

Zarządzenie nr 4/2025
z dnia 27 czerwca 2025 r.

Kanclerza Akademii Nauk Stosowanych im. prof. Edwarda Lipińskiego w Kielcach
w sprawie Elektronicznej Legitymacji Studenta oraz zasad jej wydawania
w Akademii Nauk Stosowanych im. prof. Edwarda Lipińskiego w Kielcach

Na podstawie art. 23 ust. 2 pkt 11 i art. 74 ust. 4b pkt 1, art. 81 pkt 5 i 6 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, w zw. z § 20 i 21 rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 27 września 2018 r. w sprawie studiów, w zw. z § 10 ust. 2 pkt 5 i 6 Statutu Akademii Nauk Stosowanych im. prof. Edwarda Lipińskiego w Kielcach, w zw. z komunikatem Ministra Cyfryzacji z dnia 28 maja 2025 r. w sprawie określenia dnia wdrożenia rozwiązań technicznych umożliwiających udostępnianie legitymacji studenckiej w postaci dokumentu mobilnego, o którym mowa w art. 2 pkt 7 ustawy z dnia 26 maja 2023 r. o aplikacji mObywatel, zarządza się co następuje:

§ 1

Elektroniczne Legitymacje Studenckie (ELS)

1. W Akademii Nauk Stosowanych im. prof. Edwarda Lipińskiego w Kielcach, zwanej dalej Uczelnią, wydaje się Elektroniczną Legitymację Studencką, zwaną dalej ELS, wyłącznie na pisemny wniosek studenta.
2. Studentowi wyrabia się jedną ELS niezależnie od tego, na ilu kierunkach studiuje.
3. Za wyrobienie ELS student dokonuje opłaty w wysokości 22 zł (słownie: dwadzieścia dwa złote) na właściwe konto bankowe Uczelni lub w kasie Uczelni.

§ 2

Wzór ELS

Wzór ELS, wymogi techniczne jej wytwarzania i przedłużania oraz posługiwania się nią, określone zostały w rozporządzeniu Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 27 września 2018 r. w sprawie studiów (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 2787).

§ 3

Procedura wydawania ELS

1. Pracownik Dziekanatu:
 - 1) wyrabia ELS w terminie 3 tygodni od daty złożenia wniosku,
 - 2) na wydrukowanym egzemplarzu ELS nakleja hologram, na którym zawarta jest informacja o dacie ważności ELS,
 - 3) w zintegrowanym informatycznym systemie obsługującym tok studiów studentów *ProAkademia* wpisuje fakt wydania ELS i datę jej wydania oraz ważności ELS i numer przydzielonego hologramu,
 - 4) wydaje ELS studentowi za potwierdzeniem odbioru.
2. W Dziekanacie prowadzony jest rejestr wydanych ELS, w którym wpisuje się:
 - 1) imię i nazwisko studenta,
 - 2) numer albumu,
 - 3) datę wydania ELS.

3. W przypadku, gdy student nie odbierze ELS, na której umieszczony został hologram, ELS wraz z hologramem deponowany jest w Dziekanacie.

§ 4

Procedura wyrabiania duplikatów i wymiany ELS

1. Wymiana/wydanie duplikatu ELS jest możliwa, w przypadkach:
 - 1) gdy student zgubił ELS lub została mu skradziona (o fakcie tym student ma obowiązek niezwłocznie powiadomić Dziekanat),
 - 2) na ELS widnieją błędne dane,
 - 3) ELS jest zniszczona,
 - 4) student zmienił dane osobowe lub adresowe,
 - 5) zdjęcie przestało być zgodne ze stanem faktycznym.
2. Aby otrzymać duplikat ELS, student winien:
 - 1) złożyć w Dziekanacie wniosek o wymianę/duplikat ELS, według zasad określonych w § 3 ust.1,
 - 2) dokonać wpłaty w wysokości 33 zł (słownie: trzydzieści trzy złote) na właściwe konto bankowe Uczelni lub w kasie Uczelni. Opłata jest pobierana w przypadku duplikatu wyrabianego z przyczyn wymienionych w §4 ust. 1 pkt. 1, 2, 3 i 5.
3. Pracownik Kwestury ma obowiązek niezwłocznie poinformować pracownika Dziekanatu o dokonaniu wpłaty za wydanie duplikatu ELS.
4. Pracownik Dziekanatu po uzyskaniu informacji o dokonaniu wpłaty za wydanie duplikatu ELS, przystępuje do procedury opisanej w §3.
5. Czynności i sposób postępowania przy wyrabianiu ELS jest identyczny jak w opisie zawartym w § 3.
6. Pracownik Dziekanatu przy pomocy poczty elektronicznej informuje studenta o możliwości odbioru ELS.

§ 5

Procedura przedłużania ważności ELS

1. Ważność ELS potwierdza się co semestr poprzez aktualizację danych w systemie *ProAkademia* oraz umieszczenie w kolejno oznaczonych polach legitymacji hologramu, który jest drukiem ścisłego zarachowania.
2. Pracownik Dziekanatu wpisuje w systemie *ProAkademia* fakt przedłużenia ELS (datę przedłużenia i numer wklejonego hologramu).
3. ELS zachowuje ważność nie dłużej niż do dnia ukończenia studiów, zawieszenia w prawach studenta lub skreślenia z listy studentów, a w przypadku absolwentów studiów pierwszego stopnia – do dnia 31 października roku ukończenia studiów.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 lipca 2025 r.

Kielce, dnia 27 czerwca 2025 r.

Kancierz

mgr Włodzimierz Chłopek



**Karta publikacji informacji publicznej na stronie Biuletynu Informacji Publicznej
Akademii Nauk Stosowanych im. prof. Edwarda Lipińskiego w Kielcach**

Wypełnia autor dokumentu	
Tytuł informacji (czego dotyczy):	Zarządzenie nr 4/2025 z dnia 27 czerwca 2025 r. Kancelarza Akademii Nauk Stosowanych im. prof. Edwarda Lipińskiego w Kielcach W sprawie Elektronicznej Legitymacji Studenta oraz zasad jej wydawania w Akademii Nauk Stosowanych im. prof. Edwarda Lipińskiego w Kielcach
Data przekazania informacji do publikacji:	14 lipiec 2025 r.
Osoba odpowiedzialna za wytworzenie informacji:	Kancelarz

Wykaz ewentualnych załączników	
Nr załącznika:	Nazwa załącznika:

Wypełnia Redaktor BIP / Administrator BIP	
Przyjęcie do publikacji: (data i podpis)	14 lipiec 2025 r.
Data opublikowania informacji na stronie BIP:	14 lipiec 2025 r.
Uwagi:	Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 lipca 2025 r.

.....**PROREKTOR**.....
(Redaktor BIP)
dr Zdobychowski Kuleszyski

