

INSTRUKCJA PROCEDOWANIA ZAWARCIA UMOWY Z PARTNEREM ZAGRANICZNYM

OSOBA UPRAWNIONĄ DO PODPISANIA UMOWY O WSPÓŁPRACY ZE STRONY UJK JEST REKTOR.

1. Złożenie wniosku, stanowiącego zał. Nr 1 do Instrukcji w Dziale Nauki i Współpracy z Zagranicą (pok. 61).
2. Po rozpatrzeniu wniosku przez Prorektora ds. Nauki i Współpracy z Zagranicą, Dział Nauki i Współpracy z Zagranicą przesyła osobie wnioskującej - drogą elektroniczną - informację o decyzji.
3. W przypadku akceptacji, koordynator przygotowuje projekt Umowy o Współpracy według wzoru obowiązującego w UJK (zał. Nr 2).
4. Umowa powinna być sporządzona w wersjach językowych, którymi posługują się Strony Umowy.
5. Projekt Umowy należy złożyć w Dziale Nauki i Współpracy z Zagranicą w formie papierowej oraz przesłać drogą elektroniczną na 30 dni przed proponowanym terminem zawarcia umowy.
6. Zaakceptowany przez Radcę Prawnego projekt Umowy Dział Nauki i Współpracy z Zagranicą przekazuje do podpisu Rektora.