

Uniwersytet Ekonomiczny w Katowicach

**JEDNOLITY RZECZOWY
WYKAZ AKT**

**UNIWERSYTETU EKONOMICZNEGO
W KATOWICACH**

Katowice, grudzień 2012 roku

Symbole klasyfikacyjne akt				Hasła klasyfikacyjne akt	Kategoria archiwalna akt		Uwagi
					w komórce macierzystej	w innych komórkach	
1	2	3	4	5	6	7	8
0				ZARZĄDZANIE			
	00			<u>Władze uczelni</u>			
		000		Senat			
			0000	Posiedzenia	A	Bc	Skład, protokoły posiedzeń wraz z załącznikami, porządek obrad, lista obecności, referaty, wnioski, uchwały i sprawozdania z wykonania uchwał itp.
			0001	Obsługa organizacyjno-administracyjna	Bc	Bc	
		001		Komisje senackie			
			0010	Posiedzenia	A	Bc	Dla każdej komisji prowadzi się odrębne teczki
			0011	Obsługa organizacyjno-administracyjna	Bc	Bc	
		002		Inne komisje			Np. komisje rektorskie, komisja bhp
			0020	Posiedzenia	A	Bc	
			0021	Obsługa organizacyjno-administracyjna	Bc	Bc	
		003		Rektor	A	Bc	Dokumentacja komisji wyborczej
		004		Prorektorzy	A	Bc	Jak w kl. 002
		005		Organy kolegialne Rektora			
			0050	Kolegium rektorskie	A	Bc	Skład, protokoły posiedzeń
			0051	Rada Rektorska	A	Bc	Jak w kl. 0050
		006		Kanclerz	A	Bc	Zakres obowiązków

		007	Rada Wydziału /instytutu/ lub innej jednostki			
		0070	Posiedzenia	A	Bc	Jak w kl. 0000
		0071	Obsługa organizacyjno- administracyjna	Bc	Bc	
		008	Komisje Rady Wydziału			
		0080	Posiedzenia	A	Bc	Jak w kl. 0010
		0081	Obsługa organizacyjno- administracyjna	Bc	Bc	
		009	Dziekan, prodziekani	A	Bc	Dokumentacja komisji wyborczej, zakres obowiązków
	01		<u>Organizacja uczelni</u>			
		010	Podstawy prawne działania uczelni	A	Bc	
		011	Organizacja władz nadrzędnych i równorzędnych	BE5	Bc	M.in.: innych uczelni
		012	Organizacja Uniwersytetu			Statut, Regulamin Organizacyjny
		0120	Organizacja wydziałów	A	Bc	Statuty, schematy organizacyjne
		0121	Organizacja jednostek pozawydziałowych	A	Bc	
		0122	Organizacja biblioteki	A	Bc	
		0123	Organizacja administracji	A	Bc	
		0124	Organizacja innych jednostek	A	Bc	M.in. stowarzyszeń
		013	Uruchamianie nowych kierunków, form i typów studiów oraz specjalności	A	Bc	
		014	Organizacje studenckie	A	Bc	Statuty, program działalności; rejestr
		015	Zarządzenia porządkowe	B5	Bc	Doraźne zarządzenia o charakterze administra- cyjnym nie mające znaczenia normatywnego
		016	Zbiór normatywów			

			0160	Zbiór normatywów władz nadrzędnych	B10	Bc	Wydane w formie zarządzeń, okólników itp.
			0161	Zbiór normatywów UE	A	Bc	Komplet wtórników zarządzeń, okólników, instrukcji itp. podpisanych przez Rektora, Kanclerza; oryginały łącznie z materiałami źródłowymi rejestruje się w odpowiednich klasach rzeczowych
		017		Protokoły zmian na stanowiskach	BE5	Bc	Protokoły zdawczo-odbiorcze wraz ze spisem przekazywanych akt
	02			<u>Obsługa prawna, skargi i wnioski</u>			
		020		Przepisy prawne dotyczące obsługi prawnej oraz skarg i wniosków	BE5	Bc	
		021		Sprawy sądowe	B10	Bc	
		022		Sprawy arbitrażowe	B3	Bc	
		023		Sprawy administracyjne	B5	Bc	
		024		Opinie prawne	BE5	Bc	
		025		Interpretacja prawna i sprawy kompetencyjne			
			0250	Interpretacje zewnętrzne	BE5	Bc	
			0251	Interpretacje własne	A	Bc	
		026		Skargi i wnioski	BE5	Bc	
	03			<u>Planowanie, sprawozdawczość i statystyka</u>			
		030		Ogólne zasady	BE5	Bc	

			planowania i sprawozdawczości			
		031	Plany perspektywiczne	A	Bc	
		032	Plany i sprawozdania wieloletnie	A	Bc	
		033	Plany i sprawozdania roczne	A	Bc	Sprawozdania finansowe – kl. 331
		034	Plany operacyjne i sprawozdania z ich wykonania	B5	Bc	Półroczne, kwartalne, miesięczne
		035	Statystyka			
		0350	Metodyka i tematyka prac statystycznych	A	Bc	Ustalenia UE
		0351	Źródłowe materiały statystyczne	BE5	Bc	
		0352	Statystyczne opracowania cząstkowe	A	Bc	Dot. jednostek organizacyjnych UE
		0353	Statystyczne opracowania zbiorcze	A	Bc	Z wyjątkiem opracowań dla GUS
		0354	Statystyczne opracowania dla GUS	A	Bc	Dot. opracowań zbiorczych
		036	Analizy kompleksowe i problemowe	BE5	Bc	
	04		<u>System kancelaryjny, biurowość</u>			
		040	Przepisy prawne	BE5	Bc	
		041	Instrukcje kancelaryjne	A	Bc	
		042	Wykaz akt	A	Bc	
		043	Formularze i druki	A	Bc	Przechowuje się wzory opracowane przez uczelnię
		044	Ewidencja pieczęci	A	Bc	Obejmuje również zbiór odcisków pieczęci, protokoły zniszczenia
		045	Ewidencja korespondencji	B3	Bc	Dzienniki korespondencji, książki nadawcze, rejestry przesyłek poleconych, zwykłych i paczek pocztowych

		046	Instrukcje obiegu wybranych rodzajów dokumentacji	A	Bc	
	05		<u>Informatyka</u>			
		050	Przepisy prawne	B5	Bc	
		051	Projekty i koordynacja systemów i programów komputerowych	A	Bc	Opracowania własne
		052	Bazy danych	A	Bc	
		053	Wdrażanie i rozpowszechnianie systemów i programów komputerowych	A	Bc	Dotyczy także redagowania stron internetowych
		054	Przetwarzanie danych	B5	Bc	
	06		<u>Kontrola</u>			
		060	Przepisy prawne	B5	Bc	
		061	Metodyka kontroli	A	Bc	Ustalenia UE
		062	Kontrola zewnętrzna	A	Bc	Protokoły, zarządzenia pokontrolne oraz ich wykonanie – dot. jednostki kontrolowanej
		063	Kontrola wewnętrzna	B5	Bc	Jak w kl. 062 – dot. jednostki kontrolującej
		064	Księga kontroli	B5	Bc	
	07		<u>Informacje własne, reprezentacja</u>			
		070	Informacje własne	A	Bc	O działalności UE; m.in. skład osobowy oraz informacje dla masmediów
		071	Ogłoszenia własne	B5	Bc	

		072	Promocja uczelni			
		0720	Druki reklamowe	B5	Bc	Informatory , foldery, plakaty, itp.
		0721	Inne formy promocji	B5	Bc	
		073	Informacje dot. studiów	Bc	Bc	
		074	Kroniki UE	A	Bc	Nie dotyczy publikacji, objętych kl. 83
		075	Emblematy i ceremoniał UE	A	Bc	
		076	Uroczystości	A	Bc	Referaty, sprawozdania itp. oraz zestaw zdjęć fot. z uroczystości; obsługa organizacyjno-administracyjna – kat. Bc
		077	Reprezentacja			
		0770	Reprezentacja uczelni	B5	Bc	Zaproszenia, gratulacje, kondolencje; obsługa organizacyjno-administracyjna – kat. Bc
		0771	Udział w obcych uroczystościach	B5	Bc	
08			<u>Współpraca krajowa</u>			
		080	Współpraca z organami władzy państwowej	BE5	Bc	
		081	Współpraca z organami samorządowymi	BE5	Bc	
		082	Współpraca z innymi organami krajowymi	BE5	Bc	M.in. wymiana studentów
		083	Współpraca z władzami kościelnymi	BE5	Bc	
09			<u>Audyt wewnętrzny</u>			

		090	Gromadzenie informacji dotyczących obszarów audytu wewnętrznego			
		0900	Akty normatywne i inne akty prawne	B10	Bc	Związane z zakresem działania jednostki oraz regulujące jej funkcjonowanie
		0901	Procedury, regulaminy, instrukcje, decyzje i zarządzenia dotyczące jednostki	B10	Bc	Zasadniczo: mające wpływ na system kontroli finansowej
		0902	Plany roczne i wieloletnie audytu wewnętrznego	A	Bc	
		0903	Sprawozdania roczne z audytu wewnętrznego	A	Bc	
		0904	Inne informacje związane z audytem i analizą ryzyka	B10	BC	
		091	Dokumentowanie przebiegu zadań audytowych, planowanych i pozaplanowych	B10	Bc	Programy, protokoły z narad, spotkań, notatki, upoważnienia, pełnomocnictwa, kwestionariusze, oświadczenia, sprawozdania z przeprowadzonego zadania, notatka informacyjna, dokumenty robocze, protokoły, działania poaudytowe

1				KADRY			
	10			Podstawowe zasady pracy i płacy			Ogólne zasady zatrudnienia, regulaminy pracy, siatki płac, wykazy etatów, taryfikatory klasyfikacyjne, przepisy służbowe
		100		Nauczyciele akademicki	A	Bc	
		101		Pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi	A	Bc	
	11			<u>Fundusz płac i etaty</u>			
		110		Przepisy prawne	A	Bc	
		111		Osobowy fundusz płac i etaty	A	Bc	Potrzeby etatowe i osobowy fundusz płac jednostek organizacyjnych; osobowy fundusz płac i etaty UE – opracowanie zbiorcze; rozdział osobowego funduszu płac
		112		Bezosobowy fundusz płac i honoraria			
			1120	Potrzeby jednostek organizacyjnych; potrzeby UE – opracowanie zbiorcze; rozdział bezosobowego funduszu płac.	A	Bc	
			1121	Umowy cywilno-prawne	B5	Bc	Nie dotyczy nauczycieli akademickich – kl. 1224
		113		Analiza wykorzystania osobowego i bezosobowego funduszu płac	A	Bc	
	12			<u>Zatrudnienie</u>			Wszystkie wnioski i decyzje dotyczące

							konkretnego pracownika odkłada się do akt osobowych – kl. 130
		120		Angażowanie i zwalnianie pracowników	B3	Bc	Sprawy ogólne – ogłoszenia, zgłoszenia, konkursy, rejestr przyjętych i zwolnionych itp.; akta przyjętego pracownika – kl. 130
		121		Rozmieszczenie pracowników	B3	Bc	Przydział, przeniesienie, zastępstwo
		122		Nauczyciele akademicy			
			1220	Konkursy na stanowiska	B3	Bc	
			1221	Obciążenia dydaktyczne	B3	Bc	Karty obciążeń imienne i przedmiotowe oraz korespondencja dot. zwolnień z obowiązującego pensum itp.
			1222	Oceny okresowe	B5	Bc	Akta dot. konkretnego pracownika odkłada się do jego akt osobowych – kl. 130
			1223	Rotacja	B3	Bc	Wnioski o przedłużenie zatrudnienia na zajmowanym stanowisku, o zmianę stanowiska lub zwolnienie z pracy oraz decyzje
			1224	Umowy cywilno-prawne	B5	Bc	
		123		Cudzoziemcy – pracownicy uczelni	B5	Bc	Wnioski, decyzje itp.; wszystkie sprawy cudzoziemców pracowników UE prowadzi się w odpowiednich klasach rzeczowych

		124		Zatrudnianie specjalnych kategorii pracowników	B3	Bc	Młodocianych, inwalidów, rencistów itp.
		125		Awanse, dodatki, nagrody, odznaczenia, kary			Zasady nagradzania i premiowania; decyzje dotyczące konkretnego pracownika odkłada się do jego akt osobowych – kl. 130
			1250	Awanse	B3	Bc	
			1251	Dodatki	B3	Bc	Funkcyjne, specjalne, za wysługę lat, za pracę w warunkach szkodliwych dla zdrowia
			1252	Nagrody	B3	Bc	Wnioski o przyznanie nagród za osiągnięcia naukowe, za działalność dydaktyczną lub organizacyjną
			1253	Odznaczenia państwowe	B3	Bc	Wnioski, rejestr odznaczeń
			1254	Kary	B3	Bc	Rejestr kar
		126		Sprawy dyscyplinarne pracowników	B10	Bc	
		127		Sprawy wojskowe pracowników	B5	Bc	
		128		Pozostałe sprawy pracowników	B5	Bc	
	13			<u>Ewidencja osobowa</u>			
		130		Akta osobowe	BE50	Bc	Dla każdego pracownika prowadzi się oddzielną teczkę, obejmującą podanie o pracę, życiorys, ankiety, opinie, umowę o pracę i jej zmiany, pisma o odznaczeniach, odpisy akt stanu cywilnego, świadectwa pracy, szkolenia zawodowego, przyznania stopnia i

							tytułu naukowego itp. akta o zasadniczym znaczeniu
		131		Zaświadczenia w sprawach osobowych	Bc	Bc	Rejestr zaświadczeń
		132		Legitymacje służbowe	B5	Bc	Rejestr wydanych legitymacji, sprawy duplikatów, zwrócone legitymacje itp.
	14			<u>Szkolenia</u>			Szkolenia z dziedziny bhp – kl. 161
		140		Zasady i programy szkoleń	A	Bc	
		141		Organizacja szkoleń	B5	Bc	M.in.: umowy
		142		Realizacja szkoleń	B5	Bc	
	15			<u>Dyscyplina pracy</u>			
		150		Listy obecności	B3	Bc	
		151		Absencje	B3	Bc	Zwolnienia lekarskie, usprawiedliwienia nieobecności itp.
		152		Urlopy			
			1520	Wypoczynkowe	B3	Bc	Plany urlopów
			1521	Naukowe	B3	Bc	
			1522	Szkoleniowe	B3	Bc	
			1523	Okolicznościowe	B3	Bc	
			1524	Macierzyńskie i wychowawcze	B3	Bc	
			1525	Bezpłatne	B50	Bc	
		153		Ewidencja delegacji służbowych	Bc	Bc	Rejestr

	16		<u>Bezpieczeństwo i higiena pracy</u>			
		160	Przepisy i zasady bhp	BE5	Bc	W tym wydane przez UE
		161	Szkolenia z dziedziny bhp			
		1610	Szkolenia pracowników	B50	Bc	
		1611	Szkolenia studentów rozpoczynających naukę	B5	Bc	
		162	Przeglądy stanu bezpieczeństwa i higieny pracy	B5	Bc	Według planu przeglądów i na zgłoszenia jednostek UE
		163	Środki ochrony indywidualnej oraz odzież i obuwie robocze	B5	Bc	M.in. tabela przydziału
		164	Wypadki i choroby zawodowe			
		1640	Wypadki przy pracy	B10	Bc	
		1641	Wypadki traktowane na równi z wypadkami przy pracy	B10	Bc	
		1642	Wypadki w drodze do pracy lub z pracy do domu	B10	Bc	
		1643	Choroby zawodowe	A	Bc	
		1644	Wypadki śmiertelne	A	Bc	
	17		<u>Sprawy socjalno-bytowe</u>			
		170	Przepisy prawne	A	Bc	Ustalenia UE
		171	Wczasy pracownicze i kolonie	B5	Bc	
		172	Pożyczki, zapomogi			
		1720	Pożyczki mieszkaniowe	B5	Bc	Okres przechowywania liczy się od daty

							splacenia pożyczki
			1721	Pożyczki remontowe	B5	Bc	Jak w klasie 1720
			1722	Zapomogi	B5	Bc	
		173		Opieka nad rencistami i inwalidami	B3	Bc	
		174		Imprezy okolicznościowe	B3	Bc	
	18			<u>Ubezpieczenia osobowe</u>			
		180		Przepisy prawne	B5	Bc	
		181		Ubezpieczenia w PZU	B10	Bc	
		182		Wnioski o emerytury i renty	B3	Bc	

2				ŚRODKI RZECZOWE			
	20			<u>Przepisy prawne</u>	A	Bc	Przepisy wydane przez UE
	21			<u>Inwestycje i remonty</u>			
		210		Projekty inwestycji i remontów	BE5	Bc	Dokumentacja projektowo - kosztorysowa obiektów budowlanych UE
			2100	Zlecenia, umowy	B5	Bc	
		211		Inwestycje budowlane			
			2110	Dokumentacja techniczno - prawna	BE5	Bc	Dla każdego obiektu zakłada się oddzielną teczkę, która obejmuje m.in.: korespondencję, protokoły posiedzeń dot. lokalizacji. Dokumentacja budynków zabytkowych – kat. A
			2111	Zlecenia, umowy	B5	Bc	
			2112	Ewidencja inwestycji	A	Bc	

		212		Remonty obiektów budowlanych			
			2120	Dokumentacja techniczno - prawna	B5	Bc	Dla każdego obiektu zakłada się oddzielną teczkę
			2121	Zlecenia, umowy	B5	Bc	
	22			<u>Administracja nieruchomościami</u>			
		220		Ewidencja obiektów UE	A	Bc	Dla każdej nieruchomości zakłada się oddzielną teczkę, obejmującą korespondencję, dokumentację formalno – prawną, dokumentację techniczną itp.; jedna nieruchomość – jedna sprawa
		221		Nabywanie, zbywanie i najem nieruchomości i pomieszczeń na potrzeby uczelni	B25	Bc	Oryginały aktów notarialnych, umów kupna-sprzedaży itp., okres przechowywania liczy się zaprzestania eksploatacji obiektu
		222		Gospodarka nieruchomościami i pomieszczeniami	B5	Bc	
		223		Eksploatacja nieruchomości i pomieszczeń			M.in. utrzymanie czystości; dotyczy także terenów otwartych
			2230	Konserwacja urządzeń i instalacji	B3	Bc	
			2231	Dekorowanie, flagowanie, estetyka	B3	Bc	
		224		Ochrona obiektów			
			2241	Ochrona (strzeżenie) obiektów	B5	Bc	M.in. umowy
			2242	Ochrona ppoż.	B5	Bc	M.in. umowy
	23			<u>Gospodarka środkami ruchomymi</u>			
		230		Źródła zaopatrzenia w materiały, narzędzia i pomoce biurowe			

			2300	Zapotrzebowania, zamówienia, przydziały	B3	Bc	
			2301	Magazynowanie i użytkowanie	B5	Bc	Gospodarka magazynowa
			2302	Ewidencja ilościowa	B5	Bc	
		231		Meble i sprzęt biurowy			
			2310	Zapotrzebowania, zamówienia, przydziały	B3	Bc	
			2311	Eksploatacja	B3	Bc	W tym konserwacja i remonty
			2312	Kasacja i upłynnianie	B5	Bc	
		232		Maszyny, urządzenia i aparatura naukowa			W tym sprzęt komputerowy
			2320	Zapotrzebowania, zamówienia, przydziały	B3	Bc	
			2321	Eksploatacja	B5	Bc	W tym konserwacja i remonty
			2322	Ewidencja maszyn, urządzeń i aparatury naukowej	B5	Bc	
		233		Materiały reprezentacyjne i artykuły spożywcze			
			2330	Zapotrzebowania, zamówienia, dostawcy	B5	Bc	
			2331	Magazynowanie i wydawanie	B5	Bc	
		234		Środki trwałe			
			2340	Ewidencja środków trwałych	B5	Bc	
			2341	Eksploatacja środków trwałych	B5	Bc	
			2342	Konserwacja i remonty środków trwałych	B5	Bc	
	24			<u>Transport i łączność</u>			
		240		Pojazdy mechaniczne	B5	Bc	Dla każdego pojazdu prowadzi się oddzielną teczkę, obejmującą doku- mentację techniczną pojazdu itp.

		241		Eksplatacja własnych środków transportu			Karty drogowe, karty eksploatacyjne, zestawienia przebiegu kilometrów itp.
			2410	Przeglądy techniczne i remonty pojazdów	B5	Bc	
			2411	Dysponowanie środkami transportu	B3	Bc	Zapotrzebowania jednostek organizacyjnych UE na transport
			2412	Ryczałty samochodowe – umowy na używanie pojazdów prywatnych do celów służbowych	B5	Bc	
		242		Eksplatacja środków łączności	B3	Bc	Konserwacja i naprawy – telefony, radio, telewizja itp.
	25			<u>Ubezpieczenia rzeczowe</u>	B5	Bc	

3				FINANSE I KSIĘGOWOŚĆ			
	30			<u>Podstawowe przepisy prawne</u>			
		300		Władz nadrzędnych	B10	Bc	
		301		Władz uczelni	A	Bc	
	31			<u>Budżet i jego realizacja</u>			
		310		Obrót gotówkowy			
			3100	Raporty kasowe	B3	Bc	
			3101	Grzbiety książeczek czekowych	B3	Bc	
			3102	Kopie asygnat i kwitariuszy	B3	Bc	
		311		Obrót bezgotówkowy			
			3110	Umowy dotyczące prowadzenia rachunku bankowego	B3	Bc	

			3111	Wyciągi bankowe	B5	Bc	
			3112	Upoważnienia do dysponowania rachunkami	B5	Bc	
			3113	Umowy dotyczące lokat	B5	Bc	
			3114	Korzystanie z Elektronicznego Systemu Obsługi Klienta	B3	Bc	
			3115	Zakup i sprzedaż walut	B5	Bc	
		312		Kredyty bankowe			
			3120	Finansowanie jednostek organizacyjnych	B5	Bc	
			3121	Korespondencja z bankami finansującymi	B5	Bc	
			3122	Korespondencja finansowa z jednostkami podległymi	B5	Bc	
		313		Dotacje i pożyczki	B5	Bc	
			3130	Rozliczenia dotacji	B5	Bc	MNiSW, KBN
		314		Finansowanie badań naukowych	B5	Bc	
		315		Fundacja	B5	Bc	
		316		Opracowania i materiały dotyczące budżetu oraz jego realizacja	A	Bc	
	32			<u>Księgowość finansowa</u>			
		320		Dowody księgowe	B5	Bc	
		321		Dokumentacja księgowa	B5	Bc	Księgi, dzienniki, zestawienia obrotów i sald, wykaz składników, aktywów i pasywów, rejestry
		322		Rozliczenia			Z instytucjami

							podatkowymi, ubezpieczeniowymi, dostawcami i odbiorcami
			3220	Rozliczenia ze studentami	B5	Bc	Czesne, przesunięcie płatności, opłaty za powtarzanie roku itp.
		323		Uzgadnianie sald	Bc	Bc	Korespondencja, wyciągi z kont
		324		Ewidencja syntetyczna i analityczna	B5	Bc	Księgi inwentarzowe, kartoteki
		325		Realizacja dochodów i kosztów działalności uczelni	B5	Bc	Wyjaśnienia pozycji kosztów i przychodów, przeliczenia kosztów, np. kosztów wydziału
	33			<u>Sprawozdania finansowe</u>			
		330		Sprawozdania okresowe	B5	Bc	Miesięczne, kwartalne i półroczne
		331		Roczne sprawozdanie uczelni	A	Bc	Wraz z badaniem przez biegłego rewidenta
	34			<u>Dyscyplina i rewizja finansowa</u>			
		340		Orzecznictwo w sprawach naruszenia dyscypliny finansowej	B5	Bc	Także decyzje władz nadrzędnych
		341		Rewizja finansowa	B5	Bc	Analizy, protokoły, sprawozdania i wnioski biegłych, zarządzenia porewizyjne i ich realizacja, decyzje władz nadrzędnych
		342		Inne sprawy nadzoru finansowego	B5	Bc	
	35			<u>Rachuba płac</u>			
		350		Dokumentacja płac	B5	Bc	Materiały źródłowe do obliczenia płacy /karty pracy itp./; także dokumentacja potrąceń z płac i deklaracje podatkowe oraz dokumentacja prac dydaktycznych dodatkowych i ponadwymiarowych, godzin nadlicz-

							bowych i płac pracowników pracujących w oparciu o system godzinowo – premii itp.
		351		Listy płac			
			3510	Listy wypłat stypendiów studenckich	B50	Bc	
		352		Indywidualne karty uposażeń	B50	Bc	
		353		Zaświadczenia o płacach			Rejestr zaświadczeń
			3530	Do celów emerytalnych	Bc	Bc	Zaświadczenia Rp-7 odkłada się do właściwych akt osobowych – kl. 130
			3531	Do innych celów	Bc	Bc	
		354		Rozliczenia umów cywilno-prawnych			
			3540	Zgłoszenia do ubezpieczenia zdrowotnego	B10	Bc	

			3541	Zgłoszenia do ubezpieczenia społecznego	B10	Bc	
		355		Podatek dochodowy od osób fizycznych	B10	Bc	
		356		Deklaracje rozliczeniowe ZUS	B10	Bc	
		357		Zasiłki chorobowe, rodzinne i inne	B50	Bc	Listy wypłat
		358		Dochody emerytów i rencistów	B5	Bc	
	36			<u>Księgowość materiałowa środków trwałych, inwestycji i usług</u>			
		360		Dowody księgowe	B5	Bc	Faktury własne i obce
		361		Dokumentacja księgowa	B5	Bc	Karty ilościowo – wartościowe, karty analityczne, księgi, rejestry
		362		Amortyzacja środków trwałych	B5	Bc	

		363		Raporty dzienne stołówki	Bc	Bc	
		364		Raporty miesięczne punktów księgarskich	Bc	Bc	
	37			<u>Zamówienia publiczne</u>			
		370		Rejestr zamówień publicznych	B10	Bc	
		371		Komisja przetargowa	B10	Bc	Protokoły z posiedzeń Komisji ds. przetargów
		372		Dokumentacja zamówień publicznych	B5	Bc	Ogłoszenia, SIWZ, oferty, opinie biegłych, oświadczenia, zawiadomienia, wnioski
	38			<u>Fundusze specjalne</u>			
		380		Zasady gospodarowania funduszami	A	Bc	Ustalenia UE

		381		Fundusze specjalne			
			3810	Zakładowy fundusz nagród	B5	Bc	
			3811	Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	B5	Bc	
	39			<u>Inwentaryzacja</u>			Przepisy prawne i ustalenia UE
		390		Spisy i protokoły inwentaryzacyjne	B5	Bc	
		391		Sprawozdania z przebiegu inwentaryzacji	B5	Bc	
		392		Wycena i przecena	B5	Bc	

4				DYDAKTYKA, WYCHOWANIE			
	40			<u>Przepisy prawne i założenia programowe</u>			
		400		Podstawowe zasady organizacji studiów	A	Bc	M.in.: przepisy prawne władz nadrzędnych i UE, regulamin studiów, akredytacje
		401		Organizacja zajęć	B5	Bc	

		402		Programy i plany studiów	B5	Bc	Ramowe i indywidualne realizowane w UE; także wnioski dot. zmian w programach i planach studiów oraz decyzje władz nadrzędnych
		403		Organizacja pracy dydaktyczno-wychowawczej	B5	Bc	Ustalenia UE
	41			<u>Rekrutacja</u>			
		410		Podstawowe zasady prawne	A	Bc	Limity przyjęć, tematy egzaminacyjne itd.
		411		Akta osobowe kandydatów			Także korespondencja dot. uzupełnienia dokumentacji kandydata oraz rejestr kandydatów; akta osobowe kandydatów przyjętych na studia - w kl. 421
			4110	Dokumenty kandydatów nieprzyjętych na studia	B3	Bc	
			4111	Prace pisemne kandydatów	B3	Bc	
		412		Egzaminy wstępne			
			4120	Uczelniana Komisja Rekrutacyjna	A	Bc	Skład, protokoły posiedzeń, sprawozdanie z działalności
			4121	Wydziałowa /instytutowa/ Komisja Rekrutacyjna	A	Bc	Jak w kl. 4120
			4122	Zbiorcze listy egzaminacyjne	Bc	Bc	Robocze zestawienie ocen egzaminów ustnych i pisemnych
		413		Odwołania w sprawach przyjęć na studia	B3	Bc	
		414		Rekrutacja na studia za granicą	B3	Bc	Lista zakwalifikowanych
		415		Cudzoziemcy	B3	Bc	
		416		Obsługa organizacyjno-administracyjna	Bc	Bc	Dyspozycja lokalami dydaktycznymi, zabezpieczenie ciszy, spokoju itp.

	42			<u>Ewidencja studentów</u>			
		420		Album studentów	A	Bc	
		421		Akta studenckie	BE50	Bc	Dla każdego studenta prowadzi się odrębną teczkę, obejmującą podanie, kwestionariusz osobowy, dokumentację egzaminu wstępnego, karty egzaminacyjne, dziennik praktyk, karty wpisowe, egz. pracy dyplomowej i jej ocenę, protokół egzaminu dyplomowego, odpis dyplomu itp.
		422		Pomocze ewidencyjne do akt studenckich	B50	Bc	Skorowidze, kartoteki itd.
		423		Legitymacje, indeksy, książeczki zdrowia	B5	Bc	Rejestr
		424		Zaświadczenia w sprawach osobowych studentów	Bc	Bc	Rejestry
	43			<u>Tok studiów</u>			
		430		Rozkład zajęć dydaktycznych	B3	Bc	Siatki zajęć oraz dyspozycja lokalami dydaktycznymi
		431		Sesje egzaminacyjne			Sprawy organizacyjne egzaminów, kolokwiów, zaliczeń; sprawozdania z sesji – kl. 03; decyzje dot. konkretnego studenta odkłada się do akt studenckich – kl. 421
			4310	Zbiornicze listy egzaminacyjne (protokoły egzaminacyjne)	B10	Bc	Okres przechowywania liczy się od daty zakończenia studiów
		432		Dzienniki studentów			

			4320	Studenci UE	B25	Bc	
			4321	Studenci z innych uczelni	B5	Bc	
		433		Praktyki, obozy i objazdy studenckie	B3	Bc	Program naukowo – dydaktyczny oraz sprawozdania z wykonania
		434		Dyscyplina studiów			Wszystkie decyzje dot. konkretnego studenta odkłada się do akt studenckich – kl. 421
			4340	Urlopy dziekańskie	B3	Bc	
			4341	Zmiana kierunków studiów	B3	Bc	
			4342	Przeniesienia z innych uczelni	B3	Bc	
			4343	Inne sprawy dyscypliny studiów	B3	Bc	Np. przekładanie egzaminów, odwołania w sprawie studiów
		435		Sprawy wojskowe studentów	B5	Bc	Listy studentów podlegających służbie wojskowej; zaświadczenia – rejestr, przysposobienie obronne
		436		Sprawy dyscyplinarne studentów	B10	Bc	Także repertorium spraw; dla każdej sprawy prowadzi się odrębną teczkę; wszystkie decyzje dot. konkretnego studenta odkłada się do akt studenckich – kl. 421
		437		Egzaminy dyplomowe			
			4370	Prace dyplomowe	BE50	Bc	Umieszcza się w teczce danego studenta – kl. 421; także oceny pracy
			4371	Protokoły egzaminu końcowego	A	Bc	Jak w kl. 4370
			4372	Nostryfikacje dyplomów	A	Bc	
		438		Księga dyplomów	A	Bc	

		439		Stypendia i nagrody za wyniki w nauce	B5	Bc	
	44			<u>Studencki ruch naukowy i inne formy działalności studenckiej</u>			
		440		Koła naukowe	BE5	Bc	Rejestr, statut, program
		441		Inne formy studenckiego ruchu naukowego	B3	Bc	
		442		Inne formy działalności studenckiej	B3	Bc	M.in. chór UE, AZS
			4420	Imprezy okolicznościowe	B3	Bc	M.in. Juwenalia
	45			<u>Samorząd studencki</u>	BE5	Bc	Skład zarządu, program, sprawozdania z działalności
	46			<u>Opieka wychowawcza, zawodowa promocja absolwentów</u>			
		460		Opiekunowie	BE3	Bc	
		461		Duszpasterstwo akademickie	BE3	Bc	
		462		Zawodowa promocja absolwentów	B5	Bc	
	47			<u>Sprawy socjalno-bytowe</u>			
		470		Stypendia socjalne			Wnioski, listy przyznanych świadczeń, Odwoławcza Komisja Stypendialna
			4700	Studenci krajowi	B5	Bc	
			4701	Studenci – cudzoziemcy	B5	Bc	
		471		Zapomogi	B5	Bc	Jak w kl. 470
		472		Stołówka	B3	Bc	Również dopłaty do posiłków
		473		Zakwaterowanie studentów			Również dopłaty do zakwaterowania

		4730	W domach studenckich	B5	Bc	Umowy, kartoteki osobowe, książki hotelowe, księgi odwiedzin, księgi meldunkowe
		474	Ubezpieczenia studentów	B10	Bc	
	48		<u>Studia podyplomowe</u>			
		480	Programy i plany studiów	B10	Bc	
		481	Rekrutacja	B5	Bc	
		482	Album studentów	A	Bc	
		483	Akta studenckie	BE50	Bc	Jak w kl. 421
		484	Tok studiów	B3	Bc	
		485	Dyscyplina studiów	B3	Bc	Wszystkie decyzje dot. konkretnego studenta odkłada się do akt studenckich – kl. 483
		486	Księga świadectw	A	Bc	
		487	Umowy o naukę	B3	Bc	Umowy zbiorowe z zakładami pracy
	49		<u>Akademickie Centrum Kariery</u>			
		491	Praktyki studenckie	B5	Bc	Podania, plany i harmonogramy praktyk, zaśw. o ubezpieczeniu NNW, porozumienia między pracodawcą a uczelnią, zaśw. o ukończeniu praktyk
		492	Rekrutacja dotycząca podmiotów zewnętrznych	B3	Bc	Dokumenty aplikacyjne kandydatów, oferty pracy, kwestionariusze rozmów kwalifikacyjnych, testy, umowy
		493	Szkolenia i spotkania z pracodawcami	B3	Bc	Umowy
		494	Doradztwo	B5	Bc	Baza osób poszukujących

							pracy, testy psychologiczne i inne dok. związane z doradztwem
		495		Korespondencja	B3	Bc	Zewnętrzna i wewnętrzna
		496		Sprawozdania	BE5	Bc	Raporty i sprawozdania z działalności jednostki
		497		Badania własne	B5	Bc	Kwestionariusze, ankiety, Zgody na przetw. danych osobowych, korespondencja, umowy i porozumienia z podmiotami zewn. i wewn., promocja badań na stronie www.
		498		Projekty Unii Europejskiej	B*		*31.12.2020r.-termin przechowywania dokumentów określają odrębne przepisy. Kwestionariusze osobowe, umowy, szkolenia, doradztwo, sprawozdania, korespondencja, materiały promocyjne, publikacje i inne dot. projektu
		499		Współpraca z pracodawcami i innymi podmiotami	B5	Bc	Umowy, porozumienia, materiały operacyjne, również dot. strony www
5				ROZWÓJ KADRY NAUKOWEJ			
	50			<u>Przepisy prawne</u>			
		500		Władz zwierzchnich	B10	Bc	
		501		Władz uczelni	A	Bc	
	51			<u>Staż naukowe</u>			
		510		Staż naukowe krajowe i zagraniczne własnych pracowników	B3	Bc	Wnioski, program i sprawozdanie ze stażu
		511		Staż naukowe obcych pracowników w UE	B3	Bc	Jak w kl. 510
	52			<u>Studia doktoranckie</u>			

		520		Organizacja studiów	A	Bc	Podstawowe zasady
		521		Programy i plany studiów doktoranckich	B10	Bc	Ramowe i indywidualne
		522		Rekrutacja	A	Bc	M.in.: protokoły komisji rekrutacyjnej
		523		Album doktorantów	A	Bc	
		524		Akta osobowe, legitymacje, indeksy, zaświadczenia			
			5240	Akta osobowe doktorantów	BE50	Bc	Dla każdego doktoranta zakłada się oddzielną teczkę
			5241	Pomoce ewidencyjne do akt osobowych doktorantów	B50	Bc	Skorowidze, kartoteki, itp.
			5242	Legitymacje, indeksy	B3	Bc	Rejestr
			5243	Zaświadczenia w sprawach osobowych doktorantów	Bc	Bc	Rejestr
		525		Tok studiów			
			5250	Rozkład zajęć dydaktycznych	B3	Bc	Siatki zajęć
			5251	Dyscyplina studiów	B3	Bc	Wszystkie decyzje dot. konkretnego doktoranta odkłada się do akt osobowych – kl. 5240
		527		Świadczenia dla doktorantów	B3	Bc	M.in.: stypendia
		528		Sprawy wojskowe doktorantów	B5	Bc	Zaświadczenia – rejestr
53				<u>Nadawanie stopni naukowych</u>			
		530		Podstawowe przepisy prawne	BE5	Bc	
		531		Przewody doktorskie	A	Bc	Dla każdego przewodu zakłada się oddzielną teczkę
		532		Księga dyplomów	A	Bc	

			doktorskich			
		533	Nostryfikacja dyplomów doktorskich	A	Bc	
		534	Przewody habilitacyjne	A	Bc	Jak w kl. 531
		535	Księga dyplomów doktora habilitowanego	A	Bc	
		536	Nostryfikacja dyplomów doktora habilitowanego	A	Bc	
		537	Nadawanie stopni doktora honoris causa	A	Bc	
		538	Księga dyplomów doktora honoris causa	A	Bc	
		539	Obsługa organizacyjno – administracyjna	Bc	Bc	Ustalanie terminów itp.
	54		<u>Nadawanie tytułu naukowego</u>			
		540	Profesora uczelni	A	Bc	Dla każdego kandydata zakłada się oddzielną teczkę
		541	Profesora	A	Bc	Jak w kl. 540
		542	Obsługa organizacyjno-administracyjna	Bc	Bc	
6			BADANIA NAUKOWE			
	60		<u>Przepisy prawne</u>			
		600	Władz nadrzędnych	B10	Bc	
		601	Władz uczelni	A	Bc	
	61		<u>Organizacja i koordynacja badań naukowych</u>			
		610	Zespoły naukowe	A	Bc	Skład, program, protokoły posiedzeń itd. sprawozdania – kl. 03
		611	Inne formy pracy	A	Bc	

			naukowej			
	62		<u>Prace naukowe</u>			Prace z planu badań statutowych i własnych
		620	Ewidencja prac naukowych statutowych	A	Bc	Wnioski, sprawozdania
		621	Ewidencja prac naukowych własnych	A	Bc	Wnioski, sprawozdania
		622	Informacja o wynikach badań własnych	A	Bc	
		623	Obsługa organizacyjno-administracyjna	Bc	Bc	
	63		<u>Współpraca naukowa krajowa</u>			Porozumienia, umowy, program, plany współpracy itd.
		630	Z uczelniami i PAN	A	Bc	
		631	Z instytucjami naukowymi	A	Bc	
		632	Z towarzystwami i innymi organizacjami	A	Bc	
		633	Z osobami fizycznymi	A	Bc	
	64		<u>Konferencje naukowe</u>			
		640	Konferencje, sympozja, wystawy zjazdu, semina-ria, sesje organizowane przez UE	A	Bc	Program, referaty, protokół z dyskusji itp.
		641	Udział w konferencjach, sympozjach itd. obcych	A	Bc	Referaty pracowników UE, sprawozdania, relacje z obrad
		642	Obsługa organizacyjno – administracyjna	Bc	Bc	
	65		<u>Informacja naukowa</u>			
		650	Kwerendy biblioteczne	A	Bc	
		651	Kwerendy archiwalne	A	Bc	
		652	Inne kwerendy	B5	Bc	
	66		<u>Popularyzacja wiedzy</u>			
		660	Odczyty, wykłady, pokazy, wystawy	A	Bc	Programy, materiały informacyjne, księgi pamiątkowe

		661		Obsługa organizacyjno – administracyjna	Bc	Bc	
7				ZBIORY BIBLIOTECZNE I ZASÓB ARCHIWALNY			
	70			<u>Przepisy prawne</u>			
		700		Władz nadrzędnych	B10	Bc	
		701		Władz uczelni	A	Bc	
	71			<u>Gromadzenie i ewidencjonowanie zbiorów bibliotecznych</u>			
		710		Zakup wydawnictw krajowych	B3	Bc	
		711		Import wydawnictw	B3	Bc	
		712		Prenumerata czasopism	B3	Bc	
		713		Inne formy gromadzenia	B3	Bc	Depozyty, egzemplarz obowiązkowy druków
		714		Zbiory specjalne	B3	Bc	Materiały fonograficzne, audiowizualne, fotografie, dokumentacja kartograficzna itp.
		716		Dary	BE5	Bc	
		717		Wymiana			
			7170	Krajowa	B3	Bc	
			7171	Zagraniczna	B3	Bc	
		718		Gospodarka dubletami i drukami zbędnymi	B3	Bc	Również rejestr wpływów
		719		Ewidencja zbiorów bibliotecznych			
			7190	Inwentarz	A	Bc	
			7191	Karty akcesyjne czasopism	Bc	Bc	

		7192	Skontrum	A	Bc	
		7193	Księga ubytków	A	Bc	
72			<u>Opracowywanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych</u>			
		720	Katalogi	A	Bc	
		7200	Komputerowy	A	Bc	
		721	Udostępnianie w czytelnii	B3	Bc	Księga obecności, karty obecności, druki zamówienia
		722	Wypożyczanie			
		7220	Na zewnątrz	B3	Bc	Komputerowa rejestracja wypożyczeń
		7221	Międzybiblioteczne	BE3	Bc	Rejestr
		7222	Międzynarodowe	BE3	Bc	Rejestr
73			<u>Kształtowanie i ewidencja zasobu archiwalnego</u>			
		730	Normatywy archiwalne	A		Instrukcja archiwalna, wykaz akt
		731	Przekazywanie akt do Archiwum UE			
		7310	Spisy zdawczo-odbiorcze	A	Bc	
		732	Wydzielanie akt na makulaturę lub zniszczenie	A	Bc	Protokoły, spisy, zgody
74			<u>Opracowywanie i udostępnianie zasobu archiwalnego</u>			
		740	Zezwolenia na korzystanie z zasobu	B10		
		741	Skorowidze	A	Bc	

		742	Inne formy opracowania	A	Bc	Katalogi
		743	Udostępnianie w czytelni	B3	Bc	Księga korzystających, zezwolenia na korzystanie z zasobu
		744	Wypożyczanie materiałów archiwalnych	B3	Bc	Kartoteka wypożyczonych materiałów archiwalnych oraz korespondencja dot. wypożyczeń
		745	Zaświadczenia	B3	Bc	Rejestry wydanych zaświadczeń, kopie zaświadczeń
8			WYDAWNICTWA			
	80		<u>Przepisy prawne</u>	BE5	Bc	
	81		<u>Plan wydawnictw</u>			
		810	Zbiorczy plan wydawnictw i sprawozdania z wykonania	A	Bc	
		811	Zgłoszenia do planu wydawniczego	B3	Bc	
		812	Zgłoszenia poza planem wydawnictw uczelni	B3	Bc	
	82		<u>Redakcje periodyków</u>	B5	Bc	Obsługa organizacyjno-administracyjna – kat. Bc
	83		<u>Teki wydawnicze</u>			Dla każdego tytułu książki, numeru czasopisma, druku akcydensowego zakłada się oddzielną teczkę, obejmującą kartę wydawniczą, umowy, opracowanie autorskie i redakcyjne, opinie i recenzje, interwencje kontrolne, projekty graficzne, dwa egz. wydawnicze oraz opinie o wydanym tytule; także rejestr wydanych

							tytułów
		830		Wydawnictwa ciągłe	A	Bc	
		831		Wydawnictwa zwarte	A	Bc	
		832		Inne wydawnictwa	BE5	Bc	Akcydensy
		833		Obsługa organizacyjno-administracyjna	Bc	Bc	
	84			<u>Magazynowanie wydawnictw</u>	B3	Bc	
	85			<u>Rozpowszechnianie wydawnictw</u>			Kartoteki
		850		Sprzedaż wewnętrzna	B3	Bc	Noty księgowe
		851		Sprzedaż zewnętrzna			Faktury VAT
			8510	Zamówienia	B3	Bc	
			8511	Prenumerata	B3	Bc	
			8512	Stali odbiorcy	B3	Bc	Umowy z księgarniami
		852		Inne formy rozpowszechniania	B3	Bc	Instytucje, osoby fizyczne, rozpowszechnianie gratisów

9				ORGANIZACJA WSPÓLPRACY Z ZAGRANICĄ			
	90			<u>Przepisy prawne</u>	BE5		
	91			<u>Współpraca z zagranicą</u>			
		910		Wyjazdy	B5	Bc	Nauczyciele akademicki, doktoranci, studenci, stażyści – wnioski, dok. E-mail, rozliczenia
		911		Przyjazdy	B5	Bc	Nauczyciele akademicki, doktoranci, studenci, stażyści – wnioski, dok.

							E-mail, rozliczenia
		912		Obsługa organizacyjno-administracyjna	Bc	Bc	
	92			<u>Uniwersyteckie umowy międzynarodowe</u>	A	Bc	Umowy między uczelniami i innymi podmiotami
	93			<u>Projekty</u>			
		930		Dokumentacja finansowa	B*	Bc	*-okres przechowywania zgodnie z wytycznymi projektu. Faktury, raporty częściowe, wyciągi bankowe, dok. pomocnicza
		931		Dokumentacja merytoryczna	B*	Bc	*-okres przechowywania zgodnie z wytycznymi projektu. Realizacja zadań, certyfikaty ze szkoleń, założenia projektu, umowy z beneficjentami, kontrakty, sprawozdania, zaświadczenia, korespondencja
			9310	Wyjazdy związane z projektem	B*	Bc	*-okres przechowywania zgodnie z wytycznymi projektu.
	94			<u>Członkostwo w organizacjach i towarzystwach zagranicznych</u>	A	Bc	Sprawy członkostwa, opłacanie składek itp.