**Wniosek w sprawie odwołania od decyzji Dziekana / osoby upoważnionej przez Dziekana**

**Imiona i nazwisko………………….**  Kraków, dnia ……….…….

**Studia stacjonarne/niestacjonarne\***

**Kierunek …………………………**

**Specjalność ………………………**

**Rok ….. , semestr ….., stopień ……………**

**Nr albumu ……….**

**Adres mailowy: …………………………………….**

**Numer telefonu ………………….**

**Do Rektora/Prorektora ds. Studenckich**

…………………………………………………………………….

…………………………………………………………………….

**Treść odwołania z uzasadnieniem**

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

 …..………………..……………..

 **Podpis studenta**

**Załączniki:**

1. ……………………………………………………
2. …………………………………………………..

**Adnotacja Dziekana/osoby upoważnionej przez Dziekana**

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**Decyzja Rektora/Prorektora ds. Studenckich**

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

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

 ………………………………………………………….

 **Podpis Rektora/Prorektora ds. Studenckich**

\* niepotrzebne skreślić

\* do odwołania należy dołączyć kserokopię pisma/decyzji, którego odwołanie dotyczy

\* Odwołanie składa się w przypadku odwołania się od decyzji Dziekana o skreśleniu z listy studentów. Odwołanie wnosi się do Rektora za pośrednictwem dziekana, który wydał decyzję. Odwołanie wnosi się w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji stronie. Zgodnie z ww. przepisami odwołanie do Rektora musi być złożone we właściwym Sekretariacie Wydziału
w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji