**ZAŁĄCZNIK do ZW 140/2016**

Procedura zawierania umów i porozumień o współpracy z zagranicznymi instytucjami dydaktycznymi i naukowo-dydaktycznymi:

1. Jednostka PWr inicjująca podpisanie umowy składa w Dziale Współpracy Międzynarodowej następujące dokumenty:

1.1 Umowa międzyuczelniana:

* wniosek do Rektora Politechniki Wrocławskiej, poparty przez co najmniej dwa wydziały, zawierający krótką informację o zagranicznej instytucji partnerskiej oraz uzasadnienie celowości podpisania umowy, ze wskazaniem korzyści dla Uczelni,
* uzgodniony z partnerem tekst umowy, w celu sprawdzenia jego zgodności z polskim prawem i wewnętrznymi przepisami Uczelni.

1.2 Umowa międzywydziałowa:

* wniosek do Prorektora ds. Badań Naukowych i Umiędzynarodowienia Politechniki Wrocławskiej, zatwierdzony przez Radę Wydziału, zawierający krótką informację o zagranicznej instytucji partnerskiej oraz uzasadnienie celowości podpisania umowy, ze wskazaniem korzyści dla Wydziału/Uczelni,
* uzgodniony z partnerem tekst umowy, w celu sprawdzenia jego zgodności z polskim prawem i wewnętrznymi przepisami Uczelni.
  1. Umowa o wymianie studentów (students exchange):
* wniosek do Rektora Politechniki Wrocławskiej, uzasadniający podpisanie umowy,
* uzgodniony z partnerem tekst umowy, w celu sprawdzenia jego zgodności   
  z polskim prawem i wewnętrznymi przepisami Uczelni.

1.4 Umowa podwójnego dyplomowania (double diploma):

Umowa podwójnego dyplomowania (double diploma) określa warunki, na jakich studenci Politechniki Wrocławskiej i uczelni partnerskiej mogą odbywać studia  
w ramach programu kształcenia na określonym kierunku studiów drugiego stopnia, realizując część programu studiów w Politechnice Wrocławskiej, a część w uczelni partnerskiej i uzyskując dwa dyplomy: Politechniki Wrocławskiej i uczelni partnerskiej.

* wniosek do Rektora, zatwierdzony przez Radę/Rady Wydziałów zawierający krótką informację o zagranicznej instytucji partnerskiej oraz uzasadnienie celowości podpisania umowy, wynikające z wcześniejszej współpracy, ze wskazaniem korzyści dla Uczelni,
* uzgodniony z partnerem tekst umowy, w celu sprawdzenia jego zgodności z polskim prawem i wewnętrznymi przepisami Uczelni,
* jako integralna część umowy: załącznik stanowiący program studiów drugiego stopnia, będący częścią uchwalonego przez Radę Wydziału programu kształcenia na danym kierunku studiów w języku angielskim, uchwalony przez Senat PWr.   
  W programie kształcenia określa się m.in. czas trwania tych studiów i specjalności kształcenia oraz nazwę tytułu zawodowego nadawanego absolwentom.

1. Tekst umowy powinien być przygotowany w języku angielskim. Jeśli tekst umowy odbiega od wersji standardowej (dostępnej na stronie internetowej Działu Współpracy Międzynarodowej), wymagane jest jej tłumaczenie na język polski, za które odpowiada jednostka inicjująca. Tłumaczenie składa się w Dziale Współpracy Międzynarodowej wraz z wersją angielską.
2. Dział Współpracy Międzynarodowej, drogą służbową (poprzez Sekcję Umów w Dziale Organizacyjnym) przekazuje Rektorowi lub Prorektorowi ds. Badań Naukowych i Umiędzynarodowienia do podpisu, sprawdzoną pod względem formalnym, dokumentację.
3. Rektor podpisuje umowy wymienione w pkt. 1.1, 1.3 i 1.4 , Rektor lub Prorektor ds. Badań Naukowych i Umiędzynarodowienia podpisuje umowy wymienione w pkt.1.2.
4. Po podpisaniu przez wszystkie strony oryginały umów przekazywane są do Działu Współpracy Międzynarodowej, który drogą służbową przekazuje je do Sekcji Umów   
   w Dziale Organizacyjnym. Kopie ww. umów przechowywane są w Dziale Współpracy Międzynarodowej.