

NOTATKA SŁUŻBOWA Z ROZMOWY TELEFONICZNEJ DOTYCZĄCEJ UZUPEŁNIENIA BRAKÓW WE WNIOSKU O STYPENDIUM

W dniu student/ka
..... rok studiów..... nr indeksu
został/a wezwany/a drogą telefoniczną do uzupełnienia wniosku o przyznanie świadczeń o
charakterze socjalnym z tytułu stypendium rektora dla najlepszych studentów/stypendium
socjalnego/specjalnego dla osób niepełnosprawnych/ zapomogi¹ złożonego
w dniu..... poprzez dostarczenie następujących dokumentów:

1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.
8.
9.
10.

Student/ka został/a poinformowany/a, iż brakujące dokumenty należy dostarczyć do Komisji
Stypendialne/Odwoławczej Komisji Stypendialnej w terminie 7 dni od daty niniejszego wezwania.
Student/ka została pouczona, iż stosownie do treści § 17 ust 6 oraz § 25 ust. 3 *Regulaminu ustalania
wysokości, przyznawania i wypłacania świadczeń pomocy materialnej dla studentów Wyższej Szkoły
Administracji Publicznej w Ostrołęce* w przypadku niezastosowania się do niniejszego wezwania w
określonym terminie wniosek pozostawia się bez rozpoznania.

Niniejszego wezwania drogą telefoniczną dokonał

.....
(imię i nazwisko pracownika Uczelni dokonującego czynności)

¹ Niepotrzebne wykreślić