

**Zarządzenie Nr 54/2017/2018**  
**Rektora Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego**  
**z dnia 28 czerwca 2018 r.**

**w sprawie ustalenia wysokości opłat za wydanie dokumentów oraz sposobu wydawania dokumentów**

Na podstawie art. 66 ust. 1 i ust. 2 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz.U. z 2017 r., poz. 2183 z późn. zm.) oraz § 18 rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 16 września 2016 r. w sprawie dokumentacji przebiegu studiów (Dz.U. z 2016 r., poz. 1554 z późn. zm.)

**zarządzam,**

**co następuje:**

**§ 1**

1. W zakresie dokumentacji przebiegu studiów wysokość opłat za wydanie dokumentów wynosi:

1) dyplom ukończenia studiów wyższych wraz z dwoma odpisami	60 zł
2) dodatkowy odpis dyplomu w języku obcym	40 zł
3) świadectwo ukończenia studiów podyplomowych wraz z jednym odpisem	30 zł
4) świadectwo ukończenia kursu dokształcającego, szkolenia	30 zł
5) dyplom doktora wraz z jednym odpisem	120 zł
6) dodatkowy odpis dyplomu doktora w języku obcym	80 zł
7) elektroniczna legitymacja studencka	17 zł
8) elektroniczna legitymacja doktoranta	17 zł
9) indeks	4 zł
10) zaświadczenie wydawane na wniosek osoby, która nie jest studentem (z wyłączeniem zaświadczeń dla ZUS)	20 zł
11) kserokopie dokumentów sporządzone na wniosek absolwenta	1 zł/stronę kserowanego dokumentu
2. Za wydanie duplikatu dokumentów wymienionych w ust. 1 pkt 1-9 pobiera się opłatę o 50% wyższą niż za wydanie oryginału.
3. Za uwierzytelnienie dokumentów przeznaczonych do obrotu prawnego z zagranicą pobiera się opłatę w wysokości 19 zł.
4. Opłaty, o których mowa w ust. 1 pkt 1-9 wnosi się w formie bezgotówkowej na indywidualny rachunek bankowy służący do rozliczania wpłat.
5. W wyjątkowych, uzasadnionych przypadkach student może dokonać wpłaty w kasie uczelni.
6. Opłatę, o której mowa w ust. 1 pkt 10 i pkt 11 oraz w ust. 2 i ust. 3 wnosi się na rachunek bankowy uczelni:

**Uniwersytet Kazimierza Wielkiego**  
**Bank Zachodni WBK S.A.**  
**Nr 92 1500 1360 1213 6001 8602 0000**

7. Dokumenty, o których mowa w ust.1 pkt 1-4, ust. 2 i ust. 3 wydawane są absolwentowi, osobie przez niego upoważnionej lub przesyłane pocztą na wskazany adres, za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.
8. Upoważnienie, o którym mowa w ust. 7 musi zawierać potwierdzenie autentyczności podpisu osoby upoważniającej, dokonane przez uczelnię lub notariusza.
9. W przypadku przesyłania dokumentów, o których mowa w ust. 1 pkt 1-4, ust. 2, i ust. 3 absolwent składa pisemny wniosek według wzoru stanowiącego załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

## **§ 2**

Traci moc obowiązującą Zarządzenie Nr 75/2015/2016 Rektora Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego z dnia 30 września 2016 roku w sprawie ustalenia wysokości opłat za wydanie dokumentów oraz sposobu wydawania dokumentów.

## **§ 3**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**Rektor**

**prof. dr hab. Jacek Woźny**

.....  
nazwisko i imię absolwenta

.....  
miejsowość i data

numer albumu .....

Wydział .....

kierunek studiów .....

**Pan/Pani**

.....

**Kierownik Dziekanatu**

**Wydziału** .....

Uprzejmie proszę o przesłanie mojego dyplomu ukończenia studiów wyższych/świadectwa ukończenia studiów poddyplomowych/świadectwa ukończenia kursu dokształcającego /świadectwa ukończenia szkolenia \* na adres:

.....  
imię i nazwisko

.....  
Kod miejscowość

.....  
ulica, nr domu i numer lokalu

.....  
podpis absolwenta