

**UNIWERSYTET  
KARDYNAŁA STEFANA WYSZYŃSKIEGO  
W WARSZAWIE**

---

**JEDNOLITY RZECZOWY  
WYKAZ AKT**

**UNIWERSYTETU KARDYNAŁA  
STEFANA WYSZYŃSKIEGO  
W WARSZAWIE**

---

**Warszawa 2009**

## **Wykaz haseł klasyfikacyjnych pierwszego i drugiego rzędu**

### **0 ZARZĄDZANIE**

- 00 Władze uczelni
- 01 Organizacja uczelni
- 02 Obsługa prawna, skargi i wnioski
- 03 Planowanie, sprawozdawczość i statystyka
- 04 System kancelaryjny, biurowość
- 05 Informatyka
- 06 Kontrola i audyt wewnętrzny
- 07 Informacje, uroczystości, reprezentacja
- 08 Współpraca krajowa

### **1 KADRY**

- 10 Ogólne zasady pracy i płacy
- 11 Fundusz płac i etaty
- 12 Zatrudnienie
- 13 Ewidencja osobowa
- 14 Szkolenie i doskonalenie zawodowe pracowników
- 15 Dyscyplina pracy
- 16 Bezpieczeństwo i higiena pracy
- 17 Sprawy socjalno-bytowe
- 18 Ubezpieczenia, emerytury i renty

### **2 ŚRODKI RZECZOWE**

- 20 Przepisy prawne
- 21 Inwestycje i remonty budowlane
- 22 Administracja nieruchomościami
- 23 Gospodarka środkami ruchomymi
- 24 Ochrona Uniwersytetu
- 25 Ubezpieczenia majątkowe
- 26 Ochrona środowiska

### **3 EKONOMIKA**

- 30 Podstawowe przepisy prawne
- 31 Plan rzeczowo-finansowy UKSW, sprawozdania finansowe
- 32 Finanse, księgowość
- 33 Księgowość finansowa, koszty i ceny
- 34 Dyscyplina i rewizja finansowa
- 35 Rachuba płac
- 36 Księgowość materiałowa
- 37 Zamówienia publiczne
- 38 Fundusz zasadniczy i fundusze specjalne
- 39 Inwentaryzacja

#### **4 DYDAKTYKA, WYCHOWANIE**

- 40 Organizacja studiów i jakość kształcenia
- 41 Rekrutacja
- 42 Ewidencja studentów
- 43 Tok studiów
- 44 Działalność studencka
- 45 Opieka wychowawcza, zawodowa promocja studentów i absolwentów
- 46 Sprawy socjalno-bytowe
- 47 Studia podyplomowe
- 48 Inne formy nauczania

#### **5 ROZWÓJ KADRY NAUKOWEJ**

- 50 Przepisy prawne
- 51 Studia doktoranckie
- 52 Nadawanie stopni naukowych
- 53 Tytuł profesora, stanowiska profesorskie
- 54 Tytuł doktora honoris causa

#### **6 BADANIA NAUKOWE**

- 60 Przepisy prawne
- 61 Organizacja i koordynacja badań naukowych
- 62 Działalność statutowa, badania własne, granty
- 63 Współpraca naukowa krajowa
- 64 Konferencje naukowe
- 65 Informacja naukowa
- 66 Popularyzacja wiedzy

#### **7 ZBIORY BIBLIOTECZNE I ZASÓB ARCHIWALNY**

- 70 Przepisy prawne
- 71 Gromadzenie i ewidencjonowanie zbiorów bibliotecznych
- 72 Opracowywanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych
- 73 Kształtowanie i ewidencja zasobu archiwalnego
- 74 Opracowywanie i udostępnianie zasobu archiwalnego
- 75 Konserwacja zbiorów bibliotecznych i zasobu archiwalnego

#### **8 WYDAWNICTWA**

- 80 Przepisy prawne
- 81 Plan wydawnictw
- 82 Materiały powstające w związku z publikowaniem pozycji wydawniczych
- 83 Magazynowanie wydawnictw
- 84 Rozpowszechnianie wydawnictw

#### **9 ORGANIZACJA WSPÓŁPRACY Z ZAGRANICĄ**

- 90 Przepisy prawne
- 91 Umowy rządowe
- 92 Uniwersyteckie umowy bilateralne
- 93 Programy
- 94 Współpraca ze Stolicą Apostolską
- 95 Współpraca z instytucjami naukowymi
- 96 Współpraca z innymi instytucjami
- 97 Członkostwo w organizacjach i towarzystwach zagranicznych

Symbole klasyfikacyjne akt				Hasła klasyfikacyjne akt	Kategoria archiwalna akt		Uwagi
					w komórce macierzystej	w innych komórkach	
1	2	3	4	5	6	7	8
<b>0</b>				<b>ZARZĄDZANIE</b>			
	00			<u>Władze uczelni</u>			
		000		Senat			
			0000	Posiedzenia Senatu	A	Bc	skład, porządek obrad (posiedzenia), lista obecności, protokoły posiedzeń wraz z załącznikami, referaty, wnioski, materiały na posiedzenia, itp.; karty do głosowania (wykorzystane i niewykorzystane) - kat. B5
			0001	Uchwały Senatu	A	Bc	także rejestr uchwał
			0002	Obsługa organizacyjno-administracyjna	Bc	Bc	
		001		Komisje senackie			
			0010	Posiedzenia komisji senackich	A	Bc	dla każdej komisji prowadzi się odrębne teczki; m.in. powołanie, skład, lista obecności, protokoły posiedzeń wraz z załącznikami oraz materiałami
			0011	Obsługa organizacyjno-administracyjna	Bc	Bc	
		002		Inne komisje			
			0020	Posiedzenia	A	Bc	jak w kl. 0010

		0021	Obsługa organizacyjno-administracyjna	Bc	Bc	
		003	Rektor i Prorektorzy	A	Bc	m.in. zakres obowiązków
		004	Organy pomocnicze Rektora			
		0040	Kolegium Rektorskie	A	Bc	skład, lista obecności, protokoły posiedzeń itp.
		0041	Rada Rektorska	A	Bc	jak w kl. 0040
		005	Kierownicy jednostek organizacyjnych	A	Bc	Dziekani, Prodziekani, Dyrektorzy Instytutów, Kanclerz; jak w kl. 003
		006	Rada wydziału /instytutu/ lub innej jednostki			
		0060	Posiedzenia rady wydziału /instytutu/ lub innej jednostki	A	Bc	jak w kl. 0000
		0061	Uchwały rady wydziału /instytutu/ lub innej jednostki	A	Bc	jak w kl. 0001
		0062	Obsługa organizacyjno-administracyjna	Bc	Bc	
		007	Komisje rady wydziału /instytutu/			
		0070	Posiedzenia komisji rady wydziału /instytutu/	A	Bc	jak w kl. 0010
		0071	Obsługa organizacyjno-administracyjna	Bc	Bc	
		008	Wybory			wybory – członków kolegium elektorów UKSW, organów jednoosobowych UKSW, przedstawicieli do organów kolegialnych UKSW oraz na inne stanowiska wybieralne w UKSW
		0080	Komisja Wyborcza Uniwersytetu	A	Bc	m.in. powołanie, skład, protokoły, uchwały; karty do głosowania (wykorzystane i niewykorzystane) – kat. B5
		0081	Wydziałowe Komisje Wyborcze	A	Bc	jak w kl. 0080

		009		Związki zawodowe	A	Bc	korrespondencja ze związkami zawodowymi
	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			m.in. statut, regulamin organizacyjny
			0120	Organizacja wydziałów	A	Bc	również instytutów, sekcji, katedr, zakładów, laboratoriów i pracowni; m.in. akty prawne dot. utworzenia, regulaminy, schematy organizacyjne
			0121	Organizacja jednostek ogólnouczelnianych	A	Bc	m.in. akty prawne dot. utworzenia, regulaminy
			0122	Organizacja jednostek międzywydziałowych	A	Bc	jak w kl. 0121
			0123	Organizacja jednostek pozawydziałowych	A	Bc	jak w kl. 0121
			0124	Organizacja administracji	A	Bc	jak w kl. 0121
			0125	Organizacja innych jednostek	A	Bc	jak w kl. 0121
		013		Uruchamianie nowych kierunków, form i typów studiów oraz specjalności	A	Bc	obsługa organizacyjno-administracyjna - kat. Bc
		014		Pełnomocnictwa, upoważnienia			
			0140	Pełnomocnictwa	B5	Bc	okres przechowywania liczy się od 1 stycznia roku następnego po utracie ważności
			0141	Upoważnienia	B5	Bc	jak w kl. 0140
		015		Protokoły zmian na stanowiskach	BE5	Bc	protokoły zdawczo-odbiorcze wraz ze spisem przekazywanych akt
		016		Zbiór normatywów			
			0160	Zbiór normatywów władz nadrzędnych	BE5	Bc	normatywy wydane w formie - zarządzeń, decyzji, instrukcji,

							okólników itp.
			0161	Zbiór normatywów UKSW	A	Bc	komplet zarządzeń, decyzji, pism okólnych - Rektora i Kanclerza; dla każdego rodzaju aktów normatywnych zakłada się odrębne teczki; materiały źródłowe i projekty – kat. B5
		017		Zarządzenia porządkowe	BE5	Bc	doraźne zarządzenia o charakterze administracyjnym niemające znaczenia normatywnego
		018		Sprawy organizacyjne	B5	Bc	korrespondencja wewnętrzna jednostek (komórek) org., notatki, polecenia itp.
	02			<u>Obsługa prawna, skargi i wnioski</u>			
		020		Opinie i interpretacje prawne	A	Bc	
		021		Sprawy cywilne	BE5	Bc	
		022		Sprawy karne	BE5	Bc	
		023		Sprawy administracyjne	BE5	Bc	
		024		Skargi i wnioski			
			0240	Przepisy własne i ich interpretacja	A	Bc	
			0241	Rozpatrywanie skarg i wniosków	A	Bc	całość materiałów dot. skargi lub wniosku
			0242	Analizy skarg i wniosków	A	Bc	
			0243	Ewidencja skarg i wniosków	A	Bc	rejestr; w tym również sprawozdanie do właściwego ministra
	03			<u>Planowanie, sprawozdawczość i statystyka</u>			

		030	Ogólne zasady planowania i sprawozdawczości	BE5	Bc	ustalenia własne UKSW – kat. A
		031	Plany perspektywiczne	A	Bc	
		032	Plany i sprawozdania wieloletnie	A	Bc	
		033	Plany i sprawozdania roczne	A	Bc	sprawozdania finansowe – kl. 314
		034	Plany operacyjne i sprawozdania z ich wykonania	B5	Bc	miesięczne, kwartalne, półroczne
		035	Statystyka			
		0350	Metodyka i tematyka prac statystycznych	A	Bc	ustalenia własne UKSW
		0351	Źródłowe materiały statystyczne	BE5	Bc	m.in. ankiety, karty i formularze statystyczne; okres przechowywania liczy się od daty opracowania końcowego, obejmującego całość danych źródłowych
		0352	Statystyczne opracowania cząstkowe	A	Bc	dot. jednostek org. 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	A	Bc	wraz z materiałami pomocniczymi
	04		<u>System kancelaryjny, biurowość</u>			
		040	Przepisy prawne	BE5	Bc	ustalenia własne UKSW – kat. A
		041	Instrukcje kancelaryjne wraz z jednolitym rzeczowym wykazem akt	A	Bc	
		042	Instrukcje archiwalne	A	Bc	
		043	Instrukcje obiegu wybranych rodzajów dokumentacji	A	Bc	
		044	Ewidencja pieczęci	A	Bc	m.in. wzory odciskowe pieczęci, protokoły



						zniszczenia
		045	Formularze i druki	A	Bc	przechowuje się wzory opracowane przez UKSW
		046	Druki ścisłego zarachowania	B10	Bc	wzory, zasady gospodarowania itp.
		047	Środki ewidencji i kontroli obiegu dokumentów	B5	Bc	
		048	Dowody doręczeń, opłaty pocztowe	Bc	Bc	m.in. rozliczenia
	05		<u>Informatyka</u>			sprawy dot. zakupu i eksploatacji sprzętu komputerowego - kl. 231
		050	Przepisy prawne	BE5	Bc	ustalenia własne UKSW – kat. A
		051	Projektowanie systemów i programów komputerowych	A	Bc	opracowania własne
		052	Eksploatacja systemów i programów	BE5	Bc	własnych i obcych; m.in. zapotrzebowanie, wdrażanie, zabezpieczanie; również umowy o opiekę autorską i asystę techniczną systemów i programów
		053	Licencje systemów i programów	B5	Bc	
		054	Ewidencja stosowanych systemów i programów	A	Bc	
		055	Bazy danych			
		0550	Tworzenie baz danych	A	Bc	opracowania własne
		0551	Eksploatacja baz danych	BE5	Bc	jak w kl. 052
		0552	Ewidencja stosowanych baz danych	A	Bc	
		056	Redagowanie stron internetowych	A	Bc	zasady tworzenia i obsługi stron; poszczególne pliki umieszczane na stronach powinny być archiwizowane w formie elektronicznej;

							materiały źródłowe do stron – kat. B5
		057		Elektroniczne archiwizowanie danych na nośnikach informatycznych			
			0570	Zasady elektronicznego archiwizowania danych na nośnikach informatycznych	A	Bc	ustalenia własne UKSW
			0571	Archiwizowanie danych w cyklu dziennym	Bc	Bc	
			0572	Archiwizowanie danych w cyklu tygodniowym	Bc	Bc	
			0573	Archiwizowanie danych w cyklu miesięcznym	BE5	Bc	
			0574	Archiwizowanie danych w cyklu rocznym	BE5	Bc	
	06			<u>Kontrola i audyt wewnętrzny</u>			
		060		Przepisy prawne	BE5	Bc	
		061		Metodyka kontroli	A	Bc	ustalenia własne UKSW
		062		Kontrola zewnętrzna	A	Bc	protokoły, zarządzenia pokontrolne oraz ich wykonanie – dot. jednostki kontrolowanej; każda kontrola stanowi odrębną sprawę
		063		Kontrola wewnętrzna	A	Bc	jak w kl. 062 – dot. jednostki kontrolującej
		064		Książka kontroli	BE5	Bc	
		065		Audyt wewnętrzny			
			0650	Przepisy prawne	BE5	Bc	ustalenia własne UKSW – kat. A
			0651	Plany audytu wewnętrznego	A	Bc	roczne i wieloletnie
			0652	Sprawozdania z audytu wewnętrznego	A	Bc	roczne
			0653	Inne informacje dotyczące audytu	BE10	Bc	m.in. analiza ryzyka

		0654	Dokumentowanie przebiegu zadań audytowych	BE10	Bc	planowanych i pozaplanowych
07			<u>Informacje, uroczystości, reprezentacja</u>			
		070	Współpraca z mass mediami	BE5	Bc	
		071	Informacje o UKSW w mass mediach	A	Bc	m.in. wywiady, wycinki prasowe, konferencje prasowe
		072	Ogłoszenia własne	BE5	Bc	ogłoszenia w sprawie zatrudnień - kl. 1
		073	Prenumerata prasy, wydawnictw	B3	Bc	nie dot. biblioteki – kl. 7
		074	Kronika Uniwersytetu	A	Bc	nie dot. publikacji objętych kl. 82
		075	Emblematy i ceremoniał Uniwersytetu	A	Bc	m.in. zgoda na używanie logo UKSW – kat. B5
		076	Promocja uczelni			
		0760	Druki reklamowe	B5	Bc	informatory, foldery, plakaty itp.
		0761	Inne formy promocji	B5	Bc	
		077	Informacje dotyczące studiów	Bc	Bc	
		078	Uroczystości			w tym również imprezy, spotkania o charakterze nienaukowym
		0780	Uroczystości własne	A	Bc	programy, scenariusze, teksty - odczytów, referatów, sprawozdania, plakaty, ulotki itp.; obsługa organizacyjno-administracyjna – kat. Bc
		0781	Udział w obcych uroczystościach - reprezentacja	A	Bc	programy, teksty własnych wystąpień, sprawozdania z czynnego uczestnictwa itp.; obsługa organizacyjno-administracyjna – kat. Bc
08			<u>Współpraca krajowa</u>			

		080	Współpraca z organami władzy państwowej	BE5	Bc	również z urzędami; obsługa organizacyjno-administracyjna – kat. Bc
		081	Współpraca z jednostkami samorządu terytorialnego	BE5	Bc	obsługa organizacyjno-administracyjna – kat. Bc
		082	Współpraca z innymi instytucjami krajowymi	BE5	Bc	jak w kl. 081
		083	Współpraca z Instytucjami Kościelnymi	BE5	Bc	m.in. Episkopat, Wielki Kanclerz UKSW; obsługa organizacyjno-administracyjna – kat. Bc
<b>1</b>			<b>KADRY</b>			
	10		<u>Ogólne zasady pracy i płacy</u>	BE5	Bc	ustalenia własne UKSW – kat. A; m.in. regulamin pracy, zasady wynagradzania i premiowania, zasady i tryb przyznawania nagród, taryfikatory klasyfikacyjne, siatki płac, wykazy etatów, przepisy służbowe
	11		<u>Fundusz płac i etaty</u>			
		110	Przepisy prawne	BE5	Bc	ustalenia własne UKSW – kat. A
		111	Osobowy fundusz płac i etaty	A	Bc	potrzeby etatowe jednostek organizacyjnych UKSW – opracowanie zbiorcze; osobowy fundusz płac – opracowanie zbiorcze; rozdział osobowego funduszu płac
		112	Bezosobowy fundusz płac i honoraria			
		1120	Bezosobowy fundusz płac i honoraria	A	Bc	m.in. opracowanie zbiorcze
		1121	Umowy cywilno-prawne	B5	Bc	z własnymi pracownikami i innymi osobami

		113		Analiza wykorzystania osobowego i bezosobowego funduszu płac	BE5	Bc	
	12			<u>Zatrudnienie</u>			decyzje dot. konkretnego pracownika odkłada się do jego akt osobowych – kl. 130
		120		Angażowanie i zwalnianie pracowników UKSW	B3	Bc	ogłoszenia, zgłoszenia, konkursy (nie dotyczy nauczycieli akademickich – kl. 1210); akta osób przyjętych do pracy – kl. 130; oferty kandydatów nieprzyjętych do pracy - kat. Bc
		121		Nauczyciele akademicy			
			1210	Konkursy na stanowiska	B3	Bc	
			1211	Obciążenia dydaktyczne	B3	Bc	m.in. imienne karty obciążeń oraz korespondencja dotycząca zwolnień z obowiązującego pensum
			1212	Oceny okresowe	B5	Bc	
		122		Cudzoziemcy – pracownicy UKSW	B5	Bc	wnioski, decyzje itp.; wszystkie sprawy cudzoziemców pracowników UKSW prowadzi się w odpowiednich klasach rzeczowych
		123		Sprawy pracowników niepełnosprawnych	B3	Bc	
		124		Rozmieszczenie pracowników	B3	Bc	przeniesienia, zastępstwa itp.
		125		Awanse, nagrody, odznaczenia			
			1250	Awanse	B3	Bc	
			1251	Nagrody	B10	Bc	ministra, rektora, jubileuszowe

		1252	Odznaczenia państwowe	B3	Bc	także resortowe; m.in. wnioski, pisma o przyznaniu odznaczeń; rejestr pracowników odznaczonych
		126	Sprawy wojskowe pracowników	B5	Bc	
		127	Pozostałe sprawy pracowników	B5	Bc	
	13		<u>Ewidencja osobowa</u>			
		130	Akta osobowe	BE50	Bc	dla każdego pracownika prowadzi się oddzielną teczkę zgodnie z przepisami właściwego rozporządzenia
		131	Zaświadczenia w sprawach osobowych	Bc	Bc	rejestr
		132	Legitymacje służbowe	B5	Bc	rejestr
		133	Legitymacje PKP	Bc	Bc	rejestr
		134	Pomoce ewidencyjne do akt osobowych	B50	Bc	
	14		<u>Szkolenie i doskonalenie zawodowe pracowników</u>			szkolenia z dziedziny bhp – kl. 162
		140	Szkolenie i doskonalenie zawodowe pracowników na kursach, szkoleniach itp. organizowanych przez UKSW	B5	Bc	m.in. plany, programy, umowy, dofinansowania studiów; obsługa organizacyjno- administracyjna – kat. Bc
		141	Szkolenie i doskonalenie zawodowe pracowników na kursach, szkoleniach itp. organizowanych przez inne instytucje	B5	Bc	jak w kl. 140
		142	Praktyki zawodowe	B5	Bc	
	15		<u>Dyscyplina pracy</u>			decyzje dotyczące konkretnego pracownika odkłada się do jego akt osobowych – kl. 130
		150	Listy obecności	B3	Bc	

		151	Absencje	B6	Bc	zwolnienia lekarskie
		152	Urlopy			
		1520	Wypoczynkowe	B3	Bc	m.in. plany urlopów; także urlopy na żądanie
		1521	Naukowe	B3	Bc	
		1522	Szkoleniowe	B3	Bc	
		1523	Okolicznościowe	B3	Bc	
		1524	Dla poratowania zdrowia	B3	Bc	
		1525	Macierzyńskie i wychowawcze	B10	Bc	
		1526	Bezpłatne	B50	Bc	
		153	Czas pracy	B3	Bc	praca w godzinach nadliczbowych, indywidualny rozkład czasu pracy itp.
		154	Delegacje służbowe	B3	Bc	wystawianie delegacji i ich ewidencja; rejestr
		155	Kary porządkowe	Bc	Bc	sposób postępowania z dokumentacją regulują przepisy Kodeksu pracy
		156	Postępowanie wyjaśniające i dyscyplinarne	BE10	Bc	zgodnie z przepisami ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym oraz przepisami właściwego rozporządzenia; dla każdego postępowania zakłada się odrębną teczkę
		157	Zachowanie tajemnicy służbowej	B3	Bc	m.in. oświadczenia pracowników
16			<u>Bezpieczeństwo i higiena pracy</u>			
		160	Przepisy i zasady bhp	BE5	Bc	ustalenia własne UKSW – kat. A
		161	Badania lekarskie	B5	Bc	m.in. umowy; dokumentację dotyczącą konkretnego pracownika

							odkłada się do jego akt osobowych - kl. 130; również sprawy dot. okularów korygujących wzrok, służących do pracy przy obsłudze monitora ekranowego
		162		Szkolenia z dziedziny bhp	B5	Bc	karty szkoleń odkłada się do właściwych akt osobowych – kl. 130
		163		Przeeglądy stanu bhp	B5	Bc	według planu przeglądów bądź na zgłoszenia jednostek org. UKSW
		164		Wypadki i choroby zawodowe			rejestr – kat. A
			1640	Wypadki przy pracy	B10	Bc	również wypadki traktowane na równi z wypadkami przy pracy; dokumentacja wypadków śmiertelnych, ciężkich i zbiorowych – kat. A
			1641	Wypadki w drodze do pracy lub z pracy do domu	B10	Bc	
			1642	Choroby zawodowe	B10	Bc	m.in. zgłoszenia chorób zawodowych
		165		Analizy i oceny stanu bhp, wypadków i chorób zawodowych	BE5	Bc	m.in. oceny ryzyka zawodowego
		166		Badania i pomiary czynników szkodliwych dla zdrowia w środowisku pracy	A	Bc	m.in. dokumentacja dot. badań i pomiarów; rejestr czynników szkodliwych dla zdrowia oraz karta badań i pomiarów czynników szkodliwych
		167		Środki ochrony indywidualnej oraz odzież i obuwiu robocze	B5	Bc	m.in. tabela przydziału, ekwiwalenty za pranie, karty ewidencyjne
		168		Posiłki i napoje profilaktyczne	B5	Bc	
		169		Społeczny Inspektor Pracy	B5	Bc	
	17			<u>Sprawy socjalno-bytowe</u>			



		170	Przepisy prawne	BE5	Bc	ustalenia własne UKSW (w tym Regulamin ZFŚS) - kat. A
		171	Świadczenia socjalne	B5	Bc	dot osób uprawnionych do świadczeń z ZFŚS UKSW
		172	Opieka nad emerytami i rencistami	B3	Bc	m.in. lista emerytów i rencistów UKSW
	18		<u>Ubezpieczenia, emerytury i renty</u>			sprawy dot. konkretnego pracownika odkłada się do jego akt osobowych – kl. 130
		180	Przepisy prawne	BE5	Bc	ustalenia własne UKSW – kat. A
		181	Ubezpieczenia społeczne w ZUS	B10	Bc	zgłoszenia, rejestry itp.
		182	Ubezpieczenia zdrowotne	B5	Bc	jak w kl. 181
		183	Legitymacje ubezpieczeniowe	B5	Bc	rejestr
		184	Ubezpieczenia w towarzystwach ubezpieczeniowych	B10	Bc	zbiorowe bądź indywidualne; okres przechowywania liczy się od upływu terminu umowy ubezpieczeniowej
		185	Wnioski o emerytury i renty	B5	Bc	
<b>2</b>			<b>ŚRODKI RZECZOWE</b>			
	20		<u>Przepisy prawne</u>	BE5	Bc	ustalenia własne UKSW - kat. A
	21		<u>Inwestycje i remonty budowlane</u>			
		210	Inwestycje budowlane			budowy, rozbudowy, przebudowy, modernizacje itp.; także remonty kapitalne
		2100	Dokumentacja techniczno – prawna	BE5	Bc	m.in. plany inwestycji, zamówienia, umowy, dokumentacja projektowa, wykonawstwo, dziennik budowy, nadzór

						inwestorski i autorski, odbiór inwestycji i dokumentacja powykonawcza, atesty, gwarancje; dla każdego obiektu prowadzi się odrębną teczkę; okres przechowywania liczy się od daty zaprzestania eksploatacji obiektu; dokumentacja obiektów zabytkowych – kat. A	
		211		Remonty bieżące		również drobne roboty budowlane niewymagające pozwolenia na budowę	
			2110	Dokumentacja techniczno – prawna	B5	Bc	m.in. planowanie, projektowanie, wykonawstwo i odbiór remontów bieżących - (np. plany, zamówienia, umowy, kosztorysy, projekty, protokoły, atesty, gwarancje itp.)
	22			<u>Administracja nieruchomościami</u>			
		220		Książki obiektów budowlanych	A	Bc	dla każdego obiektu prowadzi się odrębną książkę zgodnie z przepisami właściwego rozporządzenia
		221		Ewidencja nieruchomości Uniwersytetu	A	Bc	
		222		Nabywanie i zbywanie nieruchomości przez uczelnię	A	Bc	
		223		Najem nieruchomości na potrzeby uczelni	B5	Bc	również dzierżawa itp.; także najem pomieszczeń; m.in. umowy, czynsze; okres przechowywania liczy się od daty

						wygaśnięcia umowy
		224	Najem nieruchomości innym osobom prawnym lub fizycznym	B5	Bc	jak w kl. 223
		225	Gospodarowanie nieruchomościami uczelni			w tym również gospodarowanie pomieszczeniami itp.
		2250	Zapotrzebowanie	B5	Bc	m.in. wnioski jednostek organizacyjnych
		2251	Dostęp do pomieszczeń uczelni	B5	Bc	upoważnienia, protokoły przekazania i przejęcia pomieszczeń itp.
		226	Eksploatacja nieruchomości			w tym pomieszczeń
		2260	Konserwacje i naprawy	B5	Bc	np. instalacji; m.in. zapotrzebowania
		2261	Utrzymanie porządku i czystości	B5	Bc	dotyczy także terenów otwartych; również dekorowanie i flagowanie
		2262	Pielęgnacja zieleni	B5	Bc	
		2263	Pozostałe sprawy dotyczące eksploatacji	B5	Bc	m.in. obsługa systemów zarządzania, obsługa szatni
23			<u>Gospodarka środkami ruchomymi</u>			
		230	Aparatura naukowo-badawcza			
		2300	Zaopatrzenie	B5	Bc	m.in. źródła zaopatrzenia (oferty dostawców, badanie rynku itp.); zapotrzebowania (wnioski jednostek org. o zakup itp.); zamówienia (umowy itp.); odbiór itp.
		2301	Eksploatacja	B5	Bc	m.in. konserwacje i naprawy
		231	Wyposażenie dydaktyczno-biurowe			meble; sprzęt - komputerowy, biurowy, multimedialny, radiowo-telewizyjny itp.; systemy i programy komputerowe – kl. 052

		2310	Zaopatrzenie	B5	Bc	jak w kl. 2300
		2311	Magazynowanie	B5	Bc	
		2312	Eksploatacja	B5	Bc	m.in. konserwacje i naprawy
	232		Materiały			materiały - biurowe, reprezentacyjne, spożywcze; środki czystości itp.
		2320	Zaopatrzenie	B5	Bc	jak w kl. 2300
		2321	Magazynowanie	B5	Bc	
	233		Maszyny, urządzenia			m.in. maszyny samobieżne, urządzenia i części teletechniczne
		2330	Zaopatrzenie	B5	Bc	jak w kl. 2300
		2331	Dokumentacja techniczna i eksploatacyjna	B5	Bc	
		2332	Użyczenie	B5	Bc	
	234		Środki transportu			dla każdego pojazdu prowadzi się oddzielną teczkę, obejmującą dokumentację techniczną pojazdu itp.
		2340	Nabywanie i zbywanie środków transportu	B5	Bc	
		2341	Najem środków transportu	B5	Bc	dotyczy również usług transportowych
		2342	Gospodarowanie środkami transportu	B5	Bc	m.in. wnioski jednostek organizacyjnych o transport
		2343	Eksploatacja	B5	Bc	m.in. konserwacje, naprawy, remonty, przeglądy techniczne
		2344	Ryczałty samochodowe	B5	Bc	m.in. umowy na używanie pojazdów prywatnych do celów służbowych
	235		Pozostałe środki ruchome			
		2350	Zaopatrzenie	B5	Bc	m.in. jak w kl. 2300

		2351	Eksploatacja	B5	Bc	
24			<u>Ochrona Uniwersytetu</u>			
		240	Ochrona (strzeżenie) nieruchomości	B5	Bc	m.in. umowy
		241	Ochrona przeciwpożarowa			
		2410	Podstawowe zasady	A	Bc	ustalenia własne UKSW; m.in. plany, instrukcje
		2411	Umowy	B5	Bc	
		2412	Ćwiczenia, szkolenia	B5	Bc	
		2413	Sprzęt gaśniczy i urządzenia ppoż.	B5	Bc	m.in. zamówienia, instalacje, konserwacje i kontrole
		242	Obrona cywilna	BE5	Bc	
		243	Sprawy związane z obronnością	BE5	Bc	
25			<u>Ubezpieczenia majątkowe</u>			w tym komunikacyjne
		250	Umowy	B10	Bc	
		251	Dochodzenie roszczeń ubezpieczeniowych	B10	Bc	
26			<u>Ochrona środowiska</u>			
		260	Utylizacja odpadów	B5	Bc	
<b>3</b>			<b>EKONOMIKA</b>			
	30		<u>Podstawowe przepisy prawne</u>			
		300	Władz nadrzędnych	BE5	Bc	także wytyczne ministerstwa właściwego ds. szkolnictwa wyższego dot. m.in. finansowania
		301	Władz uczelni	A	Bc	
	31		<u>Plan rzeczowo-finansowy UKSW, sprawozdania finansowe</u>			

		310	Prowizorium do planu rzeczowo-finansowego UKSW	B5	Bc	także opracowania i materiały do prowizorium
		311	Opracowania i materiały do planu rzeczowo-finansowego UKSW i jego zmian	B5	Bc	także projekty planu
		312	Plan rzeczowo-finansowy UKSW i jego zmiany	A	Bc	
		313	Okresowe sprawozdania finansowe	B5	Bc	miesięczne, kwartalne i półroczne
		314	Roczne sprawozdania finansowe	A	Bc	zawierające m.in. bilans; wraz z badaniem przez biegłego rewidenta
		315	Analizy ekonomiczne dotyczące działalności UKSW	A	Bc	
	32		<u>Finanse, księgowość</u>			
		320	Obrót gotówkowy			
		3200	Raporty kasowe	B5	Bc	
		3201	Grzbiety książeczek czekowych	B5	Bc	
		3202	Kopie asygnat i kwitariuszy	B5	Bc	
		321	Obrót bezgotówkowy			również korespondencja z bankami
		3210	Umowy dotyczące prowadzenia rachunku bankowego	BE5	Bc	
		3211	Umowy dotyczące lokat	B5	Bc	
		3212	Wyciągi bankowe	B5	Bc	
		3213	Zakup i sprzedaż walut	B5	Bc	
		3214	Zapłata kartami płatniczymi	B5	Bc	
		3215	Korzystanie z Elektronicznego Systemu Obsługi Klienta	B5	Bc	
		322	Finansowanie działalności UKSW			
		3220	Finansowanie inwestycji i remontów	B5	Bc	także dofinansowanie; m.in. rozliczenia

							z ministerstwem właściwym ds. szkolnictwa wyższego oraz innymi instytucjami; okres przechowywania liczy się od daty rozliczenia inwestycji i remontów
			3221	Finansowanie badań naukowych	B5	Bc	także projektów itp.; m.in. rozliczenia z ministerstwem właściwym ds. szkolnictwa wyższego oraz innymi instytucjami
			3222	Dotacje z budżetu państwa	B5	Bc	m.in. przedmiotowe i podmiotowe; rozliczenia
			3223	Kredyty bankowe i pożyczki	B5	Bc	m.in. korespondencja z bankami kredytującymi, zasady kredytowania
			3224	Darowizny	BE5	Bc	także zapisy i spadki
			3225	Pozostałe źródła finansowania UKSW	B5	Bc	m.in. środki z budżetów jednostek samorządu terytorialnego lub ich związków; środki z Unii Europejskiej – okres przechowywania dokumentacji zgodny z odrębnymi umowami
	33			<u>Księgowość finansowa, koszty i ceny</u>			
		330		Dowody księgowe	B5	Bc	
		331		Dokumentacja księgowa	B5	Bc	księgi lub kartoteki finansowe, dzienniki, zestawienia obrotów i sald, wykaz składników, aktywów i pasywów, rejestry
		332		Rozliczenia			
			3320	Rozliczenia ze studentami	B5	Bc	czesne, przesunięcie płatności, opłaty za powtarzanie roku itp.
			3321	Rozliczenia z instytucjami podatkowymi	B10	Bc	m.in. deklaracje, wymiary podatkowe

		333	Windykacja należności	B5	Bc	m.in. dokumenty związane z udowodnieniem zadłużeń i należności
		334	Uzgadnianie sald	Bc	Bc	m.in. korespondencja
		335	Ewidencja analityczna i syntetyczna	B5	Bc	m.in. księgi inwentarzowe, kartoteki
		336	Koszty i ceny	BE5	Bc	kalkulacja kosztów i cen; ogólne zasady, własne wytyczne i ustalenia, cenniki itp.
	34		<u>Dyscyplina i rewizja finansowa</u>			
		340	Orzecznictwo w sprawie naruszenia dyscypliny finansowej	BE5	Bc	
		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	Listy płac	B50	Bc	w tym listy premii, nagród itp.; dokumentacja źródłowa do obliczania wysokości płac i potrąceń z płac (składki, podatki, pożyczki, zajęcia sądowe, nakazy potrąceń itp.); dokumentacja dodatkowych prac dydaktycznych i ponadwymiarowych godzin nadliczbowych; dokumentacja dot. 50% kosztów uzyskania z tytułu praw autorskich itp. – kat. B5
		351	Karty wynagrodzeń	B50	Bc	



		352		Listy płac dotyczące umów cywilno-prawnych	B5	Bc	w przypadku składek ZUS – kat. B50
		353		Rozliczenia umów cywilno-prawnych			
			3530	Dokumentacja dotycząca ubezpieczenia zdrowotnego	B10	Bc	
			3531	Dokumentacja dotycząca ubezpieczenia społecznego	B10	Bc	
		354		Listy wypłat stypendiów			
			3540	Studenckich	B5	Bc	
			3541	Doktoranckich	B5	Bc	
		355		Zasiłki chorobowe, opiekuńcze i macierzyńskie	B50	Bc	m.in. dokumentacja dot. wypłat zasiłków
		356		Podatek dochodowy od osób fizycznych	B10	Bc	m.in. PIT-11, PIT-8C
		357		Deklaracje rozliczeniowe ZUS, PFRON			
			3570	Deklaracje rozliczeniowe ZUS	B10	Bc	m.in. dokumentacja dot. przekroczenia podstawy wymiaru składek
			3571	Deklaracje rozliczeniowe PFRON	B10	Bc	
		358		Zaświadczenia o płacach			rejestr zaświadczeń
			3580	Do celów emerytalnych	Bc	Bc	zaświadczenia Rp-7 odkłada się do właściwych akt osobowych – kl. 130
			3581	Do innych celów	Bc	Bc	
		359		Dochody emerytów i rencistów	B5	Bc	
	36			<u>Księgowość materiałowa</u>			przychód i rozchód materiałów i towarów
		360		Dowody księgowe dotyczące gospodarki materiałowej	B5	Bc	m.in. PZ, RW, faktury własne i obce
		361		Dowody księgowe dotyczące wydawnictw	B5	Bc	także raporty miesięczne punktów księgarskich

		362	Dokumentacja księgową	B5	Bc	m.in. wydruki ilościowo – wartościowe
		363	Dowody księgowe dotyczące ewidencji środków trwałych	B5	Bc	m.in. OT; okres przechowywania liczy się od daty likwidacji danego środka
		364	Ewidencja środków trwałych i przedmiotów niskocennych	BE5	Bc	m.in. księgi inwentarzowe, karty wyposażenia, tabele amortyzacyjne, wydruki
		365	Przemieszczenia i użyczenia środków trwałych i przedmiotów niskocennych	BE5	Bc	
		366	Likwidacja środków trwałych i przedmiotów niskocennych	BE5	Bc	
	37		<u>Zamówienia publiczne</u>			
		370	Rejestr zamówień publicznych	B10	Bc	
		371	Dokumentacja zamówień publicznych	B5	Bc	m.in. oferty, ogłoszenia, specyfikacja istotnych warunków zamówienia, protokoły komisji, odwołania, korespondencja z Urzędem Zamówień Publicznych
		372	Umowy zawarte w wyniku postępowania w trybie zamówień publicznych	B10	Bc	
	38		<u>Fundusz zasadniczy i fundusze specjalne</u>			
		380	Zasady gospodarowania funduszami	A	Bc	ustalenia własne UKSW
		381	Fundusz zasadniczy	B5	Bc	
		382	Fundusze specjalne			
		3820	Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	B5	Bc	
		3821	Fundusz pomocy materialnej dla studentów i doktorantów	B5	Bc	

		3822	Inne fundusze specjalne	B5	Bc	
	39		<u>Inwentaryzacja</u>			
		390	Przepisy prawne	A	Bc	ustalenia własne UKSW
		391	Spisy i protokoły inwentaryzacyjne	BE5	Bc	
		392	Sprawozdania z przebiegu inwentaryzacji i różnice inwentaryzacyjne	BE5	Bc	
		393	Wycena i przecena	BE5	Bc	
<b>4</b>			<b>DYDAKTYKA, WYCHOWANIE</b>			
	40		<u>Organizacja studiów i jakość kształcenia</u>			
		400	Organizacja studiów			
		4000	Przepisy prawne	A	Bc	ustalenia własne UKSW – m.in. regulamin studiów
		4001	Plany studiów	A	Bc	
		4002	Programy nauczania	A	Bc	
		4003	Pozostałe sprawy dotyczące organizacji studiów	BE5	Bc	
		401	Akredytacje			
		4010	Państwowa Komisja Akredytacyjna	A	Bc	
		4011	Uniwersytecka Komisja Akredytacyjna	A	Bc	
		402	Wewnętrzny system zapewnienia jakości kształcenia	BE5	Bc	
	41		<u>Rekrutacja</u>			
		410	Przepisy prawne	A	Bc	ustalenia własne UKSW- m.in. uchwały, zarządzenia
		411	Akta osobowe kandydatów			akta osobowe kandydatów przyjętych

							na studia, w tym ich prace pisemne - kl. 421
			4110	Dokumenty kandydatów nieprzyjętych na studia	B3	Bc	również prace pisemne
		412		Wydziałowe Komisje Rekrutacyjne	A	Bc	powołanie, skład, listy obecności, protokoły, decyzje, sprawozdania itp.
		413		Uczelniana Komisja Rekrutacyjna	A	Bc	powołanie, skład, listy obecności, protokoły, uchwały, sprawozdania itp.
		414		Odwołania w sprawach przyjęć na studia	B3	Bc	w przypadku uznania odwołania, dokumentację dotyczącą konkretnej osoby odkłada się do właściwych akt osobowych studentów – kl. 421
		415		Zbiorcze listy rekrutacyjne	Bc	Bc	m.in. listy rankingowe, listy osób przyjętych na studia
		416		Cudzoziemcy	B3	Bc	
		417		Obsługa organizacyjno-administracyjna	Bc	Bc	m.in. dyspozycja lokalami dydaktycznymi
	42			<u>Ewidencja studentów</u>			
		420		Album studentów	A	Bc	
		421		Akta osobowe studentów	BE50	Bc	dla każdego studenta prowadzi się odrębną teczkę zgodnie z przepisami rozporządzenia w sprawie dokumentacji przebiegu studiów
		422		Pomoce ewidencyjne do akt osobowych studentów	B50	Bc	skorowidze, rejestry, kartoteki, dzienniki studentów
		423		Legitymacje, indeksy, książeczki zdrowia	B3	Bc	rejestr
		424		Zaświadczenia w sprawach osobowych studentów	Bc	Bc	rejestry

43			<u>Tok studiów</u>			decyzje dot. konkretnego studenta odkłada się do jego akt osobowych – kl. 421
	430		Praktyki, obozy, objazdy i szkolenia studenckie			regulamin praktyk – kat. A
		4300	Praktyki obowiązkowe	B3	Bc	m.in. program naukowo-dydaktyczny, sprawozdania z wykonania; dokumentację dotyczącą konkretnego studenta odkłada się do jego akt osobowych – kl. 421
		4301	Praktyki dodatkowe	B3	Bc	
		4302	Obozy i objazdy	B3	Bc	m in. programy, sprawozdania
		4303	Szkolenia	B3	Bc	dotyczy m.in. Biura Karier oraz BHP
	431		Przeniesienia, wznowienia studiów, studia równoległe, urlopy dziekańskie	BE50	Bc	zgodnie z regulaminem studiów w UKSW; również indywidualny plan studiów i program nauczania
	432		Mobilność studentów	B3	Bc	m.in. program MOST
	433		Sesje egzaminacyjne			obsługa administracyjno-techniczna – kat. Bc
		4330	Protokoły zaliczenia przedmiotu	B50	Bc	dot. zaliczeń i egzaminów; okres przechowywania liczy się od daty zakończenia studiów
	434		Skreślenia z listy studentów	BE50	Bc	również powtarzanie roku, wpis warunkowy na następny rok
	435		Egzaminy dyplomowe			
		4350	Prace dyplomowe	BE50	Bc	umieszcza się w teczce danego studenta – kl. 421; także oceny prac
		4351	Protokoły egzaminu dyplomowego	BE50	Bc	umieszcza się w teczce danego studenta– kl. 421

		436		Księga dyplomów	A	Bc	
		437		Nostryfikacje dyplomów ukończenia studiów wyższych	A	Bc	dla każdego postępowania zakłada się odrębną teczkę; obsługa organizacyjno-administracyjna – kat. Bc
		438		Postępowania wyjaśniające i dyscyplinarne wobec studentów	BE10	Bc	zgodnie z przepisami ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym oraz przepisami właściwego rozporządzenia; dla każdego postępowania zakłada się odrębną teczkę
		439		Pozostałe sprawy dotyczące toku studiów	B3	Bc	m.in. nagrody przyznawane studentom
	44			<u>Działalność studencka</u>			
		440		Samorząd studencki	BE5	Bc	m.in. składy organów samorządu, regulaminy, sprawozdania
		441		Koła naukowe	BE3	Bc	m.in. statuty, rejestr
		442		Niezależne Zrzeszenie Studentów	BE3	Bc	
		443		Akademicki Związek Sportowy	BE3	Bc	
		444		Inne formy działalności studenckiej			
			4440	Imprezy okolicznościowe	BE3	Bc	m.in. juwenalia
			4441	Chór UKSW	BE3	Bc	
			4442	Teatr	BE3	Bc	
	45			<u>Opieka wychowawcza, zawodowa promocja studentów i absolwentów</u>			
		450		Opiekunowie	BE3	Bc	
		451		Duszpasterstwo akademickie	BE3	Bc	

		452		Zawodowa promocja studentów i absolwentów			
			4520	Pośrednictwo pracy	B3	Bc	
			4521	Poradnictwo zawodowe	B3	Bc	
			4522	Targi pracy	B3	Bc	
	46			<u>Sprawy socjalno-bytowe</u>			dokumenty dotyczące przyznania studentowi pomocy materialnej przechowuje się zgodnie z przepisami rozporządzenia w sprawie dokumentacji przebiegu studiów
		460		Przepisy prawne	BE5	Bc	ustalenia własne UKSW (w tym regulamin pomocy materialnej dla studentów UKSW) - kat. A
		461		Stypendia za wyniki w nauce lub sporcie			
			4610	Stypendia za wyniki w nauce lub sporcie przyznawane przez UKSW	B3	Bc	m.in. wnioski, uchwały, rankingi, listy, protokoły, decyzje, uchylenia
			4611	Odwołania w sprawie stypendiów za wyniki w nauce lub sporcie przyznawanych przez UKSW	B3	Bc	m.in. podania, wnioski, protokoły, decyzje, uchylenia
			4612	Stypendia ministra za osiągnięcia w nauce i za wybitne osiągnięcia sportowe	B3	Bc	m.in. wnioski
		462		Świadczenia socjalne			komunikaty Samorządu Studentów UKSW itp.
			4620	Studenci krajowi i inni	B3	Bc	stypendium - socjalne, mieszkaniowe, na wyżywienie, specjalne dla osób niepełnosprawnych; zapomogi; wnioski, protokoły, listy, decyzje, uchylenia itp.

		4621	Odwołania dotyczące świadczeń socjalnych	B3	Bc	m.in. podania , wnioski, protokoły, decyzje, uchylene
		4622	Studenci – cudzoziemcy	B3	Bc	m.in. stypendia Rządu RP, decyzje Biura Uznawalności Wykształcenia i Wymiany Międzynarodowej
		463	Zakwaterowanie studentów w domach studenckich			również w kwaterach prywatnych i konwiktach
		4630	Umowy	BE5	Bc	
		4631	Wnioski	B3	Bc	również protokoły, listy, decyzje, uchylene
		4632	Odwołania	B3	Bc	m.in. podania, wnioski, decyzje, uchylene
		464	Stołówka	B3	Bc	również dopłaty do posiłków
		465	Ubezpieczenia studentów			
		4650	Zdrowotne	B10	Bc	m.in. zgłoszenia, wyrejestrowania, potwierdzenia ZUS
		4651	Inne ubezpieczenia studentów	B10	Bc	
		466	Badania lekarskie studentów	B3	Bc	dokumentację dotyczącą konkretnego studenta odkłada się do jego akt osobowych – kl. 421
		467	Wypadki studentów	B10	Bc	rejestr – kat. A ; analiza wypadków – kat. BE5
		468	Sprawy studentów niepełnosprawnych	B3	Bc	
		469	Sprawy wojskowe studentów	B3	Bc	m.in. zaświadczenia – rejestr
	47		<u>Studia podyplomowe</u>			
		470	Podstawowe zasady organizacji studiów	BE5	Bc	ustalenia własne UKSW, regulamin studiów podyplomowych, utworzenie studiów - kat. A
		471	Plany studiów i programy nauczania	A	Bc	



		472		Rekrutacja	B3	Bc	obsługa organizacyjno-administracyjna kat. Bc
		473		Album uczestników studiów podyplomowych	A	Bc	
		474		Akta osobowe uczestników studiów podyplomowych	BE50	Bc	
		475		Tok studiów	B3	Bc	dokumentację dot. konkretnego uczestnika studiów podyplomowych odkłada się do jego akt osobowych – kl. 474; dokumentacja dot. ukończenia studiów podyplomowych – kl. 476
		476		Dokumentacja dotycząca ukończenia studiów podyplomowych			dokumentację dot. konkretnego uczestnika studiów podyplomowych odkłada się do jego akt osobowych – kl. 474
			4760	Prace dyplomowe	BE50	Bc	również oceny prac
			4761	Egzaminy końcowe	BE50	Bc	m.in. protokoły
		477		Księga świadectw	A	Bc	
		478		Zaświadczenia w sprawach osobowych	Bc	Bc	rejestr
		479		Pozostałe sprawy uczestników studiów podyplomowych	B3	Bc	
	48			<u>Inne formy nauczania</u>	BE5	Bc	m.in. kursy doształcające
<b>5</b>				<b>ROZWÓJ KADRY NAUKOWEJ</b>			
	50			<u>Przepisy prawne</u>			
		500		Władz zwierzchnich	BE5	Bc	
		501		Władz uczelni	A	Bc	
	51			<u>Studia doktoranckie</u>			

		510		Podstawowe zasady organizacji studiów	BE5	Bc	ustalenia własne UKSW, regulamin studiów doktoranckich – kat. A
		511		Plany i programy studiów doktoranckich	A	Bc	
		512		Rekrutacja			
			5120	Przepisy prawne	BE5	Bc	ustalenia własne UKSW – kat. A
			5121	Akta osobowe kandydatów	B3	Bc	akta osobowe kandydatów przyjętych na studia - kl. 5131
			5122	Wydziałowe Komisje Rekrutacyjne	A	Bc	powołania, składy, protokoły, sprawozdania itp.
			5123	Uczelniana Komisja Rekrutacyjna dla Doktorantów	A	Bc	jak w kl. 5122
			5124	Odwołania w sprawach przyjęć na studia doktoranckie	B3	Bc	w przypadku uznania odwołania, dokumentację dotyczącą konkretnej osoby odkłada się do właściwych akt osobowych – kl. 5131
			5125	Zbiornicze listy rekrutacyjne	Bc	Bc	
			5126	Obsługa organizacyjno-administracyjna	Bc	Bc	
		513		Ewidencja doktorantów			
			5130	Album doktorantów	A	Bc	
			5131	Akta osobowe doktorantów	BE50	Bc	dla każdego doktoranta zakłada się odrębną teczkę
			5132	Pomoce ewidencyjne do akt osobowych doktorantów	B50	Bc	
			5133	Legitymacje, indeksy	B3	Bc	rejestr
			5134	Zaświadczenia w sprawach osobowych doktorantów	Bc	Bc	rejestr
		514		Tok studiów			decyzje dot. konkretnego doktoranta odkłada się

							do jego akt osobowych – kl. 5131
			5140	Praktyki zawodowe	B3	Bc	
			5141	Sesje egzaminacyjne	B3	Bc	
			5142	Sprawozdania z przebiegu badań naukowych i pracy dydaktycznej	B3	Bc	
			5143	Pozostałe sprawy dotyczące toku studiów	B3	Bc	
		515		Księga świadectw	A	Bc	
		516		Samorząd i organizacje doktorantów			
			5160	Samorząd doktorantów	BE5	Bc	m.in. składy organów samorządu, regulaminy, sprawozdania
			5161	Uczelniane organizacje doktorantów	BE3	Bc	m.in. koła naukowe; statuty, rejestr
		517		Świadczenia dla doktorantów			regulamin pomocy materialnej dla doktorantów UKSW - kat. A; komunikaty zarządu samorządu doktorantów; dokumenty dotyczące przyznania doktorantowi pomocy materialnej przechowuje się w jego aktach osobowych – kl. 5131
			5170	Stypendia za wyniki w nauce	B3	Bc	m.in. uchwały, rankingi, listy, wnioski, protokoły, decyzje, uchylenia
			5171	Odwołania w sprawie stypendiów za wyniki w nauce	B3	Bc	podania, wnioski, protokoły, decyzje, uchylenia
			5172	Świadczenia socjalne	B3	Bc	stypendium - socjalne, mieszkaniowe, na wyżywienie, specjalne dla osób niepełnosprawnych; zapomogi; wnioski, protokoły, listy, decyzje, uchylenia itp.

		5173	Odwołania dotyczące świadczeń socjalnych	B3	Bc	podania, wnioski, protokoły, decyzje, uchylene
		518	Postępowania wyjaśniające i dyscyplinarne wobec doktorantów	BE10	Bc	dla każdego postępowania zakłada się odrębną teczkę
		519	Pozostałe sprawy doktorantów			
		5190	Zdrowotne ubezpieczenia doktorantów	B10	Bc	m.in. zgłoszenia, wyrejestrwania, potwierdzenia ZUS
		5191	Inne ubezpieczenia doktorantów	B10	Bc	
		5192	Szkolenia doktorantów	B3	Bc	m.in. szkolenia w zakresie bhp
		5193	Badania lekarskie doktorantów	B3	Bc	dokumentację dotyczącą konkretnego doktoranta odkłada się do jego akt osobowych – kl. 5131
		5194	Wypadki doktorantów	B10	Bc	jak w kl. 467
		5195	Sprawy wojskowe doktorantów	B3	Bc	
	52		<u>Nadawanie stopni naukowych</u>			
		520	Przewody doktorskie	A	Bc	dla każdej osoby zakłada się odrębną teczkę
		521	Księga dyplomów doktorskich	A	Bc	
		522	Nostryfikacja stopnia naukowego doktora	A	Bc	dla każdego postępowania zakłada się odrębną teczkę; obsługa organizacyjno-administracyjna - kat. Bc
		523	Przewody habilitacyjne	A	Bc	jak w kl. 520
		524	Księga dyplomów doktorów habilitowanych	A	Bc	
		525	Nostryfikacja stopnia naukowego doktora habilitowanego	A	Bc	jak w kl. 522
		526	Obsługa organizacyjno-administracyjna	Bc	Bc	

53			<u>Tytuł profesora, stanowiska profesorskie</u>			
	530		Postępowanie o nadanie tytułu profesora	A	Bc	dla każdego postępowania zakłada się odrębną teczkę
	531		Nadawanie stanowisk profesorskich	A	Bc	jak w kl. 530
	532		Obsługa organizacyjno-administracyjna	Bc	Bc	
54			<u>Tytuł doktora honoris causa</u>			
	540		Nadawanie tytułu doktora honoris causa	A	Bc	jak w kl. 530
	541		Księga doktorów honoris causa	A	Bc	
	542		Obsługa organizacyjno-administracyjna	Bc	Bc	
<b>6</b>			<b>BADANIA NAUKOWE</b>			
60			<u>Przepisy prawne</u>			
	600		Władz nadrzędnych	BE5	Bc	
	601		Władz uczelni	A	Bc	
61			<u>Organizacja i koordynacja badań naukowych</u>			
	610		Zespoły naukowe	BE5	Bc	skład, program, protokoły posiedzeń, wnioski, sprawozdania itd.
	611		Inne formy pracy naukowej	BE5	Bc	
62			<u>Działalność statutowa, badania własne, granty</u>			także projekty zewnętrzne, inwestycje aparaturowe itp.
	620		Działalność statutowa	A	Bc	wnioski, protokoły zdawczo-odbiorcze oraz prace naukowe; dokumentacja dotycząca rozliczeń finansowych – kl. 3221

		621		Badania własne	A	Bc	jak w kl. 620
		622		Granty, projekty zewnętrzne, inwestycje aparaturowe itp.	A	Bc	wnioski, decyzje, umowy, raporty; dokumentacja dotycząca rozliczeń finansowych – kl. 3221
		623		Obsługa organizacyjno-administracyjna	Bc	Bc	
	63			<u>Współpraca naukowa krajowa</u>			porozumienia, umowy, programy, plany współpracy itp.
		630		Z uczelniami i PAN	BE5	Bc	
		631		Z instytucjami naukowymi	BE5	Bc	
		632		Z towarzystwami i innymi organizacjami	BE5	Bc	
		633		Z osobami fizycznymi	BE5	Bc	
		634		Kontakty pseudonaukowe	BE5	Bc	
	64			<u>Konferencje naukowe</u>			
		640		Konferencje naukowe, sympozja, sesje - organizowane przez UKSW	A	Bc	programy, teksty - odczytów, referatów, protokoły z dyskusji, sprawozdania, plakaty, ulotki itp.
		641		Udział w obcych konferencjach naukowych, sympozjach, sesjach	A	Bc	programy, wystąpienia uczestników z ramienia UKSW, sprawozdania z czynnego uczestnictwa itp.
		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 itp.
		661		Obsługa organizacyjno – administracyjna	Bc	Bc	
<b>7</b>				<b>ZBIORY BIBLIOTECZNE I ZASÓB ARCHIWALNY</b>			
	70			<u>Przepisy prawne</u>			
		700		Władz nadrzędnych	BE5	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			w tym umowy – kat. B5
			7170	Krajowa	B3	Bc	realizacja
			7171	Zagraniczna	B3	Bc	jak w kl. 7170
		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			
		7200	Kartkowy	A	Bc	
		7201	Komputerowy	A	Bc	
		721	Udostępnianie w czytelnii	B3	Bc	księga obecności
		722	Wypożyczanie			
		7220	Na miejscu	B3	Bc	kartoteka kont, rewery zbiorcze
		7221	Międzybiblioteczne	B3	Bc	rejestr
		7222	Międzynarodowe	B3	Bc	rejestr
73			<u>Kształtowanie i ewidencja zasobu archiwalnego</u>			
		730	Przekazywanie akt do Archiwum UKSW			
		7300	Spisy zdawczo-odbiorcze	A	Bc	
		7301	Wykazy spisów zdawczo- odbiorczych	A	Bc	
		731	Wydzielanie akt na makulaturę lub zniszczenie	A	Bc	protokoły, spisy, zgody
		732	Rewindykacja akt	A	Bc	
		733	Dary	BE5	Bc	
		734	Zakupy	B3	Bc	



		735		Księga nabytków i ubytków	A	Bc	
	74			<u>Opracowywanie i udostępnianie zasobu archiwalnego</u>			
		740		Inwentarze	A	Bc	
		741		Skorowidze	A	Bc	
		742		Inne formy opracowania	A	Bc	np. katalogi
		743		Udostępnianie w czytelnicy	B3	Bc	księga korzystających, zezwolenia 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 dotyczy 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	
<b>8</b>				<b>WYDAWNICTWA</b>			
	80			<u>Przepisy prawne</u>	BE5	Bc	własne ustalenia UKSW – kat. A
	81			<u>Plan wydawnictw</u>			zbiorczy plan wydawnictw i sprawozdania z wykonania – kat. A
		810		Zgłoszenia do planu wydawnictw UKSW	B3	Bc	
		811		Zgłoszenia poza planem wydawnictw uczelni	B3	Bc	

	82		<u>Materiały powstające w związku z publikowaniem pozycji wydawniczych</u>			tzw. „teki wydawnicze” - dla każdego tytułu książki, numeru czasopisma, druku akcydensowego zakłada się oddzielną teczkę obejmującą - kartę wydawniczą, umowy, opracowanie autorskie i redakcyjne, opinie, recenzje, projekty graficzne, wykonania poligraficzne, korekty, 2 egz. wydawnicze itp.; również rejestr wydanych tytułów
		820	Wydawnictwa ciągłe	A	Bc	
		821	Wydawnictwa zwarte	A	Bc	
		822	Inne wydawnictwa	BE5	Bc	akcydensy
		823	Obsługa organizacyjno-administracyjna	Bc	Bc	
	83		<u>Magazynowanie wydawnictw</u>	B3	Bc	
	84		<u>Rozpowszechnianie wydawnictw</u>			kartoteki
		840	Sprzedaż wewnętrzna	B3	Bc	noty księgowe
		841	Sprzedaż zewnętrzna			faktury VAT
		8410	Zamówienia	B3	Bc	
		8411	Prenumerata	B3	Bc	
		8412	Stali odbiorcy	B3	Bc	umowy z księgarniami
		842	Inne formy rozpowszechniania	B3	Bc	targi, instytucje, osoby fizyczne; również rozpowszechnianie gratisów itp.

<b>9</b>				<b>ORGANIZACJA WSPÓŁPRACY Z ZAGRANICĄ</b>			
	90			<u>Przepisy prawne</u>	BE5	Bc	ustalenia własne UKSW – kat. A
	91			<u>Umowy rządowe</u>			umowy – kat. A
		910		Wyjazdy			
			9100	Nauczyciele akademicy	B5	Bc	
			9101	Doktoranci	B5	Bc	
			9102	Studenci	B5	Bc	
			9103	Stażyci	B5	Bc	
			9104	Delegacje	B5	Bc	
		911		Przyjazdy			
			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>			umowy, porozumienia – kat. A
		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	Programy Unii Europejskiej	BE5	Bc	m.in. umowy – kat. A; okres przechowywania liczy się od upływu terminu ujętego w danej umowie
		931	Inne programy	BE5	Bc	jak w kl. 930
	94		<u>Współpraca ze Stolicą Apostolską</u>	BE5	Bc	
	95		<u>Współpraca z instytucjami naukowymi</u>	BE5	Bc	m.in. umowy – kat. A
	96		<u>Współpraca z innymi instytucjami</u>	BE5	Bc	jak w kl. 95
	97		<u>Członkostwo w organizacjach i towarzystwach zagranicznych</u>	A	Bc	m.in. składki