

Zasady korzystania ze skrzynki na podania w Kolegium MISH

1. Studenci MISH mają prawo składać dokumenty:
 - a. w Sekretariacie Kolegium MISH w wyznaczonych godzinach urzędowania,
 - b. poprzez wrzucenie do skrzynki umieszczonej w budynku przy ul. Dobrej 72, w godzinach otwarcia budynku.

2. W Sekretariacie obowiązkowo należy składać dokumenty związane z:
 - a. procedurą rekrutacyjną do Kolegium MISH,
 - b. obroną prac dyplomowych.

3. Skrzynka przeznaczona jest w szczególności do dokumentów takich jak: plany semestralne, załączniki do podań, recenzje prac rocznych, wnioski o stypendium Ministra NiSW.

4. Skrzynka opróżniana jest przez pracowników Sekretariatu MISH raz dziennie, w dni robocze.

5. W wypadku składania podań poprzez wrzucenie ich do skrzynki student ma obowiązek w ciągu 2 dni roboczych wysłać maila do Sekretariatu z prośbą o potwierdzenie wpłynięcia podania. Sekretariat potwierdza wpłynięcie podania w ciągu jednego dnia roboczego od otrzymania maila. Skutki niepotwierdzenia wpłynięcia dokumentów ponosi student.

6. Skutki niewłaściwego sporządzenia dokumentów (np. brak nazwiska studenta, którego dany dokument dotyczy, brak odpowiednich podpisów itd.) ponosi student.