

Część A

Warszawa, dn.

Kierunek / rok studiów / tryb studiów

Imię i nazwisko

nr. telefonu

Dziekan Wydziału

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 zwrotuzł *
5. zwolnienie z czesnego w kwocie zł dotyczysem. 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/