

mLegitymacja – Instrukcja dla studenta

Mobilna Legitymacja Studencka - **mLegitymacja** – jest elektronicznym dokumentem dostępnym na urządzeniach mobilnych, stanowiącym pełnoprawny odpowiednik tradycyjnej plastikowej Elektronicznej Legitymacji Studenckiej (ELS). Prezentacja mLegitymacji na ekranie smartfona służy potwierdzeniu statusu studenta oraz umożliwia korzystanie z przysługujących ulg i zwolnień.

Użytkowanie mLegitymacji nie wymaga posiadania klasycznej, plastikowej legitymacji ELS.

Zgodnie z obowiązującymi przepisami, mLegitymacja studencka przysługuje wyłącznie osobom kształcącym się na studiach wyższych – I i II stopnia oraz jednolitych studiach magisterskich.

Korzystanie z mLegitymacji wymaga posiadania aktywnej aplikacji mObywatel zainstalowanej na telefonie.

1. Zamówienie mLegitymacji

Student składa zamówienie na mLegitymację za pośrednictwem systemu USOSweb. Proces ten odbywa się bez udziału uczelnianej administracji. System automatycznie weryfikuje uprawnienia studenta do otrzymania mLegitymacji oraz unieważnia ją w momencie utraty tych uprawnień.

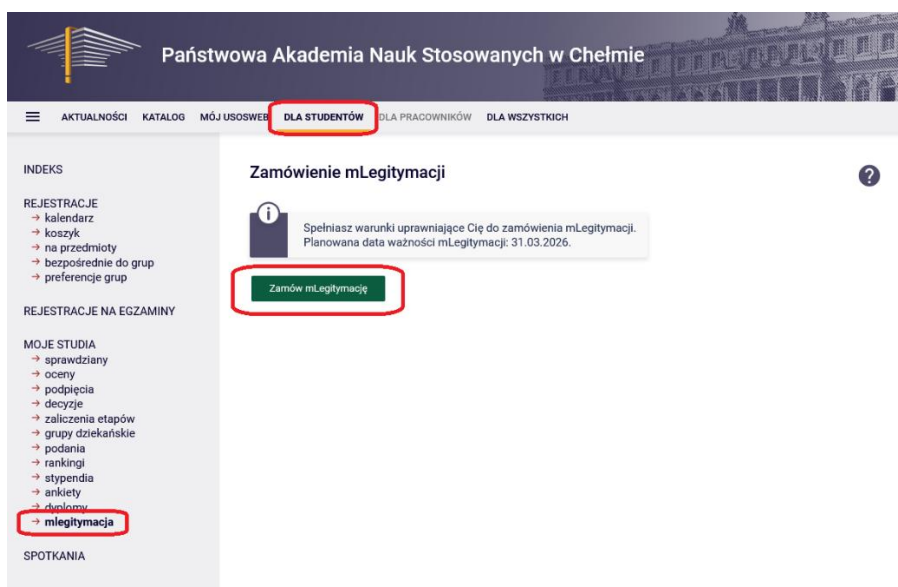
mLegitymację mogą otrzymać osoby, który spełniają łącznie wszystkie poniższe wymagania:

- są studentami studiów I, II st. i jednolitych magisterskich (po ukończeniu I st. legitymacja przysługuje do 31 października br.),
- mają numer PESEL,
- mają w systemie USOSweb wgrane zdjęcie do legitymacji,
- mają nadany numer albumu.

W sytuacji, gdy wymagania nie zostały w pełni spełnione, przysługuje możliwość uzyskania klasycznej Elektronicznej Legitymacji Studenckiej (ELS). Szczegółowe informacje zawarte są w punkcie 2 niniejszej instrukcji.

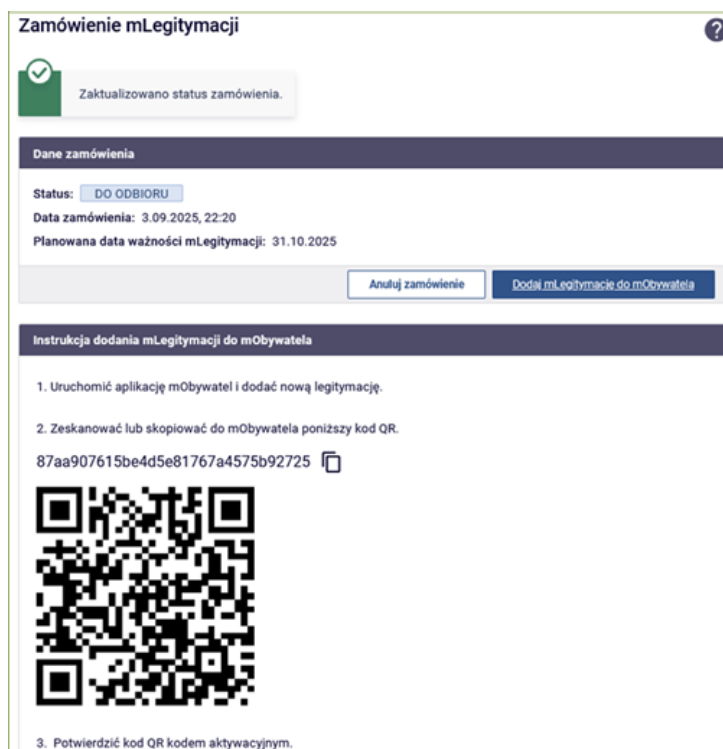
1.1. Aby zamówić mLegitymację należy zalogować się w systemie USOSweb pod adresem: <https://usoscas.panschelm.edu.pl/cas/login>.

1.2. W systemie USOSweb należy przejść do zakładki „**Dla studenta**”, następnie do sekcji „**Moje studia**”, a następnie wybrać opcję „**mLegitymacja**” i kliknąć w przycisk „**Zamów mLegitymację**”.



1.3. Pojawi się komunikat dotyczący przetwarzania zamówienia na mLegitymację oraz jego bieżącego statusu. USOSweb wysyła zamówienie do rządowego systemu mDokumenty. Czas oczekiwania jest zależny od obciążenia i ilości zamówień, a administracja Uczelni nie ma wpływu na czas oczekiwania.

1.4. Po upływie kilku minut zaleca się odświeżenie strony USOSweb. Jeśli mLegitymacja będzie gotowa do pobrania, wyświetlony zostanie kod QR oraz kod aktywacyjny.



- 1.5. Po otrzymaniu kodu QR należy zalogować się do **aplikacji mObywatel** na urządzeniu mobilnym, a następnie kliknąć „**Dodaj dokument**” i wybrać opcję „**mLegitymacja Studencka**”. W dalszym etapie należy zaakceptować regulamin, zeskanować kod QR ze strony USOSweb oraz wprowadzić kod aktywacyjny. Po wykonaniu wszystkich wymaganych kroków, mLegitymacja zostanie wyświetlona w aplikacji mObywatel.
- 1.6. W przypadku jakichkolwiek zmian w danych osobowych studenta albo wymiany telefonu niezbędne jest wygenerowanie nowej mLegitymacji. W tym celu należy skorzystać z opcji „**Anuluj Legitymację**”, dostępnej w rozwijanym panelu. Po anulowaniu konieczne jest ponowne zamówienie mLegitymacji (wygenerowanie nowego kod QR i kodu aktywacyjnego), zgodnie z wcześniejszą procedurą.

Dane mLegitymacji

Status: ODEBRANA

Data zamówienia: 6.10.2025, 18:11

Data ważności: 31.03.2026

Anulowanie mLegitymacji

Może to być konieczne, np. z powodu zmiany danych osobowych, przeinstalowania mObywatela bądź zmiany telefonu.

Anuluj mLegitymację

- 1.7. Szczegółowe informacje na temat legitymacji studenckiej w aplikacji mObywatel dostępne są na stronie rządowej: <https://info.mobywatel.gov.pl/dokumenty/legitymacja-studencka>.

2. Elektroniczna Legitymacja Studencka ELS – klasyczna legitymacja studencka (plastikowa karta).

- 2.1. Każdy student ma prawo do zamówienia ELS. Dotyczy to zwłaszcza tych studentów, którzy nie spełniają wszystkich wymogów do uzyskania mLegitymacji, np. w przypadku brak numeru PESEL.
- 2.2. Aby złożyć wniosek ELS należy w systemie USOSweb przejść do zakładki „**Dla Wszystkich**”, a następnie wybrać „**Zdjęcie do legitymacji**” i kliknąć przycisk „**Drukuj podanie o wyrobienie legitymacji studenckiej**”.

☰

[AKTUALNOŚCI](#)
[KATALOG](#)
[MÓJ USOSWEB](#)
[DLA STUDENTÓW](#)
[DLA PRACOWNIKÓW](#)

DLA WSZYSTKICH

INDEKS

MOJE DANE

- mój profil
- moje adresy
- zdjęcie do legitymacji
- **wgrywanie**
- pomoc
- konto bankowe i urząd skarbowy

Zdjęcie do legitymacji ?

Drukuj podanie o wyrobienie legitymacji studenckiej →

Aktualne zdjęcie (zmniejszone)

- 2.3.** Zostanie wygenerowany dokument *.pdf, który należy własnoręcznie podpisać oraz dostarczyć do właściwego Działu Obsługi Studenta (DOS). Alternatywnie dopuszcza się wysłanie podpisanego oraz zeskanowanego wniosku pocztą elektroniczną, pod warunkiem, że zostanie on wysłany wyłącznie z oficjalnej, uczelnianej skrzynki e-mail w domenie **@nauka.panschelm.edu.pl** do właściwego DOS.

Wnioski z innych adresów e-mail nie będą rozpatrywane!

- 2.4.** Następnie właściwy DOS naliczy opłatę za wydanie legitymacji, którą należy uiścić zgodnie z informacjami zawartymi w systemie USOSweb. Dowód wpłaty można dostarczyć osobiście do właściwego DOS lub przesać drogą elektroniczną. Po potwierdzeniu wpłaty DOS zleci wydruk legitymacji.