

PROCEDURA NR 12A

LEGITYMACJE STUDENCKIE

Podstawa prawna: Zarządzenie nr 126/2015 Rektora Uniwersytetu Wrocławskiego z dnia 17 grudnia 2015r.

Źródło: IRKA, ELS, DUI,
<http://bip.uni.wroc.pl/301/114/zarzadzenia-rektora-universytetu-wroclawskiego.html>

Procedura postępowania:

1. Na Wydziale Prawa, Administracji UWr po immatrykulacji student otrzymuje elektroniczną legitymację studencką według wzoru określonego w obowiązujących aktach prawnych.
2. Legitymację studencką może otrzymać również student zagranicznej uczelni odbywający w Uniwersytecie Wrocławskim część studiów.
3. Odbiór legitymacji student potwierdza podpisem na Potwierdzeniu odbioru dokumentów wystawionym imiennie z systemu USOS.
4. Legitymacja studencka jest dokumentem poświadczającym status studenta.
5. Prawo do posiadania legitymacji studenckiej mają studenci do dnia: ukończenia studiów, zawieszenia w prawach studenta, skreślenia z listy studentów.

W przypadku absolwentów studiów pierwszego stopnia prawo do posiadania legitymacji studenckiej mają studenci do dnia 31 października roku ukończenia studiów.

6. Ważność legitymacji studenckiej określa hologram z datą ważności, naklejany w odpowiednim miejscu na legitymacji przez pracownika Dziekanatu.
7. Na dany rok akademicki przysługują tylko 2 hologramy: na semestr zimowy z datą ważności do 31 marca oraz na semestr letni z datą ważności do 31 października.
8. Student, który utracił prawo do posiadania legitymacji studenckiej zobowiązany jest niezwłocznie zwrócić Uniwersytetowi Wrocławskiemu legitymację studencką. W przypadku zniszczenia lub utraty legitymacji studenckiej student zobowiązany jest do niezwłocznego powiadomienia Uniwersytetu Wrocławskiego o tym fakcie w formie oświadczenia, którego formularz jest dostępny w systemie USOS.

Pracownik dziekanatu w systemie USOS unieważnia elektroniczną legitymację studencką.

Uwaga!

Unieważnianie legitymacji następuje po wcześniejszym sprawdzeniu, czy dany student dodatkowo nie studiuje na innym kierunku studiów.

Ścieżka dostępu:

→ Program osoby – przedłużanie ELS - unieważnij

→ Po włożeniu karty (legitymacji) do czytnika dane zostaną odczytane.

9. Jeżeli hologram na legitymacji ulegnie zniszczeniu, bądź stanie się nieczytelny, student może zwrócić się z podaniem do Dziekana o wydanie nowego hologramu.

10. O wystawienie duplikatu/repliki legitymacji studenckiej student zwraca się z podaniem, które drukuje z systemu USOSweb po uprzednim zalogowaniu się. Podanie składa w Biurze Obsługi Studenta.

11. Student za duplikat/replikę wnosi odpowiednią opłatę na swoje konto indywidualne.
12. Opłaty za duplikat/replikę legitymacji studenckiej określa Pismo Okólne Nr 8/2009 Rektora Uniwersytetu Wrocławskiego z dn. 1 grudnia 2009r.
13. Po złożeniu przez studenta podania i uiszczeniu opłaty za duplikat/replikę elektronicznej legitymacji studenckiej pracownik dziekanatu unieważnia poprzednią legitymację i zleca wydruk nowej legitymacji w systemie USOS.

Ścieżka dostępu:

Program osoby → przedłużanie ELS → unieważnij → zlecić wydruk nowej legitymacji

14. Duplikat/replikę elektronicznej legitymacji studenckiej student odbiera w Biurze Obsługi Studenta. Odbiór legitymacji student lub osoba upoważniona potwierdza podpisem na Potwierdzeniu odbioru dokumentów wystawionym imiennie z systemu USOS.

Uprawniony do otrzymania:

Legitymacja studencka może być wydana:

1. Osobie posiadającej status studenta po okazaniu dokumentu tożsamości.
2. Osobie trzeciej na podstawie pisemnego upoważnienia studenta, znajdującego się w jego aktach osobowych.

Uprawniony do wydania:

Pracownik dziekanatu.