 Kraków, dnia

**WNIOSEK O WYDANIE ELEKTRONICZNEJ LEGITYMACJI SŁUŻBOWEJ
NAUCZYCIELA AKADEMICKIEGO LUB JEJ DUPLIKATU**

Imię i nazwisko Pracownika:

**Sz. P.**

**dr Maciej Kluz**

**Rektor**

**Uniwersytet Andrzeja Frycza Modrzewskiego w Krakowie**

**Wnoszę o (proszę zaznaczyć „X” właściwe):**

|  |  |
| --- | --- |
| Wydanie legitymacji |  |
| Duplikat z powodu utraty zagubienia lub zniszczenia |  |
| Duplikat z powodu zmiany danych osobowych |  |

1. W załączeniu przesyłam kolorowe zdjęcie w formacie JPG o wymiarach w rozdzielczości co najmniej 300 dpi, przedstawiająca wizerunek twarzy osoby w sposób określony w ustawie z dnia 6 sierpnia 2010 r. o dowodach osobistych (Dz. U. z 2020 r. poz. 332).

2. W załączeniu przesyłam potwierdzenie przelewu tytułem „legitymacja służbowa nauczyciela akademickiego” na rachunek bankowy Bank PKO BP S.A. 59 1020 2892 0000 5502 0142 2914.

**Opłata za wydanie legitymacji wynosi 22,00 zł.**

Oświadczam, iż w przypadku rozwiązania/wygaśnięcia umowy o pracę zawartej z Uniwersytetem Andrzeja Frycza Modrzewskiego w Krakowie zobowiązuję się do zwrotu elektronicznej legitymacji służbowej nauczyciela akademickiego.

 *(podpis nauczyciela akademickiego)*

**Wypełnia Sekcja Dokumentacji Biura Obsługi Studentów:**

Data przyjęcia wniosku: ………………………………………………………….

Data wystawienia legitymacji: …………………………………………………

**Potwierdzenie odbioru legitymacji:**

……………………………………………………………………………………………………………………

(data i podpis nauczyciela akademickiego)