**Załącznik nr 1**

**WNIOSEK O WYDANIE ELEKTRONICZNEJ LEGITYMACJI STUDENCKIEJ/DOKTORANTA(\*) LUB JEJ DUPLIKATU (\*niepotrzebne skreślić)**

NALEŻY WYPEŁNIAĆ DANYMI LUB ZAZNACZAĆ () JEDYNIE POLA OBRAMOWANE GRUBĄ LINIĄ

**Podaj poniżej datę złożenia wniosku oraz numer Twojego albumu.** Numer albumu może być sześciocyfrowy lub siedmiocyfrowy, jeśli posiadasz sześciocyfrowy numer albumu, to pole nr 7 pozostaw puste. Jeśli nie dysponujesz numerem albumu w momencie składania niniejszego wniosku poproś pracownika dziekanatu lub pracownika szkoły doktorskiej właściwego dla Twojego kierunku studiów o pomoc przy ustaleniu numeru albumu.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **□ rok □** | | | | **□ miesiąc □** | | **□ dzień □** | |  | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Wskaż poniżej** () **przyczynę (tylko jedną) złożenia wniosku o wymianę / wydanie duplikatu legitymacji** Uwaga, jeśli zmieniłaś/zmieniłeś dane w SOR na zgodne ze stanem faktycznym po terminie rozpoczęcia wydruku legitymacji, a otrzymałaś/otrzymałeś legitymację z danymi, które znajdowały się w systemie SOR przed ww. terminem to nie jest możliwe wskazanie trybu wymiany określonego w pozycji „C” (dane winny być prawidłowe na dzień rejestracji w SOR).

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Kod | Przyczyna | opłata zł |
|  | A | utrata/zagubienie/zniszczenie – student/doktorant | 33,00 |
|  | B | zmiana danych osobowych – student/doktorant | 33,00 |
|  | C | niezgodność danych/zdjęcia ze stanem faktycznym – podałam/podałem błędne dane w SOR – student/doktorant | 33,00 |
|  | D | rekrutacja z pominięciem systemu rekrutacyjnego – przeniesienie z innej Uczelni – student/doktorant | 22,00 |
|  | E | niedopełnienie wymaganych formalności (w szczególności brak zamówienia, zdjęcia, opłaty) w procesie rekrutacji poprzez SOR – student/doktorant | 22,00 |
|  | F | niezgodność danych/zdjęcia ze stanem faktycznym – na legitymacji dane inne niż podałam/podałem w SOR – student/doktorant | 0,00 |
|  | G | utrata/zagubienie/zniszczenie/zmiana danych osobowych – doktorant kształcący się w szkole doktorskiej | 0,00 |

**Istotne uwagi (możesz tu również podać numer telefonu do kontaktu)**

|  |
| --- |
|  |

**Dane wnioskodawcy:**

|  |
| --- |
| □ imię lub imiona □ |
|  |
| □ nazwisko □ |
|  |
| □ numer PESEL □ |
|  |

**Określ poniżej jeden sposób, w który przekażesz zdjęcie elektroniczne (uwaga: zdjęcie musi spełniać wymagania określone w niniejszym regulaminie).**

|  |  |
| --- | --- |
|  | pozostawiam zdjęcie, które zostało wprowadzone uprzednio do systemów UMCS (tylko w przypadku wyrabiania duplikatu legitymacji) |

|  |  |
| --- | --- |
|  | wprowadzę zdjęcie elektroniczne na moim profilu w USOSweb -> DLA WSZYSTKICH -> zdjęcie do legitymacji (potrzebę zmiany obecnego zdjęcia zgłoszę do Sekcji ds. Systemów Toku Studiów, mail: [usos@umcs.pl](mailto:usos@umcs.pl), tel. 81 537 57 69) |

STRONA **1** Z **2**

**Informacja dla składającego wniosek**

Legitymacja będzie gotowa do odbioru w dziekanacie lub szkole doktorskiej właściwej dla Twojego kierunku studiów w terminie 5 dni roboczych od terminu spełnienia przez Ciebie łącznie wszystkich warunków wydania legitymacji (wpływu opłaty za wydanie legitymacji, o ile wniesienie takiej opłaty jest wymagane, oraz

przekazania zdjęcia w sposób wyżej wybrany, o ile to przekazanie jest wymagane).

**Oświadczenie składającego wniosek**

Przyjmuję do wiadomości, że aby otrzymać legitymację elektroniczną lub jej duplikat jestem zobowiązana/zobowiązany:

1. zwrócić do właściwego dla mojego kierunku studiów dziekanatu lub szkoły doktorskiej legitymację, której duplikat otrzymam w ramach realizacji niniejszego wniosku, chyba że wniosek dotyczy wydania duplikatu legitymacji utraconej lub zagubionej,
2. w przypadku wynikającym z przyczyny „A”, „B” lub „C” wnieść opłatę 33,00 PLN lub też w przypadku wynikającym z przyczyny  „D” i „E” wnieść opłatę 22,00 PLN na moje indywidualne konto bankowe oznaczone jako „**za legitymację**” na wykazie moich indywidualnych kont bankowych przekazanego mi przez dziekanat.

Jestem świadoma/świadomy, że niedokonanie wpłaty lub dokonanie wpłaty na konto inne niż moje indywidualne, wpłata niewłaściwej kwoty lub dostarczenie zdjęcia niezgodnie z wymaganiami może istotnie wydłużyć proces wydania duplikatu / wymiany studenckiej legitymacji elektronicznej.

|  |  |
| --- | --- |
|  | podpis składającego wniosek |

**WYPEŁNIA PRACOWNIK DZIEKANATU/SZKOŁY DOKTORSKIEJ PRZYJMUJĄCEJ WNIOSEK**

**Data przyjęcia wniosku przez dziekanat/szkołę doktorską**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| □ rok □ | | | | □ miesiąc □ | | □ dzień □ | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**Dodatkowe uwagi**

|  |  |
| --- | --- |
|  | |
|  |  | |
| pieczęć dziekanatu/szkoły doktorskiej | podpis pracownika dziekanatu/szkoły doktorskiej | |

**WYPEŁNIA PRACOWNIK Sekcji ds. Systemów Toku Studiów UMCS**

**Data przyjęcia wniosku przez Sekcję ds. Systemów Toku Studiów UMCS**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| □ rok □ | | | | □ miesiąc □ | | □ dzień □ | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**Uwagi dodatkowe oraz wynik sprawdzenia zasadności bezpłatnego wydania duplikatu legitymacji w trybie przyczyny „C”**

|  |  |
| --- | --- |
|  | |
|  |  | |
| pieczęć | podpis pracownika | |

STRONA **2** Z **2**