

Gniezno, dnia 17 sierpnia 2006 r.

Zarządzenie Nr 15/2006
Rektora Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej
w Gnieźnie

Na podstawie art. 66 ust. 2 Ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. nr 164 poz.1365 z późn. zmianami), § 24 Statutu PWSZ w Gnieźnie oraz Ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (tekst jednolity Dz. U. z 2006 r. nr 97 poz.673 z późn. zmianami) zarządza się co następuje:

§ 1

Wprowadzam zatwierdzony przez Dyrektora Archiwum Państwowego w Poznaniu „Rzeczowy wykaz akt Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Gnieźnie”

§ 2

„Rzeczowy wykaz akt Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Gnieźnie” stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

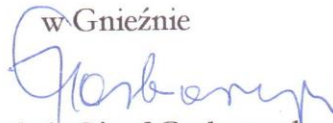
§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rektor

Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej

w Gnieźnie



prof. dr hab. Józef Garbarczyk

**Rzeczowy wykaz akt
Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej
w Gnieźnie**

Gniezno 2006

SKOROWIDZ HASEŁ KLAS PIERWSZEGO I DRUGIEGO STOPNIA

0 ZARZĄDZANIE

- 00 ORGANY KOLEGIALNE I JEDNOOSOBOWE
- 01 ORGANIZACJA
- 02 BIUROWOŚĆ, ARCHIWUM ZAKŁADOWE
- 03 AKTY NORMATYWNE, POMOC PRAWNA
- 04 PROGNOZOWANIE, PLANOWANIE, SPRAWOZDAWCZOŚĆ I STATYSTYKA
- 05 INFORMATYKA
- 06 PROMOCJA UCZELNI
- 07 WSPÓŁPRACA, KONTAKTY
- 08 SKARGI I WNIOSKI
- 09 KONTROLA I NADZÓR

1 KADRY

- 10 OGÓLNE ZASADY ZATRUDNIENIA I PŁAC
- 11 ZATRUDNIENIE
- 12 UBEZPIECZENIA
- 13 DYSCYPLINA PRACY, URLOPY, NAGRODY, KARY
- 14 BEZPIECZEŃSTWO I HIGIENA PRACY
- 15 EWIDENCJA OSOBOWA
- 16 SZKOLENIE I DOSKONALENIE ZAWODOWE
- 17 SPRAWY SOCJALNO BYTOWE

2 ŚRODKI RZECZOWE

- 20 PODSTAWOWE ZASADY GOSPODAROWANIA ŚRODKAMI TRWAŁYMI
- 21 INWESTYCJE I REMONTY OBIEKTÓW
- 22 ADMINISTRACJA NIERUCHOMOŚCIAMI I LOKALAMI
- 23 GOSPODARKA MATERIAŁOWA
- 24 TRANSPORT I ŁĄCZNOŚĆ
- 25 OCHRONA OBIEKTÓW I MIENIA UCZELNI

3 FINANSE, KSIĘGOWOŚĆ

- 30 PLANOWANIE I WYKONYWANIE BUDŻETU
- 31 RACHUNKOWOŚĆ, KSIĘGOWOŚĆ OBSŁUGA KASOWA
- 32 KSIĘGOWOŚĆ FINANSOWA
- 33 ROZLICZANIE PŁAC
- 34 KSIĘGOWOŚĆ MATERIAŁOWA
- 35 FUNDUSZE SPECJALNE
- 36 INWENTARYZACJA

4 NAUCZANIE

- 40 OGÓLNE PRZEPISY DOTYCZĄCE NAUCZANIA
- 41 ORGANIZACJA PRACY DYDAKTYCZNEJ
- 42 DOBÓR KANDYDATÓW NA STUDIA
- 43 EWIDENCJA STUDENTÓW
- 44 PRZEBIEG STUDIÓW
- 45 SPRAWY BYTOWE, UBEZPIECZENIOWE I WOJSKOWE STUDENTÓW
- 46 POZAPROGRAMOWE FORMY KSZTAŁCENIA

5 DZIAŁALNOŚĆ NAUKOWO - BADAWCZA

- 50 ZASADY PROWADZENIA PRAC NAUKOWO - BADAWCZYCH
- 51 PROGRAMY I PLANY PRAC NAUKOWO - BADAWCZYCH
- 52 PRZEBIEG I WYNIKI PRAC NAUKOWO - BADAWCZYCH
- 53 ANALIZA I OCENA DOROBKU NAUKOWEGO
- 54 ROZWÓJ KADRY NAUKOWEJ
- 55 RACJONALIZACJA I WYNAŁAZCZOŚĆ PRACOWNIKÓW
- 56 BIBLIOTEKA NAUKOWA

6 WYDAWNICTWA

- 60 PROGRAMY WYDAWNICTW
- 61 REALIZACJA PLANÓW WYDAWNICZYCH
- 62 OPRACOWYWANIE I ZATWIERDZANIE PODRĘCZNIKÓW, SKRYPTÓW I KSIĄŻEK

7 APARATURA I POMOCE NAUKOWO - DYDAKTYCZNE

- 70 GOSPODAROWANIE APARATURĄ I POMOCAMI NAUKOWO - DYDAKTYCZNYMI
- 71 OBSŁUGA TECHNICZNA PROCESU NAUCZANIA

8 PRODUKCJA I USŁUGI

- 80 ZASADY ORGANIZACJI PRODUKCJI I USŁUG
- 81 PRODUKCJA APARATURY, POMOCY NAUKOWYCH I DYDAKTYCZNYCH
- 82 PRODUKCJA FILMÓW
- 83 PRODUKCJA MIKROFILMÓW, FOTOGRAFII I PRZEŹROCZY
- 84 NAGRANIA MAGNETOFONOWE
- 85 KONSERWACJA, REMONTY APARATURY I POMOCY NAUKOWO - DYDAKTYCZNYCH
- 86 USŁUGI POLIGRAFICZNE

SYMBOLE KLASYFIKACYJNE				HASŁA KLASYFIKACYJNE	KAT. W KO- MÓR CE MER YT.	KAT.W INNEJ KOMÓ R-CE	UWAGI
0				ZARZĄDZANIE			
	00			ORGANY KOLEGIALNE I JEDNOOSOBOWE			
		000		Wybory do władz Uczelni			
			0000	Uczelniane komisje wyborcze	A	Bc	
			0001	Wydziałowe komisje wyborcze	A	Bc	
		001		Senat			
			0010	Skład Senatu	A	Bc	
			0011	Protokoły posiedzeń Senatu	A	Bc	
			0012	Uchwały Senatu	A	Bc	
			0013	Stanowiska Senatu	A	Bc	Opiniodawcze
			0014	Wspólne posiedzenia Senatu i Konwentu	A		
		002		Konwent			
			0020	Skład Konwentu	A	Bc	
			0021	Protokoły posiedzeń Konwentu	A	Bc	
			0022	Uchwały Konwentu	A	Bc	
			0023	Stanowiska Konwentu	A	Bc	Opiniodawcze
		003		Kolegium Rektorskie			
			0030	Protokoły posiedzeń Kolegium Rektorskiego	A	Bc	
			0031	Wnioski i zalecenia Kolegium Rektorskiego	A	Bc	
		004		Rady instytutów, rady naukowe	A	Bc	
		005		Komisje			Opiniodawcze i doradcze
			0050	Komisje rektorskie	A	Bc	
			0051	Komisje senackie	A	Bc	
			0052	Komisje dziekańskie	A	Bc	
			0053	Komisje dyscyplinarne dla studentów	A	Bc	

		0054	Komisje dyscyplinarne dla pracowników Uczelni	A	Bc	
		0055	Inne komisje, zespoły, komitety	A	Bc	Stałe i doraźne dla każdej komisji, zespołu, komitetu
		006	Rzecznik dyscyplinarny			
		0060	Rzecznik dyscyplinarny dla studentów	BE1 0	Bc	
		0061	Rzecznik dyscyplinarny dla nauczycieli akademickich	BE1 0	Bc	
		007	Zjazdy, narady, konferencje	A	Bc	Protokoły z załącznikami
		0070	Zjazdy	A		
		0071	Narady	A		
		0072	Konferencje	A		
		008	Udział w organach kolegialnych innych jednostek	BE1 0	Bc	Sprawozdania z udziału materiały przedstawione przez delegowanych przedstawicieli
		009	Obsługa organizacyjno – techniczna organów kolegialnych	Bc	Bc	Sprawy dojazdów, noclegów, wyżywienie, przygotowanie lokalu, kopie rozliczeń finansowych itp.
	01		ORGANIZACJA			
		010	Podstawy prawne działania Uczelni	A	Bc	Przepisy ogólnopństwowe i resortowe
		011	Organizacja Uczelni	A	Bc	Statut, regulaminy organizacyjne, powoływanie, przekształcanie, likwidacja komórek orga -

							nizacyjnych itp.
		012		Organizacja władz nadrzędnych i jednostek współdziałających	B5	Bc	
		013		Zarządzenia porządkowe	B5	Bc	B5 w komórkach, których dotyczą
		014		Obrona cywilna			
			0140	Przepisy prawne dotyczące obrony cywilnej	B10		
			0141	Sprawy ogólne dotyczące obrony cywilnej	B10		
			0142	Szkolenia obronne i ćwiczenia	B10		
	02			BIUROWOŚĆ ARCHIWUM ZAKŁADOWE			
		020		Normatywy kancelaryjne i archiwalne	A	Bc	Wykaz akt, instrukcja kancelaryjna
		021		Formularze własne	A	Bc	
		022		Ewidencja pieczęci i pieczętek	A	Bc	Zbiór odcisków pieczęci i pieczętek
		023		Oplaty pocztowe i telefoniczne	B3	Bc	
		024		Druki ścisłego zachowania			
			0240	Ewidencja legitymacji służbowych i ubezpieczeniowych	B10		
			0241	Ewidencja druków finansowych	B5		
			0242	Ewidencja innych druków	B5		
		025		Ewidencja zasobu archiwum zakładowego			
			0250	Spisy zdawczo - odbiorcze	A	Bc	
			0251	Wykaz spisów zdawczo - odbiorczych	A	Bc	
			0252	Brakowanie akt	A	Bc	Protokoły brakowania, spisy akt, zezwolenia

							archiwum państwowego
			0253	Udostępnianie akt	BE1 0	Bc	
	03			AKTY NORMATYWNE, POMOC PRAWNA			
		030		Zbiór aktów normatywnych Uczelni			
			0300	Zbiór aktów normatywnych władz nadrzędnych	A		Tylko akty prawne dotyczące Uczelni
			0301	Zbiór aktów normatywnych wydawanych przez Rektora	A	Bc	Zbiór zarządzeń, okólników, instrukcji itp. (tomy)
			0302	Zbiór aktów normatywnych wydawanych przez Kanclerza	A	Bc	Jak w klasie 0200
		031		Interpretacje przepisów prawnych	B10	Bc	
		032		Sprawy sądowe	B10	Bc	Cywilne, karne, karno – administracyjne, o wykroczenia
	04			PROGNOZOWANIE, PLANOWANIE, SPRAWOZDAWCZOŚĆ I STATYSTYKA			
		040		Metodologia prognozowania, planowania i sprawozdawczości statystyczne			
			0400	Wytyczne władz nadrzędnych	B5	Bc	
			0401	Wytyczne i wskaźniki Uczelni	A	Bc	
		041		Plany, programy, strategie rozwoju, sprawozdania z działalności			
			0410	Projekty i opracowania robocze planu, programu, strategii rozwoju	BE5	Bc	

		0411	Oceny, opinie i uwagi dotyczące planu, programu, strategii rozwoju	BE5	Bc	
		0412	Wersja ostateczna planu, programu, strategii rozwoju	A	Bc	Wieloletniego i rocznego Uczelni
		042	Sprawozdania własne	A	Bc	Wieloletnie i roczne
		0420	Plany i sprawozdania operatywne	B5	Bc	Miesięczne, kwartalne, półroczne
		043	Analizy i opracowania zbiorcze	A	Bc	Analizy problemowe, kompleksowe itp.
		044	STATYSTYKA			
		0440	Źródłowe materiały statystyczne	B2	Bc	Ankiety, karty statystyczne itp.
		0441	Statystyczne opracowania cząstkowe	B5	Bc	Materiały służące do opracowań końcowych
		0442	Statystyczne opracowania końcowe	A	Bc	Opracowania za okres roczny i dłuższy
	05		INFORMATYKA			
		050	Dokumentacja oprogramowania systemów informatycznych	B10	Bc	
		051	Licencje na oprogramowanie	BE 10	Bc	
		052	Eksploatacja systemów informatycznych	B10	Bc	
		053	Bazy danych	A	Bc	Dane na nośnikach informatycznych. Wydruki komputerowe kwalifikowane są wg zawartości wydruku
		054	Spisy systemów i programów informatycznych oraz ich ocena	A	Bc	

06			PROMOCJA UCZELNI			
	060		Materiały promocyjno – informacyjne o Uczelni	A	Bc	
	061		Promocja Uczelni w internecie	A	Bc	
	062		Współpraca z mediami	BE 10	Bc	Informacje dla środków masowego przekazu
	063		Wycinki prasowe o działalności Uczelni	A	Bc	
	064		Informator Uczelni	A	Bc	
	065		Monografie i książki pamiątkowe	A	Bc	
	066		Wystawy, pokazy i targi	BE 25	Bc	Scenariusze, itp.
	067		Fundacja na rzecz rozwoju Uczelni	A		
	068		Stowarzyszenie na rzecz rozwoju Uczelni	A		
07			WSPÓŁPRACA I KONTAKTY			
	070		Współpraca z instytucjami krajowymi			
		0700	Współpraca z organami władz administracji państwowej i samorządowej	A	Bc	
		0701	Współpraca z organizacjami politycznymi i społecznymi	BE 25	Bc	
		0702	Współpraca z jednostkami naukowymi	A	Bc	
		0703	Współpraca z innymi jednostkami	BE5	Bc	
		0704	Współpraca z samorządem studenckim	A	Bc	
		0705	Współpraca między komórkami organizacyjnymi Uczelni	BE5	Bc	
		0706	Współpraca z uczelniami krajowymi	A		
	071		Współpraca z zagranicą			Współpraca z instytucjami naukowymi itp.

		0710	Ogólne zasady i programy kontraktów zagranicznych	A	Bc	Opracowania własne
		0711	Umowy	A		
		0712	Wyjazdy za granicę	A	Bc	Programy pobytu, umowy, sprawozdania itp.
		0713	Przyjmowanie przedstawicieli i gości z zagranicy	A	Bc	Jak w klasie 0712
		0714	Wymiana doświadczeń	BE10	Bc	
		0715	Międzynarodowe wymiany studentów	BE10	Bc	
		0716	Międzynarodowe wymiany kadry naukowej	BE10	Bc	
		0717	Współpraca z uczelniami zagranicznymi	BE10		
	08		SKARGI I WNIOSKI			
		080	Skargi i wnioski załatwiane przez Uczelnię	BE10	Bc	
		081	Ewidencja skarg i wniosków	B5	Bc	Rejestr
		082	Analizy skarg i wniosków	A	Bc	Dla własnych potrzeb, jednostek nadrzędnych i innych
		083	Odwołania	B5	Bc	Odwołanie od decyzji organów Uczelni
		084	Sprawy rozjemcze	B5	Bc	Wynikające ze stosunku pracy
	09		KONTROLA I NADZÓR			
		090	Zasady postępowania i tryb w zakresie kontroli nadzoru	A	Bc	
		091	Kontrola Uczelni			
		0910	Kontrola zewnętrzna Uczelni	A	Bc	Protokoły i zarządzenia pokontrolne i ich wykonanie

Chyba

		0911	Kontrola wewnętrzna Uczelni	BE5		Jak przy klasie 0910
		0912	Kontrola zewnętrzna Uczelni	B5		

		0911	Kontrola wewnętrzna Uczelni	BE5		Jak przy klasie 0910
		092	Książki kontroli	B5		
		093	Audyt wewnętrzny			
		0930	Przepisy prawne dotyczące audytu wewnętrznego	B10		
		0931	Opisy procedur kontroli	B10		
		0932	Inne informacje mogące mieć wpływ na przeprowadzenie audytu wewnętrznego i analizę ryzyka	B10		
		0933	Plan audytu wewnętrznego	B10		
		0934	Protokoły i zalecenia pokontrolne	B10		
		0935	Informacje i sprawozdania z działalności audytu wewnętrznego	B10		
1			KADRY			
	10		OGÓLNE ZASADY ZATRUDNIENIA I PŁAC	B10	Bc	
	11		ZATRUDNIENIE			
		110	Zapotrzebowanie na pracowników	B5	Bc	Wnioski komórek w sprawie zatrudnienia pracowników, ogłoszenia w prasie, konkursy, oferty kandydatów itp.
		111	Przyjmowanie i zwalnianie pracowników	B5	Bc	
		112	Rozmieszczenie pracowników	B5	Bc	Gospodarka etatami
		113	Zatrudnienie specjalnych kategorii pracowników	B2	Be	Np. rencistów i emerytów
		114	Zatrudnienie w godzinach nadliczbowych	B3	Bc	
		115	Sprawy wojskowe pracowników	B5	Bc	
		116	Nagradzanie i awansowanie	B5	Bc	

				pracowników			
		117		Opinie o pracownikach	B5	Bc	
		118		Prace zlecone			
			1180	Prace zlecone ze składką na ZUS	B50		Umowy z własnymi i obcymi pracownikami
			1181	Prace zlecone bez składki na ZUS	B5		Jak w p.1180
		119		Przegląd poziomu i struktury zatrudnienia	BE5	Bc	
	12			UBEZPIECZENIA			
		120		Przepisy ubezpieczeniowe	B5	Bc	Wszystkie przepisy i wytyczne
		121		Składki na ubezpieczenie społeczne	B5	Bc	
		122		Dowody, uprawnienia do zasiłków	B5	Bc	Oświadczenie pracowników, zaświadczenia, zwolnienia lekarskie i inne
		123		Wnioski o renty i emerytury	B5	Bc	
		124		Ubezpieczenia zbiorowe	B10	Bc	
		125		Ubezpieczenia pracownicze	B10	Bc	Dotyczy ubezpieczeń dowolnych
	13			DYSCYPLINA PRACY, URLOPY, NAGRODY, KARY			
		130		Dyscyplina pracy			
			1300	Dowody obecności w pracy	Bc	Bc	Listy obecności itp.
			1301	Absencje	Bc	Bc	Zwolnienia lekarskie (jeżeli na listach płac zasiłków chorobowych nie ma zaznaczonych dat dziennych chorobowego to druki L4 należy przechowywać tak długo jak listy płac

		131		Ewidencja zwolnień lekarskich	B20		
		132		Ewidencja wyjść służbowych	Bc		
		133		Ewidencja wyjść prywatnych	Bc		
		134		Ewidencja delegacji służbowych	Bc		
		135		Urlopy pracownicze			
			1350	Plany i realizacja urlopów wypoczynkowych	B3	Bc	
			1351	Urlopy okolicznościowe, macierzyńskie, bezpłatne	B5	Bc	
		136		Zezwolenia na prace uboczne	B5	Bc	Sprawy ogólne. Sprawy indywidualne należy odkładać do akt osobowych pracowników
		137		Nagrody, odznaczenia i kary			
			1370	Nagrody	B5	Bc	
			1371	Odznaczenia	B5	Bc	
			1372	Kary, upomnienia	B5	Bc	
			1373	Postępowanie dyscyplinarne	B5	Bc	
		138		Zachowanie tajemnicy państwowej i służbowej	B5	Bc	
		139		Ochrona danych osobowych	B10	Bc	Regulaminy, zarządzenia itp.
	14			BEZPIECZEŃSTWO I HIGIENA PARCY			
		140		Przepisy dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy	B10	Bc	
		141		Zachowanie bezpieczeństwa i higieny pracy	B10	Bc	Przeglądy warunków pracy itp.
		142		Środki ochronne			
			1420	Odzież ochronna i sprzęt ochrony osobistej	B5	Bc	
			1421	Urządzenia ochronne i sanitarne	B5	Bc	

		1422	Środki utrzymania czystości	B3	Bc	
		143	Wypadki przy pracy			
		1430	Wypadki zbiorowe i śmiertelne	A	Bc	
		1431	Inne wypadki	B10	Bc	
		144	Okresowe badania lekarskie pracowników	B10		
15			EWIDENCJA OSOBOWA			
		150	Akta osobowe			
		1500	Akta osobowe pracowników naukowych	A	Bc	
		1501	Akta osobowe pozostałych pracowników	BE50	Bc	
		151	Pomoce ewidencyjne do akt osobowych	A	Bc	Kartoteki, skorowidze, itp.
		152	Świadectwa pracy, zaświadczenia	B5		Oryginały w aktach osobowych
16			SZKOLENIE I DOSKONALENIE ZAWODOWE			
		160	Zasady i procedury szkolenia i doskonalenia	B10	Bc	Przepisy ogólne
		161	Dokształcanie pracowników	B10	Bc	Udział w szkoleniach organizowanych przez inne instytucje, studia podyplomowe
		162	Szkolenia organizowane przez Uczelnię dla własnych pracowników	B10	Bc	
		163	Kursy i szkolenia organizowane przez Uczelnię dla innych osób			
		1630	Programy kursów i szkoleń	BE 10	Bc	
		1631	Zgłoszenia na kursy i szkolenia	B2	Bc	Dla każdego kursu należy założyć teczkę
		1632	Ewidencja szkolonych	B50	Bc	

		1633	Protokoły egzaminacyjne i świadectwa końcowe	A	Bc	
		164	Praktyki szkoleniowe	B5	Bc	
		165	Obsługa techniczna kursów	B5	Bc	
	17		SPRAWY SOCJALNO-BYTOWE PRACOWNIKÓW			
		170	Zasady świadczeń socjalno-bytowych	B10	Bc	
		171	Wczasy pracownicze	B5	Bc	
		172	Zasiłki chorobowe, opiekuńcze i macierzyńskie	B5	Bc	
		173	Zasiłki rodzinne	B5	Bc	
		174	Zapomogi	B5	Bc	
		175	Dojazdy do pracy	B2	Bc	
		176	Opieka nad pracownikami			
		1760	Opieka zdrowotna	B5	Bc	
		1761	Opieka nad dziećmi pracowników	B5	Bc	
		1762	Opieka nad rencistami i inwalidami	B5	Bc	
		177	Imprezy kulturalne i okolicznościowe	BE5	Bc	
		178	Realizacja akcji socjalno-bytowych	A	Bc	Sprawozdania, analizy ocen itp.
2			ŚRODKI RZECZOWE			
	20		PODSTAWOWE ZASADY GOSPODAROWANIA ŚRODKAMI TRWAŁYMI	B10	Bc	
	21		INWESTYCJE I REMONTY OBIEKTÓW			
		210	Przepisy prawne dotyczące inwestycji i remontów	B10	Bc	
		211	Potrzeby w zakresie inwestycji i remontów	BE5	Bc	Wnioski, zestawienia, itp.
		212	Przygotowanie inwestycji i remontów	B5	Bc	Opinie, uzgodnienia i zatwierdzenie projektów,

							zlecenia wykonanie dokumentacji
		213		Dokumentacja techniczna i prawna obiektów Uczelni	A	Bc	
		214		Realizacja inwestycji	BE5	Bc	Przetargi wykonawców, kosztorysy, umowy z wykonawcami, odbiór inwestycji itp. Dla każdej inwestycji można założyć oddzielną teczkę
		215		Realizacja remontów	B5	Bc	Jak w klasie 214
	22			ADMINISTRACJA NIERUCHOMOŚCIAMI I LOKALAMI			
		220		Podstawowe zasady administrowania nieruchomościami	B10	Bc	
		221		Nabywanie i zbywanie nieruchomości	A	Bc	Dokumentacja prawna i techniczna
		222		Najem nieruchomości lokali na potrzeby własne	B5	Bc	Umowy najmu, czynsze, itd. Okres przechowywani a liczy się od wygaśnięcia umowy najmu
		223		Najem nieruchomości innym podmiotom	B5	Bc	Okres przechowywani a liczy się od daty wygaśnięcia umowy najmu
		224		Eksploatacja nieruchomości	B5	Bc	Sprawy związane z oświetleniem, ogrzewaniem, czystością, estetyką, itp.

		225		Konserwacja budynków i lokali	BE5	Bc	
		226		Podatki i opłaty publiczne	B10	Bc	
		227		Gospodarka lokalami			Wewnętrzna gospodarka lokalami Uczelni
			2270	Potrzeby lokalowe	B5	Bc	
			2271	Przydziały lokali	B5	Bc	
			2272	Rozlokowanie jednostek organizacyjnych	B5	Bc	
			2273	Ewidencja lokali	B5	Bc	
		228		Mieszkania funkcyjne	B5	Bc	Umowy najmu, czynsze, itp.
	23			GOSPODARKA MATERIAŁOWA			
		230		Zasady gospodarki materiałowej	B10	Bc	
		231		Zapotrzebowanie na materiały i sprzęt	B5	Bc	
		232		Zamówienia publiczne, przetargi dostawców, zakupy	B5	Bc	
		233		Rejestr zamówień publicznych	B5	Bc	
		234		Gospodarka magazynowa	B5	Bc	Kartoteki magazynowe itp.
		235		Naprawy i konserwacja sprzętu	B5	Bc	
		236		Zużycie materiałów	B5	Bc	
		237		Upłynnienie materiałów zbędnych i sprzętu	B5	Bc	Spisy materiałów zbędnych, umowy sprzedaży itp.
		238		Ewidencja materiałów i sprzętu	B5	Bc	Księgi inwentarzowe
		239		Gospodarka odpadami	B2	Bc	
	24			TRANSPORT I ŁĄCZNOŚĆ			
		240		Podstawowe zasady gospodarki transportowej	B10	Bc	Wytyczne władz nadrzędnych i opracowania

							własne
		241		Etaty samochodowe – ewidencja środków transportowych	B5	Bc	
		242		Użytkowanie własnych środków transportowych	B2	Bc	Harmonogramy przewozów, ewidencje wysłanych kart drogowych itd.
		243		Użytkowanie obcych środków transportowych	B2	Bc	Zlecenia przewozów, kopie rachunków za przewozy itd.
		244		Przeglądy i remonty środków transportowych	B5	Bc	
		245		Karty drogowe	B5	Bc	
		246		Eksploatacje środków łączności	B5	Bc	
	25			OCHRONA OBIEKTÓW I MIENIA UCZELNI			
		250		Ochrona mienia	B10	Bc	Wytyczne, książki dyżurów itp.
		251		Ochrona przeciwpożarowa	B10	Bc	
		252		Ubezpieczenie rzeczowe	B10	Bc	
3				FINANSE KSIĘGOWOŚĆ			
	30			PLANOWANIE I WYKONANIE BUDŻETU			
		300		Opracowania i materiały dotyczące planowania budżetu Uczelni	B5	Bc	
		301		Dotacje	B5	Bc	
		302		Subwencje	B5	Bc	
		303		Budżet i jego wykonanie	A	Bc	
	31			RACHUNKOWOŚĆ, KSIĘGOWOŚĆ, OBSŁUGA KASOWA			
		310		Obrót gotówkowy			
			3100	Plany kasowe	B2	Bc	

			3101	Raporty kasowe	B5	Bc	
			3102	Grzbiety książek czekowych	B2		
			3103	Kopie asygnat i kwitariuszy	B2	Bc	
			3104	Korekty bankowe	B5	Bc	
		311		Finansowanie i kredytowanie			
			3110	Finansowanie Uczelni	B5	Bc	
			3111	Finansowanie inwestycji i remontów	B5	Bc	
			3112	Finansowanie organizacji społecznych	B5	Bc	
			3113	Korespondencja z bankami	B5	Bc	
		312		Pożyczki	B5	Bc	
	32			KSIEGOWOŚĆ FINANSOWA			
		320		Dowody księgowe	B5	Bc	
		321		Urządzenia księgowe	B5	Bc	Księgi, rejestry, karty kontowe
		322		Rozliczenia	B5	Bc	Rozliczenia z dostawcami, odbiorcami, pracownikami, instytucjami
		323		Windykacja należności	B5	Bc	
		324		Ewidencja sald	Bc	Bc	
		325		Ewidencja środków trwałych	B30	Bc	
	33			ROZLICZENIE PŁAC			
		330		Dokumentacja płac			
			3300	Wynagrodzenia podstawowe i dodatki stałe	B5	Bc	
			3301	Premie, nagrody	B5	Bc	
			3302	Podatki i inne potrącenia	B5	Bc	
			3303	Ekwiwalenty i rekompensaty pieniężne	B5		
			3304	Odprawy	B5		
		331		Listy płac	B50	Bc	Okres przechowywania zależy od przepisów emerytalno-

						rentowych
		332		Karty zbiorcze płac	B50	Jak w klasie 331
		333		Deklaracje podatkowe	B5	
		334		Rozliczenia z ZUS-em	B5	Bc
		335		Zaświadczenia o płacach	Bc	
	34			KSIĘGOWOŚĆ MATERIAŁOWA		
		340		Dowody księgowe	B5	
		341		Urządzenia księgowe	B5	Bc
	35			FUNDUSZE SPECJALNE	B5	Bc
	36			INWENTARYZACJA		
		360		Zasady inwentaryzacji	B10	B2 Ustalenia i wytyczne własne
		361		Inwentaryzacja ciągła	B5	B2
		362		Inwentaryzacja okresowa	B5	B2
		363		Pomocnicza dokumentacja inwentaryzacyjna	B5	Bc Zarządzenia, obliczenia, ekspertyzy, itp.
		364		Zestawienia i analizy	B5	B5
		365		Sprawozdania z przebiegu inwentaryzacji	B5	Bc
4				NAUCZANIE		
	40			OGÓLNE PRZEPISY DOTYCZĄCE NAUCZANIA		
		400		Wytyczne programowe dotyczące nauczania	A	Bc
		401		Regulaminy studiów	A	Bc
		402		Koncepcje nauczania oraz ich modyfikacje	A	Bc
	41			ORGANIZACJA PRACY DYDAKTYCZNEJ		
		410		Planowanie i wykorzystanie bazy dydaktycznej	B5	Bc
		411		Przydział czynności nauczycieli akademickich	B5	Bc Bilanse godzin dydaktycznych itp.
		412		Rozliczanie nauczycieli akademickich	B5	Bc Pensum dydaktyczne

		413		Organizacja punktów konsultacyjnych	BE5	Bc	
	42			DOBÓR KANDYDATÓW NA STUDIA			
		420		Zasady doboru kandydatów na studia	A	Bc	
			4200	Zasady doboru kandydatów na studia dzienne	A		
			4201	Zasady doboru kandydatów na studia zaoczne	A		
			4202	Zasady doboru kandydatów na studia podyplomowe	A		
		421		Dokumentacja przebiegu rekrutacji			
			4210	Przebieg rekrutacji na studia stacjonarne	B5	Bc	
			4211	Przebieg rekrutacji na studia zaoczne	B5	Bc	
			4212	Przebieg rekrutacji na studia podyplomowe	B5	Bc	
		422		Dokumentacja osób nieprzyjętych na studia	B2		
		423		Odwołania w sprawie przyjęcia na studia	B2	Bc	
	43			EWIDENCJA STUDENTÓW			
		430		Ewidencja studentów studiów stacjonarnych	A	Bc	
		431		Ewidencja studentów studiów zaocznych	A	Bc	
		432		Ewidencja studentów studiów podyplomowych	A	Bc	
		433		Ewidencja absolwentów Uczelni	A	Bc	
		434		Akta osobowe studentów			
			4340	Akta osobowe studentów studiów stacjonarnych	A		
			4341	Akta osobowe studentów studiów zaocznych	A		

		4342	Akta osobowe studentów studiów poddyplomowych	A		
		435	Skreślenie studentów	B10		
	44		PRZEBIEG STUDIÓW			
		440	Rozkład zajęć	Bc	Bc	Harmonogramy ćwiczeń, wykładów itp.
		4400	Rozkład zajęć studiów dziennych	Bc		
		4401	Rozkład zajęć studiów zaocznych	Bc		
		441	Praktyki, obozy	B5	Bc	
		442	Egzaminy, kolokwia, zaliczenia	B5	Bc	
		4420	Egzaminy, kolokwia, zaliczenia studentów studiów dziennych	B5		
		4421	Egzaminy, kolokwia, zaliczenia studentów studiów zaocznych	B5		
		4422	Egzaminy, kolokwia, zaliczenia słuchaczy studiów poddyplomowych	B5		
		443	Specjalizacje	A	Bc	
		4430	Specjalizacje studiów dziennych	A		
		4431	Specjalizacje studiów zaocznych	A		
		444	Księgi wydanych dyplomów, świadectw	A		
		445	Sprawy dyscyplinarne studentów	B10	Bc	
		4450	Sprawy dyscyplinarne studentów studiów dziennych	B10		
		4451	Sprawy dyscyplinarne studentów studiów zaocznych	B10		
		446	Zaświadczenia studenckie	B5		
		447	Dzienniki studentów	A		
	45		SPRAWY BYTOWE, UBEZPIECZENIOWE I WOJSKOWE STUDENTÓW			

		450		Legitymacje, książeczki zdrowia	B10	Bc	
			4500	Legitymacje, książeczki zdrowia studentów studiów dziennych	B10		
			4501	Legitymacje studentów studiów zaocznych	B5		
		451		Stypendia			
			4510	Stypendia socjalne	B5	Bc	
			4511	Stypendia za wyniki w nauce	B5	Bc	
			4512	Stypendia fundowane	B5	Bc	
			4513	Stypendia dla pracowników dydaktycznych	B5	Bc	
			4514	Inne stypendia	B5	Bc	
		452		Zasiłki losowe	B5	Bc	
		453		Zakwaterowanie studentów	B5	Bc	
		454		Wyżywienie studentów	B5	Bc	
		455		Ubezpieczenia studentów	B10	Bc	
		456		Wypadki studentów	B10	Bc	
		457		Sprawy wojskowe studentów	B5	Bc	
			4570	Sprawy wojskowe studentów studiów dziennych	B5		
			4571	Sprawy zaoczne studentów studiów zaocznych	B5		
	46			POZAPROGRAMOWE FORMY KSZTAŁCENIA			
		460		Konkursy i olimpiady	A	Bc	
		461		Studenckie koła naukowe	A	Bc	
		462		Studenckie organizacje kulturalne	A	Bc	
5				DZIAŁALNOŚĆ NAUKOWO - BADAWCZA			
	50			ZASADY PROWADZENIA PRAC NAUKOWO – BADAWCZYCH	A	Bc	
	51			PROGRAMY I PLANY PRAC NAUKOWO-BADAWCZYCH			

		510		Plany dysertacji dokto - ranckich i habilitacyjnych	A	Bc	
		511		Plany prac naukowo - badawczych	A	Bc	Prowadzonych przez Uczelnię
	52			PRZEBIEG I WYNIKI PRAC NAUKOWO - BADAWCZYCH			
		520		Dysertacje doktoranckie i habilitacyjne	A	Bc	
		521		Prace naukowo -badawcze	A	Bc	
		522		Wdrażanie wyników prac naukowo -badawczych	A	Bc	
		523		Nagrody z tytułu prac naukowych	B5	Bc	
		524		Analiza i ocena dorobku naukowego	A	Bc	Ocena dorobku naukowego pracowników i komórek organizacyjnych h Uczelni
	53			STOPNIE I TYTUŁY NAUKOWE			
		530		Przewody doktorskie	A		
		531		Przewody habilitacyjne	A		
	54			ROZWÓJ KADRY NAUKOWEJ			
		540		Programy i plany rozwoju kardy naukowej	A	Bc	
		541		Staże krajowe	B5	Bc	
		542		Staże zagraniczne	B5	Bc	
		543		Staże asystenckie	B5	Bc	
		544		Doskonalenie kwalifikacji zawodowych	B10	Bc	
	55			RACJONALIZACJA I WYNAŁAZCZOŚĆ PRACOWNIKÓW			
		550		Przepisy i zarządzenia ogólne	A	Bc	Przepisy, zarządzenia, wytyczne własne
		551		Projekty racjonalizatorskie	BE50	Bc	
		552		Ochrona patentowa	A	Bc	Wszelka korespondencja

							w zakresie ochrony patentowej
		553		Okresowa ochrona wynalazczości pracowniczej	BE 10	Bc	
	56			BIBLIOTEKA NAUKOWA			
		560		Zasady prowadzenia i korzystania z biblioteki	B10	Bc	
		561		Programy i plany działania biblioteki	A	Bc	
		562		Konserwacja zbiorów	B5	Bc	Zlecenia, zamówienia rachunków w zakresie konserwacji
		563		Udostępnianie zbiorów	B5	Bc	
		564		Wymiana książek i czasopism	B5	Bc	Korespondencja związana z wymianą zasobów bibliotecznych
		565		Informacja biblioteczna	B5	Bc	
		566		Biblioteki oddziałowe	B10	Bc	
		567		Ewidencja zasobu bibliotecznego	A	Bc	
6				WYDAWNICTWA			
	60			PROGRAMY WYDAWNICTW			
		600		Zapotrzebowanie na wydawnictwa	B5	Bc	Podręczniki, skrypty itp.
		601		Plany wydawnicze	A	Bc	Protokoły posiedzeń komisji ds. wydawnictw. Programy roczne i perspektywiczne
		602		Zabezpieczenia środków na wydawnictwa	B5	Bc	Plany finansowe wydatków i dochodów. Zabezpieczenie środków
	61			REALIZACJA PLANÓW WYDAWNICZYCH			
		610		Ogólne zasady pracy	A	Bc	

			wydawniczej			
		611	Teki wydawnicze	A	Bc	
		612	Wykonanie poligraficzne wydawnictw	B5	Bc	
		613	Rozpowszechnianie wydawnictw	B5	Bc	
		614	Środki ewidencje wydawnictw	B5	Bc	Ewidencje pomocnicze
		615	Analiza i ocena realizacji planów wydawniczych	A	Bc	
	62		OPRACOWANIE I ZATWIERDZENIE PODRĘCZNIKÓW, SKRYPYÓW I KSIĄŻEK	BE5	Bc	Opracowania własne
7			APARATURA I POMOCE NAUKOWO - DYDAKTYCZNE			
	70		GOSPODAROWANIE APARATURĄ I POMOCAMI NAUKOWO - DYDAKTYCZNYMI			
		700	Zasady gospodarowania aparaturą i pomocami naukowo -dydaktycznymi	B10	Bc	Ustalenia własne w tym zakresie
		701	Ewidencja wyposażenia Uczelni w aparaturę i pomoce naukowo-dydaktyczne			
			7010 Karty ewidencyjne aparatury	B5	Bc	Okres przecho - wywania liczy się od momentu likwidacji aparatury
			7011 Karty pracy aparatury	B5	Bc	Jak w klasie 7010
		702	Zaopatrzenie w aparaturę i pomoce naukowo-dydaktyczne			
			7020 Zapotrzebowanie	Bc	Bc	
			7021 Zamówienia	B5	Bc	
		703	Konserwacja, naprawy	B5	Bc	

		704		Pokazy aparatury	B5	Bc	
		705		Analiza i ocena wykorzystania aparatury i pomocy dydaktycznych			
			7050	Ocena wykorzystania posiadanej aparatury	BE 25	Bc	Wykorzystanie aparatury w pracach naukowo – dydaktycznych przez jednostki uczelniane
			7051	Analiza wykorzystania środków przeznaczonych na zakup aparatury	B5	Bc	
	71			OBSŁUGA TECHNICZNA PROCESU NAUCZANIA			
		710		Ustalenie potrzeb w zakresie nowoczesnej, technicznej ilustracji zajęć dydaktycznych	A	Bc	Protokoły z posiedzeń komisji i zarządów uczelnianych, analizy potrzeb wieloletnich i bieżących itp.
		711		Plany technicznej ilustracji zajęć dydaktycznych	BE5	Bc	
		712		Ustalenia bieżące, obsługa zajęć	B5	Bc	Harmonogramy obsługi zajęć, kopie rachunków za wypożyczanie filmów i sprzętu
		713		Adaptacja sal wykładowych do stosowania pomocy naukowo - dydaktycznych	B10	Bc	
8				PRODUKCJA I USŁUGI			
	80			ZASADY ORGANIZACJI PRODUKCJI I USŁUG	B10	Bc	Zadania ogólne, ustalenia i zarządzenia porządkowe (np. podział czynności, składanie zleceń, prowadzenie ewidencji

81			PRODUKCJA APARATURY, POMOCY NAUKOWYCH I DYDAKTYCZNYCH			
	810		Dokumentacja techniczna aparatury, pomocy naukowych i dydaktycznych	BE5	Bc	Okres przechowywania liczy się od momentu likwidacji aparatury
	811		Ewidencja wykonywanych prac	B10	Bc	
82			PRODUKCJA FILMÓW			
	820		Plany produkcji filmów	BE5	Bc	
	821		Realizacja filmów	A		Scenariusze itp.
	822		Ewidencja filmów	B10	Bc	Produkowanych we własnym zakresie i wypożyczonych
83			PRODUKCJA MIKROFIL- MÓW, FOTOGRAFII I PRZEŻROCZY			
	830		Mikrofilmy	A	Bc	Unikalnych pozycji literatury itp.
	831		Fotografie	A	Bc	Dotyczące wydarzeń z życia Uczelni
	832		Przeźrocza	A	Bc	Jak w klasie 831
84			NAGRANIA MAGNETOFONOWE	A	Bc	Jak w klasie 831
85			KORESPONDENCJA, REMONTY APARATURY I POMOCY NAUKOWO – DYDAKTYCZNYCH			
	850		Ewidencja zleceń	B5	Bc	
	851		Konserwacja, naprawy i remonty własne	B5	Bc	
86			USŁUGI POLIGRAFICZNE			
	860		Ewidencja zleceń	B5	Bc	
	861		Ewidencja wykonanych prac	B5	Bc	