

**Część A**

Warszawa, dn.....

.....  
Nr albumu, nr PESEL

.....  
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)

(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 Finansowego/

**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/