

w sprawie elektronicznej legitymacji studenta (ELS) oraz elektronicznej legitymacji doktoranta (ELD).

Na podstawie art. 23 ust. 1 i 2 Ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. 2018 r., poz. 1668 z późn. zm.), art. 278 ust. 1 i 2 Ustawy z dnia 3 lipca 2018 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. 2018 r., poz. 1669), Rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 21 września 2018 r. w sprawie dyplomów doktorskich, dyplomów habilitacyjnych i legitymacji doktoranta (Dz.U. 2018 r., poz. 1837), Rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 27 września 2018 r. w sprawie studiów (Dz.U. 2018 r., poz. 1861 z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§1

Wyjaśnienie pojęć zawartych w treści Zarządzenia:

1. **ELD** – elektroniczna legitymacja doktoranta;
2. **ELS** – elektroniczna legitymacja studenta;
3. **hologram** – optyczny znak zabezpieczający w formie nalepki, którego wzory zostały określone w załączniku nr 2 do Rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 27 września 2018 r. w sprawie studiów oraz w załączniku nr 2 do Rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 21 września 2018 r. w sprawie dyplomów doktorskich, dyplomów habilitacyjnych i legitymacji doktoranta;
4. **kurs macierzysty** – główny kierunek studiów;
5. **personalizacja legitymacji** – zadrukowanie powierzchni karty oraz zapis danych w pamięci układu elektronicznego;
6. **UCP** – Uczelniane Centrum Personalizacji.

§2

1. Elektroniczna legitymacja jest dokumentem potwierdzającym status studenta uczelni wyższej.
2. Legitymacja studencka/doktorancka jest elektroniczną kartą procesorową.
3. ELS/ELD jest jednocześnie legitymacją, kartą biblioteczną oraz kartą wejściową do poszczególnych Domów Studenta.

§3

1. Studentom rozpoczynającym studia pierwszego i drugiego stopnia w Akademii Pomorskiej w Słupsku w formie stacjonarnej i niestacjonarnej wydaje się Elektroniczną Legitymację Studenta, zgodną ze wzorem, który określony jest w załączniku nr 1 Rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego w sprawie studiów.
2. Doktorantom – rozpoczynającym studia trzeciego stopnia w Akademii Pomorskiej w Słupsku w formie stacjonarnej i niestacjonarnej – wydaje się Elektroniczną Legitymację Doktoranta, zgodną ze wzorem, który określony jest w załączniku nr 1 Rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 21 września 2018 r. w sprawie dyplomów doktorskich, dyplomów habilitacyjnych i legitymacji doktoranta.

§4

1. Elektroniczne legitymacje studenta i doktoranta drukowane są w Uczelnianym Centrum Personalizacji (UCP) ELS i ELD, które znajduje się w Sekcji Informatyki, pokój nr 5 przy ul. Bohaterów Westerplatte 64.
2. Jeżeli w trakcie trwania studiów nastąpi zmiana danych osobowych studenta/doktoranta, jest on zobowiązany do niezwłocznego poinformowania o tym fakcie pracownika Biura Obsługi Studentów i Doktorantów.

3. Za poprawność danych oraz za fotografię odpowiada student/doktorant.
4. Parametry techniczne zdjęcia do ELS/ELD:
 - 1) zapisane w postaci elektronicznej, w formacie jpg;
 - 2) o rozmiarze 236 × 295 pikseli, co odpowiada fotografii o wymiarach 2,0 × 2,5 cm w rozdzielczości co najmniej 300 dpi;
 - 3) maksymalny dopuszczalny rozmiar pliku ze zdjęciem to 500 kilobajtów.
5. UCP przekazuje gotowe ELS/ELD upoważnionemu pracownikowi Biura Obsługi Studentów i Doktorantów studiów doktoranckich.
6. Niedopuszczalne jest wydanie przez UCP gotowej ELS/ELD bezpośrednio studentowi/ doktorantowi.
7. Student/doktorant odbiera gotową legitymację w Biurze Obsługi Studentów i Doktorantów studiów doktoranckich, po uprzednim uregulowaniu płatności, o której mowa w §6.
8. Odbiór ELS/ELD przez osoby trzecie jest możliwy tylko i wyłącznie na podstawie upoważnienia notarialnego lub upoważnienia złożonego osobiście w Biurze Obsługi Studentów i Doktorantów przez studenta/doktoranta wyrabiającego legitymację. W drugim przypadku upoważnienie musi zostać podpisane na miejscu w obecności pracownika Biura Obsługi Studentów i Doktorantów.

§5

1. Przedłużanie ważności ELS (aktualizacja w układzie elektronicznym oraz umieszczenie w kolejno oznaczonych polach hologramu) po zakończeniu każdego semestru odbywa się w Biurze Obsługi Studentów i Doktorantów przez pracownika posiadającego kwalifikowany certyfikat swojego podpisu elektronicznego.
2. Przedłużania ważności ELD dokonuje pracownik Biura Obsługi Studentów i Doktorantów od studiów doktoranckich posiadający kwalifikowany certyfikat swojego podpisu elektronicznego. Ważność ELD potwierdza się co rok, w ten sam sposób, jak w przypadku ELS.
3. Jeżeli nie jest możliwe przedłużenie ważności elektronicznej legitymacji oraz odczytanie danych z powodu uszkodzenia, karta nie podlega reklamacji. W takim przypadku student/doktorant wyrabia duplikat legitymacji na własny koszt.
4. Blankietu elektronicznej legitymacji nie należy łamać, zginać, wystawiać na działanie silnego pola elektromagnetycznego bądź wystawiać na działanie ekstremalnych temperatur oraz wilgoci. Legitymację należy chronić przed uszkodzeniami mechanicznymi.

§6

1. Wysokość opłaty za wyrobienie ELS oraz ELD określa właściwe Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego.
2. Wysokości opłat za wyrobienie elektronicznej legitymacji:
 - a) pierwsza legitymacja: 22 zł,
 - b) duplikat i każda kolejna legitymacja: 33 zł.
3. W przypadku konieczności wydania duplikatu ELS lub ELD student lub doktorant jest zobowiązany do złożenia wniosku o wydanie duplikatu ELS lub ELD oraz uiszczenia stosownej opłaty.
4. Wpłaty za ELS/ELD nie są zwracane. Wyjątek stanowią uzasadnione przypadki, np.: omyłkowa podwójna wpłata, płatność uregulowana na nieprawidłowe konto bądź rezygnacja z wyrobienia legitymacji. Zwrot wpłaconej kwoty następuje na pisemny wniosek studenta/doktoranta, który stanowi Załącznik nr 1 do Zarządzenia.
5. Wniosek o zwrot należy złożyć wraz z potwierdzeniem dokonania przelewu do pracownika Biura Obsługi Studentów i Doktorantów.

§7

1. Legitymacja może być dodatkowo wydana w formie dokumentu elektronicznego, zwanego dalej „mLegitymacją studencką”.
2. mLegitymacja studencka jest przechowywana i okazywana przy użyciu publicznej aplikacji mobilnej.
3. mLegitymację może otrzymać student, który jest posiadaczem elektronicznej legitymacji studenta.
4. mLegitymacja jest wydawana na wniosek studenta posiadającego numer PESEL.
5. mLegitymacja jest ważna w okresie ważności elektronicznej legitymacji studenckiej.
6. Elementy wizualizacji mLegitymacji określa załącznik nr 1 do Rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 16 kwietnia 2019 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie studiów (Dz.U. z 2019 r., poz. 787).
7. Informacje na temat sposobu oraz zasad działania mLegitymacji studenckiej określa Regulamin aplikacji mobilnej mObywatel.

§8

W przypadku utraty elektronicznej legitymacji student/doktorant ma obowiązek powiadomić o tym fakcie pracownika Biura Obsługi Studentów i Doktorantów. Powiadomienie powinno posiadać formę pisemnego oświadczenia według wzoru Załącznika nr 2 do Zarządzenia. Oświadczenie o utracie elektronicznej legitymacji przechowuje się w teczce osobowej.

§9

ELS zachowuje ważność nie dłużej niż do dnia ukończenia studiów, zawieszenia w prawach studenta lub skreślenia z listy studentów, jednakże w przypadku absolwentów studiów pierwszego stopnia – do dnia 31 października roku ukończenia tych studiów.

§10

Osobom, które kontynuują naukę na studiach II stopnia bądź reaktywują się na studiach w Akademii Pomorskiej w Słupsku, przysługują wcześniej wydane przez Akademię elektroniczne legitymacje studenckie.

§11

W przypadku, gdy na blankiecie legitymacji brakuje miejsca na umieszczenie kolejnych hologramów, student/doktorant ponosi koszt wyrobienia duplikatu legitymacji.

§12

Jeżeli fotografia lub dane osobowe widniejące na legitymacji ulegną np.: przetarciu, zniszczeniu itp. w taki sposób, że niemożliwe będzie ich odczytanie, student/doktorant jest zobowiązany do wyrobienia duplikatu legitymacji.

§13

Zabrania się usuwania umieszczonych na ELS/ELD hologramów pod groźbą unieważnienia legitymacji.

§14

Oddane i nieodebrane legitymacje przez studentów/doktorantów są przechowywane w teczkach osobowych.

§15

Do elektronicznej legitymacji studenckiej i doktoranckiej mają zastosowanie przepisy o dokumentach ścisłego zarachowania.

Za prawidłowość działania systemów informatycznych związanych z wydawaniem ELS oraz ELD odpowiada Centrum Usług Informatycznych .

§16

ELS i ELD wydane przed dniem 1 października 2018 r. zachowują ważność na zasadach dotychczasowych.

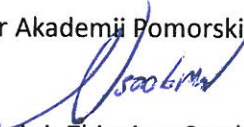
§17

Od dnia 1 października 2018 r. do dnia 30 czerwca 2019 r. można wydawać ELS i ELD oraz potwierdzać ich ważność na zasadach dotychczas obowiązujących.

§18

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z wyjątkiem §7, który wejdzie w życie najwcześniej od roku akademickiego 2020/2021.

Rektor Akademii Pomorskiej w Słupsku



dr hab. inż. Zbigniew Osadowski, prof. AP