

## OBSŁUGA ADMINISTRACYJNA STUDENTA

### Obsługą administracyjną studenta zajmuje się **CENTRALNY DZIEKANAT**

Po zakończeniu rekrutacji dokumenty osób przyjętych na studia są przekazywane niezwłocznie do Centralnego Dziekanatu.

Osoby przyjęte na studia **wszystkie sprawy dotyczące podjęcia studiów zgłaszają lub dowiadują się w Centralnym Dziekanacie.**

**Dane kontaktowe i adresowe** Centralnego Dziekanatu:

**telefon:** 52 374 9300

**adres:** Centralny Dziekanat PBŚ, Al. prof. S. Kaliskiego 7, bud. J, I piętro, pok. 101/102, 85-796 Bydgoszcz,

pełne dane kontaktowe, w tym godziny przyjęć studentów znajdują się na stronie: <https://pbs.edu.pl/pl/student/sprawy-studenckie/centralny-dziekanat>

### **Uwaga:**

Wszystkie podania, wnioski w sprawach dotyczących studiów, w tym o wydanie zaświadczenia o studiowaniu w PBŚ, wniosek o ELS, należy składać elektronicznie za pośrednictwem konta w systemie USOSweb (moduł Podania).

### **REZYGNACJA ZE STUDIÓW:**

Oświadczenie o rezygnacji ze studiów na danym kierunku i formie studiów ma formę pisemną i wymaga własnoręcznego podpisu studenta.

Oświadczenie o rezygnacji ze studiów należy złożyć w Centralnym Dziekanacie osobiście lub wysłać na adres Centralnego Dziekanatu j. w.

### **Uwaga:**

Niezwłoczne złożenie rezygnacji ze studiów jest szczególnie istotne po złożeniu ślubowania (w trakcie trwania semestru) w przypadku studiów lub ich części, za które pobierana jest opłata za usługi edukacyjne, tj.:

- 1) czesne – w przypadku studiów niestacjonarnych – opłata pobierana od pierwszego semestru, proporcjonalnie do liczby odbytych zjazdów liczonych do terminu rezygnacji,
- 2) za powtarzanie określonych zajęć z powodu niezadowolających wyników w nauce – opłata pobierana w trakcie studiów, w pełnej wysokości, jeżeli kształcenie zostało podjęte.