

Ścieżka podpisania umowy międzynarodowej między naszą Uczelnią a Uczelnią partnerską w przypadku propozycji umowy otrzymanej od partnera

1. Złożenie propozycji umowy międzynarodowej w Biurze Współpracy Międzynarodowej (Dział Programów Międzynarodowych): <ol style="list-style-type: none"> a. osoba składająca propozycję umowy automatycznie staje się jej Promotorem¹, chyba że zostanie wskazany inny Promotor danej umowy b. umowę można złożyć w jednej z dwóch możliwości językowych:² <ol style="list-style-type: none"> i. wyłącznie w języku angielskim, LUB ii. w języku polskim i języku urzędowym państwa pochodzenia Uczelni partnerskiej 	
2. Umowa zostaje przekazana przez Biuro Współpracy Międzynarodowej do Działu Radców Prawnych celem uzyskania akceptacji Rady Prawnego	
3. Umowa zostaje zaakceptowana przez Radcę Prawnego w proponowanej formie	<ol style="list-style-type: none"> 3. Radca Prawny nanosi poprawki na propozycję umowy 4. Biuro Współpracy Międzynarodowej kontaktuje się z Promotorem umowy i przekazuje poprawki do umowy 5. Promotor kontaktuje się z Uczelnią partnerską z prośbą o akceptację naniesionych poprawek 6. Poprawioną umowę Promotor zwraca do Biura Współpracy Międzynarodowej 7. Radca Prawny akceptuje poprawioną umowę
8. Biuro Współpracy Międzynarodowej przekazuje umowę zaakceptowaną przez Radcę Prawnego do akceptacji Senackiej Komisji ds. Współpracy Międzynarodowej	
9. Promotor umowy prezentuje umowę na spotkaniu Senackiej Komisji ds. Współpracy Międzynarodowej, która podejmuje decyzję w sprawie akceptacji umowy.	
10. Promotor Umowy kontaktuje się z Uczelnią partnerską celem uzgodnienia ścieżki podpisu umowy – ustalenie kolejności podpisów umowy	
11. Umowa zostaje podpisana przez obie Uczelnie.	
12. Umowa zostaje przekazana przez Biuro Współpracy Międzynarodowej do ratyfikacji przez Senat	
13. Po akceptacji Senatu umowa jest zarejestrowana przez Biuro Współpracy Międzynarodowej	
14. Biuro Współpracy Międzynarodowej przechowuje umowy międzynarodowe celem promocji ich na terenie Uczelni, kraju oraz na arenie międzynarodowej	
15. Promotor odpowiada za realizację założeń Umowy i rozwój współpracy pomiędzy Uczelniami partnerskimi.	
16. Po 5 latach następuje weryfikacja aktualności, efektywności i potencjału partnerstwa przez Promotora umowy, który przedstawia rekomendacje co do dalszych działań związanych z Umową Biura Współpracy Międzynarodowej.	

¹ Promotor – inicjator nawiązania współpracy z Uczelnią Partnerską, opiekun umowy

² Zgodnie z procedurą obowiązującą na Uczelni umowy międzynarodowe powinny być dostarczone do Biura Współpracy Międzynarodowej i mogą następnie zostać podpisane albo wyłącznie w języku angielskim albo w dwóch językach: polskim i języku urzędowym kraju Uczelni partnerskiej. Nie podpisuje się umów w przypadku dostarczenia ich w języku innym niż opisane powyżej.