



UNIwersYTET JAGIELLOŃSKI  
W KRAKOWIE

75.0200.148.2020

**Zarządzenie nr 144**  
**Rektora Uniwersytetu Jagiellońskiego**  
**z dnia 18 grudnia 2020 roku**

**w sprawie: legitymacji służbowych nauczycieli akademickich zatrudnionych w Uniwersytecie Jagiellońskim**

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 (Dz. U. z 2020 r. poz. 85, z późn. zm.) oraz 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

Zarządzenie określa tryb wydawania i unieważniania elektronicznej legitymacji służbowej nauczyciela akademickiego, zwanej dalej „legitymacją służbową”.

§ 2

Legitymacja służbowa wydawana jest nauczycielom akademickim zatrudnionym w Uniwersytecie Jagiellońskim na czas trwania stosunku pracy.

§ 3

1. W celu uzyskania legitymacji służbowej nauczyciel akademicki:
  - 1) składa w Dziale Spraw Osobowych:
    - a) wniosek o wydanie legitymacji służbowej, którego wzór określa załącznik nr 1 do zarządzenia,
    - b) dowód uiszczenia opłaty za legitymację służbową, a w przypadku, o którym mowa w § 4 ust. 3, zgodę na potrącenie opłaty za legitymację z wynagrodzenia za pracę wyrażoną na piśmie, której wzór określa załącznik nr 2 do zarządzenia;
  - 2) wprowadza do systemu USOSweb aktualną kolorową fotografię o wymiarach co najmniej 20 mm x 25 mm, w rozdzielczości co najmniej 300 dpi, przedstawiającą wizerunek twarzy w sposób określony w przepisach prawa właściwych dla wydawania dowodów osobistych.
2. Wniosek o wydanie legitymacji służbowej, o którym mowa w ust. 1 pkt 1 lit. a, może zostać złożony również w formie elektronicznej, tj. mailowej z użyciem służbowego adresu pocztowego nauczyciela akademickiego. Celem złożenia wniosku w formie elektronicznej nauczyciel akademicki kopiuje, uzupełnia i przesyła wniosek w brzmieniu określonym w załączniku nr 1 do zarządzenia na adres [dso.legitymacje@uj.edu.pl](mailto:dso.legitymacje@uj.edu.pl), dołączając elektroniczną wersję dowodu uiszczenia opłaty za legitymację.

§ 4

1. Za wydanie nauczycielowi akademickiemu legitymacji służbowej pobiera się opłatę w wysokości 12 zł.

2. Opłata, o której mowa w ust. 1, wnoszona jest na rachunek bankowy Uniwersytetu Jagiellońskiego nr 87 1240 4722 1111 0000 4854 4672.
3. Opłata, o której mowa w ust. 1, może za zgodą nauczyciela akademickiego zostać potrącona z jego wynagrodzenia za pracę. Zgoda na potrącenie powinna być wyrażona na piśmie lub w formie elektronicznej opatrzonej elektronicznym podpisem kwalifikowanym.
4. W przypadku braku możliwości dokonania potrącenia z wynagrodzenia za pracę (np. przebywania na urlopie bezpłatnym, urlopie wychowawczym, urlopie macierzyńskim lub rodzicielskim, za które wypłacane są zasiłki) opłata, o której mowa w ust. 1, wnoszona jest na rachunek bankowy Uniwersytetu Jagiellońskiego.
5. Opłata za wydanie legitymacji nie podlega zwrotowi.

#### § 5

1. Legitymacje służbowe wydawane są przez Dział Spraw Osobowych.
2. Dział Spraw Osobowych prowadzi rejestr wydanych i zwróconych legitymacji służbowych oraz potwierdza ważność legitymacji służbowych:
  - 1) co rok – w przypadku nauczyciela akademickiego zatrudnionego na czas nieokreślony;
  - 2) co semestr – w przypadku nauczyciela akademickiego zatrudnionego na czas określony.
3. Ważność legitymacji potwierdza się przez aktualizację danych w układzie elektronicznym oraz umieszczenie hologramu w kolejno oznaczonych polach legitymacji.

#### § 6

1. Legitymacja służbowa podlega wymianie w przypadku:
  - 1) zmiany imienia lub nazwiska;
  - 2) uszkodzenia lub zniszczenia uniemożliwiającego posługiwanie się legitymacją służbową, w tym identyfikację nauczyciela akademickiego;
  - 3) wypełnienia wszystkich pól przeznaczonych na umieszczanie hologramu.
2. Nauczyciel akademicki może zwrócić się o wydanie duplikatu legitymacji służbowej w przypadku jej utraty.
3. Wydanie nowej legitymacji służbowej lub jej duplikatu następuje na wniosek nauczyciela akademickiego, na zasadach określonych w § 3 i § 4 zarządzenia.

#### § 7

Nauczyciel akademicki posiadający legitymację służbową jest zobowiązany do:

- 1) zwrotu lub przedłożenia celem unieważnienia legitymacji służbowej w przypadku rozwiązania lub wygaśnięcia stosunku pracy – do Działu Spraw Osobowych najpóźniej w ostatnim dniu zatrudnienia;
- 2) zgłoszenia utraty legitymacji służbowej do Działu Spraw Osobowych, celem odnotowania tej informacji w systemie informatycznym.

#### § 8

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**Rektor**

**Prof. dr hab. Jacek Popiel**

Dotyczy:

– wszystkie jednostki organizacyjne UJ (bez Collegium Medicum)

Kraków, dnia .....

.....  
imię i nazwisko

.....  
jednostka organizacyjna UJ

Dział Spraw Osobowych  
Uniwersytetu Jagiellońskiego

### **Wniosek o wydanie legitymacji służbowej nauczyciela akademickiego**

Zwracam się z prośbą o:

- wydanie legitymacji służbowej nauczyciela akademickiego\*
- wydanie duplikatu legitymacji służbowej nauczyciela akademickiego\*
- wymianę legitymacji służbowej nauczyciela akademickiego\*

poświadczającej zatrudnienie na stanowisku nauczyciela akademickiego w Uniwersytecie Jagiellońskim w Krakowie.

Jednocześnie oświadczam, że zobowiązuję się do zwrotu lub przedłożenia celem unieważnienia legitymacji służbowej do Działu Spraw Osobowych w przypadku rozwiązania lub wygaśnięcia stosunku pracy, najpóźniej w ostatnim dniu mojego zatrudnienia.

Do wniosku dołączam:

- zgodę na dokonanie potrącenia z wynagrodzenia za pracę opłaty z tytułu wydania legitymacji służbowej\*<sup>1</sup>
- dowód wpłaty należności z tytułu wydania legitymacji służbowej wniesionej na rachunek bankowy\*

.....  
data i podpis nauczyciela akademickiego

\* właściwie zaznaczyć

<sup>1</sup> w przypadku złożenia wniosku w formie elektronicznej (mailowej) zgodę na dokonanie potrącenia z wynagrodzenia za pracę wyrażoną na piśmie należy doręczyć do Działu Spraw Osobowych

Kraków, dnia.....

.....  
imię i nazwisko

.....  
jednostka organizacyjna UJ

Dział Spraw Osobowych  
Uniwersytetu Jagiellońskiego

**Zgoda na potrącenie należności z tytułu wydania legitymacji służbowej/  
duplikatu legitymacji służbowej z wynagrodzenia za pracę\***

Wyrażam zgodę na potrącenie z mojego wynagrodzenia za pracę wypłacanego w najbliższym terminie wypłaty należności z tytułu wydania:

- legitymacji służbowej\*
- duplikatu legitymacji służbowej\*

w wysokości 12 zł (słownie: dwanaście złotych).

.....  
data i podpis nauczyciela akademickiego

\*właściwie zaznaczyć