

ПЕРЕВОД ИЗ ДРУГИХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ

1. Начать процедуру перевода во ВВГУ необходимо с получения в своем вузе справки о периоде обучения.
Такая справка содержит следующую информацию:
 - в каком году и на основании какого документа студент поступил в образовательную организацию;
 - наименование образовательной программы, по которой студент проходит обучение;
 - перечень всех изученных дисциплин и других элементов учебного плана с указанием полученных оценок и объема в зачетных единицах.
2. Направить заявление о переводе и справку о периоде обучения по адресу электронной почты Института заочного обучения: consult_izdo@vvsu.ru или предоставить лично в Отделение заочного обучения и дистанционных технологий.
3. Получить информацию у менеджера отделения о принятом решении по переводу. При обращении по электронной почте ответное письмо поступит в течение 3 рабочих дней.
4. Принять решение: продолжить перевод или отозвать заявление. В случае положительного решения получить справку о переводе и предоставить ее в свое учебное заведение.
5. Написать заявление об отчислении в связи с переводом в своем вузе (приказ об отчислении издается в течение 5 рабочих дней со дня подачи заявления).
6. Предоставить менеджеру отделения в течение 10 рабочих дней выписку из приказа об отчислении, справку о периоде обучения (выдается исходной организацией в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении).
7. Оформить договорные отношения: заполнить протокол намерений для заключения договора, подписать договор об обучении, внести первый платеж в размере, указанном в договоре.
8. Приступить к освоению образовательной программы после издания приказа о переводе.