

ZARZĄDZENIE NR 93/2020

Rektora Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Głogowie

z dnia 9 grudnia 2020 roku

w sprawie zasad wydawania legitymacji służbowych nauczycielom akademickim zatrudnionym w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej w Głogowie

Na podstawie art. 122 ust.1 i 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. 2018 poz. 1668) 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 w Głogowie na czas trwania stosunku pracy.

§ 2

Nauczyciel akademicki ubiegający się o wydanie legitymacji służbowej:

- 1) składa w Dziale Kadr wnioski 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 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 (do uzgodnienia).

§ 3

1. Za wydanie nauczycielowi 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. Opłata za wystawienie legitymacji służbowej pobiera się również w przypadkach określonych w § 5.

§ 4

Dział Kadr 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 przedłużenie 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.

Głogów, dnia

.....
(imię i nazwisko)

.....
(stanowisko)

WNIOSEK

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 w Głogowie.

Zobowiązuje się do zwrotu legitymacji służbowej/duplikatu legitymacji służbowej * do Działu Kadr 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 w Głogowie.

.....
(podpis nauczyciela akademickiego)

W załączeniu:

- potwierdzenie wniesienia opłaty za wydanie legitymacji
- zdjęcie

*właściwe zaznaczyć