**Informacja o zasadach wydawania przez Uniwersytet Ekonomiczny w Krakowie (UEK) zaświadczeń potwierdzających możliwość nabycia przez absolwentów kierunku „Ekonomia”, specjalności „Gospodarowanie Nieruchomościami” oraz „Nieruchomości i Inwestycje” wiedzy i umiejętności takich jak na studiach podyplomowych w zakresie wyceny nieruchomości**

1. Zaświadczenia wydawane są wyłącznie absolwentom Uniwersytetu Ekonomicznego w Krakowie, kierunku **Ekonomia,** którzy ukończyli **I stopień** na specjalności **Gospodarowanie Nieruchomościami** lub **Nieruchomości i Inwestycje** oraz **II stopień** na specjalności **Nieruchomości i Inwestycje**.
2. Zaświadczenie jest wydawane absolwentom, którzy rozpoczęli studia w roku akademickim 2010/11 i później.
3. Zaświadczenie wydawane jest przez Rektora UEK po złożeniu w Sekretariacie Katedry Ekonomiki Nieruchomości i Procesu Inwestycyjnego (pok. 483, paw. E) następujących dokumentów:
	1. Wniosku o wydanie zaświadczenia (wzór)
	2. Kserokopii dyplomu ukończenia studiów pierwszego stopnia (licencjatu) na specjalności Gospodarowanie Nieruchomościami lub Nieruchomości i Inwestycje (oryginał dyplomu do wglądu)
	3. Kserokopii dyplomu ukończenia studiów drugiego stopnia (studiów uzupełniających magisterskich) na specjalności Nieruchomości i Inwestycje (oryginał dyplomu do wglądu)
	4. Kserokopii dwóch pierwszych stron indeksów ze studiów I-szego i II-go stopnia (oryginały do wglądu)
4. Wniosek o wydanie zaświadczenia wraz ze skanami dyplomów może zostać przesłany drogą elektroniczną na adres Katedry: kenipi@uek.krakow.pl. W przypadku składania wniosku drogą elektroniczną, wymagany jest osobisty odbiór zaświadczenia, okazanie oryginałów dyplomów oraz indeksów do wglądu oraz złożenie podpisu pod wnioskiem.
5. Zaświadczenia będą wydawane w Sekretariacie Katedry w każdy pierwszy czwartek miesiąca w godz. 9:00-13:00, w terminie do dwóch tygodni od daty złożenia wniosku. Sugeruje się potwierdzić telefonicznie lub mailowo termin i godzinę odbioru zaświadczenia – tel. (12) 293 5593, (12) 293 5071.

***[uwaga! W okresie początkowym, tj. w listopadzie i grudniu 2019 r. zaświadczenia będą wydawane w czasie pracy Sekretariatu, po uprzednim telefonicznym ustaleniu terminu]***

1. Zaświadczenie może być odebrane przez pełnomocnika wskazanego we wniosku. Pełnomocnik będzie proszony o okazanie dowodu tożsamości.