

Zarządzenie nr 111/20
Rektora Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy
z dnia 03 listopada 2020 r.

w sprawie zasad wydawania legitymacji służbowych nauczycielom akademickim zatrudnionym w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej im. Witelona w Legnicy

Na podstawie art. 122 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U z 2020 r., poz. 85 z późn. zm.) w związku z rozporządzeniem Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 13 marca 2020 r. w sprawie legitymacji służbowej nauczyciela akademickiego (Dz. U. z 2020 r., poz. 689) zarządzam, co następuje:

§ 1.

Legitymacja służbowa wydawana jest wyłącznie nauczycielom akademickim zatrudnionym w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej im. Witelona w Legnicy na czas trwania stosunku pracy.

§ 2.

Nauczyciel akademicki ubiegający się o wydanie legitymacji służbowej:

- 1) składa w Dziale Organizacji i Spraw Osobowych wniosek o wystawienie legitymacji służbowej, którego wzór określony jest w załączniku do niniejszego Zarządzenia,
- 2) przesyła elektronicznie aktualną kolorową fotografię o wymiarach co najmniej 20 mm x 25 mm, w rozdzielczości co najmniej 300 dpi, przedstawiającą wizerunek twarzy w sposób określony w ustawie z dnia 6 sierpnia 2010 r. o dowodach osobistych (bez nakrycia głowy, okularów z ciemnymi szklami, głowa w pozycji en face, z widocznymi uszami, z zachowaniem równomiernego oświetlenia twarzy); wymagany jest format JPG, maksymalny rozmiar pliku ze zdjęciem to 16 MB,
- 3) przedkłada potwierdzenie wniesienia opłaty za wydanie legitymacji służbowej na rachunek bankowy.

§ 3.

1. Za wydanie nauczycielowi akademickiemu legitymacji służbowej lub duplikatu pobiera się opłatę w wysokości 20,00 zł.
2. Opłata, o której mowa w ust. 1, wnoszona jest na rachunek bankowy wskazany przez Uczelnię. Opłatę za wystawienie legitymacji służbowej pobiera się również w przypadkach określonych w § 5.

§ 4.

Dział Organizacji i Spraw Osobowych wydaje legitymacje służbowe, prowadzi rejestr wystawionych i zwróconych legitymacji służbowych oraz potwierdza ważność legitymacji poprzez aktualizację danych w układzie elektronicznym oraz umieszczenie hologramu w kolejno oznaczonych polach legitymacji:

- 1) co rok – w przypadku nauczyciela akademickiego zatrudnionego na czas nieokreślony,
- 2) co semestr – w przypadku nauczyciela akademickiego zatrudnionego na czas określony.

§ 5.

Legitymacja służbowa podlega wymianie w przypadku:

- 1) zmiany imienia, nazwiska,
- 2) uszkodzenia lub zniszczenia uniemożliwiającego identyfikację nauczyciela akademickiego,
- 3) wyczerpania miejsca na przedłużanie legitymacji.

§ 6.

Nauczyciel akademicki posiadający legitymację służbową ma obowiązek:

- 1) zwrócić legitymację w przypadku rozwiązania lub wygaśnięcia stosunku pracy, najpóźniej w ostatnim dniu zatrudnienia,
- 2) w przypadku utraty legitymacji, zgłosić ten fakt,
- 3) w razie odzyskania utraconej legitymacji, zwrócić ją w celu unieważnienia.

§ 7.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


REKTOR
dr hab. Andrzej Panasiuk

Legnica, dnia

.....
(imię i nazwisko)

.....
(stanowisko)

W N I O S E K
o wydanie legitymacji służbowej nauczyciela akademickiego

Uprzejmie proszę o:

- wydanie legitymacji służbowej*
- wystawienie duplikatu legitymacji służbowej*
- wymianę legitymacji służbowej*

poświadczającej zatrudnienie na stanowisku nauczyciela akademickiego w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej im. Witelona w Legnicy.

Zobowiązuję się do zwrotu legitymacji służbowej*/duplikatu legitymacji służbowej* do Działu Organizacji i Spraw Osobowych w przypadku rozwiązania lub wygaśnięcia stosunku pracy, najpóźniej w ostatnim dniu zatrudnienia.

Jednocześnie oświadczam, że zapoznałem/am się z treścią zarządzenia w sprawie zasad wydawania legitymacji służbowych nauczycielom akademickim zatrudnionym w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej im. Witelona w Legnicy.

.....
(podpis nauczyciela akademickiego)

W załączeniu:

- potwierdzenie wniesienia opłaty
za wydanie legitymacji służbowej

*właściwe zaznaczyć