

**JAK ZŁOŻYĆ
PODANIE???**

KROK 1: *Przejrzyj
listę podań i znajdź formularz,
który odpowiada Twojej
sprawie.*

Krok 2,3,4...



1

Przejrzyj listę podań i znajdź [formularz](#), który odpowiada Twojej sprawie.

2

Wybierz odpowiedni wzór formularza.

3

Przejrzyj treść wybranego formularza i sprawdź, czy do Twojego podania potrzebne będą załączniki, np.: zaświadczenie lekarskie, zgoda prowadzącego.

4

W stopce [formularza](#) sprawdź, jaka jest ścieżka obiegu Twojego dokumentu, np.: STUDENT – WŁAŚCIWY DYREKTOR – DZIEKANAT.

5

Jeśli potrzebujesz opinii właściwego dyrektora, sprawdź, do kogo powinieneś się zwrócić.

[\[lista\]](#)

6

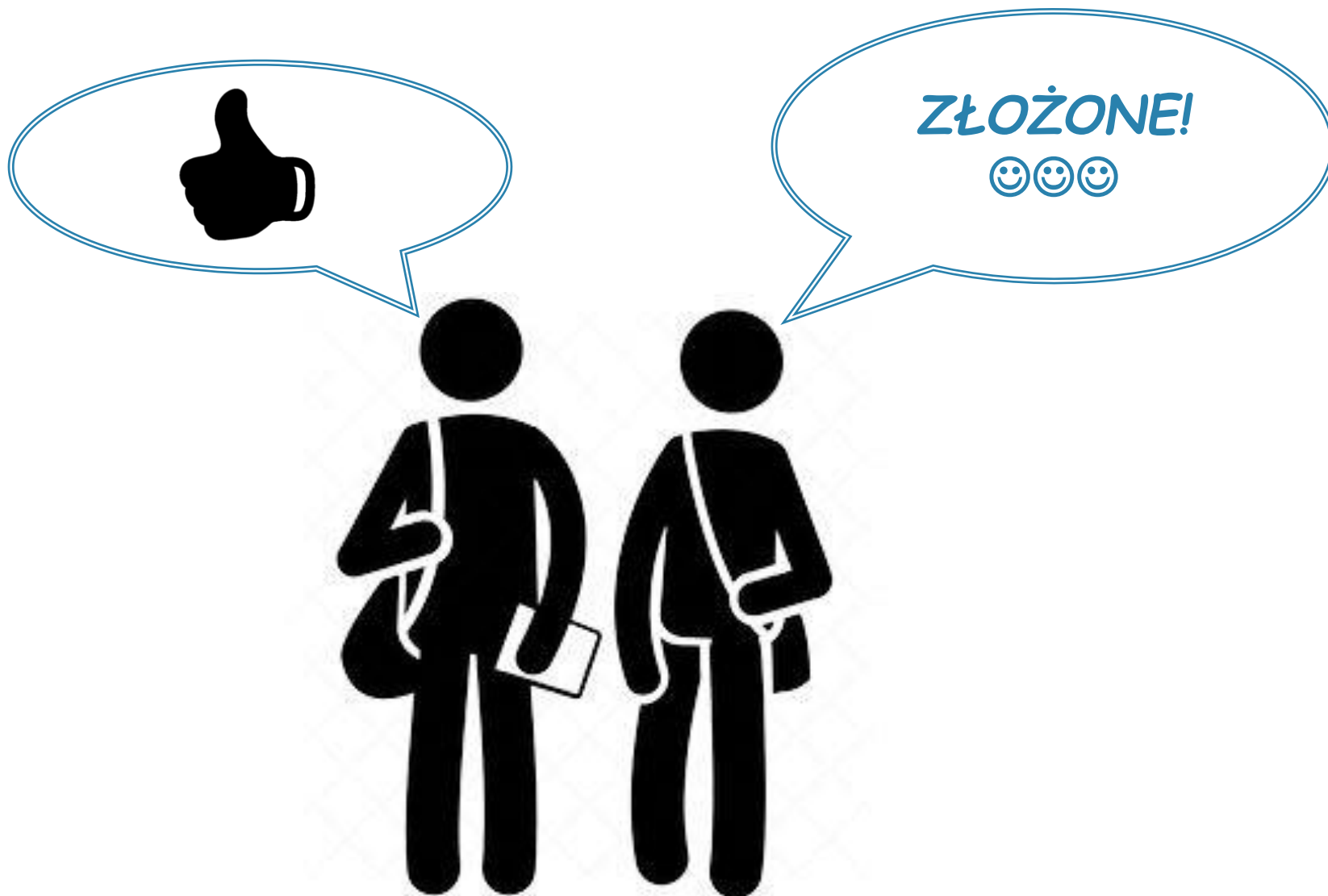
Jeśli potrzebujesz zgody prowadzącego, możesz ją uzyskać mejlowo (formularz zgody do wklejenia do mejla znajdziesz w pliku wraz z podaniem).

7

Wypełnij [formularz](#), dodaj załączniki i zgodnie ze ścieżką obiegu dokumentu przekaż do: właściwego dyrektora lub dziekanatu.

8

Twoje podanie ostatecznie trafi do dziekanatu: do osoby, która zajmuje się Twoim kierunkiem i poziomem studiów – sprawdź: [\[studia stacjonarne\]](#) / [\[studia niestacjonarne\]](#). Ta sama osoba przekazuje informacje o rozpatrzonych podaniach. Możesz się z nią kontaktować: osobiście, mejlowo lub telefonicznie.



ZŁOŻONE!

