##  WNIOSEK

**o przesłanie drogą pocztową dokumentów potwierdzających ukończenie studiów podyplomowych**

………………………………………………………….

(imię i nazwisko)

………………………………………………………….

(adres do korespondencji)

………………………………………………………….

(numer rejestru: wpisuje Pracownik WSP)

………………………………………………………….

(kierunek studiów)

Zwracam się z prośbą o przesłanie drogą pocztową następujących dokumentów potwierdzających ukończenie studiów:1

Świadectwo ukończenia studiów podyplomowych

Odpisu świadectwa ukończenia studiów podyplomowych

na poniższy adres:

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Swoją prośbę motywuję następująco:

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

1 Zaznaczyć właściwe pole/a.

Oświadczam, że jestem świadomy/a tego, że w przypadku zaginięcia przesyłki zawierającej ww. dokumenty będę mógł/mogła ubiegać się wyłącznie o wydanie ich duplikatów.

…………………………………………..

(data i czytelny podpis absolwenta)\*

\*do wniosku student dołącza potwierdzenie dokonania opłaty za przesyłkę pocztową poleconą za zwrotnym potwierdzeniem odbioru wg cennika Poczty Polskiej

Wskazane przez absolwenta we wniosku dokumenty potwierdzające ukończenie studiów zostały wysłane listem poleconym, za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, w dniu……………………… pismem o sygnaturze:

…………………………………………… .

…………………………………………..

(podpis i pieczęć imienna pracownika WSP)