

ZARZĄDZENIE MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ

z dnia 11 marca 1991 r.

w sprawie określenia sposobu prowadzenia przez uczelnie dokumentacji przebiegu studiów.

Na podstawie art. 149 ust. 3 ustawy z dnia 12 września 1990 r. o szkolnictwie wyższym (Dz. U. Nr 65, poz. 385) zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Uczelnia prowadzi album studentów.

2. Do albumu wpisuje się następujące dane: liczbę porządkową, datę rozpoczęcia studiów, imię i nazwisko oraz datę i miejsce urodzenia studenta, imiona rodziców, informacje dotyczące świadectwa dojrzałości, nazwę wydziału i kierunku studiów oraz rok studiów, na który został przyjęty. Po opuszczeniu przez studenta uczelni w albumie wpisuje się datę i przyczynę opuszczenia.

3. Liczbę porządkową z albumu wpisuje się w indeksie, legitymacji studenckiej i książeczce zdrowia studenta.

§ 2. 1. Po immatrykulacji student otrzymuje indeks, według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do zarządzenia, oraz legitymację studencką, według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do zarządzenia. Wydanie indeksu i legitymacji odnotowuje się w rejestrze wydanych indeksów i legitymacji.

2. Ważność legitymacji w kolejnym semestrze potwierdza się przez umieszczenie daty ważności i pieczęci urzędowej w odpowiedniej rubryce legitymacji. W legitymacji nie wolno dokonywać skreśleń lub poprawek.

3. Student, który utracił prawo posiadania legitymacji, obowiązany jest zwrócić ją uczelni.

§ 3. Uczelnia prowadzi teczkę akt osobowych studenta, w której gromadzi następujące dokumenty:

- 1) oryginał świadectwa dojrzałości oraz inne dokumenty wymagane od kandydata na studia,
- 2) egzaminacyjne prace pisemne, jeżeli postępowanie kwalifikacyjne przewiduje złożenie takich prac,
- 3) protokół postępowania kwalifikacyjnego na I rok studiów, podpisany przez przewodniczącego i członków komisji rekrutacyjnej,
- 4) kopię decyzji o przyjęciu na studia,
- 5) podpisany przez studenta akt ślubowania,
- 6) karty egzaminacyjne studenta,
- 7) decyzje władz akademickich dotyczące przebiegu studiów, w szczególności udzielonych urlopów i zgody na powtarzanie roku, a także nagród, wyróżnień i kar,
- 8) dokumenty dotyczące pomocy materialnej dla studenta,
- 9) wypis z dowodu osobistego,
- 10) recenzję pracy dyplomowej,
- 11) protokół egzaminu dyplomowego,
- 12) dyplom ukończenia studiów — egzemplarz do akt.

§ 4. 1. W przypadku przeniesienia się studenta do innej uczelni, dokumenty dotyczące przebiegu studiów przesyła się do uczelni, do której student się przeniósł.

2. W uczelni, którą student opuścił, pozostaje kopia pisma towarzyszącego przesyłanym dokumentom, wraz z ich

wykazem. Uczelnia może zachować kserokopie przesłanych dokumentów.

§ 5. 1. Przebieg studiów jest dokumentowany w:

- 1) protokołach egzaminacyjnych, zawierających nazwę przedmiotu, którego dotyczy egzamin, imiona i nazwiska studentów, numery albumów, oceny, datę i podpis egzaminatora,
- 2) indeksie,
- 3) karcie egzaminacyjnej, zawierającej imię i nazwisko studenta, numer albumu, nazwy przedmiotów, z których student zdał egzaminy w okresie zaliczeniowym, oraz pozostałych przedmiotów, które student w okresie zaliczeniowym zaliczył,
- 4) dzienniku lub kartotece studentów.

2. W uczelniach artystycznych, oprócz dokumentowania przebiegu studiów, o którym mowa w ust. 1, może być prowadzona także inna dokumentacja, wynikająca ze specyfiki studiów.

3. Dokumenty, o których mowa w ust. 1 i 2, ich odpisy lub wyciągi mogą być wydane studentowi, absolwentowi albo upoważnionej przez niego osobie do rąk własnych lub wysłane pocztą.

4. Upoważnienie, o którym mowa w ust. 3, powinno zawierać potwierdzenie autentyczności podpisu osoby upoważniającej, dokonane przez uczelnię, notariusza albo właściwy upoważniony do tego organ.

§ 6. Zakończenie studiów odnotowuje się w:

- 1) indeksie,
- 2) protokole egzaminu dyplomowego,
- 3) albumie studentów,
- 4) księdze dyplomów,
- 5) dzienniku lub kartotece studentów.

§ 7. 1. Uczelnia wydaje absolwentom dyplomy ukończenia studiów, według wzoru określonego odrębnymi przepisami. Absolwent otrzymuje oryginał dyplomu i trzy odpisy.

2. W ciągu 14 dni od daty złożenia przez studenta egzaminu dyplomowego należy sporządzić dyplom ukończenia studiów i wpisać nazwisko absolwenta do księgi dyplomów.

§ 8. 1. W przypadku utraty oryginału dyplomu absolwent może wystąpić do uczelni, która wydała dyplom, z pisemnym wnioskiem o wydanie jego duplikatu.

2. Uczelnia wystawia duplikat dyplomu na podstawie posiadanych dokumentów.

3. Duplikat wystawia się na formularzu odpisu dyplomu ukończenia studiów bez fotografii, umieszczając na pierwszej stronie u góry wyraz „Duplikat” w kolorze czerwonym. W dole drugiej strony umieszcza się wyrazy „oryginał podpisali”, wymienia nazwiska osób, które podpisały oryginał dyplomu, i zaopatruje w datę i pieczęć urzędową. Duplikat podpisuje rektor.

4. Wydanie duplikatu dyplomu odnotowuje się w aktach absolwenta i księdze dyplomów. Duplikat ma moc oryginału i może być wystawiony ponownie.

§ 9. 1. Zasady określone w § 8 stosuje się odpowiednio przy sporządzaniu duplikatów innych dokumentów dotyczących studiów, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Duplikaty indeksu i legitymacji studenckiej wystawia się z fotografią. Duplikat indeksu sporządza się wyłącznie na podstawie kart egzaminacyjnych.

§ 10. 1. Uczelnia może dokonywać sprostowań w treści dyplomu i innego dokumentu stwierdzającego wykształcenie, wydanego przez tę uczelnię, oraz indeksu, na wniosek studenta lub absolwenta albo z urzędu.

2. Sprostowań dokonuje się na podstawie odpowiedniego dokumentu przez skreślenie nieprawidłowego zapisu i wpisanie nad skreślonymi wyrazami właściwych danych. Na końcu dokumentu należy umieścić wyrazy „dokonano sprostowania”, podpis osoby upoważnionej do wystawiania określonego dokumentu, datę i pieczęć urzędową.

3. Informację o dokonanym sprostowaniu umieszcza się w teczce akt osobowych studenta, a w przypadku sprostowania dyplomu — również w księdze dyplomów.

§ 11. 1. Po ukończeniu studiów nie można dokonywać zmian nazwiska absolwenta w jego dyplomie i dokumentach, o których mowa w § 5 ust. 1, chyba że zmiana nazwiska nastąpiła na podstawie orzeczenia sądowego.

2. W przypadku gdy zmiana nazwiska nastąpiła przed ukończeniem studiów, dokumenty, o których mowa w ust. 1, wystawia się na nowe nazwisko, z wyjątkiem indeksu. W indeksie należy przekreślić dotychczasowe nazwisko i nad nim wpisać nowe kolorem czerwonym, na dole strony należy umieścić wyrazy „dokonano zmiany nazwiska”, datę i podpis osoby upoważnionej do podpisywania indeksów. Nowe nazwisko może być wpisane na podstawie wyciągu z aktu małżeństwa, decyzji administracyjnej o zmianie nazwiska lub orzeczenia sądowego.

§ 12. 1. Dokumenty przeznaczone do obrotu prawnego z zagranicą wydawane przez uczelnie wymagają legalizacji.

2. Legalizacja polega na umieszczeniu na dokumencie:

- 1) klauzuli w brzmieniu: „stwierdza się autentyczność dokumentu”,
- 2) podpisu osoby upoważnionej do legalizacji dokumentu,
- 3) pieczęci urzędowej,
- 4) nazwy miejscowości i daty.

3. Przedkładane do legalizacji dokumenty powinny być napisane pismem technicznym lub na maszynie. Dokumenty wielokartkowe powinny być zszyte i w miejscach zszycia opieczetowane pieczęcią urzędową uczelni, która je wydała, w sposób uniemożliwiający wymianę karty dokumentu.

§ 13. 1. Dyplomy ukończenia studiów, dokumenty stwierdzające ukończenie studiów podyplomowych, dyplomy nadania stopni naukowych oraz zaświadczenia o ukończeniu studiów legalizuje urząd ministra nadzorującego uczelnię, która wydała dokument.

2. Dokumenty nie wymienione w ust. 1 legalizuje uczelnia, która je wydała.

§ 14. 1. Uczelnie przekazują do urzędu nadzorującego je ministra wykazy osób upoważnionych do podpisywania dokumentów, o których mowa w § 13 ust. 1, wzory ich podpisów oraz wzory pieczęci urzędowych.

2. W przypadku zmiany osoby upoważnionej do podpisywania dokumentów, należy uzupełnić wykaz, o którym mowa w ust. 1, w ciągu 14 dni od daty zmiany.

3. Przez ministra nadzorującego uczelnię, o którym mowa w ust. 1 oraz w § 13 ust. 1, należy rozumieć również kierownika urzędu centralnego.

§ 15. 1. Uczelnia pobiera opłaty za:

- 1) wydanie legitymacji studenckiej i jej duplikatu,
- 2) wydanie dyplomu ukończenia studiów i jego duplikatu,

3) wydanie dokumentu stwierdzającego ukończenie studiów podyplomowych lub kursu i ich duplikatów.

2. Wysokość opłat za wydanie dokumentów wymienionych w ust. 1 wynosi:

- 1) za wydanie legitymacji studenckiej 10.000 zł,
- 2) za wydanie dyplomu ukończenia studiów 100.000 zł,
- 3) za wydanie dokumentu stwierdzającego ukończenie studiów podyplomowych lub kursu 50.000 zł.

3. Za wydanie duplikatu dokumentu pobiera się opłatę o połowę wyższą niż za oryginał.

4. Opłaty wnosi się w miejscu wyznaczonym przez rektora uczelni, za pokwitowaniem.

5. Wysokość opłat skarbowych za legalizację dokumentów przeznaczonych do obrotu prawnego z zagranicą określają odrębne przepisy.

§ 16. 1. W przypadku nieprzyjęcia kandydata na I rok studiów uczelnia zwraca kandydatowi złożone przez niego dokumenty, a w uczelniach artystycznych także prace wstępne, jeżeli zakres egzaminów wstępnych przewiduje złożenie takich prac. Zwrot może nastąpić pocztową przesyłką poleconą, do rąk własnych kandydata lub upoważnionej przez niego osoby. Upoważnienie powinno odpowiadać warunkom określonym w § 5 ust. 4.

2. Uczelnia przechowuje przez okres dwóch lat następujące dokumenty kandydatów nie przyjętych na I rok studiów:

- 1) protokół, o którym mowa w § 3 pkt 3,
- 2) egzaminacyjne prace pisemne,
- 3) kopię decyzji o nieprzyjęciu kandydata na studia, podjętej przez wydziałową komisję rekrutacyjną, a w przypadku złożenia przez kandydata odwołania — przez komisję uczelnianą,
- 4) kopię pisma towarzyszącego przesłanym kandydatowi dokumentom lub pokwitowanie osoby, która odebrała dokumenty osobiście.

§ 17. Indeksy i legitymacje studenckie mogą być wydawane na blankietach według dotychczasowych wzorów do wyczerpania ich zapasów, nie dłużej jednak niż do dnia 31 grudnia 1995 r. W indeksach tych nie wypełnia się stron dotyczących Zrzeszenia Studentów Polskich.

§ 18. W zakresie uregulowanym w niniejszym zarządzeniu tracą moc przepisy zarządzenia nr 43 Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 lipca 1989 r. w sprawie legalizacji dokumentów przeznaczonych do obrotu prawnego z zagranicą (Dz. Urz. MEN Nr 5, poz. 43).

§ 19. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Minister Edukacji Narodowej: *R. Głębocki*

Załączniki do zarządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 marca 1991 r. (poz. 98)

WZÓR INDEKSU

Załącznik nr 1

okładka, 1 strona

godło państwa
INDEKS

(imię i nazwisko)
Nr albumu _____

okładka, 2 strona

<table border="1" style="margin: auto;"> <tr> <td style="text-align: center;">miejsce na fotografię</td> </tr> </table>	miejsce na fotografię	pieczęć urzędowa
miejsce na fotografię		

podpis właściciela indeksu		

str. 1

nazwa uczelni	1

Wydział	_____
Kierunek	_____
Specjalność	_____
Nr albumu	_____
INDEKS	

imiona	

nazwisko	

imię ojca	ur. dnia _____ 19____ r.
w	_____
_____	pieczęć urzędowa
rektor	_____ dziekan
_____	_____
_____	dnia _____ 19____ r.

str. 2 — nie zadrukowana

str. 3

tekst ślubowania

str. 8 do 80 parzyste

8 nazwa uczelni _____

Imię i nazwisko _____

Rok studiów _____ Rok szkolny 19 ____/____

Nazwisko wykładowego	Rodzaj zajęcia i nazwa przedmiotu	Liczba godzin tygodniowo	
		wykłady	ćwiczenia

str. 4 i 6

4 nazwa uczelni _____

Imię i nazwisko _____

Poświadczenie

Rok		Wpisany na semestr	Podpis dziekana	Pieczęć
szkolny	studiów			

str. 9 do 81 nieparzyste

nazwa uczelni _____ 9

Semestr _____

Zaliczenie			Egzamin				Zaliczenie semestru, podpis dziekana i pieczęć
ocena	data	podpis	ocena		data	podpis	
			cyfr.	słownie			

str. 5 i 7

nazwa uczelni _____ 5

wpisu

Rok		Wpisany na semestr	Podpis dziekana	Pieczęć
szkolny	studiów			

str. 82 i 84

82 nazwa uczelni _____

Imię i nazwisko _____

Prak

Rok		Nazwa i miejsce zakładu pracy
szkolny	studiów	

str. 83 i 85

nazwa uczelni		83
tyki		
Czas trwania praktyki	Zaliczenie praktyki przez uczelnię, podpis profesora	Uwagi

str. 90

nazwa uczelni	90
Imię i nazwisko _____	
Nagrody i wyróżnienia	

str. 86 i 88

86	nazwa uczelni	
Imię i nazwisko _____		
Przyznane stypendium		
Rok		Rodzaj udzielonej pomocy
szkolny	studiów	

str. 91

nazwa uczelni	91
Imię i nazwisko _____	
Kary	

str. 87 i 89

nazwa uczelni		87	
i miejsce w domu studenckim			
Na czas		Wysokość sumy stypendium miesięcznie	Stwierdzenie sekretariatu wydziału, pieczęć i podpis
od	do		

str. 92 i 93

nazwa uczelni		92	93		
Imię i nazwisko _____					
Urlopy					
Rok		Na czas		Powód udzielenia urlopu	Podpis
szkolny	studiów	od	do		

str. 94

94 nazwa uczelni _____

Imię i nazwisko _____

Przedstawił pracę _____

na temat — _____

Oceniono jako — _____

Data _____ pieczęć _____ podpis profesora _____
 urzędowa

Złożył egzamin _____

z wynikiem _____

w dniu _____ 19____ r.

_____ pieczęć _____ przewodniczący _____
 urzędowa komisji
 członkowie komisji egzaminacyjnej

str. 96

96 nazwa uczelni _____

Imię i nazwisko _____

Miejsce zamieszkania studenta w czasie studiów

Data zgłoszenia miejsca zamieszkania	Miejscowość	Ulica	Numer		Podpis
			domu	mieszkania	

str. 95

95 nazwa uczelni _____

Pan(i) _____

otrzymał(a) w dniu _____ 19____ r.

dyplom _____ tytuł _____

pieczęć _____ dziekan _____
 urzędowa

str. 97

97 nazwa uczelni _____

Świadectwo odejścia

Pan(i) _____ imię i nazwisko _____

student(ka) _____ roku studiów

wystąpił(a) z _____ nazwa uczelni _____

dnia _____ 19____ r. z powodu _____

pieczęć _____ dziekan _____
 urzędowa

_____ data _____ 19____ r.
 miejscowość _____

str. 98

98 nazwa uczelni _____

Indeks zawiera 98 stron ponumerowanych

WZÓR LEGITYMACJI STUDENCKIEJ
(strony wewnętrzne)

(str. 1)

(str. 2)

<div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 100%; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <p style="text-align: center;">Fotografia 37 × 52 mm bez nakrycia głowy na jasnym tle</p> </div>	<p style="text-align: center;">LEGITYMACJA STUDENCKA</p> <p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;">nr albumu</p>	<p style="text-align: center;">Uprawnia do korzystania z 50% ulgi w opłatach za przejazdy środkami komunikacji miejskiej oraz</p> <p style="text-align: center;">na Polskich Kolejach Państwowych:</p> <p>a) z miesięcznych biletów szkolnych na dojazdy do uczelni od stacji _____ do stacji _____ na dojazdy na zajęcia praktyczne od stacji _____ do stacji _____</p> <p>b) z ulgowych biletów ze zniżką 50% na przejazdy jednorazowe.</p> <p style="text-align: center;">Ważne do dnia:</p>																									
<p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;">(pieczęć urzędowa)</p>		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 25%; text-align: center;">31 marca 19__ r.</td> <td style="width: 25%; text-align: center;">31 paźdz. 19__ r.</td> <td style="width: 25%; text-align: center;">31 marca 19__ r.</td> <td style="width: 25%; text-align: center;">31 paźdz. 19__ r.</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">pieczęć urzędowa</td> <td style="text-align: center;">pieczęć urzędowa</td> <td style="text-align: center;">pieczęć urzędowa</td> <td style="text-align: center;">pieczęć urzędowa</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">31 marca 19__ r.</td> <td style="text-align: center;">31 paźdz. 19__ r.</td> <td style="text-align: center;">31 marca 19__ r.</td> <td style="text-align: center;">31 paźdz. 19__ r.</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">pieczęć urzędowa</td> <td style="text-align: center;">pieczęć urzędowa</td> <td style="text-align: center;">pieczęć urzędowa</td> <td style="text-align: center;">pieczęć urzędowa</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">31 marca 19__ r.</td> <td style="text-align: center;">31 paźdz. 19__ r.</td> <td style="text-align: center;">31 marca 19__ r.</td> <td style="text-align: center;">31 paźdz. 19__ r.</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">pieczęć urzędowa</td> <td style="text-align: center;">pieczęć urzędowa</td> <td style="text-align: center;">pieczęć urzędowa</td> <td style="text-align: center;">pieczęć urzędowa</td> </tr> </table>		31 marca 19__ r.	31 paźdz. 19__ r.	31 marca 19__ r.	31 paźdz. 19__ r.	pieczęć urzędowa	pieczęć urzędowa	pieczęć urzędowa	pieczęć urzędowa	31 marca 19__ r.	31 paźdz. 19__ r.	31 marca 19__ r.	31 paźdz. 19__ r.	pieczęć urzędowa	pieczęć urzędowa	pieczęć urzędowa	pieczęć urzędowa	31 marca 19__ r.	31 paźdz. 19__ r.	31 marca 19__ r.	31 paźdz. 19__ r.	pieczęć urzędowa	pieczęć urzędowa	pieczęć urzędowa	pieczęć urzędowa
31 marca 19__ r.	31 paźdz. 19__ r.	31 marca 19__ r.	31 paźdz. 19__ r.																								
pieczęć urzędowa	pieczęć urzędowa	pieczęć urzędowa	pieczęć urzędowa																								
31 marca 19__ r.	31 paźdz. 19__ r.	31 marca 19__ r.	31 paźdz. 19__ r.																								
pieczęć urzędowa	pieczęć urzędowa	pieczęć urzędowa	pieczęć urzędowa																								
31 marca 19__ r.	31 paźdz. 19__ r.	31 marca 19__ r.	31 paźdz. 19__ r.																								
pieczęć urzędowa	pieczęć urzędowa	pieczęć urzędowa	pieczęć urzędowa																								
<p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;">(podpis właściciela legitymacji)</p>		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 25%; text-align: center;">31 marca 19__ r.</td> <td style="width: 25%; text-align: center;">31 paźdz. 19__ r.</td> <td style="width: 25%; text-align: center;">31 marca 19__ r.</td> <td style="width: 25%; text-align: center;">31 paźdz. 19__ r.</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">pieczęć urzędowa</td> <td style="text-align: center;">pieczęć urzędowa</td> <td style="text-align: center;">pieczęć urzędowa</td> <td style="text-align: center;">pieczęć urzędowa</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">31 marca 19__ r.</td> <td style="text-align: center;">31 paźdz. 19__ r.</td> <td style="text-align: center;">31 marca 19__ r.</td> <td style="text-align: center;">31 paźdz. 19__ r.</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">pieczęć urzędowa</td> <td style="text-align: center;">pieczęć urzędowa</td> <td style="text-align: center;">pieczęć urzędowa</td> <td style="text-align: center;">pieczęć urzędowa</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">31 marca 19__ r.</td> <td style="text-align: center;">31 paźdz. 19__ r.</td> <td style="text-align: center;">31 marca 19__ r.</td> <td style="text-align: center;">31 paźdz. 19__ r.</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">pieczęć urzędowa</td> <td style="text-align: center;">pieczęć urzędowa</td> <td style="text-align: center;">pieczęć urzędowa</td> <td style="text-align: center;">pieczęć urzędowa</td> </tr> </table>		31 marca 19__ r.	31 paźdz. 19__ r.	31 marca 19__ r.	31 paźdz. 19__ r.	pieczęć urzędowa	pieczęć urzędowa	pieczęć urzędowa	pieczęć urzędowa	31 marca 19__ r.	31 paźdz. 19__ r.	31 marca 19__ r.	31 paźdz. 19__ r.	pieczęć urzędowa	pieczęć urzędowa	pieczęć urzędowa	pieczęć urzędowa	31 marca 19__ r.	31 paźdz. 19__ r.	31 marca 19__ r.	31 paźdz. 19__ r.	pieczęć urzędowa	pieczęć urzędowa	pieczęć urzędowa	pieczęć urzędowa
31 marca 19__ r.	31 paźdz. 19__ r.	31 marca 19__ r.	31 paźdz. 19__ r.																								
pieczęć urzędowa	pieczęć urzędowa	pieczęć urzędowa	pieczęć urzędowa																								
31 marca 19__ r.	31 paźdz. 19__ r.	31 marca 19__ r.	31 paźdz. 19__ r.																								
pieczęć urzędowa	pieczęć urzędowa	pieczęć urzędowa	pieczęć urzędowa																								
31 marca 19__ r.	31 paźdz. 19__ r.	31 marca 19__ r.	31 paźdz. 19__ r.																								
pieczęć urzędowa	pieczęć urzędowa	pieczęć urzędowa	pieczęć urzędowa																								
<p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;">(imię i nazwisko)</p>		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 25%; text-align: center;">31 marca 19__ r.</td> <td style="width: 25%; text-align: center;">31 paźdz. 19__ r.</td> <td style="width: 25%; text-align: center;">31 marca 19__ r.</td> <td style="width: 25%; text-align: center;">31 paźdz. 19__ r.</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">pieczęć urzędowa</td> <td style="text-align: center;">pieczęć urzędowa</td> <td style="text-align: center;">pieczęć urzędowa</td> <td style="text-align: center;">pieczęć urzędowa</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">31 marca 19__ r.</td> <td style="text-align: center;">31 paźdz. 19__ r.</td> <td style="text-align: center;">31 marca 19__ r.</td> <td style="text-align: center;">31 paźdz. 19__ r.</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">pieczęć urzędowa</td> <td style="text-align: center;">pieczęć urzędowa</td> <td style="text-align: center;">pieczęć urzędowa</td> <td style="text-align: center;">pieczęć urzędowa</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">31 marca 19__ r.</td> <td style="text-align: center;">31 paźdz. 19__ r.</td> <td style="text-align: center;">31 marca 19__ r.</td> <td style="text-align: center;">31 paźdz. 19__ r.</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">pieczęć urzędowa</td> <td style="text-align: center;">pieczęć urzędowa</td> <td style="text-align: center;">pieczęć urzędowa</td> <td style="text-align: center;">pieczęć urzędowa</td> </tr> </table>		31 marca 19__ r.	31 paźdz. 19__ r.	31 marca 19__ r.	31 paźdz. 19__ r.	pieczęć urzędowa	pieczęć urzędowa	pieczęć urzędowa	pieczęć urzędowa	31 marca 19__ r.	31 paźdz. 19__ r.	31 marca 19__ r.	31 paźdz. 19__ r.	pieczęć urzędowa	pieczęć urzędowa	pieczęć urzędowa	pieczęć urzędowa	31 marca 19__ r.	31 paźdz. 19__ r.	31 marca 19__ r.	31 paźdz. 19__ r.	pieczęć urzędowa	pieczęć urzędowa	pieczęć urzędowa	pieczęć urzędowa
31 marca 19__ r.	31 paźdz. 19__ r.	31 marca 19__ r.	31 paźdz. 19__ r.																								
pieczęć urzędowa	pieczęć urzędowa	pieczęć urzędowa	pieczęć urzędowa																								
31 marca 19__ r.	31 paźdz. 19__ r.	31 marca 19__ r.	31 paźdz. 19__ r.																								
pieczęć urzędowa	pieczęć urzędowa	pieczęć urzędowa	pieczęć urzędowa																								
31 marca 19__ r.	31 paźdz. 19__ r.	31 marca 19__ r.	31 paźdz. 19__ r.																								
pieczęć urzędowa	pieczęć urzędowa	pieczęć urzędowa	pieczęć urzędowa																								
<p>zamieszkał w _____</p>		<p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;">(dokładny adres)</p>																									
<p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;">(podłużna pieczęć uczelni)</p>		<p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;">(data)</p>																									
<p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;">(podpis wystawcy)</p>		<p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;">(data)</p>																									

Format A-6 (105 × 148 mm)
Wykonanie na papierze białym z siatką koloru jasnorożowego,
z niebieskim paskiem o szerokości 2 cm na stronie drugiej.
Oprawa twarda, imitacja skóry w kolorze czarnym.