOWANIA:

Muzyka poważna, turystyka, komputery

DANE OSOBISTE:

Ustabilizowana sytuacja rodzinna.

REFERENCJE:

Zostaną dostarczone na życzenie (lub podajemy od razu, na ogół dwie):

Np.: Dyrektor Jan Kowalski

Hurtownia „Promotex”

11-222 Warszawa, ul. Polleny 3

tel. 222-22-22

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji (zgodnie z ustawą z dn. 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych Dz.U. Nr 133 poz. 883).

CV (wzór 2)

Dane personalne

Imię i nazwisko: Janina Jaśkowiec
Data i miejsce urodzenia: 21.08.1981 r., Toruń
Adres zamieszkania: Toruń, Leśna 25
Telefon: (0-56) 635-14-37
Obywatelstwo: polskie
Stan cywilny: panna

Wykształcenie

1995 – 2000 Liceum Ekonomiczne w Toruniu, ul. Grunwaldzka 4;
zawód – technik ekonomista;
kierunek – ekonomika i organizacja przedsiębiorstw

Praktyki

- 1999, 1998 – prace sekretarskie w ramach jednomiesięcznych praktyk wakacyjnych w sekretariacie, w dziale finansowym i w dziale ekonomicznym Urzędu Miejskiego w Toruniu;
- Listopad 1997 – komputerowe wprowadzanie danych, jednomiesięczna praktyka w przedsiębiorstwie GAMA w Toruniu;
- Lipiec 1996 – komputerowe wprowadzanie danych w dziale księgowości, praca zlecona w przedsiębiorstwie FERPOL w Toruniu;

Umiejętności

maszynopisanie 60zn/min.; obsługa kserokopiarki i faksu, prowadzenie korespondencji biurowej, łatwość nawiązywania kontaktów interpersonalnych;

Znajomość języków obcych

język angielski – w stopniu komunikatywnym;
język niemiecki – w stopniu podstawowym;

Obsługa komputera

obsługa IBM PC: program Windows – w stopniu bardzo dobrym: edytor tekstu, baza danych, arkusz kalkulacyjny;

Dodatkowe informacje

prawo jazdy kategorii B
kurs walutowy

Zainteresowania

turystyka wysokogórska, kultura dalekowschodnia, muzyka klasyczna

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji (zgodnie z ustawą z dn. 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych Dz.U. Nr 133 poz. 883.

CV (wzór 3)

Wrocław, 20.06 2003 r.

Agnieszka NOWICKA

ul. Krótka 5

55-555 Wrocław

tel. 09 99 99 999

Dyrekcja TP S.A.

Departament Rekrutacji i Rozwoju

ul. Staromiejska 234

00-000 Warszawa

W odpowiedzi na ogłoszenie prasowe zamieszczone w Gazecie Wyborczej chciałabym przedstawić swoją kandydaturę na stanowisko Specjalisty ds. Rozwoju Kadr we Wrocławiu.

Posiadam wiedzę i doświadczenie z zakresu zarządzania zasobami ludzkimi. Pracując jako Specjalista ds. Personalnych w Firmach Handlowych (1995 - 2002) organizowałam i nadzorowałam pracę działu, przeprowadzałam rekrutacje i selekcję kandydatów do pracy, planowałam i organizowałam szkolenia, nadzorowałam administrację kadrową. Moim głównym zadaniem było opracowanie i wdrożenie polityki zarządzania zasobami ludzkimi w firmie, a w jej następstwie systemu motywacyjnego oraz ścieżek rozwoju zawodowego pracowników. Zajmowałam się również opracowaniem i realizacją systemów ocen pracowniczych.

W Firmie Konsultingowo-Szkoleniowej (2002 - 2003) koordynowałam pracę zespołu konsultantów, zarządzałam projektami rekrutacyjnymi i szkoleniowymi. W Firmie

tej nabyłam bogate doświadczenie w zakresie rekrutacji na stanowiska wszystkich szczebli oraz w tworzeniu i realizacji projektów szkoleniowych w szerokim zakresie tematycznym.

Opracowałam programy szkoleniowe m.in. z zakresu komunikacji interpersonalnej, profesjonalnej obsługi Klienta oraz obsługi Klienta przez telefon. Dodatkowo w tej Firmie prowadziłam sprawy kadrowe pracowników.

Posiadam praktyczną wiedzę z zakresu zagadnień kadrowych, prawa pracy i ubezpieczeń społecznych. Sprawnie posługuję się komputerem, znam MS Office oraz programy kadrowo-płacowe.

Pracodawcy mam do zaoferowania dynamizm, zdolności interpersonalne, organizacyjne i twórcze. Przykładem może być rozwiązanie konfliktu w działalności działu handlowego, którego efektem była restrukturyzacja działu i efektywne wykorzystanie potencjału ludzkiego. Stworzyłam profile zawodowe i w ich następstwie zakresy zadań i odpowiedzialności i przypisałam je odpowiednim osobom. Jestem osobą ambitną, samodzielną i kreatywną.

Jeżeli moja oferta uznana zostanie za interesującą z przyjemnością zgłoszę się na rozmowę, w trakcie której szerzej przedstawię swoją kandydaturę.

Z poważaniem

A. Nowicka

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dn. 29.08.1997r o ochronie danych osobowych (Dz.U. nr 133, poz. 883).

Kwestionariusz osobowy (schemat)

1.

Imię (imiona) i

nazwisko

2.

Imiona

rodziców

3.

Data

urodzenia

4.

Obywatelstwo

5.

Numer ewidencji

(PESEL)

6.

Numer identyfikacji podatkowej

(NIP)

7.

Miejsce

zamieszkania (dokładny adres).....

.....

Adres do

korrespondencji

.....

8.

Wykształcenie

(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)

.....

.....

(zawód, specjalność, stopień, tytuł zawodowy – naukowy)

.....

.....

.....

9. Wykształcenie

uzupełniające

.....

(kurs, studnia podyplomowe, data ukończenia lub rozpoczęcia nauki w przypadku jej trwania)

.....

10. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia (wskazać okres zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)

.....

.....
.....
.....

11. Dodatkowe uprawnienia, umiejętności, zainteresowania (np. stopień znajomości języków obcych, prawo jazdy, obsługa komputera)

.....
.....
.....

12. Stan

rodzinny
(imiona i nazwiska oraz daty urodzenia dzieci)

.....
.....
.....

13. Powszechny obowiązek obrony:

a) stosunek do powszechnego obowiązku obrony

b) stopień wojskowy

numer specjalności wojskowej

c) przynależność ewidencyjna do WKU

d) numer książeczki wojskowej

e) przydział mobilizacyjny do sił zbrojnych RP

14. Osoba, którą należy zawiadomić w razie wypadku:

(imię i nazwisko, adres, telefon)

15. Oświadczam, że dane zawarte w pkt 1,2,3 i 5 są zgodne z dowodem osobistym seria

..... numer

wydanym przez

.....
.....

W

w dniu

albo innym dowodem tożsamości

.....

.....,dn.

(
miejsowość) (data) (podpis)

Oświadczenie o niekaralności (schemat)

..... dn.

miejsowość, data

Oświadczenie o niekaralności

Ja, niżej podpisany/a

imię i nazwisko

zamieszkały/a

adres zamieszkania

legitymujący/a się dowodem osobistym

seria i numer

wydanym przez

jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

Oświadczam:

- iż nie jestem skazany/a prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwa umyślne: karne skarbowe, przeciwko bezpieczeństwu w komunikacji, mieniu, obrotowi gospodarczemu, wiarygodności dokumentów, ochronie środowiska lub warunkom pracy i płacy albo innym przepisom dotyczącym wykonywania zawodu,
- iż nie wydano w stosunku do mnie prawomocnego orzeczenia zakazującego wykonywania działalności gospodarczej w zakresie transportu drogowego.

.....

podpis

Zaświadczenie o zatrudnieniu (schemat)

.....
miejsowość

.....
data

Zaświadczenie o zatrudnieniu i wysokości zarobków

Niniejszym zaświadczam, że Pan (Pani)

.....(imię,nazwisko)

zamieszkały(a)

.....

.....,

(adres zamieszkania)

nr PESEL

jest zatrudniony(a)

w

na podstawie umowy o pracę zawartej na czas określony od dnia.....r.
do dniar.

na stanowisku

ze średnim miesięcznym wynagrodzeniem z okresu ostatnich sześciu miesięcy
w wysokości zł brutto.

Wynagrodzenie powyższe (nie) podlega zajęciu w kwocie miesięcznie

od dniar.do dniar.

Pracownik znajduje/ nie znajduje się w okresie rozwiązania/wypowiedzenia umowy
o pracę.

.....

(pieczęćka firmowa oraz podpis)

Podanie o pracę (wzór)

Tomasz Milewski
ul. Marszałkowska 20/45
00-950 Warszawa

Warszawa, dnia 15.01.2013r

Kierownik Sklepu "Joker"
ul. Wileńska 13/44
00 - 911 Warszawa

Uprzejmie proszę o przyjęcie mnie do pracy w Pańskim sklepie "Joker" na stanowisku sprzedawcy.

Posiadam doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku, wcześniej pracowałem jako sprzedawca w sklepie sportowym GoSport. Chciałbym nadal pracować w branży odzieżowej, a moje zainteresowania modą i doświadczenie zawodowe uzasadniają wybór pracy w Pana sklepie "Joker".

Z miłą chęcią spotkam się z Panem, aby przedyskutować możliwość mojego zatrudnienia, proszę o kontakt.

Z poważaniem

.....

[podpis ręcznie]

Podanie o podwyżkę wynagrodzenia (wzór)

Jan Nowak
ul. Konwaliowa 1
01-345 Gorzów Wielkopolski

Do:

Sz.P. Remigiusz Prądek
DRUK-PL S.A.
ul. Konkurencji 9
51-612 Gorzów Wielkopolski

Podanie o podwyżkę wynagrodzenia

Szanowny Panie,

z racji mojego wieloletniego zaangażowania w pracę w
(nazwa firmy) zwracam się z uprzejmą prośbą docenienia moich dotychczasowych osiągnięć w formie podwyższonego wynagrodzenia do wysokości zł brutto.

Swoją prośbę motywuję tym, że od początku mojej pracy w firmie z sukcesem realizuję postawione przede mną zadania, osiągam cele postawione przed moją osobą i tym samym realizuję cele firmy.

Z całą pewnością mogę stwierdzić, że jestem pracownikiem oddanym, rzetelnym, odpowiedzialnym. Moje doświadczenie w pracy w branży również jest znaczące.

Ponadto, podniesienie mojego wynagrodzenia do wyżej wspomnianej kwoty rzetelnymi, odpowiedzialnymi i doświadczonymi. Podniesiona płaca dawałaby mi większą satysfakcję, a co za tym idzie motywowałaby do jeszcze wydajniejszej pracy.

Bardzo proszę o pozytywne rozpatrzenie mojej propozycji. Będę wdzięczny, jeśli znajdzie Pan czas na osobistą rozmowę.

Z poważaniem,

Jan Nowak

Podanie o indywidualny tok studiów (schemat)

....., dn.

.....
imię i nazwisko

.....
.....
adres

.....
nr albumu

.....
nazwa wydziału

.....
kierunek i rok

Do:

.....
.....

PODANIE

Zwracam się z prośbą o wyrażenie zgody na indywidualny tok studiów w roku akademickim w semestrze

Prośbę swą motywuję faktem, iż

.....
.....
.....
Proszę o pozytywne rozpatrzenie mojej prośby.

Z wyrazami szacunku,

.....

Podanie o duplikat legitymacji (schemat)

....., dn.

.....
imię i nazwisko

.....
.....
adres

.....
nr albumu

.....
.....
nazwa wydziału

.....
kierunek i rok

Do:

.....

PODANIE

Zwracam się z uprzejmą prośbą o wydanie mi duplikatu legitymacji studenckiej. Do podania załączam zdjęcie oraz dowód uiszczenia opłaty za wydanie duplikatu.

Prośbę motywuję tym, że wydana wcześniej legitymacja została

.....
.....

Z wyrazami szacunku,

.....

Oświadczenie do pracy naukowej (schemat)

..... Kraków, dnia

(imię i nazwisko)

O Ś W I A D C Z E N I E

Świadomy/a odpowiedzialności oświadczam, że przedłożona praca magisterska /dyplomowa, licencjacka/* pt.:

.....
.....

została napisana przeze mnie samodzielnie.

Jednocześnie oświadczam, że w/w praca nie narusza praw autorskich w rozumieniu Ustawy z dnia 4 lutego 1994 roku o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz.U. z 2006 Nr 90.poz. 631 z późn. zmianami) oraz dóbr osobistych chronionych prawem cywilnym.

Przedłożona praca nie zawiera danych empirycznych ani też informacji, które uzyskałem/am w sposób niedozwolony. Stwierdzam, iż przedstawiona praca w całości ani też w części nie była wcześniej podstawą żadnej innej urzędowej procedury związanej z uzyskiwaniem dyplomu ani też nadania tytułów zawodowych.

.....

(podpis)

O Ś W I A D C Z E N I E

Oświadczam, iż wyrażam /nie wyrażam zgody/* na udostępnienie
mojej pracy magisterskiej /dyplomowej, licencjackiej/*

Kraków, dnia

/podpis/

.....

poświadczenie wiarygodności podpisu

* niepotrzebne skreślić

Zgłoszenie tematu pracy dyplomowej /magisterskiej/ (schemat)

.....,
data

.....
miejscowość

.....
imię i nazwisko studenta

.....
kierunek

.....
rok studiów

.....
tryb

.....
specjalność

.....
nr albumu

Dziekan Wydziału

.....

PODANIE

Zwracam się z prośbą o zatwierdzenie tematu pracy dyplomowej.

.....

.....

Temat pracy

Promotor:

Tytuł naukowy, imię i nazwisko promotora

.....

Data i podpis promotora

.....

Podpis studenta

Podanie o urlop dziekański (schemat)

Imię i nazwisko

Krakow dn.

.....

Rok i kierunek studiow

Nr indeksu

Do

Dziekana Wydziału *[nazwa wydziału]*

.....

[tytuły naukowe, imię i nazwisko dziekana]

.....

.....

Zwracam się z uprzejmą prośbą o udzielenie mi urlopu dziekańskiego na rok akademicki /.....

Prośbę swą motywuje tym, iż.....

[tu należy wpisać powód dla ktorego prosisz o urlop].

Proszę o pozytywne rozpatrzenie mojej prośby.

Z wyrazami szacunku

[czytelny podpis]

Opinia praktyki zawodowej (schemat)

Pieczętka placówki

OPINIA

praktyki

.....

studenta

.....

(nazwa uczelni)

1. Nazwisko i imię studenta

2. Kierunek studiów.....

3. Rodzaj i adres placówki.....

4. Termin praktyki.....

5. Liczba godzin.....

6. Nazwisko i imię opiekuna praktyki.....

7. Uwagi o odbytej praktyce studenta (z uwzględnieniem realizacji zadań zawartych w programie praktyki oraz wskazanie cech, zdolności i umiejętności, które są atutem studenta):

.....

.....

.....

.....

.....

8. Ogólna ocena z praktyki:

Podpis opiekuna praktyki

Podpis i pieczętka dyrektora placówki

Wniosek urlopowy (schemat)

.....
miejsowość, data

.....
imię i nazwisko

.....
.....
adres zamieszkania

WNIOSEK URLOPOWY

Proszę o udzielenie mi urlopu: wypoczynkowego / wypoczynkowego na żądanie /
okolicznościowego / szkolnego / zwolnienia od pracy z tytułu opieki nad dzieckiem/ za rok
..... w okresie od dnia do dnia
.....razemdni

.....
podpis pracownika

.....
(zastępstwo)

Upoważnienie (schemat)

UPOWAŻNIENIE

Ja legitymujący się dowodem osobistym serii.....

o numerze, zamieszkały w przy ulicy

..... posiadający numer PESEL

upoważniam Panią / Pana do odebrania w moim imieniu

zaświadczenia o prawie do głosowania w miejscu pobytu w dniu wyborów prezydenckich

dnia roku.

.....

.....

Miejscowość, data

Podpis

Pełnomocnictwo (schemat)

.....r.

(miejsowość i data)

PEŁNOMOCNICTWO

Ja, niżej podpisany/a, (imię i nazwisko
mocodawcy), działając w imieniu
(nazwa spółki) z siedzibą w (miejsowość) udzielam
niniejszym

..... (imię i nazwisko)

pełnomocnictwa do występowania w imieniu
..... (nazwa spółki) z siedzibą
w (miejsowość) we wszelkich sprawach związanych
z prowadzoną przez spółkę działalnością, a w szczególności do występowania
w postępowaniach sądowych, egzekucyjnych, administracyjnych i arbitrażowych.

Pełnomocnictwo niniejsze obejmuje prawo do udzielania dalszych pełnomocnictw.

Mocodawca

.....

Umowa najmu mieszkania (schemat)

UMOWA NAJMU MIESZKANIA

Zawarta dnia w pomiędzy:

.....

zam.

zwanym dalej **Wynajmującym**

a

.....

zam.

zwanym dalej **Najemcą**.

§ 1

1. Wynajmujący oddaje w najem Najemcy lokal znajdujący się w

.....

na cele mieszkaniowe. Wynajmujący oświadcza, iż jest jedynym właścicielem przedmiotu najmu. Wynajmujący umożliwi Najemcy prawidłowe korzystanie z przedmiotu najmu a w szczególności korzystanie z energii elektrycznej, bieżącej wody, telefonów, centralnego ogrzewania, tv. Koszty korzystania z wymienionych usług ponosi Najemca.

2. Wraz z lokalem oddane zostaną niżej wymienione przedmioty ruchome będące na wyposażeniu lokalu:

.....

.....

§ 2

Najemca będzie uiszczał Wynajmującemu opłatę czynszową w wysokości zł miesięcznie. Czynsz będzie płacony z góry do dnia każdego miesiąca.

§ 3

Zgody Wynajmującego wymagają: podnajem, wszelkie zmiany i ulepszenia przedmiotu najmu, a w szczególności:

.....

§ 4

Wynajmujący może podnieść czynsz najmu po uprzednim zawiadomieniu o tym Najemcy co najmniej dni wcześniej.. Jednorazowo nie można podnieść czynszu o więcej niż % umówionej miesięcznej stawki czynszu.

§ 5

Najemca dokona we własnym zakresie konserwacji lokalu oraz napraw bieżących.

§ 6

Umowa zostaje zawarta na czas
Po okresie umowy Najemca zwolni lokal, opróżni go na własny koszt z wniesionych tam jego rzeczy. Zwróci także w stanie nie pogorszonym rzeczy wymienione w § 2 pkt 2 niniejszej umowy.

§ 7

Każda ze stron może umowę wypowiedzieć z zachowaniem okresu wypowiedzenia.

§ 8

1. Na zabezpieczenie roszczeń Wynajmującego przysługujących mu w dniu zakończenia najmu Najemca wpłaci do jego rąk kaucję w wysokości równej miesięcznym czynszom.
2. Niewykorzystana kwota kaucji zostanie zwrócona Najemcy w dniu zakończenia najmu. Kaucja nie podlega oprocentowaniu.

§ 9

1. Wynajmujący może rozwiązać umowę bez zachowania terminów wypowiedzenia, jeżeli Najemca zalega z należnym czynszem za pełne okresy płatności lub narusza inne postanowienia umowy. W przypadku zaistnienia okoliczności, o którym mowa wyżej, Najemca obowiązany jest rozliczyć się z Wynajmującym i opuścić przedmiot najmu w terminie dni.
2. Wynajmujący może wypowiedzieć Najemcy, bez zachowania terminów wypowiedzenia, umowę również wtedy gdy Najemca przez swoje niewłaściwe zachowanie czyni uciążliwym korzystanie z innych lokali znajdujących się w jego sąsiedztwie.
3. Wynajmujący może też wypowiedzieć umowę bez zachowania terminów

wypowiedzenia jeżeli stwierdzi, że Najemca używa przedmiotów wymienionych w § 1 pkt 2 niezgodnie z ich przeznaczeniem, bądź też dewastuje je.

§ 10

Opłatę skarbową z tytułu tejże umowy uiszcza Najemca.

§ 11

Zmiany umowy będą dokonywane w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 12

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową będą miały zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 13

Umowa zostaje sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

.....

Wynajmujący

.....

Najemca

Umowa poręczenia (schemat)

UMOWA PORĘCZENIA

Zawarta dnia w pomiędzy:

.....
zam.

zwanym dalej **Wierzycielem**

a

.....
zam.

zwanym dalej **Poręczycielem**.

§ 1

Poręczyciel udziela poręczenia za zobowiązanie

z tytułu w wysokości zł
udzielonej

na podstawie.....

Poręczenie obejmuje zobowiązania pożyczkobiorcy istniejące w chwili udzielenia
poręczenia jak i mogące powstać w przyszłości z tytułu niewykonania umowy pożyczki.

§ 2

Poręczyciel odpowiada solidarnie z dłużnikiem.

§ 3

Poręczyciel oświadcza, że wykona zobowiązanie bezzwłocznie po zawiadomieniu, iż
dłużnik ma opóźnienia w zwrocie pożyczki.

§ 4

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową będą miały zastosowanie przepisy
Kodeksu Cywilnego.

§ 5

Umowę sporządzono w trzech jednakowych egzemplarzach, po jednym dla stron oraz
jednej dla dłużnika.

.....
Poręczyciel

.....
Wierzyciel

Umowa pożyczki (schemat)

UMOWA POŻYCZKI

zawarta dnia W pomiędzy:
.....

zam.
zwanym dalej **Pożyczkobiorcą**,
a
.....

zam.
zwanym dalej **Pożyczkodawcą**.

§ 1

Pożyczkodawca udzieli Pożyczkobiorcy pożyczki w wysokości zł.

§ 2

Pożyczkobiorca wymienioną w § 1 kwotę pożyczki przyjmuje i potwierdza odbiór całej kwoty w gotówce.

§ 3

Pożyczkobiorca oświadcza, iż zwróci przyjętą kwotę wraz z odsetkami do dniar.

§ 4

Pożyczkobiorca zapłaci odsetki od zaciągniętej pożyczki w wysokości w stosunku

§ 5

Za zgodą Stron można przesunąć spłatę pożyczki. Zgoda taka musi być zawarta na piśmie pod rygorem nieważności. Zwrot pożyczki zostanie pokwitowany na odwrocie niniejszej umowy, na każdym jej egzemplarzu.

§ 6

Za opóźnienie w zwrocie pożyczki Pożyczkobiorca zobowiązany jest do zapłaty odsetek karnych w wysokości: za każdy

§ 7

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową będą miały zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 8

Umowę sporządzono w dwóch jednakowych egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

.....
Pożyczkodawca

.....
Pożyczkobiorca

Umowa kupna-sprzedaży pojazdu (schemat)

UMOWA KUPNA-SPRZEDAŻY POJAZDU

Zawarta w dniu w pomiędzy
.....
1.
legitymującym się dowodem osobistym seria nr wydanym przez
..... zamieszkałym w przy
ul., zwanym w treści umowy "Sprzedającym", a
2., legitymującym się dowodem
osobistym seria nr wydanym przez
..... zamieszkałym
w przy ul., zwanym
w treści umowy "Kupującym", o następującej treści:

§ 1

Sprzedający oświadcza, że jest właścicielem pojazdu marki
..... o numerze rejestracyjnym
numerze podwozia numerze silnika
....., rok produkcji

§ 2

Sprzedający sprzedaje, a Kupujący nabywa wymieniony w § 1 niniejszej umowy pojazd
marki

§ 3

Kupujący tytułem ceny za przedmiotowy pojazd zapłaci Sprzedającemu kwotę
..... zł (słownie:złotych),
płatną gotówką w chwili wydania pojazdu.

§ 4

Wydanie przedmiotu sprzedaży nastąpi
w

Umowa zlecenie (schemat)

UMOWA ZLECENIE

Zawarta w dniu w
pomiędzy 1. legitymującym się dowodem osobistym
nr wydanym przez zamieszkałym
w ul.
zwanym w treści umowy „Zleceniodawcą”, a

2. legitymującym się dowodem osobistym
nr wydanym przez zamieszkałym
w ul. zwanym w treści
umowy "Zleceniobiorcą", o następującej treści:

§ 1

Zleceniodawca zleca, a Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykonania następującej pracy
(usługi)

.....
w terminie do

§ 2

Za wykonane prace, po ich przyjęciu przez Zleceniodawcę zleceniobiorcy zostanie
wypłacone wynagrodzenie złotych
(słownie:.....) na podstawie rachunku.

§ 3

Zleceniobiorca nie może powierzyć prac wymienionych w§ 1 innym osobom bez zgody
Zleceniodawcy.

§ 4

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy kodeksu
cywilnego.

§ 5

Umowę sporządzono w jednobrzmiących egzemplarzach, po dla
każdej ze stron.

Zleceniodawca

Zleceniobiorca

.....

.....

Reklamacja (schemat)

.....r.
(data i miejsce porządzenia)

Reklamujący

.....
.....
.....

(imię i nazwisko oraz adres reklamującego)

Do

.....
.....
.....

(imię i nazwisko oraz adres sprzedawcy)

Reklamacja

Reklamuję jako niezgodny z zawartą umową (nazwa produktu) –
nr fabryczny:, indeks:, zakupiony w dn.
.....r. (data zakupu) za kwotę (zapłacona kwota) zł.

W dniu dzisiejszym (nazwa produktu) przestał/zaczął.....
(rodzaj uszkodzenia). Posiadam kartę gwarancyjną, ale wybieram dochodzenie swoich
praw na podstawie trybu dotyczącego niezgodności towaru z umową, a nie z gwarancji.

Domagam się wymiany (nazwa produktu) na nowy, wolny od wad.

.....
(podpis klienta)

Oświadczam, że w dniu(data złożenia reklamacji) r. przyjąłem reklamację
złożoną przez (imię i nazwisko reklamującego) wraz z zareklamowanym
towarem. Termin rozpatrzenia reklamacji ustaliam na 14 dni.

.....
(podpis sprzedawcy)