

Zarządzenie nr 40/2020
Rektora Uczelni Łazarskiego
z dnia 02.12.2020r.

w sprawie ustanowienia procedury odbioru kompletu dyplomu ukończenia studiów wraz z suplementem do dyplomu oraz ich odpisami za pośrednictwem Poczty Polskiej lub przesyłki kurierskiej

Na podstawie art. 23 ust. 1 i art.76 ustawy – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. 2018, poz. 1668 ze zm.) oraz § 39 Statutu Uczelni Łazarskiego, wprowadza się procedurę odbioru kompletu dyplomu ukończenia studiów za pośrednictwem Poczty Polskiej lub przesyłki kurierskiej

§ 1

1. Na wniosek absolwenta istnieje możliwość odbioru kompletu dyplomu ukończenia studiów wraz z suplementem do dyplomu oraz odpisami oraz dodatkowego odpisu dyplomu w języku polskim lub języku obcym, dodatkowego odpisu suplementu do dyplomu w języku polskim lub języku angielskim **za pośrednictwem Poczty Polskiej lub zamówionej przez absolwenta przesyłki kurierskiej.**
2. Przesłanie dokumentów za pośrednictwem Poczty Polskiej lub przesyłki kurierskiej odbywa się na wniosek absolwenta złożony do **Archiwum Uczelni** według wzoru (wzór nr 1) do niniejszego zarządzenia. Skan wypełnionego i własnoręcznie podpisanego wniosku absolwent przekazuje do **Archiwum** na adres e-mailowy archiwum@lazarski.edu.pl lub oryginał wniosku przesyła pocztą na adres Uczelnia Łazarskiego, ul. Świeradowska 43, 02-662 Warszawa z dopiskiem Archiwum. Do wniosku absolwent dołącza potwierdzenie wniesienia opłaty za przesyłkę.
3. Przesyłki zagraniczne realizowane są wyłącznie do krajów, które w dniu złożenia wniosku i w dniu wysłania dokumentów są obsługiwane przez Poczte Polską.
4. Dokumenty, o których mowa w ust. 1 przesyłane są za pośrednictwem Poczty Polskiej przesyłką poleconą za zwrotnym potwierdzeniem odbioru (za granicę, dodatkowo przesyłką priorytetową).
5. Absolwent ponosi koszt opłaty za przesyłkę w wysokości aktualnych opłat pocztowych. Informację o wysokości opłat i rachunku, na który należy dokonać opłaty zawiera załącznik nr 1.
6. W przypadku zamówienia przez absolwenta odbioru dyplomu za pośrednictwem Kuriera, absolwent wskazuje adres odbioru przesyłki w Uczelni Łazarskiego, opłaca przesyłkę bezpośrednio u Kuriera i przesyła list przewozowy do **Archiwum** wraz z wnioskiem.
7. W przypadku stwierdzenia poprawności wniosku **Archiwum**, przesyła do absolwenta dokumenty, a w przypadku stwierdzenia błędów/braków we wniosku **Archiwum** informuje absolwenta, za pośrednictwem e-maila, o błędach/brakach we wniosku i wzywa absolwenta do ich usunięcia.

8. Absolwent odbierając przesyłkę podpisuje formularz potwierdzenia odbioru, tzw. „zwrotkę” i przekazuje podpisaną „zwrotkę” pracownikowi Poczty Polskiej. W przypadku przesyłek kurierskich poświadczenie doręczenia następuje zgodnie z procedurami firmy kurierskiej
9. Ponadto absolwent jest zobowiązany do przekazania do **Archiwum** na adres e-mail archiwum@lazariski.edu.pl wypełnionego i własnoręcznie podpisanego skanu potwierdzenia odbioru kompletu dyplomu według wzoru załączonego do niniejszego zarządzenia (wzór nr 2).

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.


REKTOR
Uczelni Łazarzkiego
Prof. dr hab. Maciej Rogalski

Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 40/2020 Rektora Uczelni Łazarskiego do Procedury przesyłania za pośrednictwem Poczty Polskiej lub Kuriera kompletu dyplomu ukończenia studiów wraz z suplementem do dyplomu oraz ich odpisami

.....
(Imię i nazwisko)
.....
(kierunek studiów)
.....
(Wydział)
.....
(poziom/stopień studiów)
.....
(Nr albumu)
.....
Data obrony pracy dyplomowej
.....

**Archiwum
Uczelnia Łazarskiego
ul. Świeradowska 43, 02-662 Warszawa**

WNIOSEK

1. Zwracam się uprzejmą prośbą o przesłanie za pośrednictwem Poczty Poczty/ Kuriera*
 - a) Kompletu dokumentu ukończenia studiów wraz z dwoma odpisami *
 - b) Suplementu do dyplomu *
 - c) Odpisu dyplomu w języku obcym *
 - d) Odpisu suplementu w języku obcym *
 - e) Dodatkowego odpisu dyplomu ukończenia studiów lub odpis suplementu do dyplomu, w języku polskim lub w języku obcym, *- na adres
.....
2. Oświadczam, że:
 - a) uiszczono zostały stosowne opłaty wynikające z przepisów o dokumentacji przebiegu studiów;
 - b) zobowiązuje się podpisać przedłożone przez doręczyciela przesyłki potwierdzenie odbioru;
 - c) zobowiązuje się do przesłania do Uczelni adres e-mail **Archiwum** archiwum@lazarski.edu.pl podpisanego skanu odbioru kompletu dyplomu niezwłocznie po odbiorze przesyłki (wzór nr 2 do Zarządzenia Rektora);
 - d) w przypadku nieodebrania przesyłki zobowiązuje się do pokrycia kosztów jej zwrotu.
3. Oświadczam, że jestem świadoma/y ryzyka zaginięcia w/w dokumentów podczas wysyłki oraz przyjmuję do wiadomości, że Uczelnia Łazarskiego nie ponosi odpowiedzialności za zgubienie, zniszczenie lub nieterminowe dostarczenie przesyłki.
4. Przyjmuję również do wiadomości, że w przypadku utraty w/w dokumentów mogę ubiegać się jedynie o wydanie ich duplikatów.
5. W załączeniu przesyłam: *
 - a) dowód opłacenia przesyłki krajowej, listu poleconego z potwierdzeniem odbioru – koszt 18,20zł *
 - b) dowód opłacenia przesyłki zagranicznej, listu poleconego priorytetowego z potwierdzeniem odbioru – koszt 23,00zł *
 - c) list przewozowy przesyłki kurierskiej *.
6. Numer rachunku, na który należy dokonać opłaty za przesyłkę:

Rach. PLN bieżący	56 1910 1048 2209 0006 3981 0003
IBAN	PL56 1910 1048 2209 0006 3981 0003
KOD BIC/SWIFT	WBKPPLPP

.....

(data i czytelny podpis absolwenta)

*/ zaznaczyć właściwe

Załącznik nr 2 do Zarządzenia nr 40/2020
Rektora Uczelni Łazarskiego do Procedury
przesyłania za pośrednictwem Poczty Polskiej
lub Kuriera kompletu dyplomu ukończenia
studiów wraz z suplementem do dyplomu oraz
ich odpisami

**POTWIERDZENIE ODBIORU ZA POŚREDNICTWEM POCZTY POLSKIEJ/KURIERA*
KOMPLETU DYPLOMU UKOŃCZENIA STUDIÓW WRAZ Z SUPLEMENTEM DO
DYPLOMU ORAZ ICH ODPISAMI**

.....
imiona i nazwisko

.....
numer albumu

.....
kierunek studiów

.....
forma i poziom studiów

**Archiwum
Uczelni Łazarskiego
ul. Świeradowska 43
02-662- Warszawa**

**POTWIERDZENIE ODBIORU ZA POŚREDNICTWEM POCZTY POLSKIEJ
KOMPLETU DYPLOMU UKOŃCZENIA STUDIÓW WRAZ Z SUPLEMENTEM
DO DYPLOMU ORAZ ICH ODPISAMI**

Potwierdzam odbiór w dniuza pośrednictwem Poczty Polskiej/
Kuriera*:

- a) Kompletu dokumentu ukończenia studiów wraz z dwoma odpisami *
- b) Suplementu do dyplomu *
- c) Odpisu dyplomu w języku obcym *
- d) Odpisu suplementu w języku obcym *
- e) Dodatkowego odpisu dyplomu ukończenia studiów lub odpis suplementu do
dyplomu, w języku polskim lub w języku obcym, *

.....
(data)

.....
(podpis absolwenta)

* Zaznaczyć właściwe