

## Załącznik nr 1 do umowy zawartej w dniu

.....

1. Zgodnie z Zarządzeniem Nr ..... Rektora Uniwersytetu Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie z dnia ..... w sprawie pobierania opłat za wydanie dokumentów związanych z tokiem studiów pobiera się opłatę w następującej wysokości:
  - a) za wydanie elektronicznej legitymacji studenckiej 17 zł,
  - b) za wydanie indeksu 4 zł,
  - c) za wydanie dyplomu ukończenia jednolitych studiów magisterskich 60 zł,
  - d) za wydanie dyplomu ukończenia studiów drugiego stopnia 60 zł,
  - e) za wydanie dyplomu ukończenia studiów pierwszego stopnia 60 zł,
  - f) za wydanie dodatkowego odpisu dyplomu w tłumaczeniu na język obcy 40 zł.
2. Za wydanie duplikatu dokumentów, o których mowa w pkt.1 pobiera się opłatę o połowę wyższą niż za wydanie oryginału.
3. Na wniosek studenta, będącego w trudnej sytuacji materialnej, Dziekan może go zwolnić z opłat za dokumenty, o których w pkt. 1.
4. Zgodnie z Zarządzeniem Nr ..... Rektora Uniwersytetu Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie z dnia ..... w sprawie wysokości opłat za świadczone usługi edukacyjne w roku akademickim.....:
  - a) opłata za rok studiów stacjonarnych (§1 ust.1 pkt 1) na kierunku ..... I/ II / III stopnia/ jednolite magisterskie wynosi.....,
  - b) opłata za zajęcia dydaktyczne poza dodatkowym limitem punktów ECTS wynosi ..... zł za 1 ECTS,
  - c) za powtarzanie zajęć dydaktycznych z powodu niezadowalających wyników w nauce wnosi się opłatę w wysokości..... złotych za każdy nie zaliczony punkt ECTS
5. Opłaty wymienione w niniejszym załączniku Student wnosi na rachunek bankowy wymieniony w § 2 ust.2.
6. Terminy wnoszenia opłat za dokumenty i za powtarzane zajęcia określa Dziekan.

.....  
Uczelnia

.....  
Student

## Załącznik nr 2 do umowy zawartej w dniu

.....

### Część A

.....  
Nr albumu, nr PESEL

Warszawa, dn. ....

.....  
Kierunek / rok studiów / tryb studiów

Dziekan Wydziału

.....  
Imię i nazwisko

.....

.....  
nr telefonu

### PODANIE O ZWROT OPŁATY ZA STUDIA

- W związku z
1. rezygnacją ze studiów (skreśleniem z listy studentów)\*
  2. nie uruchomieniem kierunku\*
  3. nadpłatą czesnego\*
  4. uzyskaniem urlopu dziekańskiego\*
  5. uzyskaniem zgody na zwolnienie z części lub z całości z czesnego\*
  6. inne

zwracam się z prośbą o:

1) przebieganie nadpłaty czesnego na:.....

2) zwrot czesnego

- na rachunek bankowy po potrąceniu opłaty za przelew\*

właściciel rachunku bankowego.....  
(w rozliczeniach transgranicznych należy wpisać osobę i adres)

nazwa banku .....  
(w rozliczeniach transgranicznych należy wpisać nazwę banku i adres)

nr rachunku bankowego.....  
(w rozliczeniach transgranicznych należy wpisać numer IBAN oraz kod SWIFT)

- przesłanie na adres przekazem pocztowym po potrąceniu opłaty pocztowej\*

adres.....

- do kasy UKSW\*

(w celu przyspieszenia procedury zwrotu opłat prosimy o załączenie do wniosku kserokopii dowodu wpłaty, w sytuacji zwrotu wniesionego czesnego w 100% należy załączyć oryginał dowodu wpłaty)

\*właściwe zaznaczyć

.....  
/podpis osoby składającej podanie/

### Część B

1. data rezygnacji ze studiów (skreślenia z listy studentów) .....\*
2. kierunek ..... nie uruchomiony w roku akad..... \*
3. nadpłata czesnego w kwocie ..... zł dotyczy ..... sem. roku akad.....\*
4. termin urlopu dziekańskiego od dn. .... do dn. .... kwota zwrotu .....zł \*
5. zwolnienie z czesnego w kwocie ..... zł dotyczy .....sem. roku akad.....\*
- decyzją Dziekana z dnia .....\*
6. inne .....\*

\*właściwe wypełnić

.....  
/data, podpis i pieczęć pracownika Dziekanatu/

**Część C**

Decyzja Dziekana Wydziału: .....

.....

.....

.....

/data, podpis i pieczęć imienna Dziekana/

**Część D**

.....

/data wpływu do Kwestury/

Kwota zwrotu: ..... słownie: .....

wyliczenie kwoty:

.....

/data, pieczęć i podpis pracownika Kwestury-Działu Rozliczeń Studiów Płatnych/

**Część E**

.....

/data wpływu do likwidatury/

Sprawdzono pod względem formalnym i rachunkowym.....

/data, pieczęć i podpis pracownika likwidatury/

Zatwierdzono do wypłaty na zł: .....

Słownie zł: .....

.....

**Kwestor**

/data, podpis i pieczęć/

.....

**Kanclerz**

/data, podpis i pieczęć/

**Część F**

Prowizja bankowa: ..... zł potwierdzenie pobrania: .....

/data, podpis i pieczęć/

Opłata pocztowa: ..... zł potwierdzenie pobrania: .....

/data, podpis i pieczęć/