

Zarządzenie wewnętrzne Nr R.021.1.101.2020
Rektora Uniwersytetu Humanistyczno – Przyrodniczego im. Jana Długosza w Częstochowie
z dnia 30 września 2020 r.
w sprawie zasad wydawania elektronicznych legitymacji służbowych nauczycielom
akademickim zatrudnionym w Uniwersytecie Humanistyczno – Przyrodniczym
im. Jana Długosza w Częstochowie

Na podstawie art. 122 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. 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) zarządza się, co następuje:

§ 1

Elektroniczna legitymacja służbowa wydawana jest wyłącznie nauczycielom akademickim zatrudnionym w Uniwersytecie Humanistyczno – Przyrodniczym im. Jana Długosza w Częstochowie na czas trwania stosunku pracy.

§ 2

1. Legitymacja służbowa, o której mowa w § 1, jest wydawana w postaci plastikowej karty procesorowej z interfejsem.
2. Ważność legitymacji jest potwierdzana w układzie elektronicznym oraz przez umieszczanie hologramu:
 - 1) co roku, do 30 września – w przypadku nauczyciela akademickiego zatrudnionego na czas nieokreślony;
 - 2) co semestr, do 28 lutego lub 30 września – w przypadku nauczyciela akademickiego zatrudnionego na czas określony.

§ 3

W celu uzyskania legitymacji służbowej nauczyciel akademicki składa w Dziale Kadr i Spraw Socjalnych:

- 1) wniosek o wystawienie legitymacji służbowej, którego wzór określony jest w załączniku do niniejszego zarządzenia,
- 2) kolorową fotografię o wymiarach co najmniej 20mm 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). Fotografię należy przesłać w formacie JPG na adres mailowy pracownika Działu Kadr i Spraw Socjalnych (d.slota@ujd.edu.pl lub me.marczak@ujd.edu.pl), maksymalny rozmiar pliku ze zdjęciem to 5 MB.
- 3) potwierdzenie dokonania opłaty za wydanie legitymacji służbowej, o której mowa w § 4.

§ 4

1. Za wydanie nauczycielowi akademickiemu legitymacji służbowej pobiera się opłatę w wysokości 22 zł, a w przypadku wydania duplikatu legitymacji służbowej pobiera się opłatę w wysokości 33 zł.
2. Opłata, o której mowa w ust. 1, wnoszona jest na rachunek bankowy wskazany przez Uczelnię lub w Kasie UJD.

3. Opłatę za wystawienie legitymacji służbowej pobiera się również w przypadkach określonych w § 6.
4. Opłata za wystawienie legitymacji lub duplikatu nie podlega zwrotowi.

§ 5

Dział Kadr i Spraw Socjalnych 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.

§ 6

Legitymacja służbowa podlega wymianie w przypadku:

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

§ 7

Nauczyciel akademicki posiadający legitymację służbową ma obowiązek:

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

§ 8

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą obowiązującą od dnia 1 października 2020 roku.

Rektor

*Uniwersytetu Humanistyczno-Przyrodniczego
im. Jana Długosza w Częstochowie*

prof. dr hab. Anna Wypych- Gawrońska

Częstochowa, dnia.....

.....
Imię i nazwisko nauczyciela akademickiego

Wniosek o wystawienie legitymacji służbowej nauczyciela akademickiego

Proszę o:

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

poświadczającej zatrudnienie na stanowisku nauczyciela akademickiego w Uniwersytecie Humanistyczno – Przyrodniczym im. Jana Długosza w Częstochowie.

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

Jednocześnie oświadczam, że zapoznałem/am się z treścią Zarządzenia wewnętrznego Nr R.021.1.101.2020 Rektora Uniwersytetu Humanistyczno – Przyrodniczego im. Jana Długosza w Częstochowie z dnia 30 września 2020 r. w sprawie zasad wystawiania legitymacji służbowych nauczycielom akademickim zatrudnionym w Uniwersytecie Humanistyczno – Przyrodniczym im. Jana Długosza w Częstochowie.

.....
data i podpis nauczyciela akademickiego

*właściwe zaznaczyć