…………………………………………………………………….

*Nazwa podstawowej jednostki organizacyjnej (pieczęć)*

Warszawa,…………………………………

Prorektor ds. współpracy i spraw pracowniczych

prof. dr hab. Sambor Grucza

**WNIOSEK O WYRAŻENIE ZGODY NA ZAWARCIE/PRZEDŁUŻENIE UMOWY**

***Uwaga 1!*** *Złożenie wniosku oznacza potwierdzenie możliwości zabezpieczenia kosztów realizacji umowy.*

***Uwaga 2!*** *Wniosek należy kierować do Biura Współpracy z Zagranicą (Krakowskie Przedmieście 26/28, Pałac Kazimierzowski, II piętro, pokój nr 24) lub przesyłać w formie elektronicznej lub skanu na adres email:* *international@adm.uw.edu.pl;*

Uprzejmie proszę o wyrażenie zgody na zawarcie/przedłużenie umowy/porozumienia/memorandum z nw. podmiotem zagranicznym:

1. Nazwa …………………………………………………………………..…………………………………………………

2. Nazwa w języku angielskim……..………………………………………………………………………………….

3. Akronim (jeśli dotyczy) ………………………………………………………………………………………………

4. Uzasadnienie wyboru instytucji (prosimy wpisać na oddzielnej kartce)

5. Cel zawarcia umowy (prosimy wpisać na oddzielnej kartce)

6. Źródła finansowania planowanej współpracy ……………..…………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………….

7. Tekst porozumienia uzgodniony z partnerem: TAK NIE

8. Dane pracownika odpowiedzialnego za realizację umowy (*imię, nazwisko, tytuł, email, nr tel.*):

…………………………………………………………………………………………………………………….………………

9. Uwagi: ……………………………………………………………………………………………………………………..

…………………………………………………………………………………………………………………………………….

Wersję elektroniczną umowy/porozumienia/memorandum prosimy przesłać na adres: international@adm.uw.edu.pl

 …………………………………………………………………………………

 *Podpis i pieczęć imienna dziekana/kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej*

|  |
| --- |
| Postanowienie prorektora ds. współpracy i spraw pracowniczych🞏 Wyrażam zgodę 🞏 Nie wyrażam zgody Podpis……………………………………………… Data…………………………………… |