

Głogów, dnia

**PROTOKÓŁ
ZDAWCZO-ODBIORCZY
DOKUMENTACJI PROGRAMU LLP-ERASMUS**

spisany w dniu: pomiędzy:

Zdającym -

1. Panią / Panem:

2. Panią/Panem:

3. Panią/Panem:

Przejmującym - Panią / Panem:

w obecności:

1. Pani / Pana:

Stanowisko:

2. Pani / Pana:

Stanowisko:

3. Pani / Pana:

Stanowisko:

4. Pani / Pana:

Stanowisko:

W związku z przejęciem przez **Przejmującego** czynności nadzoru nad Programem LLP-Erasmus Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Głogowie, Koordynator ustępujący zwany **Zdającym** przekazuje dokumentację oraz sprawy związane z Programem LLP-Erasmus , w tym znajdujące się w toku w chwili sporządzania niniejszego protokołu.

Niniejszy protokół wykonano w 3 (trzech) jednobrzmiących egzemplarzach, które otrzymują:

1. **Zdający**
2. **Przejmujący**

.....
podpis **Zdającego**

.....
podpis **Przejmującego**

Podpisy osób w obecności których nastąpiło przekazanie majątku:

1.
2.
3.
4.
5.