

**Zarządzenie nr RK.021.71.2020**

**Rektora Wyższej Szkoły Finansów i Zarządzania w Białymstoku**

**z dnia 30 grudnia 2020 r.**

**w sprawie określenia wzorów wniosków odbioru za pośrednictwem Poczty Polskiej S.A.  
dokumentów związanych z ukończeniem studiów i studiów podyplomowych  
w Wyższej Szkole Finansów i Zarządzania w Białymstoku**

Na podstawie art. 77 ust. 1-2, art. 160 ust. 4 ustawy z dnia 20 lipca 2018 roku Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 85 ze zm.), Rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 27 września 2018 r. w sprawie studiów (Dz. U. z 2018 r. poz. 1861 ze zm.) z uwzględnieniem Środowiskowych wytycznych w związku z częściowym przywracaniem działalności uczelni: <https://www.gov.pl/web/nauka/srodowiskowe-wytyczne-w-zwiazku-z-czesciowym-przywracaniem-dzialalnosci-uczelni>; <https://www.gov.pl/web/nauka/srodowiskowe-wytyczne-dotyczace-dzialalnosci-uczelni-w-roku-akademickim-20202021> oraz na podstawie § 20 ust. 5 Statutu Wyższej Szkoły Finansów i Zarządzania w Białymstoku, zarządza się co następuje:

**§ 1.**

W Wyższej Szkole Finansów i Zarządzania w Białymstoku, określa się wzory wniosków:

- 1) o wysłanie odpisów dyplomu ukończenia studiów wyższych wraz z jego dwoma odpisami suplementu do dyplomu, który stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia,
- 2) o wysłanie odpisu dyplomu ukończenia studiów wyższych w tłumaczeniu na język angielski bądź suplementu do dyplomu w tłumaczeniu na język angielski, który stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia,
- 3) o wysłanie świadectwa ukończenia studiów podyplomowych, który stanowi załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.

**§ 2.**

Wyższa Szkoła Finansów i Zarządzania w Białymstoku może wydać:

- 1) na wniosek absolwenta, złożony elektronicznie poprzez kanał weryfikujący jego dane osobowe (np. poprzez system uczelni lub ze studenckiego adresu e-mail), Uczelnia może wysłać zaświadczenie o ukończeniu studiów drogą pocztową lub skanu zaświadczenia o ukończeniu studiów drogą mailową;
- 2) na wniosek absolwenta, złożony elektronicznie poprzez kanał weryfikujący jego dane osobowe (np. poprzez systemy uczelni lub ze studenckiego adresu e-mail), Uczelnia może wysłać odpis dyplomu drogą pocztową za potwierdzeniem odbioru z możliwością osobistego odbioru dyplomu po wygaśnięciu epidemii;
- 3) na wniosek studenta/absolwenta istnieje możliwość odebrania dyplomu w Dziale Dydaktyki, Nauki i Współpracy z zagranicą, po wcześniejszym umówieniu na konkretny termin.

**§ 3.**

1. Świadectwo ukończenia studiów podyplomowych może być wysłane za pośrednictwem Poczty Polskiej S.A. tylko jeśli słuchacz złoży wniosek z oryginalnym podpisem w Centrum Kształcenia Podyplomowego w WSiFiZ w Białymstoku bądź w Centrum Studiów Podyplomowych w WSiFiZ w Filii w Ełku.
2. Rozpatrzony przez Prorektora ds. Współpracy z Praktyką Gospodarczą wniosek przechowywany jest w teczce akt osobowych słuchacza.
3. W rejestrze prowadzonym przez Centrum Kształcenia Podyplomowego w WSiFiZ w Białymstoku bądź w Centrum Studiów Podyplomowych w WSiFiZ w Filii w Ełku pracownik odnotowuje fakt wysłania świadectwa poświadczając to datą i swoim podpisem.

4. Poświadczeniem odbioru świadectwa jest dokument potwierdzenia odbioru Poczty Polskiej S.A., który przechowywany jest w teczce akt osobowych słuchacza.
5. Koszt wysłania świadectwa ukończenia studiów podyplomowych wraz z jego odpisem w wysokości 10 zł obciąża słuchacza. Słuchacz powinien razem z wnioskiem o wysłanie świadectwa ukończenia studiów podyplomowych przesłać potwierdzenie zrealizowanej opłaty za wysyłkę, której dokona na konto Uczelni lub w kasie Wyższej Szkoły Finansów i Zarządzania w Białymstoku.

**§ 4.**

Wykonanie powierza się osobom odpowiedzialnym za przygotowanie i wdawanie kompletów dyplomów ukończenia studiów wyższych i/lub studiów podyplomowych.

**§ 5.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

REKTOR  
  
doc. dr Edward Hołowicz



do Zarządzenie nr RK.021.71.2020 Rektora Wyższej Szkoły Finansów i Zarządzania w Białymstoku z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie określenia wzorów wniosków odbioru za pośrednictwem Poczty Polskiej S.A. dokumentów związanych z ukończeniem studiów i studiów podyplomowych w Wyższej Szkole Finansów i Zarządzania w Białymstoku

.....  
miejsowość, dnia

.....  
imiona i nazwisko

.....  
numer albumu

.....  
kierunek studiów

.....  
forma i poziom studiów

.....  
numer telefonu

.....  
adres poczty elektronicznej

**Jego Magnificencja Rektor  
Wyższej Szkoły Finansów i Zarządzania  
w Białymstoku**

**WNIOSEK O WYSŁANIE ODPISU DYPLOMU UKOŃCZENIA STUDIÓW WYŻSZYCH  
WRAZ Z JEGO DWOMA ODPISAMI SUPLEMENTU DO DYPLOMU**

Zwracam się z uprzejmą prośbą o wysłanie mojego odpisu dyplomu ukończenia studiów wyższych wraz z jego dwoma odpisami suplementu do dyplomu, za pośrednictwem Poczty Polskiej przesyłką potwierdzoną za potwierdzeniem odbioru na adres:

Ulica: .....

Nr domu: .....

Nr lokalu: .....

Kod pocztowy: .....

Miejscowość: .....

Data złożenia egzaminu dyplomowego .....

Uzyskany tytuł zawodowy .....

Przyjmuję do wiadomości, że Wyższa Szkoła Finansów i Zarządzania w Białymstoku nie ponosi odpowiedzialności za zgubienie lub uszkodzenie przesyłki przez Poczte Polską.

.....  
czytelny podpis absolwenta

Załącznik Nr 2

do Zarządzenie nr RK.021.71.2020 Rektora Wyższej Szkoły Finansów i Zarządzania w Białymstoku z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie określenia wzorów wniosków odbioru za pośrednictwem Poczty Polskiej S.A. dokumentów związanych z ukończeniem studiów i studiów podyplomowych w Wyższej Szkole Finansów i Zarządzania w Białymstoku

.....  
miejsowość, dnia

.....  
imiona i nazwisko

.....  
numer albumu

.....  
kierunek studiów

.....  
forma i poziom studiów

.....  
numer telefonu

.....  
adres poczty elektronicznej

**Jego Magnificencja Rektor  
Wyższej Szkoły Finansów i Zarządzania  
w Białymstoku**

**WNIOSEK O WYSŁANIE ODPISU DYPLOMU UKOŃCZENIA STUDIÓW WYŻSZYCH  
W TŁUMACZENIU NA JĘZYK ANGIELSKI BĄDŹ SUPLEMENTU DO DYPLOMU  
W TŁUMACZENIU NA JĘZYK ANGIELSKI\***

Zwracam się z uprzejmą prośbą o wysłanie mojego odpisu dyplomu ukończenia studiów wyższych w tłumaczeniu na język angielski bądź jednego odpisu suplementu do dyplomu w tłumaczeniu na język angielski\*, za pośrednictwem Poczty Polskiej przesyłką potwierdzoną za potwierdzeniem odbioru na adres:

Ulica: .....

Nr domu: .....

Nr lokalu: .....

Kod pocztowy: .....

Miejscowość: .....

Data złożenia egzaminu dyplomowego .....

Uzyskany tytuł zawodowy .....

Przyjmuję do wiadomości, że Wyższa Szkoła Finansów i Zarządzania w Białymstoku nie ponosi odpowiedzialności za zgubienie lub uszkodzenie przesyłki przez Poczte Polską.

\*niewłaściwe skreślić

.....  
czytelny podpis absolwenta





Załącznik Nr 3

do Zarządzenie nr RK.021.71.2020 Rektora Wyższej Szkoły Finansów i Zarządzania w Białymstoku z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie określenia wzorów wniosków odbioru za pośrednictwem Poczty Polskiej S.A. dokumentów związanych z ukończeniem studiów i studiów podyplomowych w Wyższej Szkole Finansów i Zarządzania w Białymstoku

.....  
*Miejscowość, dnia*

Imiona i nazwisko: .....

Nr albumu: .....

Numer telefonu: .....

Adres email: .....

**Prorektor ds. Współpracy z Praktyką Gospodarczą  
Wyższej Szkoły Finansów i Zarządzania  
w Białymstoku**

**WNIOSEK O WYSŁANIE ŚWIADECTWA UKOŃCZENIA STUDIÓW  
PODYPLOMOWYCH**

Zwracam się z uprzejmą prośbą o wysłanie mojego świadectwa studiów podyplomowych wraz z odpisem, za pośrednictwem Poczty Polskiej przesyłką potwierdzoną za potwierdzeniem odbioru na adres:

Ulica: .....

Nr domu: .....

Nr lokalu: .....

Kod pocztowy: .....

Miejscowość: .....

Egzamin końcowy na studiach podyplomowych (nazwa studiów) .....  
odbył się w dniu .....

Przyjmuję do wiadomości, że Wyższa Szkoła Finansów i Zarządzania w Białymstoku nie ponosi odpowiedzialności za zgubienie lub uszkodzenie przesyłki przez Poczta Polską, a w przypadku zgubienia lub uszkodzenia przesyłki będę mógł wnioskować o wydanie duplikatu świadectwa.

.....  
*czytelny podpis absolwenta*

