

## **Zarządzenie Nr 126/2021**

**z dnia 04.08.2021 r.**

**Rektora**

**Śląskiego Uniwersytetu Medycznego w Katowicach**

w sprawie: legitymacji służbowych dla nauczycieli akademickich zatrudnionych w Śląskim Uniwersytecie Medycznym w Katowicach

Działając na podstawie art. 122 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (*t. j. Dz. U. z 2021 r., poz. 478 z późn. zm.*) oraz § 29 ust. 3 Statutu Śląskiego Uniwersytetu Medycznego w Katowicach (*Uchwała nr 31/2019 Senatu SUM z dnia 29.05.2019 r.*) przy uwzględnieniu 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*) zarządzam, co następuje:

### **§ 1**

Niniejsze Zarządzenie określa zasady oraz tryb wydawania legitymacji służbowych nauczyciela akademickiego, o których mowa w art. 122 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (*t. j. Dz. U. z 2021 r., poz. 478 z późn. zm.*), zwanej dalej „legitymacją”.

### **§ 2**

Wystawienie legitymacji lub jej duplikatu wymaga złożenia w Dziale ds. Pracowniczych i Socjalnych:

- a) wniosku wg wzoru określonego w Załączniku Nr 1 do niniejszego Zarządzenia,
- b) kolorowej fotografii o wymiarach co najmniej 35 mm x 45 mm, w rozdzielczości co najmniej 300 dpi, przedstawiającej wizerunek twarzy w sposób określony w przepisach właściwych dla wydawania dowodów osobistych, w formacie jpg.

### **§ 3**

Wniosek o wydanie duplikatu legitymacji należy złożyć w przypadku:

- 1) zmiany imienia lub nazwiska posiadacza legitymacji,
- 2) uszkodzenia lub zniszczenia legitymacji,
- 3) utraty legitymacji,

- 4) wyczerpania miejsc na hologramy przedłużające ważność legitymacji.

#### § 4

1. Ważność legitymacji potwierdza się:
  - a) co rok – w przypadku nauczyciela akademickiego zatrudnionego na czas nieokreślony,
  - b) co semestr – w przypadku nauczyciela akademickiego zatrudnionego na czas określony.
2. Ważność legitymacji potwierdza się przez aktualizację danych w układzie elektronicznym oraz umieszczenie hologramu w kolejno oznaczonych polach legitymacji.

#### § 5

1. Nauczyciel akademicki posiadający legitymację służbową jest zobowiązany do zwrotu lub przedłożenia celem unieważnienia legitymacji służbowej w przypadku rozwiązania lub wygaśnięcia stosunku pracy w Dziale ds. Pracowniczych i Socjalnych najpóźniej w ostatnim dniu zatrudnienia.
2. Przy odbieraniu duplikatu wystawionego z powodów opisanych w § 3 pkt 1, 2, i 3 nauczyciel akademicki zobowiązany jest do zwrotu oryginału legitymacji w Dziale ds. Pracowniczych i Socjalnych.

#### § 6

1. Ustalam opłatę za wydanie legitymacji służbowej lub jej duplikatu dla nauczyciela akademickiego w wysokości 24,00 zł.
2. Opłata, o której mowa w ust. 1 wnoszona jest przelewem na konto:

- a) Wydział Nauk Medycznych w Katowicach

ING Bank Śląski S.A.

nr konta 40 1050 1214 1000 0007 0000 9103

- b) Wydział Nauk Medycznych w Zabrze

ING Bank Śląski S.A.

nr konta 91 1050 1214 1000 0022 7104 1234

- c) Wydział Nauk Farmaceutycznych w Sosnowcu

ING Bank Śląski S.A.

nr konta 02 1050 1214 1000 0008 0000 1364

d) Wydział Nauk o Zdrowiu w Katowicach

ING Bank Śląski S.A.

nr konta 40 1050 1214 1000 0007 0000 9103

e) Wydział Nauk o Zdrowiu w Bytomiu

ING Bank Śląski S.A.

nr konta 43 1050 1214 1000 0023 1209 8318

z podaniem tytułu wpłaty:

„Wydział ..... opłata za wydanie legitymacji służbowej”

### § 7

Nadzór nad wykonaniem Zarządzenia powierzam Kierownikowi Działu ds. Pracowniczych i Socjalnych.

### § 8

Z dniem wejścia w życie niniejszego Zarządzenia traci moc Zarządzenie Nr 13/2008 z dnia 04.02.2008 r.

### § 9

Treść niniejszego Zarządzenia polecam zamieścić na stronie internetowej Uczelni.

### § 10

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rektor  
Śląskiego Uniwersytetu Medycznego w Katowicach

*prof. dr hab. n. med. Tomasz Szczepański*

#### Otrzymują:

- Prorektorzy,
- Dziekani,
- Kwestor,
- Dział ds. Pracowniczych i Socjalnych,
- Dział Kontroli i Audytu,
- a/a.

Katowice, dnia .....

.....  
(jednostka organizacyjna)

.....  
(imię i nazwisko pracownika)

.....  
(stanowisko)

**Wniosek o wystawienie legitymacji służbowej dla nauczyciela akademickiego**

Proszę o wystawienie:

- legitymacji służbowej
- duplikatu legitymacji służbowej\*

.....  
(uzasadnienie wydania duplikatu)

.....  
(podpis pracownika)

Potwierdzam odbiór legitymacji służbowej.

.....  
(podpis pracownika)

\*proszę niepotrzebne skreślić