

**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) przeksięgowanie 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/