To be filled by the Dean’s Office

Received / *Otrzymano*………………………….

Signature / *Podpis*………………………………

Name and Surname………………………………………… Lodz, date ……...

*Imię i nazwisko Łódź, dnia*

Student ID number………………………………………….

*Nr albumu*

Program…………………………………………………….

*Kierunek*

Year of Studies……………………………………………..

*Rok studiów*

Dean’s group No. ……………………………...........................

*Nr grupy dziekańskiej*

Phone number ……………………………...........................

*Numer telefonu*

Mailing address…………………………………………….

*Adres do korespondencji*

**Prof.  Janusz Piekarski, M.D., Ph.D.**
Vice-Rector for Organization and Student Affairs

Medical University of Lodz

*Do:*

*Prof. dr hab. n. med. Janusz Piekarski*

*Prorektor ds. Organizacyjnych i Studenckich*

*Uniwersytet Medyczny w Łodzi*

**REQUEST FOR AN EXTENTION OF THE DEADLINE FOR LEGALISATION OF HIGH SCHOOL DOCUMENTS**

***PODANIE O PRZEDŁUŻENIE TERMINU LEGALIZACJI DOKUMENTÓW SZKOŁY ŚREDNIEJ***

I hereby request an extension of the period needed for the legalization of my school diploma.

I will not be able to meet the deadline set by the regulations (………………), but I have some important reasons preventing me from completing the process.

*Niniejszym zwracam się do Pana z prośbą o wydłużenie terminu potrzebnego na legalizację mojego dyplomu szkolnego. Mam świadomość, że nie będę w stanie dotrzymać terminu wyznaczonego przez zarządzenia (………………………), ale miałem/łam istotne powody, które powstrzymują mnie przed ukończeniem tego procesu*

**Justification:**

.........................................................................................................................................................................................................

.........................................................................................................................................................................................................

***Uzasadnienie*:**

.........................................................................................................................................................................................................

.........................................................................................................................................................................................................

I am working hard to finalize the procedure and hopefully will deliver the necessary document/s by………………

*Bardzo się staram, aby sfinalizować niniejszą procedurę i mam nadzieję dostarczyć dokumenty do*…………………

In the event this turns out to be impossible due to unforeseen reasons, I understand and acknowledge that the final deadline of delivering the documents is ………………. and that the failure to adhere to it will result in initiating the administrative procedure aiming at removing me from the students’ list.

*W przypadku, gdy będzie to niemożliwe z powodu nieprzewidzianych komplikacji, rozumiem i przyjmuję do wiadomości, że ostateczny termin dostarczenia dokumentów to …………………..., a niezastosowanie się do tego terminu będzie skutkowało wszczęciem procedury administracyjnej mającej na celu usunięcie mnie z listy studentów.*

..……………………

Student’s signature

 *Podpis studenta*

Attachments (if needed)/ *Załączniki (jeśli potrzebne):*

**Dean’s Office note:**

*Notatka Dziekanatu*

.........................................................................................................................................................................................................

 …………………………………………………

Date, signature of the Dean’s Office employee

*Data, podpis i pieczątka Pracownika Dziekanatu*

**Vice – Rector’s decision:**

**Decyzja Prorektora:**

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

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

........................................................

 *Date, Vice-Rector’s signature/*

*Data, podpis*