**POLITECHNIKA WARSZAWSKA** Warszawa, dnia ….

## Sekretariat Szkoły

Dział Ewidencji Studentów

Gmach Główny pok. 114

**K A R T A O B I E G O W A**

Byłego studenta/absolwenta

nr albumu………………. Wydział ………………………………

Pani/Pan …………………………………………………………..

/imiona i nazwisko oraz data i miejsce urodzenia zgodnie z aktem urodzenia i dowodem osobistym/paszportem/

Zamieszkały …………………………………………………… ……

/aktualny adres do korespondencji z numerem kodu pocztowego/

|  |  |
| --- | --- |
| **Dziekanat** |  |
| **Instytut Dyplomujący**  /dot. tylko absolwentów/ |  |
| **Administracja Domu Studenckiego**  (Dziekanat stwierdza niekorzystanie z D.S-u) | Nie dotyczy studentów studiów niestacjonarnych |
| **Dział Gospodarczy** – rejon administracyjny właściwy dla gmachu Wydziału  (nie dot. Wydziału MEiL) | Nie dotyczy studentów studiów niestacjonarnych |
| **Biblioteka Wydziałowa** |  |
| **Biblioteka Główna**  (Gmach Główny pok. 71 lub Gmach Chemii pok. 25/257 lub Gmach Stary Technologiczny pok. 206 lub DS. Akademik pok. 294 |  |

**DYPLOMY, ŚWIADECTWA DOJRZAŁOŚCI I ZAŚWIADCZENIA WYDAWANE SĄ WYŁĄCZNIE ZA OKAZANIEM DOWODU OSOBISTEGO LUB PASZPORTU, PO ZŁOZENIU WYPEŁNIONEJ KARTY OBIEGOWEJ.**

**BYLI STUDENCI I ABSOLWENCI STUDIÓW II STOPNIA ZOBOWIĄZANIS SĄ RÓWNIEŻ DO ZWROTU LEGITYMACJI STUDENCKIEJ.**

**SEKRETARIAT SZKOŁY DZIAŁ EWIDENCJI STUDENTÓW**

**CZYNNY**

**PONIEDZIAŁKI, CZWARTKI W GODZ. 9.00 – 15.30**

**WTORKI, PIĄTKI W GODZ. 9.00 – 13.00**