

Zarządzenie nr 10
Rektora Uniwersytetu w Białymstoku
z dnia 27 kwietnia 2016 r.

***w sprawie zasad wystawiania legitymacji służbowych nauczycielom akademickim
zatrudnionym w Uniwersytecie w Białymstoku***

Na podstawie art. 122 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. *Prawo o szkolnictwie wyższym* (t. j. Dz. U. z 2012 r., poz. 572 z późn. zm.) w związku z rozporządzeniem Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 27 lipca 2006 r. *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 w Białymstoku na podstawie mianowania lub umowy o pracę, na czas trwania stosunku pracy.

§ 2

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

- 1) wniosek o wystawienie legitymacji służbowej, którego wzór określony jest w Załączniku do niniejszego Zarządzenia,
- 2) fotografię o wymiarach 27x32 mm bez nakrycia głowy, na jasnym tle.

§ 3

1. Za wystawienie nauczycielowi akademickiemu legitymacji służbowej lub duplikatu pobiera się opłatę w wysokości 5 zł.
2. Opłata, o której mowa w ust. 1, wnoszona jest na rachunek bankowy wskazany przez Uczelnię. Opłata może być potrącona z wynagrodzenia za pracę pracownika, na jego wniosek.
3. Opłatę za wystawienie legitymacji służbowej pobiera się również w przypadkach określonych w § 5 ust. 1.
4. Wniesiona opłata za wystawienie legitymacji lub duplikatu nie podlega zwrotowi.

§ 4

Dział Spraw Osobowych wystawia legitymacje służbowe oraz prowadzi rejestr wystawionych i zwróconych legitymacji służbowych.

§ 5

Legitymacja służbowa podlega wymianie w przypadku:

- 1) zmiany imienia, nazwiska, zmiany nazwy uczelni lub stanowiska pracy, na którym zatrudniony jest nauczyciel akademicki,
- 2) uszkodzenia lub zniszczenia uniemożliwiającego identyfikację nauczyciela akademickiego,
- 3) wyczerpania miejsca na wpisy przedłużające ważność legitymacji.

§ 6

Nauczyciel akademicki posiadający legitymację służbową ma obowiązek:

- 1) zwrócić legitymację do Działu Spraw Osobowych w przypadku rozwiązania lub wygaśnięcia stosunku pracy, najpóźniej w ostatnim dniu zatrudnienia,
- 2) w przypadku utraty legitymacji, zgłosić ten fakt w Dziale Spraw Osobowych,
- 3) w przypadku odzyskania utraconej legitymacji, zwrócić ją do Działu Spraw Osobowych w celu unieważnienia.

§ 7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą obowiązującą od dnia 1 maja 2016 r.

REKTOR
UNIwersytetu w Białymstoku
Leonard Eteł
Prof. dr hab. Leonard Eteł

Załącznik
do Zarządzenia nr 10
Rektora Uniwersytetu w Białymstoku
z dnia 27 kwietnia 2016 r.

Białystok, dnia

.....
tytuł/stopień naukowy imię/imiona i nazwisko

.....
stanowisko

.....
jednostka organizacyjna

Wniosek o wystawienie legitymacji służbowej

Proszę o:

- wystawienie legitymacji służbowej*,
- wystawienie duplikatu legitymacji służbowej*,
- wymianę legitymacji służbowej*

poświadczającej zatrudnienie na stanowisku nauczyciela akademickiego w Uniwersytecie w Białymstoku.

Zobowiązuję się do zwrotu otrzymanej legitymacji służbowej*/duplikatu legitymacji służbowej*/ do Działu Spraw Osobowych w przypadku rozwiązania lub wygaśnięcia stosunku pracy, najpóźniej w ostatnim dniu zatrudnienia.

Jednocześnie oświadczam, że zapoznałem/am się z treścią Zarządzenia nr 10 Rektora Uniwersytetu w Białymstoku z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie zasad wystawiania legitymacji służbowych nauczycielom akademickim zatrudnionym w Uniwersytecie w Białymstoku.

.....
Data, podpis pracownika

**właściwe zaznaczyć*

Wniosek pracownika o potrącenie należności za wystawienie legitymacji służbowej z jego wynagrodzenia za pracę

Uprzejmie proszę o potrącenie przez Uniwersytet w Białymstoku z mojego najbliższego wynagrodzenia za pracę należności z tytułu wystawienia legitymacji służbowej w wysokości 5 zł.

.....
Data, podpis pracownika