



KARTA OBIEGOWA

Po rozliczenia należy zgłaszać się **osobiście** (wymagany jest dowód osobisty lub legitymacja studencka) lub z **upoważnieniem** wystawionym przez studenta/słuchacza na inną osobę oraz **kopią dokumentu**, pozwalającego na ustalenie tożsamości i zawierającego numer PESEL osoby upoważniającej.

Niniejszym potwierdza się, że student/-ka
imię i nazwisko/ wydział/nr indeksu

dokonał/-a rozliczeń i uregulował/-a zobowiązania:

1. Biblioteka Wydziałowa

Wypożyczalnia książek.....	Wypożyczalnia map...
pieczęć i podpis	pieczęć i podpis

* 2. Biblioteka UW (ul. Dobra 56/66)
pieczęć i podpis

3. Biuro Pełnomocnika Rektora ds. Realizacji Procesu Bolońskiego i Organizacji Nauczania
Języków Obcych (Oficyna Pałacu Tyszkiewiczów Potockich, klatka D, I piętro, pok.58)

.....
pieczęć i podpis

4. Dziekanat/Sekretariat studiów
pieczęć i podpis

* Uwaga! Przed rozliczeniem się z BUW należy najpierw rozliczyć się z Biblioteką Wydziałową.

Zaświadcza się, że Pan/i..... zwrócił/a sprzęt, książki, mapy oraz wszystkie inne przedmioty będące własnością niżej wymienionych jednostek:

Opiekun pracy dyplomowej	Zakład Geografii Miast i Organizacji Przestrzennej (pok.113)
Zakład Geoekologii (pok. 210)	Zakład Rozwoju i Polityki Lokalnej (pok. 54, oficyna Pałacu Tyszkiewiczów, obok kościoła ss. Wizytek)
Zakład Hydrologii (pok. 125)	Zakład Geografii Turyzmu i Rekreacji (pok.114)
Zakład Geoinformatyki i Teledetekcji (pok. 16) (tylko specjalizacja)	