

Оформление документов

Как оформить в договоре нового заказчика?

Для оформления в договоре на обучение нового заказчика необходимо:

- 1. Заявление, написанное от действующего заказчика, на имя ректора по образцу о перемене лиц в обязательстве подписать у директора института (декана факультета);*
- 2. В деканате своего факультета у лиц, ответственных за работу со студентами, обучающимися на платной основе, взять бланки о перемене лиц в обязательстве в 4-х экземплярах.*
- 3. Заполнить бланки о перемене лиц в обязательстве к уже действующему договору по образцу № 2,3.*
- 4. Все оформленные документы сдать в коммерческий отдел управления экономического развития по адресу: ул. Победы, 85 корп.12, каб.3-32 (3 этаж) (перерыв с 13-00 до 14-00)на согласование.*

ВНИМАНИЕ!

Образцы всех документов (заявления, дополнительные соглашения, соглашения) находятся в деканате вашего факультета у лиц, ответственных за работу со студентами, обучающимися на платной основе.

На сайте управления экономического развития по адресу в интернете: <http://www.bsu.edu.ru/bsu/payment/>

находится актуальная информация:

ОТЧЕТЫ:

Платежи студентов по институтам и факультетам.

Список должников по институтам и факультетам.

Приказы о стоимости обучения в новом учебном году.

Сервис и квитанция для заказчиков образовательных услуг. Вы можете узнать через интернет о состоянии своих платежей.