

UWAGI DO DANEJ WERSJI NALEŻY KIEROWAĆ NA ADRES POCZTY ELEKTRONICZNEJ SELS@UMCS.LUBLIN.PL
ZALECA SIĘ WYDAWAĆ WNIOSKODAWCY KOPIĘ WNIOSKU PO PRZYJĘCIU WNIOSKU.

WNIOSK O WYMIANĘ / WYDANIE DUPLIKATU ELEKTRONICZNEJ LEGITYMACJI STUDENCKIEJ

NALEŻY WYPEŁNIAĆ DANymi LUB ZAZNACZAĆ (☒) JEDYNIe POLA OBRAMOWANE GRUBĄ LINIĄ

Podaj poniżej datę złożenia wniosku w dziekanacie właściwym dla Twojego kierunku studiów 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 właściwego dla Twojego kierunku studiów o pomoc przy ustaleniu numeru albumu.

▼ rok ▼	▼ miesiąc ▼	▼ dzień ▼	1	2	3	4	5	6	7
			0	0	5				

Wskaż poniżej (☒) przyczynę (tylko jedną) złożenia wniosku o wymianę / wydanie duplikatu legitymacji.

Uwaga, jeśli zmieniłeś/zmieniłeś dane w IRK na zgodne ze stanem faktycznym po terminie rozpoczęcia wydruku legitymacji, a otrzymałeś/otrzymałaś legitymację z danymi, które znajdowały się w systemie IRK przed w/w terminem to nie jest możliwe wskazanie trybu wymiany określonego w pozycji „C” (dane winny być prawidłowe na dzień rejestracji w IRK).

Przyczyna	opłata zł
A utrata/zagubienie/zniszczenie	25,50
B Zmiana danych osobowych	25,50
C niezgodność danych/zdjęcia ze stanem faktycznym – na legitymacji dane inne niż podałam/podałem w IRK	0,00
D niezgodność danych/zdjęcia ze stanem faktycznym – podałam/podałem błędne dane w IRK	25,50
E dotychczasowa legitymacja „papierowa” traci ważność wraz z końcem 2007 roku	17,00
F Rekrutacja z pominięciem Internetowej Rejestracji Kandydatów – przeniesienie z innej Uczelni	17,00

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

Określ poniżej prawidłowe dane osobowe.

Wymaga się wypełnienie wszystkich pól poniżej. Pozycje poniżej dotyczące danych adresowych odnoszą się do adresu stałego miejsca zamieszkania.

▼ imię lub imiona ▼

▼ nazwisko ▼

▼ numer PESEL ▼

▼ kod pocztowy i miejscowość lub kod pocztowy i poczta (miejscowość, w której znajduje się poczta) ▼

▼ ulica, numer domu oraz mieszkania ▼

Określ (☒) poniżej jeden sposób, w który przekażesz zdjęcie elektroniczne (uwaga: zdjęcie musi spełniać wymagania określone w załączonym informatorze). Zaleca sposób [**], a nie dopuszcza się sposobu [*] przy wystąpieniu przyczyny „E”. Jeśli wniosek dotyczy wydania duplikatu legitymacji elektronicznej (przyczyna inna niż „E”) - a zdjęcie przekazane dla wydania pierwszej legitymacji elektronicznej zachowało aktualność – nie musisz zaznaczać żadnego pola i nie musisz przekazywać kolejnego zdjęcia.

wprowadzę zdjęcie elektroniczne z użyciem konta do systemu Internetowej Rejestracji Kandydatów (irk.umcs.lublin.pl) [*]

prześlę zdjęcie zapisane w pliku, który w nazwie zawierać będzie mój numer PESEL na adres foto@umcs.lublin.pl [**]

załączam do niniejszego wniosku nośnik ze zdjęciem w pliku, który w nazwie zawiera mój numer PESEL [***]

Informacja dla składającego wniosek.

Legitymacja będzie gotowa do odbioru w dziekanacie właściwym 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 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 „D” wnieść opłatę 25,50 PLN lub też w przypadku wynikającym z przyczyny „E”, „F” wnieść opłatę 17,00 PLN na moje indywidualne konto bankowe oznaczone jako „za legitymację”, to jest na konto bankowe umieszczone na pozycji trzeciej od dołu (końcówka numeru konta: 08) na wykazie moich indywidualnych kont bankowych przekazanego mi przez dziekanat.

Jestem świadoma/świadomy, że nie 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

(uwaga: poproś pracownika dziekanatu o kserokopię wypełnionego formularza)

WYPEŁNIA PRACOWNIK DZIEKANATU PRZYJMUJĄCEGO WNIOSK

Data przyjęcia wniosku przez dziekanat.

▼ rok ▼				▼ miesiąc ▼		▼ dzień ▼	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Dodatkowe uwagi.

.....
Pieczęć dziekanatu

.....
podpis pracownika dziekanatu

WYPEŁNIA PRACOWNIK Sekcji Obsługi Informatycznej UMCS

Data przyjęcia wniosku przez Sekcję Informatycznej Obsługi UMCS.

▼ rok ▼				▼ miesiąc ▼		▼ dzień ▼	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

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

.....
pieczęć

.....
podpis pracownika