

## REGULAMIN

### wystawiania legitymacji służbowych nauczycielom akademickim zatrudnionym w Akademii Sztuk Pięknych im. Eugeniusza Gepperta we Wrocławiu

#### § 1

Legitymacja służbowa wystawiana jest wyłącznie nauczycielowi akademickiemu zatrudnionemu w Akademii Sztuk Pięknych im. E. Gepperta we Wrocławiu na podstawie aktu mianowania lub umowy o pracę, na czas trwania stosunku pracy.

#### § 2

W celu uzyskania legitymacji służbowej/duplikatu legitymacji służbowej nauczyciel akademicki składa w Dziale Organizacji i Kadr:

- a) wniosek o wystawienie legitymacji służbowej, której wzór stanowi załącznik nr 1 niniejszego regulaminu;
- b) fotografię 27x32mm bez nakrycia głowy, na jasnym tle.

#### § 3

1. Za wydanie nauczycielowi akademickiemu legitymacji służbowej/duplikatu legitymacji służbowej pobierana jest opłata w wynikającej z kalkulacji stanowiącej załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu. Opłata jest potrącana z wynagrodzenia przysługującego za kolejny miesiąc kalendarzowy liczony od dnia złożenia wniosku. We wniosku o wystawienie legitymacji służbowej/duplikatu legitymacji służbowej nauczyciel akademicki składa oświadczenie, że wyraża zgodę na potrącenie opłaty za wydanie legitymacji służbowej/duplikatu legitymacji służbowej ze swojego wynagrodzenia. Po otrzymaniu kompletnego wniosku Dział Organizacji i Kadr przekazuje do działu Finansowo - Księgowego kopię wniosku celem realizacji

potrącenia opłaty z wynagrodzenia nauczyciela akademickiego. Opłata przeznaczona jest na koszt wytworzenia dokumentu.

2. Opłatę za wydanie legitymacji służbowej pobiera się również w sytuacjach wskazanych w §6.
3. Wniesiona opłata za legitymację lub duplikat nie podlega zwrotowi.

#### § 4

1. Dział Organizacji i Kadr wydaje nauczycielowi akademickiemu legitymację służbową lub duplikat legitymacji służbowej w terminie 10 dni roboczych od dnia prawidłowo wypełnionego i złożonego wniosku.
2. Dział Organizacji i Kadr prowadzi rejestr wystawionych i zwróconych legitymacji służbowych.

#### § 5

Nauczyciel akademicki posiadający legitymację służbową ma obowiązek:

- a) zwrócić legitymację w Dziale Organizacji i Kadr w przypadku rozwiązania lub wygaśnięcia stosunku pracy, najpóźniej w ostatnim dniu zatrudnienia;
- b) w przypadku utraty legitymacji, zgłosić ten fakt w Dziale Organizacji i Kadr i ewentualnie wystąpić z wnioskiem o duplikat legitymacji;
- c) w przypadku odzyskania utraconej legitymacji, zwrócić ja w Dziale Organizacji i Kadr w celu jej unieważnienia.

#### § 6

Legitymacja podlega wymianie w przypadku:

- a) zmiany imienia, nazwiska, zmiany nazwy uczelni, stanowiska pracy na którym zatrudniony jest nauczyciel akademicki;
- b) uszkodzenia lub zniszczenia uniemożliwiającego identyfikację nauczyciela akademickiego;
- c) wyczerpania miejsca na wpisy przedłużające ważność legitymacji