



Gdańsk, 19.02.2021 r.

**prof. ASP dr hab. Krzysztof Polkowski**  
Rektor Akademii Sztuk Pięknych  
w Gdańsku

**Zarządzenie nr 6/2021**  
**Rektora Akademii Sztuk Pięknych w Gdańsku**  
**z dnia 19 lutego 2021r.**

**w sprawie legitymacji służbowych nauczycieli akademickich zatrudnionych**  
**w Akademii Sztuk Pięknych w Gdańsku**

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 (Dz. U. z 2020 r. poz. 85, z późn. zm.) oraz w związku z rozporządzeniem 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**

Zarządzenie określa tryb wydawania i unieważniania elektronicznej legitymacji służbowej nauczyciela akademickiego, zwanej dalej „legitymacją służbową”.

**§ 2**

Legitymacja służbowa wydawana jest nauczycielom akademickim zatrudnionym w Akademii Sztuk Pięknych w Gdańsku na czas trwania stosunku pracy.

**§ 3**

1. W celu uzyskania legitymacji służbowej nauczyciel akademicki:
  - 1) składa w Dziale Kadr i Płac:
    - a) wniosek o wydanie legitymacji służbowej, którego wzór określa załącznik nr 1 do zarządzenia.
    - b) dowód uiszczenia opłaty za legitymację służbową,
  - 2) przekazuje do Działu Kadr i Płac drogą elektroniczną na adres e- mail:  
kadry@asp.gda.pl aktualną kolorową fotografię o wymiarach co najmniej 20 mm

x 25 mm, w rozdzielczości co najmniej 300 dpi, 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 lit. a, może zostać złożony również w formie elektronicznej, tj. mailowej z użyciem służbowego adresu pocztowego nauczyciela akademickiego. Celem złożenia wniosku w formie elektronicznej nauczyciel akademicki kopiuje, uzupełnia i przesyła wniosek w brzmieniu określonym w załączniku nr 1 do zarządzenia na adres e-mail: kadry@asp.gda.pl, dołączając elektroniczną wersję dowodu uiszczenia opłaty za legitymację.

#### § 4

1. Za wydanie nauczycielowi akademickiemu legitymacji służbowej pobiera się opłatę w wysokości 45 zł.
2. Opłata, o której mowa w ust. 1, wnoszona jest na rachunek bankowy Akademii Sztuk Pięknych w Gdańsku nr 25 1090 1098 0000 0000 0901 5469
3. Opłata za wydanie legitymacji nie podlega zwrotowi.

#### § 5

1. Legitymacje służbowe wydawane są przez Dział Kadr i Płac.
2. Dział Kadr i Płac prowadzi rejestr wydanych i zwróconych legitymacji służbowych oraz potwierdza ważność legitymacji służbowych:
  - 1) co rok – w przypadku nauczyciela akademickiego zatrudnionego na czas nieokreślony;
  - 2) co semestr – w przypadku nauczyciela akademickiego zatrudnionego na czas określony.
3. Ważność legitymacji potwierdza się przez aktualizację danych w układzie elektronicznym oraz umieszczenie hologramu w kolejno oznaczonych polach legitymacji.

#### § 6

1. Legitymacja służbowa podlega wymianie w przypadku:
  - 1) zmiany imienia lub nazwiska;
  - 2) uszkodzenia lub zniszczenia uniemożliwiającego posługiwanie się legitymacją służbową, w tym identyfikację nauczyciela akademickiego;
  - 3) zapełnienia wszystkich pól przeznaczonych na umieszczanie hologramu.
2. Nauczyciel akademicki może zwrócić się o wydanie duplikatu legitymacji służbowej w przypadku jej utraty.

3. Wydanie nowej legitymacji służbowej lub jej duplikatu następuje na wniosek nauczyciela akademickiego, na zasadach określonych w § 3 i § 4 zarządzenia.

### § 7

Nauczyciel akademicki posiadający legitymację służbową jest zobowiązany do:

- 1) zwrotu lub przedłożenia celem unieważnienia legitymacji służbowej w przypadku rozwiązania lub wygaśnięcia stosunku pracy – do Działu Kadr i Płac najpóźniej w ostatnim dniu zatrudnienia;
- 2) zgłoszenia utraty legitymacji służbowej do Działu Spraw Osobowych, celem odnotowania tej informacji.

### § 8

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

.....  
(*podpis Rektora*)

*Załączniki:*

1. Wniosek o wystawienie legitymacji służbowej.