

imię i nazwisko studenta

miejsowość i data

kierunek / specjalność

tryb: stacjonarny\* / niestacjonarny\*

nr albumu

semestr studiów

nr telefonu, adres e-mail

**WYPEŁNIAĆ TYLKO CZĘŚĆ A**

**Do dziekanatu  
Gdańskiej Szkoły Wyższej**

## PODANIE o wydanie duplikatu dokumentu

Zwracam się z prośbą o wydanie duplikatu indeksu\* / legitymacji studenckiej\*.

### Uzasadnienie:

.....

.....

.....

Oświadczam, że w przypadku odnalezienia ww. dokumentów zwrócę je niezwłocznie do dziekanatu GSW.

\_\_\_\_\_  
czytelny podpis studenta

\* - niepotrzebne skreślić

### Załączniki

do wniosku o wydanie duplikatu **indeksu**:

- 1) 2 fotografie o wymiarach 3,5x4,5 cm spełniające wymagania określone dla dowodów osobistych, wykonane na jasnym tle;
- 2) dowód wpłaty 6,00 zł za wydanie duplikatu indeksu.

### Załączniki

do wniosku o wydanie duplikatu **legitymacji studenckiej**:

- 1) 2 fotografie o wymiarach 3,5x4,5 cm spełniające wymagania określone dla dowodów osobistych, wykonane na jasnym tle;
- 2) dowód wpłaty 7,50 zł za wydanie duplikatu legitymacji studenckiej;
- 3) zaświadczenie z Policji o zgłoszeniu kradzieży i potwierdzona za zgodność z oryginałem przez pracownika dziekanatu GSW kserokopia ogłoszenia w prasie o treści: „Zgubiono legitymację studencką GSW o numerze ..... . Tel. kontaktowy 058 305 08 12”.

## część B

### **Pokwitowanie odbioru duplikatu dokumentu (WYPEŁNIAĆ PRZY ODBIORZE)**

Kwituję odbiór duplikatu indeksu\* / legitymacji studenckiej\*

\_\_\_\_\_  
data i podpis studenta

\* - niepotrzebne skreślić  
20121001