

Zarządzenie Nr 103/2011/2012
Rektora Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego
z dnia 24 września 2012 roku

w sprawie wprowadzenia Elektronicznej Legitymacji Doktoranta w Uniwersytecie Kazimierza Wielkiego

Na podstawie art. 66 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. z 2012 r. poz. 572 z późn. zm.) oraz rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 5 października 2011 r. w sprawie studiów doktoranckich oraz stypendiów doktoranckich (Dz. U. Nr 225, poz. 1351)

postanawiam,

co następuje:

§ 1

1. Od roku akademickiego 2012/2013 **wprowadzam Elektroniczną Legitymację Doktoranta zwaną dalej ELD** dla doktorantów wszystkich roczników studiów trzeciego stopnia.
2. Legitymacja papierowa wydawana na blankietach według dotychczasowych wzorów zachowuje ważność **do 30 września 2012 roku**.

§ 2

Doktoranci ubiegający się o wydanie oraz wymianę legitymacji w formie ELD zobowiązani są do wykonania czynności zgodnie z **procedurą wydania Elektronicznej Legitymacji Doktoranta** stanowiącą załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3

1. ELD drukowana jest w Dziale Informatyzacji Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego zgodnie z obowiązującym wzorem.
2. Do pobrania ELD z Działu Informatyzacji zobowiązany jest pracownik administracyjny obsługujący studia doktoranckie.
3. Odbiór ELD przez doktoranta następuje u pracownika administracyjnego obsługującego studia doktoranckie za pokwitowaniem odpowiednio w dziekanacie wydziału lub sekretariacie wydziału lub sekretariacie instytutu.
4. Dziekanat wydziału lub sekretariat wydziału lub sekretariat instytutu prowadzą rejestr wydanych ELD.

§ 4

1. Za prawidłowy przebieg prac związanych z drukiem ELD odpowiedzialny jest Kierownik Działu Informatyzacji.
2. Za realizację postanowień niniejszego zarządzenia odpowiedzialny jest dziekan właściwego wydziału.

§ 5

Nadzór nad realizacją postanowień niniejszego zarządzenia powierzam Prorektorowi ds. Dydaktycznych i Jakości Kształcenia.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rektor

prof. dr hab. Janusz Ostoja-Zagórski

Procedura wydania duplikatu Elektronicznej Legitymacji Doktoranta (ELD)

Doktorant ubiegający się o wydanie lub wymianę elektronicznej Legitymacji Doktoranta zobowiązany jest do wykonania następujących czynności:

1. doktorant loguje się na swoje indywidualne konto w systemie USOSweb;
2. doktorant zamieszcza zdjęcie zgodnie z instrukcją dostępną w dziale „DOKUMENTY” systemu USOSweb;
3. po zatwierdzeniu zdjęcia przez administratora systemu doktorant drukuje podanie o wyrobienie ELD;
4. wydrukowane podanie należy podpisać i załączyć do niego dowód wpłaty za wydanie legitymacji ELD zgodnie z obowiązującym zarządzeniem Rektora, a następnie złożyć do dziekanatu wydziału, sekretariatu wydziału lub sekretariatu instytutu;
5. Po złożeniu wniosku, w systemie USOS pracownik administracyjny obsługujący studia doktoranckie sprawdza status doktoranta i zleca wydruk ELD;
6. w przypadku, gdy status doktoranta nie jest uregulowany pracownik administracyjny obsługujący studia doktoranckie zleca wydruk ELD po uzupełnieniu braków;
7. W terminie nie dłuższym niż 7 dni od momentu złożenia wymaganych dokumentów doktorant odbiera ELD odpowiednio w dziekanacie wydziału, sekretariacie wydziału lub sekretariacie instytutu za pokwitowaniem;
8. ELD może być wykorzystywana jako nośnik dla Bydgoskiej Karty Miejskiej (BKM), po uprzednim, osobistym aktywowaniu usługi.