

**Spotkanie organizacyjne dla Studentów I roku ( Filologia angielska, niestacjonarne II stopnia) odbędzie się 6 października 2018 r. o godz. 9.10 w sali CTW 302 ( sala w Centrum Transferu Wiedzy)**

1. Na spotkaniu organizacyjnym Studenci będą mieć możliwość wyboru seminariów i zostaną przydzieleni do grup ćwiczeniowych, otrzymają do podpisu umowy o warunkach odpłatności za studia oraz druki płatności za legitymację studencką i indeks.

2. **Każdy Student jest zobowiązany do założenia konta w serwisie e-KUL.** Konto jest niezbędne do zakodowania zajęć na każdy semestr oraz do wydruku druków płatności za czesne.

Wszystkie informacje na temat zakładania konta znajdziecie Państwo tutaj:

<https://e.kul.pl/qlreg.html>

3. Wysokość czesnego w roku akademickim 2018/2019 wynosi **2500 zł.** za semestr. W wyjątkowych sytuacjach Dziekan , na wniosek Studenta , może wyrazić zgodę na uiszczenie opłaty za czesne w ratach (maksymalnie 4 raty). Wnioski w tej sprawie, skierowane do **Pani Prodziekan d/s studenckich, dr hab. Jolanty Klimek-Grądzkiej** , należy złożyć na spotkaniu organizacyjnym (**Wzór wniosku dostępny w zakładce Filologia angielska - studia niestacjonarne II stopnia - pliki do pobrania**)

4. Opłata za specjalizację nauczycielską wynosi **650 zł.** za każdy semestr .

5. Student uiszcza opłatę na podstawie indywidualnego druku wpłaty przygotowanego przez dziekanat przelewem na wskazany rachunek. Termin płatności I raty (lub całości czesnego) – **25. X. b.r.** Termin płatności ostatniej raty – **9. II. 2018 r.**

**6. Każdy Student może samodzielnie wydrukować w serwisie e-KUL druk polecenia zapłaty dla wszystkich zobowiązań finansowych wprowadzonych przez Dziekanat lub obsługę Domu Studenckiego.**

**Szczegółową instrukcję znajdziecie Państwo tutaj:**

<http://e.kul.pl/aktual.html?op=1&zid=20422&start=0&stop=3&li=2&pzid=20629>

7. W przypadku konieczności wystawienia przez dziekanat faktury vat za wniesioną **przez studenta** opłatę za czesne ( np. w przypadku dofinansowania z PEFRON- ulub dla Zakładu Pracy ) Student zobowiązany jest do złożenia stosownego wniosku w dziekanacie ze wskazaniem danych niezbędnych do wystawienia faktury vat. Należy podać dane Nabywcy np. Gmina Parczew oraz dane Płatnika/Odbiory np. Szkoła Podstawowa nr 10. (**Wzór wniosku dostępny Filologia angielska - studia niestacjonarne II stopnia - pliki do pobrania** )

**8. UWAGA !!! JEŻELI SKREŚLENIE STUDENTA z listy studentów następuje z powodu rezygnacji ze studiów dniem rozwiązania umowy jest dzień doręczenia Dziekanowi pisemnego oświadczenia o rezygnacji.** Opłata jest pobierana proporcjonalnie do liczby odbytych zajęć . Kwota nadpłaty podlega zwrotowi!!!

(A. Radawska, Dziekanat WNH)