

.....  
(imię i nazwisko studenta/absolwenta udzielającego upoważnienia)

.....  
(miejsowość, data)

.....  
(nr albumu, kierunek)

.....  
(adres stałego zamieszkania)

.....  
(e-mail/ telefon kontaktowy)

.....  
(adresat – kierownik jednostki prowadzącej studia)

### **Pełnomocnictwo do odbioru dyplomu ukończenia studiów wraz z odpisami i suplementem\* oraz innych dokumentów**

Ja, niżej podpisany/a, nr PESEL ....., legitymujący/a się dokumentem tożsamości (dowodem osobistym/ paszportem\*) seria/ nr ....., wydanym przez ....., upoważniam Pana/ Panią ....., nr PESEL ....., legitymującego/ą się dokumentem tożsamości (dowodem osobistym/ paszportem\*) seria/ nr ....., wydanym przez ....., do odbioru wystawionych na moje nazwisko:

- 1) dyplomu ukończenia studiów (oryginał dyplomu, 2 egzemplarze odpisu dyplomu, suplement do dyplomu),
- 2) odpisu dyplomu w języku ..... (wskazać język obcy),
- 3) odpisu suplementu w języku ..... (wskazać język obcy),
- 4) indeksu,
- 5) zaświadczenia o ukończeniu studiów,
- 6) zaświadczenia o uprawnieniach pedagogicznych,
- 7) innych dokumentów, będących własnością studenta/ absolwenta, a znajdujących się w teczce akt osobowych (np. świadectwo dojrzałości)\*

.....  
(własnoręczny, czytelny podpis udzielającego pełnomocnictwa)

Potwierdzam autentyczność podpisu na niniejszym pełnomocnictwie, które zostało podpisane w mojej obecności.

.....  
(miejsowość i data)

.....  
(podpis i pieczęć imienna pracownika  
przyjmującego pełnomocnictwo)



Warunkiem koniecznym skutecznego upoważnienia jest jego osobiste złożenie we właściwej jednostce i złożenie podpisu w obecności pracownika jednostki w celu umożliwienia potwierdzenia autentyczności podpisu osoby udzielającej pełnomocnictwa. Alternatywnie potwierdzenia autentyczności podpisu może dokonać notariusz.

\* niepotrzebne skreśli

WZŁÓŻ

