

ZARZĄDZENIE NR 58/2010
REKTORA UNIwersYTETU SZCZECIŃSKIEGO
z dnia 23 września 2010 r.

w sprawie zasad wydawania elektronicznej legitymacji studenckiej

Na podstawie art. 66 ust. 2 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. Nr 164, poz. 1365 ze zm.) oraz § 4 ust. 1 pkt 3 rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 2 listopada 2006 r. w sprawie dokumentacji przebiegu studiów (Dz. U. Nr 224 poz. 1634 ze zm.), zarządza się, co następuje:

§ 1

1. Studenci Uniwersytetu Szczecińskiego, zwanego dalej Uczelnią, począwszy od roku akademickiego 2009/2010 otrzymują elektroniczną legitymację studencką, zwaną dalej ELS, wydawaną na podstawie rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 2 listopada 2006 r. w sprawie dokumentacji przebiegu studiów (Dz. U. Nr 224, poz. 1634 ze zm.).
2. ELS będzie wydawana sukcesywnie wszystkim uprawnionym studentom Uczelni (również studiującym w ramach wymiany międzynarodowej).
3. ELS jest dokumentem poświadczającym status studenta.
4. ELS może pełnić również funkcję karty bibliotecznej.

§ 2

1. ELS (oryginał oraz duplikaty) wydawana jest na pisemny wniosek studenta złożony na obowiązującym w Uczelni druku (załącznik nr 1).
2. ELS wydają studentom odpowiednio: właściwe dziekanaty wydziałów obsługujące studiowany lub wskazany jako podstawowy kierunek studiów.
3. Potwierdzenia ważności ELS na kolejny semestr dokonują ww. dziekanaty wydziałów poprzez wykonanie niżej wymienionych czynności:
 1. naklejenie w oznaczonych polach na rewersie ELS odpowiedniego hologramu z nadrukowaną datą ważności do końca kolejnego semestru oraz
 2. zapisanie w układzie elektronicznym karty terminu ważności ELS do końca kolejnego semestru.
4. Potwierdzenia ważności ELS dokonują uprawnieni pracownicy.
5. Potwierdzenia ważności ELS można dokonywać wyłącznie dla ostatnio wydanej (ważnej) ELS.
6. Nadzór nad wydawaniem ELS pełni Kierownik Centrum Zarządzania Siecią Komputerową US.

§ 3

1. Prawo do posiadania ELS mają studenci do dnia ukończenia studiów, zawieszenia w prawach studenta lub prawomocnego skreślenia z listy studentów.

2. W przypadku utraty ELS przez studenta obowiązany jest on do niezwłocznego zgłoszenia tego faktu we właściwym dziekanacie wydziału i złożenia stosownego oświadczenia oraz wniosku o wydanie ELS / duplikatu ELS.
3. Osoba, która utraciła status studenta nie ma prawa do posiadania ELS i obowiązana jest niezwłocznie zwrócić ją Uczelni. W przypadku utraty ELS przez taką osobę, obowiązana jest ona przedłożyć we właściwym dziekanacie wydziału stosowne oświadczenie.
4. W przypadku zgłoszenia przez studenta zniszczenia ELS albo w razie zwrotu ELS, upoważniony pracownik dziekanatu niezwłocznie dezaktywuje legitymację w systemie ELS.
5. Student studiujący jednocześnie na więcej niż jednym wydziale Uczelni posiada jedną ELS wydaną przez wydział, na którym student podjął studia w ramach podstawowego kierunku studiów.
6. W przypadku zmiany przez studenta wydziału, kierunku lub formy studiów, student posługuje się dotychczas posiadaną ELS. W przypadku zmiany danych osobowych dokonuje się wymiany ELS. Potwierdzenie odbioru ELS przez studenta umieszcza się w teczce akt osobowych studenta.
7. Wobec studentów studiujących na więcej niż jednym wydziale oraz dokonujących zmian w trakcie studiów wszelkie przedłużenia i zmiany danych wykonywane są w ramach kierunku studiów, który zostanie wybrany przez studenta jako podstawowy.
8. W przypadku zmiany wydziału wskazanego jako podstawowy – w teczce studenta na dotychczasowym podstawowym wydziale, pozostaje kserokopia blankietu ELS z adnotacją o przekazaniu kompetencji do przedłużania na inny wydział.
9. Student odbywający jednocześnie studia w innej uczelni ma prawo do otrzymania ELS w Uczelni.
10. Osoba powracająca na Uczelnię po wznowieniu studiów lub student powracający z urlopu, nie posiadający ELS, składa wniosek o wydanie ELS (załącznik nr 1).

§ 4

1. W przypadku utraty lub zniszczenia ELS - wydawany jest duplikat ELS zawierający oznaczenie właściwe dla duplikatu. Wydanie duplikatu elektronicznej legitymacji studenckiej rejestruje się również w formie elektronicznej, oznaczając numerem albumu oraz dodając kolejne litery alfabetu, odpowiednio: B, C, D oraz dalsze. Literą A oznacza się zawsze oryginał legitymacji.
2. W przypadku wymiany ELS z powodu zmiany danych osobowych (zmiana imienia, nazwiska, adresu), gdy student posiada:
 1. ELS – wydawany jest duplikat ELS, zgodnie ze zmienionymi danymi osobowymi (edycja B,C,D, itd.),
 2. duplikat ELS – wydawany jest kolejny duplikat ELS, zgodnie ze zmienionymi danymi osobowymi (edycja B,C,D, itd.).
3. Studenci ubiegający się o wydanie duplikatu ELS (z powodu zmiany danych osobowych albo z powodu utraty lub zniszczenia ELS), składają we właściwym dziekanacie wydziału:
 1. wniosek o wydanie duplikatu ELS (załącznik nr 1),
 2. kolorowe zdjęcie spełniające wymogi określone w § 5 ust.1 (na zasadach obowiązujących na danym wydziale),
 3. dowód opłaty (określonej w § 6) za wydanie legitymacji, na wskazany rachunek bankowy Uczelni.

4. Dowód wpłaty oraz wnioski o wydanie ELS / duplikatu ELS dołącza się do teczki osobowej studenta znajdującej się na wydziale, który wydaje legitymację.

§ 5


1. Zdjęcie do ELS powinno spełniać te same wymagania, co zdjęcie do dowodu osobistego:
 1. kolorowe zdjęcie osoby bez nakrycia głowy, okularów z ciemnymi szklami, głowa w pozycji lewego półprofilu, z widocznym lewym uchem, z zachowaniem równomiernego oświetlenia twarzy;
 2. osoba z wrodzonymi lub nabytymi wadami narządu wzroku może załączyć fotografie przedstawiające osobę w okularach z ciemnymi szklami, a osoba nosząca nakrycie głowy zgodnie z zasadami swojego wyznania – fotografię przedstawiającą osobę z nakryciem głowy;
 3. dokumentem poświadczającym uprawnienie do załączonej fotografii przedstawiającej osobę w okularach z ciemnymi szklami jest orzeczenie o stopniu niepełnosprawności osoby z powodu wrodzonej lub nabytej wady narządu wzroku, wydane zgodnie z przepisami o orzekaniu o niepełnosprawności i stopniu niepełnosprawności;
 4. dokumentem poświadczającym uprawnienie do załączonej fotografii przedstawiającej osobę w nakryciu głowy jest zaświadczenie o przynależności wyznaniowej;
 5. osoby, o których mowa w pkt. 2- 4 nie muszą dołączać zaświadczeń, jeśli okażą nowy dowód osobisty z takim samym zdjęciem, które chcą umieścić w legitymacji;
 6. osoba na zdjęciu nie może nosić ubioru trudno odróżnialnego od tła;
 7. sylwetka na zdjęciu może stykać się jedynie z dolną krawędzią zdjęcia;
 8. na zdjęciu nie mogą być widoczne inne osoby lub obiekty.
2. Zdjęcia należy złożyć wraz z wnioskiem o wydanie ELS. Zdjęcia oraz ich parametry w formie elektronicznej przyjmowane będą na zasadach określonych przez dziekanów wydziałów.
3. Zdjęcia w formie elektronicznej nie spełniające warunków określonych w ust. 1 nie będą akceptowane.
4. **Osoby, które nie dostarczą prawidłowego zdjęcia (w formie obowiązującej na wydziale), nie otrzymają ELS.**

§ 6

1. Za wydanie oryginału ELS (edycja A) - opłata wynosi 17,00 zł.
2. Za wydanie duplikatu ELS (edycja B,C,D, itd.) - z powodu utraty lub zniszczenia - opłata wynosi 25,50 zł.
3. Za wydanie duplikatu ELS (edycja B,C,D, itd.) z powodu zmiany danych osobowych - opłata wynosi 17,00 zł.
4. Opłatę za ELS student wnosi na podany przez wydział wydający ELS rachunek bankowy.
5. Oryginał ELS, jak i jej duplikat, wydawane są za okazaniem dowodu wpłaty oraz po złożeniu oświadczenia o odpowiedzialności za zbycie lub udostępnianie ELS osobom trzecim (załącznik nr 2).

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

REKTOR

prof. dr hab. Waldemar Tarczyński

Wniosek o wydanie Elektronicznej Legitymacji Studenckiej (ELS)
(wypełnia student)

Imię: Nazwisko:

Wydział: Rok studiów:

Nr albumu:
Kierunek/specjalność studiów *)

.....

Adres:

ul./os./al. (wpisać odpowiedni skrót):

Dom:Mieszkanie: Miejscowość:

Kod pocztowy:..... Poczta:.....

Numer/edycja legitymacji dotychczasowej:(w przypadku posiadania wcześniej ELS)

Uprzejmie proszę o:

Wydanie oryginału ELS (A) **)

Wystawienie duplikatu ELS (B,C,D, ..) **)

Jednocześnie zwracam dotychczas posiadaną legitymację studencką **) ***)
i przekazuję potwierdzenie dokonania wpłaty za wydanie ELS.

UZASADNIENIE

(zaznaczyć: brak dotychczas wystawionej legitymacji, wymiana legitymacji papierowej na ELS, zmiana danych osobowych, utrata, zniszczenie; w przypadku utraty podać okoliczności, datę oraz miejsce utraty legitymacji)

.....

.....

*) osoby studiujące więcej niż jeden kierunek wpisują i składają wniosek na kierunku podstawowym

**) niepotrzebne skreślić

***) zwrotu legitymacji papierowej w przypadku wymiany na ELS, dokonuje się przy odbiorze ELS

.....
(data, podpis studenta)

Potwierdzenie odbioru ELS

Potwierdzam niniejszym odbiór ELS .

Dane zawarte na karcie zgodne ze stanem faktycznym:

.....
(data, podpis studenta)

Uzasadnienie w sprawie wydania ELS:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....
(podpis pracownika wydającego legitymacje)

.....
(imię i nazwisko studenta, numer albumu)

.....
(wydział, kierunek/specjalność studiów, rok studiów, stopień i system studiów)

OŚWIADCZENIE

O ODPOWIEDZIALNOŚCI ZA ZBYCIE LUB UDOSTĘPNIANIE LEGITYMACJI STUDENCKIEJ

Przyjmuję do wiadomości zakaz zbywania oraz udostępniania w jakiegokolwiek formie legitymacji studenckiej osobom trzecim, który zagrożony jest w każdym przypadku odpowiedzialnością dyscyplinarną na zasadach określonych w art. 211 i nast. ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. – *Prawo o szkolnictwie wyższym* (Dz.U. Nr 64, poz. 1365 ze zm.).

Nadto zbycie własnej lub cudzej legitymacji studenckiej podlega odpowiedzialności karnej na podstawie art. 274 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks Karny (Dz.U, Nr 88 poz. 553 ze zm.) i zagrożone jest karą grzywny, ograniczenia wolności albo kary pozbawienia wolności do lat 2.

Jednocześnie oświadczam, że w przypadku szkody powstałej w wyniku zbycia lub udostępnienia legitymacji w jakiegokolwiek formie osobom trzecim, zobowiązuję się do pokrycia tej szkody na zasadach określonych przepisami kodeksu cywilnego.

.....
(podpis studenta)