

Zarządzenie nr 62/2021
Rektora Akademii Sztuk Pięknych im. Jana Matejki w Krakowie
z dnia 1 września 2021 roku

w sprawie wydawania legitymacji służbowej nauczycieli akademickich w Akademii Sztuk Pięknych im. Jana Matejki w Krakowie

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 (t. jedn. Dz. U. z 2021 r. poz. 478 ze zm.) oraz 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 ze zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Legitymacja służbowa wydawana jest nauczycielom akademickim zatrudnionym w Akademii *Sztuk Pięknych im. Jana Matejki w Krakowie (zwanej dalej Akademią)* na czas trwania stosunku pracy.
2. Dział Spraw Pracowniczych Akademii:
 - 1) wydaje legitymacje służbowe,
 - 2) prowadzi rejestr wydanych, utraconych i zwróconych legitymacji służbowych,
 - 3) potwierdza ważność legitymacji służbowych:
 - a) co rok – w przypadku nauczyciela akademickiego zatrudnionego na czas nieokreślony;
 - b) co semestr – w przypadku nauczyciela akademickiego zatrudnionego na czas określony.

§ 2

1. Ustala się wysokość opłaty pobieranej za każdorazowe wydanie legitymacji służbowej na 35 zł.
2. Opłata, o której mowa w ust. 1, może być za zgodą nauczyciela akademickiego potrącona z jego wynagrodzenia.
3. W przypadku braku zgody lub możliwości dokonania potrącenia z wynagrodzenia za pracę opłata, o której mowa w ust. 1, wnoszona jest na rachunek bankowy Akademii nr: **45 1500 1487 1214 8005 4502 0000**
4. Opłata za wydanie legitymacji nie podlega zwrotowi, w tym częściowemu.

§ 3

1. W celu uzyskania legitymacji służbowej nauczyciel akademicki:

- 1) składa w Dziale Spraw Pracowniczych wnioski o wydanie legitymacji służbowej wraz pisemną zgodę na potrącenie opłaty za legitymację z wynagrodzenia za pracę wyrażoną na piśmie lub dowód uiszczenia opłaty za legitymację służbową,
 - 2) przekazuje do Działu Spraw Pracowniczych pocztą elektroniczną na adres: kadry@asp.krakow.pl aktualną fotografię, 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 może zostać złożony pocztą elektroniczną z użyciem służbowego adresu pocztowego wnioskodawcy, a zgoda na potrącenie opłaty z wynagrodzenia za pracę – poprzez system Akademos (moduł Klauzule).

§ 4

1. Nauczyciel akademicki może zwrócić się o wydanie duplikatu legitymacji służbowej w przypadku jej utraty.
2. Wydanie nowej legitymacji służbowej lub jej duplikatu następuje na zasadach określonych w §§ 2 i 3 zarządzenia.

§ 5

Nauczyciel akademicki jest zobowiązany do:

- 1) niezwłocznego zgłoszenia utraty legitymacji służbowej do Działu Spraw Pracowniczych, celem odnotowania tej informacji,
- 2) zwrotu lub przedłożenia celem unieważnienia legitymacji służbowej w przypadku ustania stosunku pracy do Działu Spraw Pracowniczych najpóźniej w ostatnim dniu zatrudnienia.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.