zał. nr 2

**WNIOSEK O WYDANIE DUPLIKATU ELEKTRONICZNEJ LEGITYMACJI**

**STUDENCKIEJ (ELS)**

Imię i Nazwisko ……………………………………………………….

Nr albumu ………………………………………………………………

PESEL ……………………………………………………………………..

Adres stałego zameldowania (kod pocztowy, miejscowość, ulica, nr domu i mieszkania) ……………………………………………………………………………………………………………………………….…………...

…………………………………………………………………………………………………………………………………………...

Przyczyna złożenia wniosku (należy podać tylko jedną przyczynę zaznaczając „x”)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | utrata |  |
| 2 | zniszczenie  |  |

Do wniosku należy dołączyć dowód opłaty wniesionej za wydanie duplikatu ELS.

**OŚWIADCZENIE SKAŁDAJĄCEGO WNIOSEK**

 Przyjmuję do wiadomości, że aby otrzymać duplikat elektronicznej legitymacji studenckiej jestem zobowiązana/zobowiązany:

1. zwrócić do dziekanatu oryginał elektronicznej legitymacji studenckiej, której duplikat otrzymam w ramach realizacji niniejszego wniosku, chyba że wniosek dotyczy wydania duplikatu legitymacji utraconej;
2. wnieść opłatę 25,50 zł na konto Politechniki Białostockiej:

*Bank Pekao S.A. O/Białystok* **30 1240 1154 1111 0000 2148 7604**

Jestem świadomy, że dokonanie wpłaty na niewłaściwe konto lub wpłata niewłaściwej kwoty może istotnie wydłużyć proces wydania duplikatu elektronicznej legitymacji studenckiej.

………………………………………………… …………………………….………………….

 Miejscowość, data Podpis składającego wniosek

**\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\***

**WYPEŁNIA PRACOWNIK DZIEKANATU**

Data przyjęcia wniosku: ……………………………………………

Dodatkowe uwagi: …………………………………………………………………………………………………………………………..…………………………………………………………………………………………………..…………..………………………………………..………………………………………………………………………...……………………………………………………………..

……………………………………. …….……………………………………………….

 Pieczęć wydziału Podpis pracownika dziekanatu