

Zarządzenie Nr 88/2012/2013
Rektora Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego
z dnia 20 czerwca 2013 r.

w sprawie wynagrodzeń nauczycieli akademickich oraz pozostałych pracowników Uczelni za pracę w Uczelnianej i Wydziałowych Komisjach Rekrutacyjnych oraz za czynności administracyjne związane z obsługą procesu rekrutacyjnego.

Na podstawie art. 66 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. z 2012, poz. 572) oraz rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 5 października 2011 r. w sprawie wynagradzania za pracę i przyznawania innych świadczeń związanych z pracą dla pracowników zatrudnionych w uczelni publicznej (Dz.U. Nr 243 poz. 1447).

ustalam,

co następuje:

§ 1

Nauczycielom akademickim biorącym udział w pracach Komisji Rekrutacyjnych przysługuje dodatkowe wynagrodzenie w zależności od liczby kandydatów i pełnionej funkcji w wysokości do **70%** stawki minimalnego wynagrodzenia zasadniczego asystenta **(do 1.438,50 zł)**.

§ 2

1. Nauczyciele akademicy biorący udział w pracach Uczelnianej Komisji Rekrutacyjnej otrzymują wynagrodzenie w zależności od liczby kandydatów:
 - 1) do 5.000 osób **980 zł**
 - 2) ponad 5.000 osób **1.300 zł**
2. Nauczycielom akademickim biorącym udział w pracach Wydziałowych Komisji Rekrutacyjnych przysługuje wynagrodzenie w następującej wysokości:
 - 1) do 200 kandydatów **540 zł**
 - 2) od 201 do 400 kandydatów **700 zł**
 - 3) od 401 do 600 kandydatów **860 zł**
 - 4) ponad 601 kandydatów **1.100 zł**
3. Za przeprowadzenie jednego egzaminu ustnego każdego kandydata egzaminator otrzymuje wynagrodzenie w wysokości **11 zł**.
Wynagrodzenie to może być wypłacone maksymalnie 3 osobom – egzaminatorom prowadzącym egzamin z danego przedmiotu, niezależnie od liczby członków komisji egzaminacyjnej.
4. Za sprawdzenie pracy pisemnej lub testu jednego kandydata egzaminator otrzymuje wynagrodzenie w wysokości **11 zł**.
5. Nauczyciel akademicki biorący równocześnie udział w pracach Uczelnianej i Wydziałowej Komisji Rekrutacyjnej otrzymuje tylko jedno (wyższe) z wynagrodzeń wymienionych w ust.1 – 2 .

6. Za przeprowadzenie jednej próby sprawnościowej każdego kandydata, wchodzącej w skład postępowania kwalifikacyjnego z wychowania fizycznego, komisja egzaminacyjna otrzymuje wynagrodzenie w wysokości **8 zł dzielone proporcjonalnie do liczby członków komisji**.
7. Za przeprowadzenie egzaminu z umiejętności praktycznych komisja otrzymuje wynagrodzenie w wysokości **8 zł** za każdego kandydata **dzielone proporcjonalnie do liczby członków komisji**.
8. Za przygotowanie testów egzaminacyjnych dla kandydatów na studia autorowi testów przysługuje wynagrodzenie w wysokości **320 zł**.

§ 3

1. Pracownikom naukowo-dydaktycznym, administracyjnym oraz technicznym wykonującym określone w załączniku Nr 1 czynności administracyjne związane z obsługą procesu rekrutacyjnego, przysługuje wynagrodzenie w wysokości **6,90 zł za komplet dokumentów kandydata przekazany do Działu Dydaktyki**.

§ 4

Traci moc obowiązującą zarządzenie Nr 96/2011/2012 Rektora UKW z dnia 10 lipca 2012 roku w sprawie wynagrodzeń nauczycieli akademickich za pracę w Uczelnianej i Wydziałowych Komisjach Rekrutacyjnych oraz za czynności administracyjne związane z obsługą procesu rekrutacyjnego.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

R e k t o r

prof. dr hab. Janusz Ostojka- Zagórski

SZCZEGÓŁOWY OPIS ZAKRESU CZYNNOŚCI PRACOWNIKÓW PRZYJMĄCYCH DOKUMENTY OD KANDYDATÓW UBIEGAJĄCYCH SIĘ O PRZYJĘCIE NA I ROK STUDIÓW

1. Przyjmowanie dokumentów od kandydatów ze statusem „wstępna kwalifikacja”:

- a. przyjęcie od operatorów kierunkowych (*operator kierunkowy – osoba przygotowująca dokumenty z procesu kwalifikacji kandydatów ubiegających się o przyjęcie na I rok studiów: listy, decyzje, protokoły, skierowania, etykiety*):
 - **list kandydatów ze statusem „wstępna kwalifikacja”,**
 - wyciągów z wpisanymi ocenami ze świadectwa dojrzałości (dla kandydatów na studia drugiego stopnia: wyciągi z wpisaną oceną na dyplomie ukończenia studiów wyższych i średnią z toku studiów),
 - wzoru deklaracji o podjęciu studiów,
 - wzoru deklaracji nauki języka obcego,
ww wymienione deklaracje kandydat powinien wydrukować ze strony www.rekrutacja.ukw.edu.pl,
- b. sprawdzenie zgodności wpisanych przez kandydata ocen z wynikami na świadectwie dojrzałości/dyplomie i średniej z toku studiów na zaświadczeniu;
- c. sprawdzanie zgodności dokumentów z Uchwałą Senatu (w przypadku braku dokumentu należy pobrać od kandydata oświadczenie o terminie jego uzupełnienia);
- d. odbiór z Działu Rekrutacji i Spraw Studenckich dokumentów przesłanych za pośrednictwem poczty (w przypadku braku kompletu wymaganych dokumentów należy skierować do kandydata pismo wzywające do uzupełnienia dokumentów w wyznaczonym przez uczelnię terminie);

UWAGA!

Nie przyjmujemy dokumentów:

- na studia pierwszego stopnia - w przypadku braku świadectwa dojrzałości,
 - na studia drugiego stopnia – w przypadku braku świadectwa dojrzałości lub dyplomu (może być poświadczona przez uczelnię kopia dyplomu ukończenia studiów pierwszego stopnia, drugiego stopnia lub jednolitych studiów magisterskich) lub do czasu otrzymania dyplomu ukończenia studiów, zaświadczenia o stanie odbytych studiów (w przypadku składania zaświadczenia o stanie odbytych studiów, kandydat składa oświadczenie, w którym zobowiązuje się do dostarczenia dyplomu).
- e. wystawienie poświadczenia przyjęcia od kandydata dokumentów - wg załącznika nr 1 (poświadczenie wystawiamy w przypadku braku kompletu dokumentów wpisując rodzaj brakującego dokumentu); poświadczenie wystawia się w 2 egzemplarzach (jeden egzemplarz dla kandydata drugi dla pracownika przyjmującego dokumenty);
Kandydatowi, który złożył komplet dokumentów wystawia się poświadczenie wyłącznie na jego prośbę;
 - f. przekazanie operatorom uzupełnionych list kandydatów ze statusem „wstępna kwalifikacja” (w kolumnie wpisuje się datę złożenia przez kandydata dokumentów, a w przypadku kandydatów, którzy nie złożyli dokumentów wpisuje się „brak”).

UWAGA!

W przypadku wystąpienia niezgodności wyników na świadectwie dojrzałości z wyciągiem, należy natychmiast poinformować sekretarza UKR.

UKR podejmuje decyzję o dalszej kwalifikacji kandydata.

1. Przygotowywanie teczek akt kandydatów przyjętych na I rok studiów:

a. Przyjęcie od operatorów:

- list kandydatów **przyjętych** na I rok studiów – 2 szt.,
- kopia decyzji o przyjęciu kandydatów na I rok studiów (**podpisanych przez WKR i opatrzonych okrągłą pieczęcią**),
- protokołów indywidualnych kandydatów przyjętych na pierwszy rok studiów, ew. prac pisemnych kandydatów przyjętych,
- ew. skierowań na badania lekarskie (załącznik nr 3 – wykaz kierunków i specjalności, na które, do wysyłanej decyzji o przyjęciu kandydata na studia dołącza się skierowanie na badania lekarskie),
- etykiet na teczkę,

b. wykonanie kopii decyzji kandydatów przyjętych na I rok studiów,

c. założenie teczek akt kandydatów przyjętych na I rok studiów:

- naklejenie etykiet na teczkę akt (w odległości ok. 2 cm od górnej krawędzi teczek akt),
- umieszczenie dokumentów złożonych przez kandydata (wg załącznika nr 4) w teczkę,
- umieszczenie dokumentów z przebiegu procesu kwalifikacyjnego (kopia decyzji o przyjęciu na studia, protokół indywidualny, ew. praca pisemna, ew. protokół z egzaminu ustnego itp.) w teczkę.

UWAGA!

Dokumenty zamieszcza się w teczkę akt kandydata wg kolejności podanej w załączniku nr 5.

2. Umieszczenie kopii decyzji w teczkę kandydata.

3. Przekazanie teczek akt kandydatów przyjętych na I rok studiów do Działu Dydaktyki.

Teczki kandydatów ułożone alfabetycznie (zgodnie z listą przyjętych).

Teczki kandydatów z brakującymi dokumentami oznacza się przyklejając kolorową kartkę samoprzylepną.

UWAGA!

Teczki kandydatów, którzy umieszczeni byli na liście przyjętych, a zrezygnowali z podjęcia studiów oraz odebrali dokumenty (kandydaci potwierdzają odbiór dokumentów w ankiecie) przekazywane są do Działu Dydaktyki. W teczkach ww kandydatów umieszczone są wszystkie dokumenty z przebiegu procesu rekrutacji:

- kopia decyzji o przyjęciu,
- protokół indywidualny WKR, (ew. protokół indywidualny z egzaminu ustnego, ew. pisemna praca egzaminacyjna oraz **ankieta z potwierdzeniem odbioru dokumentów**).

Liczba przekazywanych teczek musi być zgodna z liczbą kandydatów umieszczonych na liście przyjętych!

INFORMACJE DODATKOWE

1. Kandydatom, którzy zrezygnowali z podjęcia studiów, dokumenty wydajemy za okazaniem dokumentu stwierdzającego tożsamość kandydata. Osobom trzecim dokumenty wydajemy na podstawie okazanego upoważnienia znajdującego się na stronie www.rekrutacja.ukw.edu.pl (wzór pełnomocnictwa załącznik nr 6) potwierdzonego notarialnie lub potwierdzonego przez Dział Rekrutacji i Spraw Studenckich, UKR, WKR lub upoważnionego pracownika Uczelni. W przypadku odbioru dokumentów przez osobę upoważnioną pełnomocnictwo (lub poświadczona przez pracownika wydającego dokumenty kopia pełnomocnictwa) zostaje dołączone do ankiety kandydata.

2. **W PRZYPADKU SKŁADANIA PRZEZ KANDYDATÓW ZAGRANICZNYCH ŚWIADECTW, NALEŻY KONTAKTOWAĆ SIĘ Z DZIAŁEM DYDAKTYKI (tel. 52 34 19 215).**
3. Dokumenty z danymi osobowymi (np. teczki z adresami kandydatów), należy zniszczyć w niszczarce lub dostarczyć i spakować w specjalne worki zamawiane przez DZIAŁ REKRUTACJI I SPRAW STUDENCKICH.
4. **Pracownicy UKW przyjmujący dokumenty od kandydatów ubiegających się o przyjęcie na I rok studiów otrzymują z Działu Rekrutacji i Spraw Studenckich następujące materiały:**
 - papier
 - długopisy
 - samoprzylepne kartki
 - spinacze
 - teczki akt
 - wzór ankiety
 - wzór deklaracji o podjęciu studiów
 - wzór deklaracji nauki języka obcego.

Ilość wymienionych materiałów zostanie obliczona przez kierownika Działu Rekrutacji i Spraw Studenckich na podstawie uchwalonej przez Senat UKW planowanej liczby przyjęć na poszczególne kierunki i specjalności.

.....
pieczęć uczelni

Potwierdzenie złożenia dokumentów

Kandydat/kandydatkazłożył/a dokumenty wymagane
od kandydatów wstępnie zakwalifikowanych na I rok studiów w roku akademickim
20..../20.... na kierunek.....specjalność

- ankieta osobowa,
- deklaracja o podjęciu studiów,
- deklaracja nauki języka obcego,
- świadectwo dojrzałości oryginał/odpis wydany przez szkołę lub OKE*,
- fotografie (3/2)*,
- pisemne oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia nauki
(dla kierunku wychowanie fizyczne),
- poświadczona kopia dowodu osobistego/paszportu*,
- dowód opłaty za elektroniczną legitymację studencką i indeks,
- inne

Dodatkowe dokumenty na studia drugiego stopnia:

- odpis/poświadczona przez uczelnię kopia dyplomu ukończenia studiów pierwszego
stopnia/studiów drugiego stopnia/jednolitych studiów magisterskich*,
- zaświadczenie o średniej ocen z toku studiów.

Brakujące dokumenty:

-
-
-

zobowiązuje się dostarczyć do dnia20....r.

.....
czytelny podpis kandydata

.....
czytelny podpis pracownika przyjmującego dokumenty

Bydgoszcz, dnia20.... r.

* niepotrzebne skreślić

PROTOKÓŁ PRZEKAZANIA DO DZIAŁU DYDAKTYKI DOKUMENTÓW KANDYDATÓW PRZYJĘTYCH NA I ROK STUDIÓW

Wydział:

Kierunek:

Specjalność:

Stopień studiów:

Forma studiów:

Przekazuję kompletne / niekompletne* dokumenty kandydatów przyjętych na I rok studiów

Wykaz brakujących dokumentów

l.p.	Nazwisko i imię kandydata	Rodzaj brakującego dokumentu	Termin dostarczenia dokumentu

.....
czytelny podpis osoby przekazującej dokumenty

.....
czytelny podpis pracownika Działu Dydaktyki
przyjmującego dokumenty

* niepotrzebne skreślić

**WYKAZ KIERUNKÓW I SPECJALNOŚCI DLA KTÓRYCH,
DO DECYZJI O PRZYJĘCIU KANDYDATA NA I ROK STUDIÓW
DOŁĄCZA SIĘ SKIEROWANIE NA BADANIA
(dotyczy rekrutacji na rok akademicki 2013/2014)**

Kierunek/specjalność studiów objętych badaniami	Zakres badań
edukacja artystyczna w zakresie sztuki muzycznej	badania w zakresie wysiłku głosowego, laryngolog
pedagogika (sp. pedagogika wczesnoszkolna II ⁰ , pedagogika przedszkolna II ⁰ i logopedia II ⁰)	badania w zakresie wysiłku głosowego, laryngolog
pedagogika wczesnoszkolna	badania w zakresie wysiłku głosowego, laryngolog
logopedia	badania w zakresie wysiłku głosowego, laryngolog
wychowanie fizyczne	badania w zakresie wysiłku fizycznego, wysiłku głosowego, laryngolog, EKG

WYKAZ DOKUMENTÓW SKŁADANYCH PRZEZ KANDYDATÓW

(Wyciąg z Uchwały Senatu Nr 85/2011/2012 Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego z dnia 29 maja 2012 roku w sprawie szczegółowych warunków i trybu rekrutacji na studia w roku akademickim 2013/2014)

„Kandydat wstępnie zakwalifikowany do przyjęcia na I rok studiów powinien złożyć w Wydziałowej Komisji Rekrutacyjnej następujące dokumenty:

- deklarację o podjęciu studiów – wzór deklaracji dostępny na stronie www.rekrutacja.ukw.edu.pl (**niezłożenie przez kandydata deklaracji w wyznaczonym przez Uczelnię terminie oznaczać będzie rezygnację ze studiów**),
- deklarację nauki języka obcego,
- wypełnioną i podpisaną ankietę osobową ze strony www.rekrutacja.ukw.edu.pl,
- świadectwo dojrzałości w oryginale lub odpis świadectwa dojrzałości wydany przez szkołę średnią (dotyczy kandydatów z tzw. „starą maturą”) lub poświadczoną za zgodność z oryginałem kserokopię świadectwa dojrzałości,
- świadectwo dojrzałości w oryginale lub odpis wydany przez właściwą Okręgową Komisję Egzaminacyjną (aneksy do świadectwa dojrzałości składają kandydaci z „nową maturą”, którzy podwyższali wynik egzaminu maturalnego lub zdawali egzamin maturalny z przedmiotów dodatkowych) lub poświadczoną zgodność z oryginałem kserokopię świadectwa dojrzałości,
- dyplom Międzynarodowej Matury IB wydany przez organizację International Baccalaureat Organization z siedzibą w Genewie lub poświadczoną zgodność z oryginałem kserokopię dyplomu Międzynarodowej Matury IB,
- zaświadczenie z Kuratorium Oświaty, że posiadane świadectwo jest równorzędne świadectwu uzyskanemu w polskiej szkole średniej oraz tłumaczenie świadectwa na język polski dokonane przez tłumacza przysięgłego (**dotyczy absolwentów, którzy ukończyli szkołę średnią za granicą**); zaświadczenie jest ważne łącznie z oryginałem świadectwa uzyskanego za granicą,

Zasady nostryfikacji świadectw uzyskanych za granicą reguluje Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 26 kwietnia 2006 r. w sprawie nostryfikacji świadectw szkolnych, świadectw maturalnych uzyskanych za granicą (Dz.U.Nr 63, poz 443),

- zaświadczenie o ukończeniu średniej szkoły zagranicznej (**dotyczy absolwentów, którzy kończą szkoły średnie za granicą w 2013 roku**). Termin złożenia świadectwa dojrzałości określa § 9 Uchwały Senatu nr 85/2011/2012 Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego z dnia 29 maja 2012 roku w sprawie szczegółowych warunków i trybu rekrutacji na studia w roku akademickim 2013/2014,
- odpis lub poświadczoną przez uczelnię kserokopię dyplomu ukończenia studiów pierwszego stopnia oraz zaświadczenie o średniej ze studiów potwierdzone przez dziekanat macierzystej uczelni (dotyczy kandydatów ubiegających się o przyjęcie na studia drugiego stopnia),

- 3 aktualne fotografie (na studia niestacjonarne – 2) zgodne z wymaganiami stosowanymi przy wydawaniu dowodów osobistych,
- kolorową fotografię cyfrową w postaci pliku o rozszerzeniu JPG i wymiarach 480x640 pikseli (fotografia zostanie wprowadzona do systemu rekrutacyjnego z poziomu konta kandydata),
- dowód wpłaty opłaty za elektroniczną legitymację studencką oraz za indeks, poświadczoną przez Uczelnię (Dział Rekrutacji i Spraw Studenckich, UKR lub WKR) kserokopię dowodu osobistego lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość kandydata.

UWAGI

Dotyczy: wymagań składania przez kandydatów dodatkowych dokumentów

1. Od kandydatów ubiegających się o przyjęcie na stacjonarne i niestacjonarne studia pierwszego i drugiego stopnia na kierunek **wychowanie fizyczne** wymagane jest, przy składaniu dokumentów złożenie:
 - pisemnego oświadczenia o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia nauki na kierunku wychowanie fizyczne
 - zaświadczenia o obowiązkowym ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków na czas egzaminu wstępnego i przedłożenia Wydziałowej Komisji Rekrutacyjnej przed przystąpieniem do egzaminu sprawności fizycznej.

*(pkt 4. załącznika nr 4 do Uchwały Senatu Nr 85/2011/2012
Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego z dnia 29 maja 2012 roku)*

KOLEJNOŚĆ UŁOŻENIA DOKUMENTÓW W TECZCE AKT KANDYDATA PRZYJĘTEGO NA I ROK STUDIÓW

1. DOWÓD OPŁATY ZA ELEKTRONICZNĄ LEGITYMACJĘ STUDENCKĄ I INDEKS,
2. ŚWIADECTWO DOJRZAŁOŚCI,
3. ODPIS LUB POŚWIADCZONĄ PRZEZ UCZELNIE KSEROKOPIĘ DYPLOMU UKOŃCZENIA STUDIÓW WYŻSZYCH ORAZ ZAŚWIADCZENIE O ŚREDNIEJ ZE STUDIÓW POTWIERDZONE PRZEZ DZIEKANAT MACIERZYTEJ UCZELNI (dotyczy kandydatów ubiegających się o przyjęcie na studia drugiego stopnia),
4. KOPIA DOWODU OSOBISTEGO (poświadczona za „zgodność z oryginałem”),
5. ANKIETA OSOBOWA (wypełniona i podpisana przez kandydata),
6. DEKLARACJA O PODJĘCIU STUDIÓW,
7. DEKLARACJA NAUKI JĘZYKA OBCEGO,
8. PISEMNE OŚWIADCZENIE O BRAKU PRZECIWWSKAZAŃ ZDROWOTNYCH DO PODJĘCIA NAUKI (dla kierunku wychowanie fizyczne),
9. PROTOKÓŁ INDYWIDUALNY WKR,
10. KOPIA DECYZJI O PRZYJĘCIU NA STUDIA,
11. EW. INDYWIDUALNY PROTOKÓŁ Z EGZAMINU USTNEGO (na kierunki, na które obowiązywał egzamin ustny),
12. EW. PRACA PISEMNA (na kierunki, na które obowiązywał egzamin pisemny),
13. EW. ORYGINAŁ ZAŚWIADCZENIA KOMITETU GŁÓWNEGO OLIMPIADY STOPNIA CENTRALNEGO, KONKURSU PRZEDMIOTOWEGO,
14. EW. ZAŚWIADCZENIE O POSIADANIU AKTUALNEJ I KLASY SPORTOWEJ,
15. EW. ZAŚWIADCZENIE O POSIADANIU AKTUALNEJ MISTRZOWSKIEJ KLASY SPORTOWEJ,
16. AKTUALNE FOTOGRAFIE – 3 szt. (NA STUDIA NIESTACJONARNE – 2 szt.) – zgodne z wymaganiami stosowanymi przy wydawaniu dowodów osobistych (zdjęcia należy dopiąć spinaczem (**nie zszywaczem!**) do dolnej zakładki teczki akt kandydata (po wewnętrznej stronie teczki); fotografie muszą być podpisane (imię i nazwisko kandydata oraz kierunek i specjalność studiów).

UWAGA!

Studenci UKW ubiegający się o przyjęcie na kolejny kierunek studiów, którzy uzyskali status wstępnej kwalifikacji zobowiązani są złożyć wymagane dokumenty z **kserokopią świadectwa dojrzałości** oraz z zaświadczeniem zawierającym informacje o kierunku i roku na którym studiuje, wydanym przez Dziekanat Wydziału (informacje mogą być umieszczone i potwierdzone na kopii świadectwa).

Dane kandydata:

.....
(miejscowość, data).....
(imię i nazwisko)
.....
(adres)
.....
(seria i nr dowodu osobistego, PESEL)**PEŁNOMOCNICTWO****udzielane do celów rekrutacyjnych na Uniwersytecie Kazimierza Wielkiego
w Bydgoszczy**Ja niżej podpisany(a), niniejszym **udzielam pełnomocnictwa**.....
(imię i nazwisko pełnomocnika i stopień pokrewieństwa).....
(seria i nr dowodu osobistego, adres)

do reprezentowania mnie w czasie postępowania kwalifikacyjnego podczas rekrutacji na studia w roku akademickim 20...../20..... i decydowania o przebiegu postępowania kwalifikacyjnego na kierunku/kierunkach*:

....., pierwszego/drugiego* stopnia,
stacjonarne/niestacjonarne*
(kierunek)....., pierwszego/drugiego* stopnia,
stacjonarne/niestacjonarne*
(kierunek)....., pierwszego/drugiego* stopnia,
stacjonarne/niestacjonarne*
(kierunek)

Określam zakres pełnomocnictwa do następujących postępowań rekrutacyjnych*:

- zarządzania dokumentami (przenoszenia dokumentów, zmiana deklaracji o podjęciu studiów),
- rezygnacji z postępowania na każdym etapie kwalifikacji,
- rezygnacji z podjęcia studiów,
- zarządzania kontem kandydata,
- dokonywania zmian w koncie kandydata,
- inne (wskazać jakie)

.....
(pieczęć i podpis pracownika Działu Rekrutacji i Spraw Studenckich).....
(podpis mocodawcy - kandydata)

* - niepotrzebne skreślić