

KOMUNIKAT
DLA STUDENTÓW KOŃCZĄCYCH STUDIA

Zgodnie z Rozporządzeniem MNiSW z dnia 16 września 2016 r. w sprawie dokumentacji przebiegu studiów, Uczelnia pobiera opłatę za:

- ✓ dyplom ukończenia studiów w języku polskim (wraz z dwoma odpisami) – **60 zł**;
- ✓ dodatkowy odpis dyplomu w tłumaczeniu na język obcy – **40 zł**.

1. Każdy student w celu otrzymania dyplomu ukończenia studiów w języku polskim, zobowiązany jest do dostarczenia:

- 1) **4 sztuk zdjęć** o wymiarach 45x65 mm (*każde zdjęcie podpisane przez studenta*) – *obowiązuje strój wizytowy*;
- 2) potwierdzenia dokonania wpłaty w kwocie **60 zł**.

Wpłaty należy dokonać na konto PWSZ w Koninie. Nr konta bankowego:

Bank Zachodni WBK S.A. 3 Oddział w Koninie **22150014611214600147750000**

tytułem: *nazwisko i imię, kierunek studiów, nr albumu, z dopiskiem „opłata za dyplom w języku polskim”*;

- 3) uzupełnionej **karty obiegowej** – do pobrania w Centrum Spraw Studenckich i Karier.

Wyżej wymienione dokumenty należy składać w Centrum Spraw Studenckich i Karier – pok. nr 6, ul. Przyjaźni 1 w terminie **najpóźniej w dniu egzaminu dyplomowego**.

W przypadku osoby korzystającej z Domu Studenta, uzupełnioną kartę obiegową należy złożyć dopiero po wykwaterowaniu. Dostarczenie uzupełnionej karty obiegowej jest podstawą wydania dokumentów ukończenia studiów.

2. Każdy absolwent zainteresowany otrzymaniem dodatkowego odpisu dyplomu w tłumaczeniu na jeden z następujących języków: **angielski, niemiecki lub rosyjski** powinien złożyć **w terminie 30 dni od dnia ukończenia studiów wniosek** do Centrum Spraw Studenckich i Karier, pok. nr 6, ul. Przyjaźni 1.

Do wniosku należy dołączyć:

- 1) 1 zdjęcie o wymiarach 45x65 mm (*zdjęcie identyczne jak na dyplomie w języku polskim – podpisane przez absolwenta*);
- 2) potwierdzenie dokonania wpłaty w kwocie **40 zł**.

Wpłaty należy dokonać na konto PWSZ w Koninie. Nr konta bankowego:

Bank Zachodni WBK S.A. 3 Oddział w Koninie **22150014611214600147750000**

tytułem: *nazwisko i imię, kierunek studiów, nr albumu, z dopiskiem „opłata za dyplom/y w języku obcym”*.

Absolwent może wpisać nieograniczoną liczbę sztuk, pod warunkiem, że dokonał wpłaty za każdy egzemplarz odpisu dyplomu w języku obcym oraz dostarczył odpowiednią liczbę zdjęć.

Centrum Spraw Studenckich i Karier wydaje ww. dokument w terminie 30 dni od dnia złożenia wniosku.

3) Każdy absolwent zainteresowany otrzymaniem odpisu suplementu do dyplomu w **języku angielskim** powinien złożyć w terminie 30 dni od dnia ukończenia studiów **wniosek** do Centrum Spraw Studenckich i Karier, pok. nr 6, ul. Przyjaźni 1.

Po odbiór dyplomu absolwent zgłasza się do Centrum Spraw Studenckich i Karier, pok. nr 6, ul. Przyjaźni 1 wraz z dowodem osobistym. Dyplom ukończenia studiów może być odebrany osobiście przez absolwenta lub osobę przez niego upoważnioną. Upoważnienie powinno zostać potwierdzone notarialnie.

DZIAŁ DYDAKTYKI
Centrum Spraw Studenckich i Karier
cos@konin.edu.pl