

Zarządzenie Nr 42 /2019
Rektora Państwowej Wyższej Szkoły Informatyki i Przedsiębiorczości w Łomży
z dnia 14.05.2019

w sprawie: wysokości opłat za postępowanie związane z przyjęciem na studia
oraz wydawanie niektórych dokumentów w roku akademickim 2019/2020

Na podstawie art.79 ust.2 pkt 1-5, art.80 ust.2-3 i ust.5, art.81 pkt 12 i 13 ustawy z dnia 20 lipca 2018r – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U z 2018r., poz. 1668 z późn.zm.) oraz § 36, § 37 i § 38 Rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 27 września 2018r. w sprawie studiów (Dz. U. z 2018r., poz.1861 z późn.zm.) ustalam następujące wysokości opłat w roku akademickim 2019/2020:

§ 1

Opłaty za wydawanie dokumentów i ich duplikatów dla studentów studiów stacjonarnych i niestacjonarnych wynoszą:

- | | |
|---|-----------|
| 1. za wydanie elektronicznej legitymacji studenckiej | 22,00 zł. |
| 2. za wydanie duplikatu elektronicznej legitymacji studenckiej | 22,00 zł. |
| 3. za wydanie odpisu dyplomu ukończenia studiów w języku obcym | 20,00 zł. |
| 4. za wydanie suplementu do dyplomu ukończenia studiów w języku obcym | 20,00 zł. |
| 5. za wydanie duplikatu dyplomu ukończenia studiów | 20,00 zł. |
| 6. za wydanie duplikatu suplementu do dyplomu | 20,00 zł. |

§ 2

Wysokość opłat za postępowanie rekrutacyjne (wpisowe) wynosi 85 zł.

§ 3

Wysokość opłaty za przeprowadzenie potwierdzenia efektów uczenia się, określana jest w trybie indywidualnym dla każdego wnioskodawcy na podstawie kosztów jego przeprowadzenia.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

REKTOR

dr hab. Dariusz Surowik, prof. PWSliP

Informacja o dopuszczalności publikacji treści zarządzenia w BIP oraz rozesłania do jednostek organizacyjnych. Należy zaznaczyć odpowiednie pole wstawiając znak X

Zakres publikacji:			Wersja elektroniczna rozesłana do:					Uzgodniono z:	Opracowujący
Pełna treść	Część treści wyłączona (§)	Cała treść wyłączona	Prorektorzy	Dziekani Wydziałów	Kierownicy jednostek	Administracja	Cały stan osobowy		
Biuro Prawne 			<i>Sybreus M.</i> (data podpis)		Biuro Rektora/Sekretariat Kanclerza (data podpis)				
									Wpisujemy inicjały (imię nazwisko)