



Procedura zawierania umowy z beneficjentem w programie ERASMUS +

1. Przed wyjazdem w celu omówienia wymaganej dokumentacji i ustalenia terminu podpisania umowy jest niezbędny kontakt beneficjenta z Działem Współpracy Międzynarodowej.

Wyjazd na studia Tel. (17) 743 2149 lub mailowo j.ruszel@prz.edu.pl

Wyjazdy nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami Tel. (17) 743 2149 lub mailowo j.ruszel@prz.edu.pl

Wyjazdy na praktykę studencką i absolwencką Tel. (17) 743 2545 lub mailowo m.warzybok@prz.edu.pl

2. Beneficjent zobowiązany jest do zweryfikowania danych oraz treści umowy. Wystąpienie ewentualnych niezgodności należy bezzwłocznie zgłosić do Działu Współpracy Międzynarodowej.

3. Przed podpisaniem umowy Beneficjent zobowiązany jest do dostarczenia wszystkich niezbędnych dokumentów związanych z realizacją mobilności na studia, praktykę lub mobilność w celu wygłoszenia wykładu lub odbycia szkolenia.

4. Beneficjent (student, absolwent) zobowiązany jest do wykonania wstępnego testu językowego w systemie OLS - Online Linguistic Suport.

5. Umowa jest podpisywana przez Beneficjenta i Uczelnianego Koordynatora Programu ERASMUS niezwłocznie po zakończeniu wszystkich czynności weryfikacyjnych.

6. Beneficjent przyjeżdżający na uczelnię w ramach programu ERASMUS KA-107 podpisuje umowę w Dziale Współpracy Międzynarodowej niezwłocznie po przybyciu na uczelnię.

7. Dział Współpracy Międzynarodowej uzgadnia telefonicznie lub mailowo termin podpisania umowy.

8. Umowa podpisywana jest w dwóch egzemplarzach. Jeden oryginał umowy pozostaje w Dziale Współpracy Międzynarodowej.

Miejsce podpisania umowy:

Dział Współpracy Międzynarodowej
al. Powstańców Warszawy 12
35-959 Rzeszów, Polska
tel. +48 17 743 2149
Budynek V, II piętro, pokój nr 214, 213


Koordynator ds. WSPÓŁPRACY
MIĘDZYNARODOWEJ
prof. dr hab. Grzegorz Ostasz