

Zarządzenie nr 12/25
Rektora Collegium Witelona Uczelnia Państwowa
z dnia 03 marca 2025 r.

w sprawie zasad wydawania legitymacji służbowych nauczycielom akademickim zatrudnionym w Collegium Witelona Uczelnia Państwowa

Na podstawie art. 122 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2024 r. poz. 1571 ze 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 2021 r. poz. 2316 t.j.) zarządzam, co następuje:

§ 1.

Legitymacja służbowa wydawana jest wyłącznie nauczycielom akademickim zatrudnionym w ramach umowy o pracę w Collegium Witelona Uczelnia Państwowa, zwanym dalej „Uczelnią”, na czas trwania stosunku pracy.

§ 2.

Nauczyciel akademicki ubiegający się o wydanie legitymacji służbowej:

- 1) składa w Dziale Zarządzania Kapitałem Ludzkim, dalej zwanym „HR”, wniosek o wystawienie legitymacji służbowej, którego wzór określony został w załączniku do niniejszego zarządzenia,
- 2) przesyła elektronicznie aktualną, kolorową fotografię o wymiarach co najmniej 20mmx25mm, w rozdzielczości co najmniej 300 dpi, przedstawiającą wizerunek twarzy w sposób określony w ustawie z dnia 6 sierpnia 2010 r. o dowodach osobistych, wymagany jest format JPG, maksymalny rozmiar pliku ze zdjęciem to 16 MB,
- 3) przedkłada potwierdzenie wniesienia opłaty za wydanie legitymacji służbowej na wskazany przez Uczelnię rachunek bankowy.

§ 3.

1. Za wydanie nauczycielowi akademickiemu legitymacji służbowej lub duplikatu pobiera się opłatę w wysokości 31,00 zł.
2. Opłatę, o której mowa w ust. 1, pobiera się również w przypadkach określonych w § 5.

§ 4.

1. HR wydaje legitymacje służbowe, prowadzi rejestr wystawionych i zwróconych legitymacji służbowych.
2. Pracownik HR potwierdza ważność legitymacji służbowej nauczycielowi akademickiemu, poprzez umieszczenie hologramu w kolejno oznaczonych polach legitymacji służbowej oraz w systemie elektronicznym na rok akademicki lub na semestr w zależności od okresu na jaki zawarta jest umowa o pracę.

§ 5.

1. Legitymacja służbowa podlega wymianie w przypadku:
 - 1) zmiany imienia, nazwiska,
 - 2) uszkodzenia lub zniszczenia uniemożliwiającego identyfikację nauczyciela akademickiego,
 - 3) wyczerpania miejsca na przedłużanie legitymacji.
2. Nauczyciel akademicki może otrzymać duplikat legitymacji służbowej w przypadku jej utraty.

§ 6.

1. Nauczyciel akademicki posiadający legitymację służbową ma obowiązek ją zwrócić do HR w przypadku:
 - 1) rozwiązania lub wygaśnięcia stosunku pracy, najpóźniej w ostatnim dniu zatrudnienia,
 - 2) odzyskania utraconej legitymacji służbowej po wydaniu duplikatu.
2. Legitymacja służbowa w przypadkach, o których mowa w ust. 1 zostaje unieważniona w systemie elektronicznym.

§ 7.

Traci moc 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.

§ 8.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

REKTOR

prof. 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 Collegium Witelona Uczelnia Państwowa.

Zobowiązuję się do zwrotu legitymacji służbowej*/duplikatu legitymacji służbowej* do Działu Zarządzania Kapitałem Ludzkim 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 Collegium Witelona Uczelnia Państwowa.

.....
(podpis nauczyciela akademickiego)

W załączeniu:

- potwierdzenie wniesienia opłaty za wydanie legitymacji służbowej

*właściwe zaznaczyć

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, dalej RODO) informuje się, że:

1. administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Collegium Witelona Uczelnia Państwowa, ul. Sejmowa 5a, 59-220 Legnica, zwana dalej Collegium Witelona;
2. w Collegium Witelona wyznaczony został Inspektor Ochrony Danych, z którym można skontaktować się za pomocą poczty tradycyjnej pisząc na adres wskazany w pkt. 1 albo e-mailowo: IOD@collegiumwitelona.pl;
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w następujących celach i na następujących podstawach prawnych:
 - a) art. 6 ust. 1 lit. a RODO tj. dane osobowe przetwarzane są odpowiednio na podstawie Pani/Pana zgody – w celu wydania legitymacji służbowej nauczyciela akademickiego;
 - b) art. 6 ust. 1 lit. c RODO tj. niezbędność wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze:
 - w celach archiwalnych;
 - c) art. 6 ust. 1 lit. f. RODO jako niezbędne do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez administratora tj.:
 - w przypadkach gdy znajdzie to zastosowanie, w celach powiązanych z prowadzeniem postępowań spornych, a także postępowań przed organami władzy publicznej oraz innych postępowań, w celu dochodzenia oraz obrony przed roszczeniami, windykacji należności - prawnie uzasadnionym interesem Collegium Witelona jest - ustalenie, dochodzenie i obrona w razie zaistnienia wzajemnych roszczeń;

W przypadkach innych aniżeli wskazane w lit. a)-c) dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie na podstawie wcześniej udzielonej zgody w zakresie i celu określonym w treści zgody.

4. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji ww. celów z uwzględnieniem okresów przechowywania określonych w przepisach odrębnych, w tym przepisów archiwalnych,.
5. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez upoważnionych pracowników Administratora, oraz podmioty współpracujące z Collegium Witelona, z którymi zostały zawarte stosowne umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych – w zakresie: imię, nazwisko, zdjęcie.
6. Dane osobowe mogą zostać również udostępnione podmiotom uprawnionym do ich uzyskania na podstawie przepisów prawa.
7. Posiada Pani/Pan prawo do: uzyskania informacji o przetwarzaniu danych osobowych i uprawnieniach przysługujących zgodnie z RODO, dostępu do treści swoich danych oraz ich sprostowania, a także prawo do usunięcia danych osobowych ze zbiorów Administratora (chyba że dalsze przetwarzanie jest konieczne dla wykonania obowiązku prawnego albo w celu ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń), oraz prawo do ograniczenia przetwarzania, przenoszenia danych, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania – w przypadkach i na warunkach określonych w RODO.
8. W zakresie, w jakim Pani/Pana dane są przetwarzane na podstawie zgody – ma Pani/Pan prawo wycofania zgody na przetwarzanie danych w dowolnym momencie. Wycofanie zgody nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie Pani/Pana zgody przed jej wycofaniem.
9. W celu realizacji praw należy złożyć wniosek w formie pisemnej do Inspektora Ochrony Danych pisząc na adres wskazany w pkt. 1 lub e-mailowo: IOD@collegiumwitelona.pl.
10. Posiada Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeżeli uzna Pani/Pan, że przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy RODO.
11. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany oraz nie będą poddawane profilowaniu.
12. Podanie danych osobowych jest dobrowolne jednak konieczne aby otrzymać legitymację służbową.