PUNKT KONSULTACYJNO REKRUTACYJNY W LUBSKU
SZKOŁY GŁÓWNEJ KRAJOWEJ
W WARSZAWIE
68-300 Lubsko ul. Kopernika 19/16 tel. kom. 601 589 583
www.studiujwzielonejgorze.pl www.studiujwlubsku.pl www.studiujnazachodzie.com

Dokumenty rekrutacyjne przyjmujemy do dnia – data na naszej stronie

INFORMACJA-INSTRUKCJA dla kandydata na studia

Nabór: **2026-27 / 2027-28** (**3** letnie studia – **I** stopnia – **licencjackie** - niestacjonarne)

I - WYMAGANE DOKUMENTY

Wszystkie 2 stronicowe dokumenty drukuj obustronnie na jednej kartce A4 / dbaj o środowisko naturalne :)

1. ***Kwestionariusz Osobowy Kandydata na studia SGK*** – wypełnić drukowanymi literami i **podpisać** w **jednym** miejscu na drugiej stronie).
2. ***Umowa o kształcenie*** - (wypełnić drukowanymi literami, **podpisać** na drugiej stronie umowy) – umowę dołączyć w dwóch egzemplarzach. Jeden egzemplarz student otrzyma zwrotnie po podpisaniu umowy przez władze uczelni.
3. ***Tekst Ślubowania*** – dołączyć w jednym egzemplarzu (wypełnić drukowanymi literami i **podpisać**).
4. ***Formularz Studenta*** - wypełnić drukowanymi literami i **podpisać** (wkleić 1 fotografię).

BRAK PODPISU na w/w dokumentach jest równoznaczny z **odmową** przyjęcia na studia

II - PONADTO NALEŻY DOŁĄCZYĆ

1. ***Świadectwo ukończenia szkoły średniej - oryginał*** - (dotyczy nowej matury) **wraz z kserokopią.**
2. ***Świadectwo dojrzałości*** (oryginał, lub odpis wydany przez szkołę średnią wraz z kserokopią) + **kserokopia szt. 1.**
3. ***Zdjęcia legitymacyjne*** szt. **2** o wym. 35x45 mm bez okrycia głowy (w tym 1 wklejone na ***formularzu Studenta)*** **podpisane czytelnie** imieniem i nazwiskiem na odwrocie. Oraz w formie elektronicznej (*rozszerzenie jpg/jpeg*) należy przesłać na adres: **legitymacje@sgk.edu.pl**
4. ***Wpisowe***: **00,00 zł** – zwolniono z tej opłaty (300zł) osoby składające dokumenty rekrutacyjne do PKR - Instytutu Studiów Podyplomowych w Lubsku.
5. ***Opłata rekrutacyjna:*** **85 zł** - opłata jednorazowa (za każdy kierunek), opłatę rekrutacyjną należy uiścić na **indywidualny rachunek studenta** / zostanie nadany przez uczelnię, po zakończeniu procesu rekrutacji.
6. ***Czesne***: **..... zł** (stosowne do danego kierunku). Możliwość wnoszenia opłat ***czesnego*** w **10** ratach miesięcznych lub semestralnie. Czesne należy wpłacać na **indywidualny rachunek studenta** nadany przez uczelnię.

Poniżej informacja dot. złotego konta. Konto KLIENT. Koszt założenia 0zł

Konto można założyć korzystając z poniższego adresu:
https://firegold.ibisingold.com/Shop/pl/registration?PID=107460 lub kod QR

Więcej informacji na: https://www.studiujwlubsku.pl/zloto

Video

Video

Video

Rejestracja złotego konta

RABATY w opłatach :

➢ Promocja **"CZESNE"**

- **5% rabatu** przy jednorazowej płatności za 1 semestr
  I - wpłata do 14 dni od wprowadzenia do systemu ProAkademia
  II – wpłata do 14 dni od rozpoczęcia II semestru
- **10% rabatu** przy opłacie za cały rok (2 semestry)
  I - wpłata do 14 dni od wprowadzenia do systemu ProAkademia

III - DODATKOWE INFORMACJE

1/ Decyzję o przyjęciu na studia, Student otrzymuje na swój indywidualny adres e-mail do **21 dni**, licząc od dnia złożenia dokumentów. W przypadku braku takiej decyzji należy skontaktować się z Instytutem Studiów Podyplomowych w Lubsku tel. 601589583. lub na e-mail: sekretariat@studiujwlubsku.pl

IV - KONTO BANKOWE

1/ SGK - Warszawa / **indywidualny rachunek studenta nadany przez uczelnię** / dla wpłat czesnego i opłaty rekrutacyjnej.

V - ADRESY - TELEFONY

1/ **Dokumenty należy w formie papierowej przesłać do** : **PKR - Instytut Studiów Podyplomowych**: ul. Kopernika 19/16, 68-300 Lubsko
2/ Dyrektor PKR w Lubsku / SGK Warszawa/: Sławomir Jasiński tel. kom. 0/ 601 589 583

KIERUNKI STUDIÓW (oraz specjalności):

prowadzone przez kadrę naukową WSNP, SGK, WSSMiA Warszawa, ANS Wrocław
Aktualny wykaz kierunków studiów oraz wysokości opłat zamieszczono w „**TABELA KIERUNKÓW - OPŁAT**”
zamieszczonej na stronie https://www.studiujwlubsku.pl/studia/oplaty

---

niniejszą informację kandydat pozostawia dla siebie - (nie należy dołączać jej do dokumentów rekrutacyjnych)