1398040000.441.15.

Łódź, dn.………………

…………………………………………………..  
(Imię i Nazwisko)

……………………………………................  
(Nr albumu)

…………………………………………………..  
(kierunek studiów, specjalność)

…………………………………………………..  
(Rok studiów)

**Prodziekan ds. studenckich**

**Wydziału Studiów Międzynarodowych i Politologicznych UŁ**

# **Podanie o przeniesienie z innej Uczelni/ Wydziału UŁ**

Uprzejmie proszę o przeniesienie z Uczelni/ Wydziału UŁ …....................................................... …...……………………………………………………….............................................................................. na Wydział Studiów Międzynarodowych i Politologicznych UŁ na studia stacjonarne I stopnia/ II

stopnia\* na kierunek …………………………………............................................................................... specjalność .................................................................... …………………….roku akademickiego 20................./20.............

Prośbę motywuję.........................................................................................................................

………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

Zobowiązuję się do zaliczenia ewentualnych różnic programowych w wyznaczonym terminie.   
Proszę o pozytywne rozpatrzenie mojej prośby.

Załączniki:

1. Karta przebiegu studiów.
2. Zaświadczenie o zaliczonym semestrze z wyliczoną średnią.

..…………….……………..………………………  
(data i podpis)

**Rozstrzygnięcie:** Wyrażam zgodę/ Nie wyrażam zgody\* na przeniesienie na studia I/ II stopnia na kierunku……………………………………………………….specjalność………………………….. roku akademickiego 20………../20……………

Jednocześnie obliguję do dostarczenia następujących dokumentów:

1. Kopii świadectwa dojrzałości (w przypadku studentów z I stopnia) lub kopii dyplomu z suplementem (w przypadku studentów z II stopnia).
2. Opinii Dziekana uczelni macierzystej na przeniesienie.

………………………………………………………..

(data i podpis Prodziekana)

O treści rozstrzygnięcia studenta poinformowano niezwłocznie po jego wydaniu drogą elektroniczną, na adres o domenie identyfikowanej z Uniwersytetem Łódzkim/ osobiście\* dnia…………………………

………………….……………………………………….

(pieczątka i podpis pracownika BOS)

Dniem doręczenia rozstrzygnięcia jest dzień poinformowania studenta o jego treści. W terminie 14 dni od rozstrzygnięć dotyczących indywidualnych spraw studentów przysługuje wniosek do Rektora o ponowne rozpatrzenie sprawy. Rozstrzygniecie Rektora jest ostateczne.

\* niepotrzebne skreślić