

Zarządzenie nr 142/2021

Rektora Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku

z dnia 14.12.2021 r.

zmieniające Zarządzenie Rektora nr 97/2019 z dnia 18.12.2019 r. w sprawie ustalenia instrukcji kancelaryjnej, jednolitego rzeczowego wykazu akt i instrukcji o organizacji i zakresie działania archiwum zakładowego w Uniwersytecie Medycznym w Białymstoku

Na podstawie art. 6 ust 2 ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2020 r. Nr 164 ze zm.) zarządza się co następuje:

§ 1

W Zarządzeniu Rektora Nr 97/2019 z dnia 18.12.2019 r. w sprawie ustalenia instrukcji kancelaryjnej, jednolitego rzeczowego wykazu akt i instrukcji o organizacji i zakresie działania archiwum zakładowego w Uniwersytecie Medycznym w Białymstoku (ze zm. w Zarządzeniu Rektora nr 128/2020) w załączniku nr 2 do zarządzenia wprowadza się następujące zmiany:

a) redaguje się klasę 000 w brzmieniu:

Symbole klasyfikacyjne				Hasło klasyfikacyjne	Kategoria archiwalna akt w jednostkach merytorycznych	Uszczegółowienie hasła klasyfikacyjnego
		000		Organy uchwałodawcze		Dla każdego organu prowadzi się odrębne teczki. Obejmuje: skład, porządek obrad (posiedzenia), lista obecności, protokoły posiedzeń wraz z załącznikami, referaty, wnioski, materiały na posiedzenia, uchwały, sprawozdania z wykonania uchwał itp.; karty głosowań - kat. Bc

b) redaguje się klasę 001 w brzmieniu:

Symbole klasyfikacyjne				Hasło klasyfikacyjne	Kategoria archiwalna akt w jednostkach merytorycznych	Uszczegółowienie hasła klasyfikacyjnego
		001		Gremia kolegialne		Dla każdego organu prowadzi się odrębne teczki. Obejmuje: skład, porządek obrad (posiedzenia), lista obecności, protokoły posiedzeń wraz z załącznikami, referaty, wnioski, materiały na posiedzenia, uchwały, sprawozdania z wykonania uchwał itp.; karty głosowań - kat. Bc

c) zapisuje się klasę 002 w brzmieniu:

Symbole klasyfikacyjne				Hasło klasyfikacyjne	Kategoria archiwalna akt w jednostkach merytorycznych	Uszczegółowienie hasła klasyfikacyjnego
		002		Organizacja i zasady funkcjonowania komisji i zespołów własnych (stałych i doraźnych)	BE10	Jak w klasie 000. Komisje i zespoły powoływane przez Senat, Rektora, Dziekana, Radę Wydziału, Kanclerza i inne (poza komisjami wyborczymi do władz uczelni, komisjami konkursowymi na stanowiska oraz komisjami dyscyplinarnymi).

d) redaguje się klasę 022 w brzmieniu

Symbole klasyfikacyjne				Hasło klasyfikacyjne	Kategoria archiwalna akt w jednostkach merytorycznych	Uszczegółowienie hasła klasyfikacyjnego
		022		Obsługa prawna		Okres przechowywania liczy się od daty wykonania prawomocnego orzeczenia lub umorzenia sprawy

e) zapisuje się klasę 042 w brzmieniu

Symbole klasyfikacyjne				Hasło klasyfikacyjne	Kategoria archiwalna akt w jednostkach merytorycznych	Uszczegółowienie hasła klasyfikacyjnego
		042		Projektowanie i eksploatacja stron internetowych	BE10	

f) zapisuje się klasę 0632 w brzmieniu:

Symbole klasyfikacyjne				Hasło klasyfikacyjne	Kategoria archiwalna akt w jednostkach merytorycznych	Uszczegółowienie hasła klasyfikacyjnego
			0632	Wydarzenia promocyjne i reklamowe	BE5	W tym udział w targach, wystawach

g) zapisuje się klasę 225 w brzmieniu:

Symbole klasyfikacyjne				Hasło klasyfikacyjne	Kategoria archiwalna akt w jednostkach merytorycznych	Uszczegółowienie hasła klasyfikacyjnego
		225		Gospodarka surowcami wtórnymi i odpadami	B5	W tym dane systemie dedykowanym

h) zapisuje się klasę 240 w brzmieniu:

Symbole klasyfikacyjne				Hasło klasyfikacyjne	Kategoria archiwalna akt w jednostkach merytorycznych	Uszczegółowienie hasła klasyfikacyjnego
		240		Ochrona mienia uczelni	B10	m.in. umowy, książki dyżurów portierów, grafiki dyżurów, księgi pobierania kluczy, umowy o monitoring i konserwację systemu alarmowego

i) zapisuje się klasę 414 w brzmieniu:

Symbole klasyfikacyjne				Hasło klasyfikacyjne	Kategoria archiwalna akt w jednostkach merytorycznych	Uszczegółowienie hasła klasyfikacyjnego
		414		Krajowe programy mobilności	BE10	m.in. Mostum

j) zapisuje się klasę 430 w brzmieniu:

Symbole klasyfikacyjne				Hasło klasyfikacyjne	Kategoria archiwalna akt w jednostkach merytorycznych	Uszczegółowienie hasła klasyfikacyjnego
		430		Zasady rekrutacji	A	Obejmuje m.in. własne opracowania, regulaminy, limity przyjęć, egzaminy wstępne, zasady opracowania tematów egzaminacyjnych. Przepisy zewnętrzne kat. B10

k) zapisuje się klasę 431 w brzmieniu:

Symbole klasyfikacyjne				Hasło klasyfikacyjne	Kategoria archiwalna akt w jednostkach merytorycznych	Uszczegółowienie hasła klasyfikacyjnego
		431		Organizacja rekrutacji	B10	M.in. harmonogram prac, postępowanie kwalifikacyjne, skład komisji rekrutacyjnych wszystkich szczebli, protokoły, sprawozdania

l) zapisuje się klasę 433 w brzmieniu:

Symbole klasyfikacyjne				Hasło klasyfikacyjne	Kategoria archiwalna akt w jednostkach merytorycznych	Uszczegółowienie hasła klasyfikacyjnego
		433		Decyzje i odwołania w sprawie przyjęć	B5	Decyzje, odwołania, korespondencja wyjaśniająca itp. W przypadku uznania odwołania sprawę odkłada się do akt indywidualnych (klasa 450)

m) zapisuje się klasę 441 w brzmieniu:

Symbole klasyfikacyjne				Hasło klasyfikacyjne	Kategoria archiwalna akt w jednostkach merytorycznych	Uszczegółowienie hasła klasyfikacyjnego
		441		Proces dyplomowania	B5	W tym egzaminy dyplomowe, sposób dokumentowania określa zarządzenie Rektora. Wniosek o wszczęcie postępowania, raport z badania antyplagiatowego, wersja drukowana pracy dyplomowej, recenzje pracy z Archiwum Prac Dyplomowych (APD) podpisane przez recenzentów. Protokół egzaminu dyplomowego odkłada się do akt indywidualnych (450)

n) zapisuje się klasę 444 w brzmieniu:

Symbole klasyfikacyjne				Hasło klasyfikacyjne	Kategoria archiwalna akt w jednostkach merytorycznych	Uszczegółowienie hasła klasyfikacyjnego
		444		Praktyki uczestników kształcenia		Porozumienia, umowy z zakładami pracy, korespondencja, skierowania itp.

o) dodaje się klasę 4440 oraz 4441 w brzmieniu

Symbole klasyfikacyjne				Hasło klasyfikacyjne	Kategoria archiwalna akt w jednostkach merytorycznych	Uszczegółowienie hasła klasyfikacyjnego
			4440	Praktyki programowe	B5	Jak w klasie 444
			4441	Praktyki niezwiązane z tokiem studiów	B5	Jak w klasie 444

p) zapisuje się klasę 445 w brzmieniu:

Symbole klasyfikacyjne				Hasło klasyfikacyjne	Kategoria archiwalna akt w jednostkach merytorycznych	Uszczegółowienie hasła klasyfikacyjnego
		445		E-learning	B10	Wnioski o prowadzenie e-zajęć, zajęć komplementarnych, decyzje, ewidencja osób, które uzyskały zgodę na prowadzenie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

q) zapisuje się klasę 460 w brzmieniu

Symbole klasyfikacyjne				Hasło klasyfikacyjne	Kategoria archiwalna akt w jednostkach merytorycznych	Uszczegółowienie hasła klasyfikacyjnego
		460		Stypendia dla studentów	B5	M.in. stypendia ministra, projakościowe, stypendia z własnego funduszu stypendialnego, regulaminy. Programy m.in. „Diamentowy grant”

r) zapisuje się klasę 491, 492 oraz 493 w brzmieniu:

Symbole klasyfikacyjne				Hasło klasyfikacyjne	Kategoria archiwalna akt w jednostkach merytorycznych	Uszczegółowienie hasła klasyfikacyjnego
		491		Badanie poziomu satysfakcji pracowników	BE5	
		492		Ocena działalności dydaktycznej	BE5	Ocena zajęć dydaktycznych: ankiety studentów, nauczycieli, hospitacje zajęć dydaktycznych
		493		Kształcenie ustawiczne	BE10	

s) skreśla się klasę 494 w brzmieniu:

Symbole klasyfikacyjne				Hasło klasyfikacyjne	Kategoria archiwalna akt w jednostkach merytorycznych	Uszczegółowienie hasła klasyfikacyjnego
		494		Kształcenie ustawiczne	BE10	

t) redaguje się klasę 5 w brzmieniu:

Symbole klasyfikacyjne				Hasło klasyfikacyjne	Kategoria archiwalna akt w jednostkach merytorycznych	Uszczegółowienie hasła klasyfikacyjnego
5				STOPNIE NAUKOWE ORAZ TYTUŁY NAUKOWE I ZAWODOWE		

u) dodaje się klasę 643 w brzmieniu:

Symbole klasyfikacyjne				Hasło klasyfikacyjne	Kategoria archiwalna akt w jednostkach merytorycznych	Uszczegółowienie hasła klasyfikacyjnego
		643		Towarzystwa naukowe	A	Jak w klasie 641

§ 2

Z dokumentacją spraw nie zakończonych, powstałą i zgromadzoną w Uniwersytecie Medycznym w Białymstoku, przed dniem wejścia w życie niniejszego zarządzenia postępuje się następująco: sprawę załatwia się bez zmiany dotychczasowego znaku sprawy, aż do czasu jej zakończenia.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2022 roku.

Rektor

prof. dr hab. Adam Krętowski