

Odbieranie dokumentów w Dziekanacie

Wszystkie dokumenty dotyczące rekrutacji i toku studiów takie jak:

- świadectwo dojrzałości,
- legitymacja,
- indeks,
- dyplom lub jego odpisy, suplementy
- zaświadczenia o studiowaniu,
- zaświadczenia do banku,
- zaświadczenie do WKU,

Student odbiera w Dziekanacie **OSOBIŚCIE**.

Istnieje możliwość odbioru wyżej wymienionych dokumentów przez osoby trzecie, jedynie na podstawie upoważnienia notarialnego lub upoważnienia złożonego osobiście przez zainteresowanego Studenta we właściwym Dziekanacie. Upoważnienie napisane przez Studenta musi zostać podpisane w obecności właściwego pracownika Dziekanatu i przez niego potwierdzone. Wzór upoważnienia do pobrania [stronie](#).

W przypadku rezygnacji lub skreślenia z listy studentów, dokumenty złożone w procesie rekrutacji mogą zostać na wniosek Studenta przesłane pocztą na adres podany w aktach za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, po wcześniejszym wypełnieniu karty obiegowej i zwróceniu legitymacji.

Osoby trzecie mogą bez upoważnienia:

- składać indeks do rozliczenia po zakończeniu sesji,
- przedłużać legitymację studencką, jeśli spełnione są wszystkie warunki (zaliczenie semestru/roku poświadczony rozliczonym indeksem, uiszczenie opłaty za czesne na studiach niestacjonarnych),
- składać podania do Prodziekanów - po wcześniejszym uzgodnieniu telefonicznym z pracownikiem Dziekanatu,
- składać prace dyplomowe - po wcześniejszym uzgodnieniu telefonicznym z pracownikiem Dziekanatu.

DZIEKANAT NIE UDZIELA osobom trzecim nie posiadającym upoważnienia żadnych informacji o Studentach, ani w rozmowie osobistej ani telefonicznej.