

# ZARZĄDZENIE NR 140

## Rektora Zachodniopomorskiego Uniwersytetu Technologicznego w Szczecinie z dnia 30 września 2020 r.

### w sprawie legitymacji służbowej nauczyciela akademickiego Zachodniopomorskiego Uniwersytetu Technologicznego w Szczecinie

Na podstawie art. 23 ust. 1 w związku z art. 122 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (tekst jedn. Dz. U. z 2020 r. poz. 85, z późn. zm.) oraz rozporządzenia 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.

1. Nauczycielowi akademickiemu zatrudnionemu w Zachodniopomorskim Uniwersytecie Technologicznym w Szczecinie – na jego wniosek – wydawana jest legitymacja służbowa nauczyciela akademickiego, zwana dalej „legitymacją”. Wzór druku wniosku stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.
2. Legitymacja jest elektroniczną kartą, poświadczającą uprawnienia do korzystania z ulgowych przejazdów środkami publicznego transportu zbiorowego autobusowego i kolejowego na podstawie odrębnych przepisów.
- <sup>1</sup>3. Legitymacja służbowa nauczyciela akademickiego (ELN) jest dokumentem uprawniającym do korzystania ze zbiorów Wypożyczalni Biblioteki Głównej ZUT, zgodnie z przepisami zawartymi w § 3 ust. 1 i 2 pkt 1 oraz § 4 ust. 2 i 5 Regulaminu korzystania ze zbiorów i usług Biblioteki Głównej ZUT (zarządzenie nr 167 Rektora ZUT z dnia 20 października 2020 r.).

#### § 2.

1. Uczelnia pobiera opłatę za wydanie legitymacji w wysokości 16,50 zł, tj. w wysokości kosztu jej wytworzenia.
2. Nauczyciel akademicki na wniosku o wydanie legitymacji wyraża zgodę na potrącenie z wynagrodzenia kwoty wskazanej w ust. 1, stanowiącej opłatę za wydanie legitymacji.

#### § 3.

1. Nauczyciel akademicki składa w Dziale Kadr wypełniony wniosek o wydanie legitymacji. Dopuszczalne jest wysłanie skanu wypełnionego wniosku na adres e-mail pracownika Działu Kadr upoważnionego do wystawiania legitymacji, przy czym oryginał wniosku musi zostać przekazany najpóźniej przy odbiorze legitymacji.
2. Do wniosku nauczyciel akademicki dołącza kolorową fotografię o wymiarach co najmniej 20 mm x 25 mm (w przypadku skanu w rozdzielczości co najmniej 300 dpi), przedstawiającą wizerunek twarzy wnioskodawcy w sposób określony w ustawie z dnia 6 sierpnia 2010 r. o dowodach osobistych (tekst jedn. Dz. U. z 2020 r. poz. 332, z późn. zm.).

#### § 4.

1. Na podstawie złożonego wniosku o wydanie legitymacji pracownik Działu Kadr składa odpowiednie zamówienie w Uczelnianym Centrum Informatyki (UCI). Pracownik UCI dokonuje personalizacji legitymacji.
2. Odbioru legitymacji w UCI dokonuje pracownik Działu Kadr, posiadający imienne upoważnienie do pobierania druków ścisłego zarachowania.

---

<sup>1</sup> ustęp dodany zarządzeniem nr 168 Rektora ZUT z dnia 20.10.2020 r.

3. Nauczyciel akademicki odbiera legitymację w Dziale Kadr.
4. Dział Kadr przekazuje do Działu Wynagrodzeń wnioski o wydanie legitymacji.

#### **§ 5.**

Pracownik Działu Kadr, upoważniony do wystawiania legitymacji, potwierdza ważność legitymacji poprzez umieszczenie w kolejno oznaczonych polach na legitymacji hologramu z datą ważności:

- 1) do końca roku akademickiego – w przypadku nauczyciela akademickiego zatrudnionego na czas nieokreślony,
- 2) do końca semestru – w przypadku nauczyciela akademickiego zatrudnionego na czas określony.

#### **§ 6.**

1. Nauczyciel akademicki może wystąpić z wnioskiem o ponowne wydanie legitymacji lub duplikatu w przypadku:
  - a) zmiany imienia lub nazwiska;
  - b) zgubienia, kradzieży lub uszkodzenia legitymacji;
  - c) wyczerpania miejsca na hologramy w oznaczonych polach.
2. W przypadku zgubienia, kradzieży lub uszkodzenia legitymacji, jej duplikat zostanie wydany po złożeniu przez nauczyciela akademickiego odpowiedniego pisemnego oświadczenia.
3. Ponowne wydanie legitymacji lub duplikatu podlega takim samym opłatom, jak pierwszorazowe wydanie legitymacji.

#### **§ 7.**

W przypadku rozwiązania lub wygaśnięcia stosunku pracy, nauczyciel akademicki zobowiązany jest do zwrotu legitymacji do Działu Kadr.

#### **§ 8.**

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

Rektor

dr hab. inż. Jacek Wróbel, prof. ZUT

WZÓR

....., dnia .....

.....  
imię i nazwisko

.....  
stanowisko

.....  
jednostka organizacyjna

Rektor  
Zachodniopomorskiego Uniwersytetu  
Technologicznego w Szczecinie

**Wniosek  
o wydanie legitymacji służbowej nauczyciela akademickiego/duplikatu legitymacji\***

Proszę o wydanie legitymacji służbowej nauczyciela akademickiego/duplikatu legitymacji\* uprawniającej do korzystania z ulgowych przejazdów środkami publicznego transportu zbiorowego autobusowego i kolejowego na podstawie odrębnych przepisów.

Wyrażam zgodę na potrącenie z wynagrodzenia kwoty 16,50 zł stanowiącej opłatę za wydanie legitymacji.

Jednocześnie zobowiązuję się do zwrotu legitymacji w przypadku rozwiązania lub wygaśnięcia stosunku pracy.

.....  
podpis pracownika

---

**Oświadczenie  
nauczyciela akademickiego występującego z wnioskiem o wydanie  
duplikatu legitymacji służbowej nauczyciela akademickiego**

Oświadczam, iż wydana wcześniej legitymacja służbowa nauczyciela akademickiego została zgubiona/skradziona/uległa uszkodzeniu\*.

.....  
podpis pracownika

---

\*niepotrzebne skreślić