Redovisning av beviljade medel för internationaliserings- eller samverkanscheckar**.**

**Redovisningen sänds elektroniskt till utbildningskommittén via utbildningsledare (staffan.schedin@umu.se)**

**Datum anges nedan som åååå-mm-dd.**

|  |
| --- |
| **Sökande, befattning och institution:** |

|  |
| --- |
| **Diarienummer för utlysningen:** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Huvudsökande:** |  | **Institution:** |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Redovisningsdatum:** | **Planerat slutdatum: (**Se ansökan**)** | **Redovisning avser:** Internationalisering       Samverkan |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Beviljade medel** | **SEK** | **\*Projektkonto för beslutade medel** |
| **Datum** |  |  |

**\* OBS! Viktigt att projektnumret är korrekt. Stäm av med institutionens ekonomi-administratör.**

|  |
| --- |
| **SAMMANFATTNING:** (Sammanfatta kortfattat ändamålet och på vilket sätt beviljade medel kan leda till ökad internationalisering eller samverkan för utbildningen. Se ansökan.) |

|  |
| --- |
| **Vistelse/utbyte:** (Ange lärosäte/företag/organisation och vilken tidsperiod som det gäller. Se ansökan.) |

|  |
| --- |
| **Projektplan:** (Ange program för vistelse/utbyte och dess olika aktiviteter och om dessa bidrog till kursutveckling, utbytesavtal eller extern vistelse vid företag/organisation vid samverkanscheck. Se ansökan.) |

|  |
| --- |
| **Uppnådda konkreta mål med checken:** (Beskriv, gärna i punktform, uppnådda konkreta mål med projektet. Ange om detta kan vara ett inslag vid fakultetens årliga lärardag.) |

|  |
| --- |
| **Bilagor:** (Ange bifogade bilagor.) |