

Załącznik do pisma okólnego nr 11
Rektora Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach
z dnia 1 października 2019 r.

Instrukcja dotycząca sposobu postępowania z hologramami do Elektronicznej Legitymacji Studenckiej (ELS) i Elektronicznej Legitymacji Doktoranta (ELD) jako drukami ścisłego zarachowania w Uniwersytecie Śląskim w Katowicach

1. Od 1 października 2019 r. hologramy na ELS oraz na ELD stają się drukami ścisłego zarachowania.
2. Każdy hologram posiada nadrukowany kod Uczelni oraz datę ważności. Potwierdzenie ważności legitymacji mogą dokonać jedynie osoby do tego uprawnione. Odbywa się to przez naklejenie hologramu w oznaczonych polach (na rewersie) ELS/ELD oraz zapisanie w układzie elektronicznym karty terminu jej ważności.
3. Hologramy zamawiane są przez Dział Logistyki na wniosek Sekcji Gospodarki Magazynowej po otrzymaniu zestawienia liczbowego z Działu Kształcenia.
4. Osoba materialnie odpowiedzialna za pobieranie i rozliczanie druków ścisłego zarachowania pobiera hologramy z Magazynu Artykułów Różnych. Osoba pobierająca hologramy ma przypisane numery hologramów właściwe dla ELS/ELD, semestru i roku studiów.
5. Hologramy podlegają ścisłemu rozliczeniu ilościowemu. Osoby materialnie odpowiedzialne za druki ścisłego zarachowania składają do Działu Kształcenia w terminie najpóźniej do 31 lipca oraz 31 października każdego roku protokół stanowiący załącznik do Instrukcji dotyczącej sposobu postępowania z hologramami do Elektronicznej Legitymacji Studenckiej (ELS) i Elektronicznej Legitymacji Doktoranta (ELD) jako drukami ścisłego zarachowania w Uniwersytecie Śląskim w Katowicach.
6. Hologramy, które ulegną zniszczeniu albo przedawnieniu po zakończeniu każdego semestru/roku podlegają procedurze kasacji przeprowadzanej przez Dział Inwentaryzacji (Uczelniana Komisja Kasacyjna).

7. Procedurze kasacji podlegają również nieodebrane blankiety ELS/ELD na którym został umieszczony hologram.
8. Przeznaczone do likwidacji hologramy należy przekreślić, opatrzyć adnotacją „anulowane” i przedstawić z wraz z protokołem rozliczenia podpisanym przez osobę materialnie odpowiedzialną oraz bezpośredniego przełożonego.
9. Hologramy podlegają corocznej inwentaryzacji zgodnie z obowiązującą „Instrukcją w sprawie zasad przeprowadzania inwentaryzacji aktywów i pasywów w Uniwersytecie Śląskim”, stanowiącą załącznik nr 1 do zarządzenia nr 57 Rektora UŚ z dnia 21 lipca 2011 r.