

.....
(miejsowość, data)

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

.....
(numer albumu)

UPOWAŻNIENIE

Upoważniam Pana / Panią

Legitymującym/ą się dowodem osobistym nr.....

nr PESEL.....

do odbioru

w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej im. Jana Grodka w Sanoku
wszystkich dokumentów związanych z tokiem studiów (zaświadczenia, wypis
z indeksu, dyplom, suplement, itp.)

Podpis studenta/absolwenta:

Zgodnie z § 11.1 pkt. 5 rozporządzenia MNiSW z dnia 14 września 2011 r. w sprawie dokumentacji przebiegu studiów (Dz. U. 2011 nr.201, poz.1188) potwierdzam autentyczność podpisu osoby upoważnionej do odbioru dokumentów dokonane w mojej obecności:

.....
(data, pieczęć i podpis pracownika DTS)