

## Wniosek o wydanie duplikatu Elektronicznej Legitymacji Pracowniczej (ELP)

### Uzupełnia pracownik:

Dane pracownika:

Imię i nazwisko:	
PESEL:	
Nazwa jednostki organizacyjnej:	
Nr tel. do kontaktu:	

**UWAGA!** Do wniosku należy dołączyć aktualną fotografię.

Rodzaj legitymacji (proszę zaznaczyć jedną opcję):

<input type="checkbox"/>	poprzednia legitymacja została skradziona/zgubiona/zniszczona*
<input type="checkbox"/>	zmiana danych wydrukowanych na legitymacji

\* niepotrzebne skreślić

Wyrażam zgodę na potrącenie z mojego wynagrodzenia kwoty 21 zł z tytułu wydania duplikatu Elektronicznej Legitymacji Pracowniczej.

Prawdziwość danych zawartych we wniosku potwierdzam własnoręcznym podpisem.

.....  
(podpis pracownika)

### Uzupełnia Dział Spraw Osobowych:

Data wpłynięcia wniosku do DSO: .....

Potwierdzam zgodność danych podanych przez pracownika ze stanem faktycznym.

.....  
(podpis pracownika DSO)

### Uzupełnia Uniwersyteckie Centrum Informatyzacji:

Nr ELP:	
Data wpłynięcia wniosku do UCI:	
Data wydrukowania ELP:	

.....  
(podpis pracownika UCI)