



**Zarządzenie nr 77/2020**  
**z dnia 1 października 2020 roku**

**w sprawie zasad wydawania legitymacji służbowych dla nauczycieli akademickich**  
**zatrudnionych w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej**  
**im. Angelusa Silesiusa w Wałbrzychu**

Na podstawie art.23 ust.3 Ustawy z dnia 20 lipca 2018 roku Prawo o Szkolnictwie Wyższym (Dz. U. 2020 poz.85 z późn. zm.) w związku z rozporządzeniem MNiSW z dnia 13 marca 2020 r. w sprawie legitymacji służbowej nauczyciela akademickiego (Dz. U. 2020.poz. 689) zarządzam co następuje:

**§ 1**

1. Legitymacja służbowa wydawana jest wyłącznie nauczycielom akademickim zatrudnionym w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej im. Angelusa Silesiusa w Wałbrzychu na czas trwania stosunku pracy.
2. W celu uzyskania legitymacji służbowej nauczyciel akademicki składa w Dziale Kadr i Spraw Pracowniczych:
  - 1) wniosek o wystawienie legitymacji służbowej, którego wzór określony jest w załączniku nr 1 do niniejszego Zarządzenia, wraz z dowodem wpłaty za wydanie legitymacji,
  - 2) aktualną kolorową fotografię o wymiarach co najmniej 20 mm x 25 mm, lub fotografię w formie cyfrowej 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).
3. Opłata za wystawienie legitymacji lub duplikatu nie podlega zwrotowi.

**§ 2**

1. Za wydanie nauczycielowi akademickiemu legitymacji służbowej lub duplikatu pobiera się opłatę w wysokości 20,17 zł brutto.
2. Opłata, o której mowa w ust. 1, wnoszona jest na rachunek bankowy wskazany przez Uczelnię.

3. Opłatę za wystawienie legitymacji służbowej pobiera się również w przypadkach określonych w § 4.

### **§ 3**

1. Upoważniony przez rektora pracownik Działu Kadr i Spraw Pracowniczych wydaje legitymacje służbowe, prowadzi rejestr wystawionych i zwróconych legitymacji służbowych, którego wzór określony został w załączniku nr 2 oraz potwierdza ważność legitymacji poprzez aktualizację danych w układzie elektronicznym i 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.

### **§ 4**

1. Legitymacja służbowa podlega wymianie w przypadku:
  - 1) zmiany imienia, nazwiska, nazwy uczelni,
  - 2) uszkodzenia lub zniszczenia uniemożliwiającego identyfikację nauczyciela akademickiego,
  - 3) wyczerpania miejsca na przedłużanie legitymacji.
2. Nauczyciel akademicki posiadający legitymację służbową ma obowiązek:
  - 1) zwrócić legitymację do Działu Kadr i Spraw Pracowniczych 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 Pracowniczych,
  - 3) w przypadku odzyskania utraconej legitymacji, zwrócić ją do Działu Kadr i Spraw Pracowniczych w celu unieważnienia.

### **§ 5**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rektor  
prof. dr hab. Robert Wiszniowski