# Erasmus+ Strategiska partnerskap för skola, yrkesutbildning, högre utbildning, vuxenutbildning (KA201, KA202, KA203, KA204)

## Ansökan om kontraktsförlängning

|  |
| --- |
| En ansökan om en förlängning av projektperioden ska ske skriftligen och måste inkomma till UHR senast en månad innan projektets slutdatum.  Koordinatorn för projektet ansvarar för att ansöka om förlängningen, som måste vara godkänd av samtliga projektpartners. Ansökan görs till det nationella kontor där projektet beviljades. Denna blankett avser därmed svenskkoordinerade projekt och fylls i av kontaktpersonen vid koordinerande organisation.  Vid eventuella frågor, kontakta UHR innan ni skickar in dokumentet. Denna blankett ska endast användas vid ansökan om förlängning av projektperioden. Vid ändringar som (även) berör andra aspekter av projektet, såsom projektaktiviteter och/eller budget, kontakta UHR. **Skicka ifyllt formulär till** [**ka2partnerskap@uhr.se**](mailto:ka2partnerskap@uhr.se) |

### Nuvarande projektuppgifter

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Projektnummer: | | |
| Startdatum: | Slutdatum: | Projektlängd (månader): |
| Projektnamn: | | |
| Projektägare (koordinerande organisation): | | |
| Firmatecknare: | | |

### Begärd förlängning

|  |  |
| --- | --- |
| Nytt slutdatum: Välj datum | |
| Förlängning i antal månader: | Ny projektlängd\* (månader): |

\*Observera att projektlängden aldrig kan överstiga 36 månader

### Skäl till förlängning av projektperioden

|  |
| --- |
|  |

**Jag intygar att all bifogad information är korrekt och att jag har fått godkänt av projektets firmatecknare samt projektpartners att ansöka om en kontraktsförlängning.**

|  |
| --- |
|  |

Namn på kontaktperson:

|  |
| --- |
|  |

Plats: Datum: Välj datum