

Załącznik nr 3
do zarządzenia nr 5/06
Rektora UKSW
z dnia 21 lutego 2006 r.

**UNIWERSYTET
KARDYNAŁA STEFANA WYSZYŃSKIEGO
W WARSZAWIE**

**JEDNOLITY RZECZOWY
WYKAZ AKT**

**UNIWERSYTETU KARDYNAŁA
STEFANA WYSZYŃSKIEGO
W WARSZAWIE**

Warszawa, luty 2006 r.

| 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 /instytutu/ | | | |
| | | 0080 | Posiedzenia | A | Bc | Jak w kl. 0010 |
| | | 0081 | Obsługa organizacyjno- administracyjna | Bc | Bc | |
| | | 009 | Dziekan, prodziekani i dyrektor instytutu | 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 i instytutów | 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. konwiktów, fundacji i 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 UKSW | 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 planowania i sprawozdawczości | BE5 | Bc | |
| | | 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 UKSW |
| | | 0351 | Źródłowe materiały statystyczne | BE5 | Bc | |
| | | 0352 | Statystyczne opracowania cząstkowe | A | Bc | Dot. jednostek organizacyjnych UKSW |
| | | 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 | Dowody doręczeń, opłaty pocztowe | Bc | Bc | M.in.: rozliczenia |

| | | | | | | |
|--|----|-----|--|-----|----|--|
| | | 046 | Instrukcje obiegu wybranych rodzajów dokumentacji | A | Bc | |
| | 05 | | <u>Informatyka</u> | | | |
| | | 050 | Przepisy prawne | BE5 | 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 | BE5 | Bc | |
| | 06 | | <u>Kontrola</u> | | | |
| | | 060 | Przepisy prawne | BE5 | Bc | |
| | | 061 | Metodyka kontroli | A | Bc | Ustalenia UKSW |
| | | 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 UKSW; m.in. skład osobowy oraz informacje dla masmediów |
| | | 071 | Wycinki prasowe | A | Bc | O działalności UKSW |

| | | | | | | |
|----|--|------|---|-----|----|--|
| | | 072 | Ogłoszenia własne | B5 | Bc | |
| | | 073 | Promocja uczelni | | | |
| | | 0730 | Druki reklamowe | B5 | Bc | Informatory , foldery, plakaty, itp. |
| | | 0731 | Inne formy promocji | B5 | Bc | |
| | | 074 | Informacje dot. studiów | Bc | Bc | |
| | | 075 | Kroniki Uniwersytetu | A | Bc | Nie dotyczy publikacji, objętych kl. 83 |
| | | 076 | Emblematy i ceremoniał Uniwersytetu | A | Bc | |
| | | 077 | Uroczystości | BE5 | Bc | Referaty, sprawozdania itp. oraz zestaw zdjęć fot. z uroczystości; obsługa organizacyjno-administracyjna – kat. Bc |
| | | 078 | Reprezentacja | | | |
| | | 0780 | Reprezentacja uczelni | BE5 | Bc | Zaproszenia, gratulacje, kondolencje; obsługa organizacyjno-administracyjna – kat. Bc |
| | | 0781 | Udział w obcych uroczystościach | BE5 | 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 (MOST) |
| | | 083 | Współpraca z władzami kościelnymi | BE5 | Bc | Stolica Apostolska, Prymas, biskupi i Wielki Kanclerz UKSW |

| | | | | | | |
|----|-----|------|--|------|----|---|
| 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 | BE10 | 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 | BE10 | BC | |
| | 091 | | Dokumentowanie przebiegu zadań audytowych, planowanych i pozaplanowych | BE10 | 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 | M.in. misje kanoniczne |
| | | 101 | | Pracownicy nie będący 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 UKSW – opracowanie zbiorcze; rozdział osobowego funduszu płac |
| | | 112 | | Bezosobowy fundusz płac i honoraria | A | Bc | Potrzeby jednostek organizacyjnych; potrzeby UKSW – opracowanie zbiorcze; rozdział bezosobowego funduszu płac |
| | | | 1120 | 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 akademicki | B3 | Bc | |
| | | | 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 UKSW 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 | B10 | Bc | Zwykłe, za osiągnięcia naukowe, za działalność dydaktyczną, Ministra Edukacji Narodowej i Sportu oraz innych resortów |
| | | | 1253 | Odznaczenia państwowe | B3 | Bc | Wnioski, rejestr odznaczeń |
| | | | 1254 | Kary | B10 | Bc | |
| | | 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, świadczenia 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>Szkolenie</u> | | | Szkolenia z dziedziny bhp – kl. 161 |
| | | 140 | | Zasady i programy szkoleń | A | Bc | |
| | | 141 | | Organizacja szkoleń | BE5 | Bc | M.in.: umowy |
| | | 142 | | Realizacja szkoleń | BE5 | 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 UKSW |
| | | 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 UKSW |
| | | 163 | | Środki ochrony indywidualnej oraz odzież i obuwie robocze | BE5 | 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 UKSW |
| | | 171 | | Wczasy pracownicze i kolonie | B5 | Bc | |
| | | 172 | | Pożyczki, zapomogi | B5 | Bc | |
| | | | 1720 | Pożyczki mieszkaniowe | B5 | Bc | |
| | | | 1721 | Pożyczki remontowe | B5 | Bc | |
| | | | 1722 | Zapomogi | B5 | Bc | |
| | | 173 | | Opieka nad rencistami i inwalidami | B3 | Bc | |

| | | | | | | | |
|--|----|-----|--|------------------------------|-----|----|--|
| | | 174 | | Opieka zdrowotna | B3 | Bc | |
| | 18 | | | <u>Ubezpieczenia osobowe</u> | | | |
| | | 180 | | Przepisy prawne | BE5 | 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 UKSW |
| | 21 | | | <u>Inwestycje i remonty</u> | | | |
| | | 210 | | Projekty inwestycji i remontów | BE5 | Bc | Dokumentacja projektowo - kosztorysowa obiektów budowlanych UKSW |
| | | | 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 Uniwersytetu | 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 | BE5 | Bc | |
| | | 222 | Gospodarka nieruchomościami i pomieszczeniami | B5 | Bc | |
| | | 223 | Eksploatacja nieruchomości i pomieszczeń | B3 | Bc | 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 | B5 | Bc | |
| | | 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 upływnianie | 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 dokumentację techniczną pojazdu itp. |
| | | 241 | Eksploatacja własnych środków transportu | B5 | Bc | |
| | | 2410 | Przeglądy techniczne i remonty pojazdów | B5 | Bc | |
| | | 2411 | Dysponowanie środkami transportu | B3 | Bc | Zapotrzebowania jednostek organizacyjnych UKSW na transport |
| | | 2412 | Ryzyka samochodowe – umowy na używanie pojazdów prywatnych do celów służbowych | B5 | Bc | |
| | | 242 | Eksploatacja 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 | B5 | Bc | |
| | | | 3100 | Raporty kasowe | B3 | Bc | |
| | | | 3101 | Grzbiety książeczek czekowych | B3 | Bc | |
| | | | 3102 | Kopie asygnat i kwitariuszy | B3 | Bc | |
| | | 311 | | Obrót bezgotówkowy | B5 | Bc | |
| | | | 3110 | Umowy dotyczące prowadzenia rachunku bankowego | BE3 | 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 | MENiS, 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 | B5 | Bc | 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 | BE5 | Bc | Także decyzje władz nadrzędnych |
| | | 341 | | Rewizja finansowa | BE5 | Bc | Analizy, protokoły, sprawozdania i wnioski biegłych, zarządzenia porewizyjne i ich realizacja, decyzje władz nadrzędnych |
| | | 342 | | Inne sprawy nadzoru finansowego | BE5 | 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 nadliczbowych i płac pracowników pracujących w oparciu o system godzinowo – premiowy itp. |
| | | 351 | | Listy płac | B50 | Bc | |
| | | | 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 | Dokumentacja zamówień publicznych | B5 | Bc | Oferty, ogłoszenia, specyfikacja techniczna, protokoły komisji, odwołania, korespondencja z Urzędem Zamówień Publicznych |
| | | 372 | Umowy zawarte w wyniku postępowania w trybie zamówień publicznych | B10 | Bc | |
| | 38 | | <u>Fundusze specjalne</u> | | | |
| | | 380 | Zasady gospodarowania funduszami | A | Bc | Ustalenia UKSW |

| | | | | | | | |
|--|----|-----|------|---|-----|----|----------------------------------|
| | | 381 | | Fundusze specjalne | | | |
| | | | 3810 | Zakładowy fundusz nagród | B5 | Bc | |
| | | | 3811 | Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych | B5 | Bc | |
| | 39 | | | <u>Inwentaryzacja</u> | BE5 | Bc | Przepisy prawne i ustalenia UKSW |
| | | 390 | | Spisy i protokoły inwentaryzacyjne | B5 | Bc | |
| | | 391 | | Sprawozdania z przebiegu inwentaryzacji | BE5 | Bc | |
| | | 392 | | Wycena i przecena | BE5 | 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 UKSW, regulamin studiów, akredytacje |
| | | 401 | | Organizacja zajęć | BE5 | Bc | |
| | | 402 | | Programy i plany studiów | BE5 | Bc | Ramowe i indywidualne realizowane w UKSW; także wnioski dot. zmian w programach i planach studiów oraz decyzje władz nadrzędnych |
| | | 403 | | Organizacja pracy dydaktyczno-wychowawczej | BE5 | Bc | Ustalenia UKSW |
| | 41 | | | <u>Rekrutacja</u> | | | |
| | | 410 | | Podstawowe zasady prawne | A | Bc | Limity przyjęć, tematy egzaminacyjne itd. |
| | | 411 | | Akta osobowe kandydatów | B3 | Bc | 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 | | Pomoc ewidencyjne do akt studenckich | BE50 | 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 | B3 | Bc | 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 | B3 | Bc | Okres przechowywania liczy się od daty zakończenia studiów |
| | | 432 | Dzienniki studentów | B5 | Bc | |
| | | 4320 | Studenci z innych uczelni | B5 | Bc | |
| | | 433 | Praktyki, obozy i objazdy studenckie | B3 | Bc | Program naukowo – dydaktyczny oraz sprawozdania z wykonania |
| | | 434 | Dyscyplina studiów | B3 | Bc | 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 |
| | | 436 | Sprawy dyscyplinarne studentów | BE10 | 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 teście 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 | BE3 | Bc | Rejestr, statut, program |
| | | 441 | | Inne formy studenckiego ruchu naukowego | BE3 | Bc | |
| | | 442 | | Inne formy działalności studenckiej | BE3 | Bc | M.in. chór UKSW, teatr UKSW, AZS |
| | | | 4420 | Imprezy okolicznościowe | BE3 | 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 | B5 | Bc | Wnioski, listy przyznanych świadczeń |
| | | | 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 | B3 | Bc | |

| | | | | | | |
|--|----|------|-------------------------------|------|----|--|
| | | 4731 | W kwaterach prywatnych | B3 | Bc | |
| | | 4732 | W konwiktach księży studentów | B3 | Bc | |
| | | 474 | Ubezpieczenia studentów | B10 | Bc | |
| | 48 | | <u>Studia podyplomowe</u> | | | |
| | | 480 | Programy i plany studiów | BE5 | 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 | |
| | 49 | | <u>Inne formy nauczania</u> | BE5 | Bc | |

| | | | | | | | |
|---|----|-----|------|---|------|----|---|
| 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 | BE3 | Bc | Wnioski, program i sprawozdanie ze stażu |
| | | 511 | | Staż naukowe obcych pracowników w UKSW | BE3 | Bc | Jak w kl. 510 |
| | 52 | | | <u>Studia doktoranckie</u> | | | |
| | | 520 | | Organizacja studiów | A | Bc | Podstawowe zasady |
| | | 521 | | Programy i plany studiów doktoranckich | A | 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 | BE50 | Bc | Skorowidze, kartoteki, itp. |
| | | | 5242 | Legitymacje, indeksy | B3 | Bc | Rejestr |
| | | | 5243 | Zaświadczenia w sprawach osobowych doktorantów | Bc | Bc | Rejestr |
| | | 525 | | Tok studiów | BE5 | Bc | |
| | | | 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 |
| | | 526 | Ogólne sprawy obcokrajowców | BE3 | Bc | |
| | | 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 doktorskich | A | Bc | |
| | | 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 tytułów naukowych</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 naukowej | A | Bc | |
| | 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 | |
| | | 634 | Kontakty pseudonaukowe | BE10 | Bc | |
| | 64 | | <u>Konferencje naukowe</u> | | | |
| | | 640 | Konferencje, sympozja, wystawy zjazdy, seminaria, sesje organizowane przez UKSW | A | Bc | Program, referaty, protokół z dyskusji itp. |

| | | | | | | |
|--|----|-----|--|-----|----|--|
| | | 641 | Udział w konferencjach, sympozjach itd. obcych | A | Bc | Referaty pracowników UKSW, 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 | BE5 | 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. |
| | | 715 | | Starodruki | B3 | Bc | |
| | | 716 | | Dary | BE5 | Bc | |
| | | 717 | | Wymiana | B3 | Bc | |
| | | | 7170 | Krajowa | B3 | Bc | |
| | | | 7171 | Zagraniczna | B3 | Bc | |
| | | 718 | | Gospodarka dubletami i drukami zbędnymi | B3 | Bc | Również rejestr wplywów |
| | | 719 | | Ewidencja zbiorów bibliotecznych | | | |
| | | | 7190 | Inwentarz | A | Bc | |
| | | | 7191 | Karty akcesyjne czasopism | A | Bc | |
| | | | 7192 | Skontrum | A | Bc | |

| | | | | | | |
|----|--|------|---|-----|----|---------------------------------|
| | | 7193 | Księga ubytków | A | Bc | |
| 72 | | | <u>Opracowywanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych</u> | | | |
| | | 720 | Katalogi | A | Bc | |
| | | 7200 | Kartkowy | A | Bc | |
| | | 7201 | Komputerowy | A | Bc | |
| | | 721 | Udostępnianie w czytelni | B3 | Bc | Księga obecności |
| | | 722 | Wypożyczanie | B3 | Bc | |
| | | 7220 | Na miejscu | B3 | Bc | Kartoteka kont, rewery zbiorcze |
| | | 7221 | Międzybiblioteczne | BE3 | Bc | Rejestr |
| | | 7222 | Międzynarodowe | BE3 | Bc | Rejestr |
| 73 | | | <u>Kształtowanie i ewidencja zasobu archiwalnego</u> | | | |
| | | 730 | Wizytacje registratur jednostek organizacyjnych UKSW | B5 | Bc | |
| | | 731 | Przekazywanie akt do Archiwum UKSW | A | Bc | Spisy zdawczo-odbiorcze |
| | | 7310 | Wykazy spisów zdawczo-odbiorczych | A | Bc | |
| | | 732 | Wydzielanie akt na makulaturę lub zniszczenie | A | Bc | Protokoły, spisy, zgody |
| | | 733 | Rewindykacja akt | A | Bc | |
| | | 734 | Dary | BE5 | Bc | |
| | | 735 | Zakupy | B3 | Bc | |

| | | | | | | | |
|--|----|-----|--|---|-----|----|---|
| | | 736 | | Księga nabytków i ubytków | A | Bc | |
| | | 737 | | Kartoteka zespołów | A | Bc | |
| | 74 | | | <u>Opracowywanie i udostępnianie zasobu archiwalnego</u> | | | |
| | | 740 | | Inwentarze | A | Bc | |
| | | 741 | | Skorowidze | A | Bc | |
| | | 742 | | Inne formy opracowania | A | Bc | Katalogi |
| | | 743 | | Udostępnianie w czytelnicy | B3 | Bc | Księga korzystających, zezwoleń na korzystanie z zasobu |
| | | 744 | | Wypożyczanie materiałów archiwalnych | B3 | Bc | Kartoteka wypożyczonych materiałów archiwalnych oraz korespondencja dot. wypożyczeń |
| | | 745 | | Kwerendy dla potrzeb społecznych | B3 | Bc | Nie dot. kwerend naukowych – kl. 651 |
| | 75 | | | <u>Konserwacja zbiorów bibliotecznych i zasobu archiwalnego</u> | | | |
| | | 750 | | Konserwacja starodruków | BE5 | Bc | |
| | | 751 | | Konserwacja książek i czasopism | BE5 | Bc | |
| | | 752 | | Konserwacja archiwaliów | BE5 | Bc | |

| | | | | | | |
|---|----|-----|---|-----|----|---|
| 8 | | | WYDAWNICTWA | | | |
| | 80 | | <u>Przepisy prawne</u> | BE5 | Bc | |
| | 81 | | <u>Plan wydawnictw</u> | A | Bc | Zbiorczy plan wydawnictw i sprawozdania z wykonania |
| | | 810 | Zgłoszenia do planu wydawnictw UKSW | B3 | Bc | |
| | | 811 | Zgłoszenia poza planem wydawnictw uczelni | B3 | Bc | |
| | 82 | | <u>Redakcje periodyków</u> | BE5 | 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> | B3 | Bc | Kartoteki |
| | | 850 | Sprzedaż wewnętrzna | B3 | Bc | Noty księgowo |
| | | 851 | Sprzedaż zewnętrzna | B3 | Bc | 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 WSPÓŁPRACY Z ZAGRANICĄ | | | |
| | 90 | | | <u>Przepisy prawne</u> | BE5 | | |
| | 91 | | | <u>Umowy rządowe</u> | A | Bc | |
| | | 910 | | Wyjazdy | B5 | Bc | |
| | | | 9100 | Nauczyciele akademicy | B5 | Bc | |
| | | | 9101 | Doktoranci | B5 | Bc | |
| | | | 9102 | Studenci | B5 | Bc | |
| | | | 9103 | Stażyci | B5 | Bc | |
| | | | 9104 | Delegacje | B5 | Bc | |
| | | 911 | | Przyjazdy | B5 | Bc | |
| | | | 9110 | Nauczyciele akademicy | B5 | Bc | |
| | | | 9111 | Doktoranci | B5 | Bc | |
| | | | 9112 | Studenci | B5 | Bc | |
| | | | 9113 | Stażyci | B5 | Bc | |
| | | | 9114 | Delegacje | B5 | Bc | |
| | | 912 | | Obsługa organizacyjno- administracyjna | Bc | Bc | |
| | 92 | | | <u>Uniwersyteckie umowy bilateralne</u> | A | Bc | |
| | | 920 | | Wyjazdy | | | |
| | | | 9200 | Nauczyciele akademicy | B5 | Bc | |

| | | | | | | | |
|--|----|-----|------|---------------------------------------|----|----|--|
| | | | 9201 | Doktoranci | B5 | Bc | |
| | | | 9202 | Studenci | B5 | Bc | |
| | | | 9203 | Stażyci | B5 | Bc | |
| | | | 9204 | Delegacje | B5 | Bc | |
| | | 921 | | Przyjazdy | | | |
| | | | 9210 | Nauczyciele akademicy | B5 | Bc | |
| | | | 9211 | Doktoranci | B5 | Bc | |
| | | | 9212 | Studenci | B5 | Bc | |
| | | | 9213 | Stażyci | B5 | Bc | |
| | | | 9214 | Delegacje | B5 | Bc | |
| | | 922 | | Obsługa organizacyjno-administracyjna | Bc | Bc | |
| | 93 | | | <u>Programy</u> | | | |
| | | 930 | | Unii Europejskiej | A | Bc | |
| | | | 9300 | Wyjazdy | B5 | Bc | |
| | | | 9301 | Przyjazdy | B5 | Bc | |
| | | | 9302 | Inne formy współpracy | B5 | Bc | |
| | | 931 | | Inne programy | A | Bc | |
| | | | 9310 | Wyjazdy | B5 | Bc | |
| | | | 9311 | Przyjazdy | B5 | Bc | |

| | | | | | | |
|--|----|------|--|-----|----|--|
| | | 9312 | Inne formy współpracy | B5 | Bc | |
| | 94 | | <u>Umowy z instytucjami</u> | A | Bc | |
| | 95 | | <u>Umowy z innymi podmiotami</u> | BE5 | Bc | |
| | 96 | | <u>Pozostałe delegacje zagraniczne</u> | B5 | Bc | |
| | 97 | | <u>Członkostwo w organizacjach i towarzystwach zagranicznych</u> | A | Bc | Sprawy członkostwa, opłacanie składek itp. |