

Karta obiegu umowy (SOP)

Numer umowy (CRU-SOP) ::	Zakres przedmiotowy ::
Osoba prowadząca w SOP ::	Osoba odpowiedzialna za sporządzenie umowy ::

Historia obiegu umowy

Lp.	Jednostka	Zakres	Data przekazania i podpis	Data zwrotu i podpis	Uwagi
1.	Radca prawny	Akceptacja (parafka)			
2.	DZP	Akceptacja (parafka)			
3.	Jednostka merytoryczna	Akceptacja (parafka)			
4.	Kwestor	Akceptacja (parafka)			
5.	Osoba reprezentująca Uczelnię	Podpis			
6.	Kancelaria Ogólna lub DZP	Przekazanie do podpisu strony (*Poczta /osobiście)	Numer nadania :: data ::		
7.	SOP	Powrót umowy z podpisanej przez Stronę (*Poczta /osobiście)			
8.	SOP	Przekazanie skanu umowy zlecającemu	imię i nazwisko :: data ::		