



**DECYZJA Nr 410/2020**  
**Rektora Uniwersytetu Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie**  
**z dnia 27 listopada 2020 r.**

**w sprawie powołania zespołu do spraw wdrożenia systemu elektronicznego obiegu dokumentów**

Na podstawie § 25 ust. 2 pkt 1 lit. b Statutu UKSW - postanawia się, co następuje:

§ 1.

Powołuje się zespół ds. wdrożenia elektronicznego obiegu dokumentów, w składzie:

- 1) Monika Masiukiewicz – koordynator;
- 2) Ryszard Stasiak – zastępca koordynatora;  
członkowie:
- 3) Agnieszka Anglart – z zakresie obiegu spraw i dokumentów finansowych;
- 4) Beata Karpiuk – w zakresie kontaktu z kierownikami dziekanatów i sekretariatami dziekanów;
- 5) Agnieszka Musiał – w zakresie obiegu spraw i dokumentów księgowych;
- 6) Adam Stępień – w zakresie zastosowania Instrukcji Kancelaryjnej UKSW i aktualizacji niezbędnej dokumentacji oraz inwentaryzacji rodzajów spraw pod kątem wskazania wyjątków od podstawowego sposobu dokumentowania przebiegu załatwiania i rozstrzygania spraw przez określenie klas z wykazu akt, których będą one dotyczyć, oraz wskazanie, w jakim systemie będą prowadzone;
- 7) Anna Wegner – w zakresie obiegu spraw i projektów dokumentów prawa wewnętrznego.

§ 2.

Do zadań zespołu należy koordynowanie wdrożenia elektronicznego systemu obiegu dokumentów oraz prawidłowego wykonywania czynności kancelaryjnych w systemie elektronicznego zarządzania dokumentacją, w szczególności poprzez:

- 1) uzgodnienie prac wdrożeniowych;
- 2) testowanie funkcjonalności systemu;
- 3) aktualizacja procesów obiegu spraw i pism w jednostkach;
- 4) szkolenia i bieżące udzielanie wsparcia użytkownikom systemu;
- 5) wypracowanie/opracowanie i aktualizowanie niezbędnej dokumentacji (zarządzenia wewnętrzne, procedury);
- 6) współpracę z komórkami organizacyjnymi w zakresie potrzebnym do prawidłowej realizacji czynności związanych z elektronicznym zarządzaniem dokumentacją;
- 7) weryfikację/nadzór prawidłowości wykonywania czynności kancelaryjnych;
- 8) opisywanie, zgłaszanie (do autora systemu) propozycji nowych funkcjonalności wdrażanego systemu;

9) podejmowanie innych koniecznych działań usprawniających elektroniczne dokumentowanie przebiegu załatwiania i rozstrzygania spraw.

§ 3.

1. Zobowiązuję kierowników wszystkich jednostek organizacyjnych UKSW do koordynacji wdrożenia elektronicznego obiegu dokumentów w ramach swojej jednostki oraz zobligowanie pracowników do współpracy w testowaniu systemu pod kątem funkcjonalności niezbędnych do wykonywania czynności kancelaryjnych w nadzorowanej jednostce.
2. Osobą odpowiedzialną za wdrożenie systemu obiegu dokumentów oraz ustalenie obiegu spraw i pism w pionie kanclerza, jest zastępca kanclerza – Piotr Cieślikowski.
3. Zespół, o którym mowa w § 2 działa od dnia powołania do dnia zakończenia wdrożenia lub do odwołania.

§ 4.

Traci moc Decyzja nr 2/2016 POR z dnia 12 grudnia 2016 r. (ze. zm.) w sprawie powołania zespołu do spraw wdrożenia Elektronicznego Obiegu Dokumentów.

§ 5.

Decyzja wchodzi w życie z dniem podpisania.

R E K T O R UKSW

Ks. prof. dr hab. Ryszard Czekalski