

<i>Imię i nazwisko</i>
<i>Kierunek</i>
<i>Rok i semestr studiów</i>
<i>Studia stacjonarne / niestacjonarne* I / II * stopnia</i>
<i>Adres zamieszkania</i>
<i>Telefon/ e:mail</i>
<i>Data</i>

Do Dziekana  
Wydziału Ekonomiczno – Socjologicznego  
Uniwersytetu Łódzkiego

### PODANIE O PRZENIESIENIE Z INNEJ UCZELNI

Zwracam się z prośbą o przeniesienie na studia I/II \* stopnia stacjonarne/niestacjonarne \* na kierunek  
..... na semestr .....w roku akademickim 20..... / 20.....

**Uzasadnienie:** Obecnie jestem studentką/-em uczelni .....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Jednocześnie proszę o wyznaczenie różnic programowych i ustalenie opłaty za semestr (w przypadku studiów niestacjonarnych).

\* niepotrzebne skreślić

.....  
podpis studenta

#### Do podania załączam:

1. Pisemną zgodę na przeniesienie z uczelni macierzystej.

#### Opinia (zgoda/brak zgody) dziekana uczelni macierzystej na przeniesienie:

.....

.....

.....

2. Zaświadczenie potwierdzające status studenta z uczelni macierzystej.

3. Potwierdzoną przez uczelnię macierzystą informację o przebiegu studiów zawierającą nazwy zrealizowanych przedmiotów, uzyskane oceny, liczbę godzin oraz liczbę punktów ECTS.

4. Kopię dyplomu oraz suplementu do dyplomu ukończenia studiów I stopnia (dotyczy przeniesienia na studia II stopnia), kopie świadectwa dojrzałości (dotyczy przeniesienia na studia I stopnia).

**Adnotacje Centrum Obsługi Studentów** Wydziału Ekonomiczno – Socjologicznego  
Uniwersytetu Łódzkiego: .....podanie wpłynęło w dniu .....  
.....  
.....

**Rozstrzygnięcie**

Wyrażam zgodę / nie wyrażam zgody \* na przeniesienie na studia stacjonarne/niestacjonarne I/II stopnia na kierunku ..... w semestrze ..... w roku akademickim 20..... / 20.....

Uzasadnienie:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

\* niepotrzebne skreślić

Łódź, dn. .....  
data i podpis Dziekana

O treści rozstrzygnięcia studenta poinformowano niezwłocznie po jego wydaniu drogą elektroniczną, na adres o domenie identyfikowanej z Uniwersytetem Łódzkim .....

.....  
Pieczętka i podpis pracownika COS

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. Rozstrzygnięcie Rektora jest ostateczne