

Zarządzenie nr 47/2021
Rektora
Państwowej Wyższej Szkoły Techniczno-Ekonomicznej
im. ks. Bronisława Markiewicza
w Jarosławiu
z dnia 06 maja 2021 r.

**w sprawie zasad wydawania legitymacji służbowych pracownikom niebędącym
nauczycielami akademickimi zatrudnionymi w Państwowej Wyższej Szkole Techniczno-
Ekonomicznej im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu**

Na podstawie § 23 ust. 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2021 poz. 478 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Pracownikom niebędącym nauczycielami akademickimi zatrudnionym w Państwowej Wyższej Szkole Techniczno-Ekonomicznej im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu wydaje się legitymację służbową na czas trwania stosunku pracy.
2. Legitymacja służbowa PWSTE w Jarosławiu jest dokumentem, który umożliwia:
 - 1) identyfikację pracownika na Uczelni;
 - 2) dostęp do zasobów Biblioteki Uczelni, zgodnie z Regulaminem Biblioteki PWSTE w Jarosławiu;
 - 3) wstęp do pomieszczeń zgodnie z nadanymi uprawnieniami;
 - 4) ewidencjonowanie obecności w pracy pracowników Uczelni;
 - 5) wjazd na teren Uczelni.
3. Legitymacja służbowa jest własnością Uczelni.

§ 2

W celu uzyskania legitymacji służbowej pracownik niebędący nauczycielem akademickim:

- 1) składa w Dziale Spraw Pracowniczych wnioski o wystawienie legitymacji służbowej (załącznik nr 1);
- 2) przesyła przez serwis USOSweb aktualną kolorową fotografię, w formacie JPG, o minimalnej rozdzielczości 500x625 pikseli, maksymalnym rozmiarze pliku 16 MB. Fotografia powinna być dobrej jakości (wyraźna, o prawidłowej jasności, kontraście i kolorystyce), tło powinno być białe, gładkie i niejaskrawe, a kontur głowy powinien być wyraźnie widoczny. Fotografia ma przedstawiać 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

Dział Spraw Pracowniczych wydaje legitymacje służbowe, prowadzi rejestr wystawionych i zwróconych legitymacji służbowych (załącznik nr 2).

§ 4

1. Legitymacja służbowa podlega wymianie w przypadku:
 - 1) zmiany imienia lub nazwiska;
 - 2) uszkodzenia lub zniszczenia uniemożliwiającego identyfikację pracownika;
 - 3) zagubienia legitymacji służbowej.

2. Wydanie duplikatu legitymacji służbowej z powodów wymienionych w ust. 1 jest odpłatne. Opłata za wydanie duplikatu legitymacji służbowej wynosi 70 zł.

§ 5

Pracownik niebędący nauczycielem akademickim posiadający legitymację służbową ma obowiązek:

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

§ 6

Wzór legitymacji służbowej pracownika niebędącego nauczycielem akademickim zatrudnionym w Państwowej Wyższej Szkole Techniczno-Ekonomicznej im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu stanowi załącznik nr 3 do zarządzenia.

§ 7

1. Traci moc zarządzenie Rektora nr 5/2012 z dnia 25 stycznia 2012 r. w sprawie wprowadzenie Regulaminu Elektronicznej Legitymacji Pracowniczej Państwowej Wyższej Szkoły Techniczno-Ekonomicznej w Jarosławiu.
2. Legitymacje pracownicze wydane przed wejściem w życie niniejszego zarządzenia pozostają ważne.

§ 8

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

REKTOR
PWSTE w Jarosławiu
prof. ucz. dr hab. Krzysztof Rejman

Sporządził:

KANCLERZ
Mariusz Dudek

mgr inż. Mariusz Dudek

Zatwierdzam pod
względem formalno-prawym

RADCA PRAWNY
Jerzy Rymkiewicz

Jerzy Rymkiewicz
Nr rej. Rz/P/47

Zatwierdzam pod
względem merytorycznym

KANCLERZ
Mariusz Dudek

mgr inż. Mariusz Dudek