

Zarządzenie nr 96/XV R/2018
Rektora Uniwersytetu Medycznego we Wrocławiu
z dnia 8 sierpnia 2018 r.

w sprawie zasad wystawiania legitymacji służbowych nauczycielom akademickim zatrudnionym w Uniwersytecie Medycznym im. Piastów Śląskich we Wrocławiu

Na podstawie art. 66 i art. 122 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (tj. Dz.U. 2017, poz. 2183 z późn. zm.) oraz zgodnie rozporządzeniem Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 27 lipca 2006 roku w sprawie wzoru oraz trybu wystawiania legitymacji służbowej nauczycielowi akademickiemu (Dz. U. z 2006 r., Nr 139, poz. 990) zarządzam, co następuje:

§ 1.

Legitymacja służbowa wystawiana jest wyłącznie nauczycielom akademickim zatrudnionym w Uniwersytecie Medycznym we Wrocławiu, zwanym dalej Uczelnią, na podstawie aktu mianowania lub umowy o pracę, na czas trwania stosunku pracy.

§ 2.

1. Za wydanie nauczycielowi akademickiemu legitymacji służbowej lub duplikatu pobiera się opłatę w wysokości trzech złotych.
2. Opłatę za wydanie legitymacji służbowej pobiera się również w sytuacji:
 - 1) zmiany imienia, nazwiska, stanowiska pracy lub zmiany nazwy uczelni,
 - 2) uszkodzenia lub zniszczenia dokumentu,
 - 3) wyczerpania miejsca na wpisy przedłużające ważność legitymacji.
3. Wniesiona opłata za wydanie legitymacji lub duplikatu nie podlega zwrotowi.
4. Opłata, o której mowa w ust. 1, wnoszona jest na rachunek bankowy wskazany w ust. 5 lub pobierana z wynagrodzenia za pracę na podstawie oświadczenia nauczyciela akademickiego, stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.
5. Opłatę za legitymację należy uiścić na konto Uczelni:
BZ WBK XXXV O/Wrocław
PL 35 1500 1793 1217 9000 9997 0000
z tytułem wpłaty „Zapłata za legitymację - Imię i Nazwisko”.

§ 3.

W celu uzyskania legitymacji służbowej nauczyciel akademicki składa w Dziale Spraw Pracowniczych:

- 1) wniosek o wystawienie legitymacji służbowej, którego wzór określony jest w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia,
- 2) fotografię 27x32 mm bez nakrycia głowy, na jasnym tle,
- 3) dowód wpłaty za wystawienie legitymacji służbowej lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na potrącenie należności z wynagrodzenia za pracę.

§ 4.

1. Dział Spraw Pracowniczych wydaje nauczycielowi akademickiemu legitymację służbową w terminie 7 dni od dnia złożenia wniosku.
2. Dział Spraw Pracowniczych prowadzi rejestr wystawionych i zwróconych legitymacji służbowych.

§ 5.

Nauczyciel akademicki posiadający legitymację służbową ma obowiązek:

- 1) zwrócić legitymację w Dziale Spraw Pracowniczych w przypadku rozwiązania lub wygaśnięcia stosunku pracy, najpóźniej w ostatnim dniu zatrudnienia,
- 2) w przypadku utraty legitymacji, zgłosić ten fakt w Dziale Spraw Pracowniczych i ewentualnie wystąpić z wnioskiem o wystawienie duplikatu legitymacji,
- 3) w przypadku odzyskania utraconej legitymacji, zwrócić ją w Dziale Spraw Pracowniczych w celu jej unieważnienia.

§ 6.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Z upoważnienia Rektora
Uniwersytetu Medycznego we Wrocławiu
Prorektor ds. Klinicznych

prof. dr hab. Romuald Zdrojowy

Otrzymują:

Według rozdzielnika
KP