



UNIwersytet Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie
REKTOR

R-0161-I-35/09

Zarządzenie nr 35/2009
Rektora Uniwersytetu Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie
z dnia 14 lipca 2009 r.

w sprawie 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 z późn. 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 z późn. zm.), zarządza się, co następuje:

§ 1

1. Od dnia 1 października 2009 r. studentom rozpoczynającym na Uniwersytecie Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie jednolite studia magisterskie, studia pierwszego stopnia i studia drugiego stopnia w formie stacjonarnej i niestacjonarnej, wydaje się elektroniczną legitymację studencką, zwaną dalej ELS, według wzoru określonego w rozporządzeniu Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego w sprawie dokumentacji przebiegu studiów.
2. Kandydat na studia jest zobowiązany, po zalogowaniu się na swoim koncie w systemie Internetowej Rejestracji Kandydatów (IRK), do wczytania swojego kolorowego zdjęcia o rozmiarach 20 x 25 mm w rozdzielczości 300 dpi oraz wydrukowania wniosku o wydanie ELS.

§ 2

1. Wydane przed dniem 1 października 2009 r. legitymacje studenckie papierowe zachowują ważność.
2. W przypadku konieczności wydania duplikatu legitymacji, o której mowa w ust. 1, wydaje się legitymację studencką według dotychczasowego wzoru, z zastrzeżeniem ust. 3 pkt 1.
3. Na wniosek studenta, który rozpoczął studia przed dniem 1 października 2009r. Uczelnia może:
 1. wydać duplikat legitymacji w formie elektronicznej legitymacji studenckiej;
 2. wymienić legitymację papierową na elektroniczną legitymację studencką.
4. W przypadkach określonych w ust. 3 student jest obowiązany, po zalogowaniu się na swoim koncie w systemie USOSWeb, do wczytania swojego kolorowego zdjęcia o rozmiarach 20 x 25 mm w rozdzielczości 300dpi oraz wydrukowania wniosku o wydanie ELS lub jej duplikatu.
5. Zasady postępowania w przypadkach szczególnych określa załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3

1. Wysokość opłaty za wydanie elektronicznej legitymacji studenckiej określa zarządzenie Rektora.
2. Opłatę wymienioną w ust. 1 wnosi się - z podaniem tytułu opłaty - na indywidualny rachunek bankowy studenta służący do obsługi płatności związanych z tokiem studiów lub w kasie UKSW.

3. W przypadku rezygnacji ze studiów (w trakcie studiów lub przed ich rozpoczęciem) opłaty za ELS nie zwraca się.
4. Uiszczenie opłaty określonej w ust.1 winno być potwierdzone przez studenta dowodem wpłaty. Dowód wpłaty należy dostarczyć wraz z wnioskiem o wydanie ELS.
5. Potwierdzenie odbioru ELS lub jej duplikatu wraz z załączonym wnioskiem o jej wydanie oraz dowodem wpłaty jest przechowywane w teczce osobowej studenta.

§ 4

1. System USOS jest podstawową bazą danych studentów, którzy mają uprawnienia do posiadania ELS. Pracownik dziekanatu zleca przez system USOS Sekcji Obsługi Studiów w Centrum Systemów Informatycznych przygotowanie rekordu do wydruku legitymacji.
2. Druk i personalizacja ELS dla studentów odbywa się na podstawie umowy pomiędzy Uczelnią a uprawnioną firmą zewnętrzną.
3. Za odbiór ELS z firmy zewnętrznej i wydawanie ich pracownikom dziekanatów odpowiedzialny jest Dział Kształcenia.
4. Wgrane przez studenta do systemu IRK zdjęcie do ELS akceptuje osoba upoważniona przez Rektora.
5. Wgrane przez studenta do systemu USOSWeb zdjęcie do ELS akceptuje osoba upoważniona przez dziekana właściwego wydziału.
6. Przedłużanie ważności ELS po zakończeniu każdego semestru odbywa się w dziekanatach wydziałów przez pracownika posiadającego kwalifikowany certyfikat swojego podpisu elektronicznego.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Ks. prof. dr hab. Ryszard Rumianek
Rektor UKSW