



DECYZJA Nr 4/2020
Rektora Uniwersytetu Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie
z dnia 2 stycznia 2020 r.

w sprawie wprowadzenia i sposobu tworzenia kancelaryjnych oznaczeń literowych stosowanych w Uniwersytecie Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie

Na podstawie § 25 ust. 2 pkt 1 lit. b Statutu Uniwersytetu Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie, w związku z § 42 Regulaminu Organizacyjnego, stanowiącego załącznik do Zarządzenia Nr 65/2019 Rektora UKSW z dnia 30 grudnia 2019 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Organizacyjnego Uniwersytetu Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie, postanawia się, co następuje:

§ 1

Wprowadza się do stosowania kancelaryjne oznaczenia literowe.

§ 2

Wykaz kancelaryjnych oznaczeń literowych stosowanych w Uniwersytecie Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie stanowi załącznik do niniejszej decyzji.

§ 3

1. Kancelaryjne oznaczenia literowe UKSW dalej „oznaczenia”, stosowane są w obiegu korespondencji wewnętrznej uczelni i tworzone są dla jednostek organizacyjnych uczelni, organizacji uczelnianych, komisji oraz organów i osób pełniących funkcje i stanowiska kierownicze.
2. Oznaczenia powinny składać się z wielkich liter pochodzących od pierwszych liter nazwy jednostki, organizacji, funkcji lub stanowiska.
3. Oznaczenia literowe nie mogą się powtarzać. W celu uniknięcia powtórzenia - dodaje się następną literę lub litery z wyrazu, lub cyfrę – umożliwiające odróżnienie.
4. Zapis oznaczeń jednostek wchodzących w skład struktury organizacyjnej wydziału, wygląda następująco: oznaczenie wydziału, myślnik „-”, oznaczenie jednostki o szerszym zasięgu, myślnik „-”, oznaczenie jednostki o węższym zasięgu itd. Przykład: „**WFCH-IP - Wydział Filozofii Chrześcijańskiej – Instytut Psychologii**”.
5. Biblioteki wydziałowe dodają literę „**B**” przed oznaczeniem wydziału.
6. Pracownicy zatrudnieni na samodzielnych stanowiskach posługują się oznaczeniem właściwymi dla pionu zarządczego, w którym są zatrudnieni, z uwzględnieniem liter charakterystycznych dla swojego stanowiska, wg wzoru: „**KSDI - Kwestura – Stanowisko do spraw Inwentaryzacji**”.
7. Do tworzenia oznaczeń komisji stosuje się zasady o których mowa w ust. 2, z uwzględnieniem jednostki merytorycznej przy której działa, a następnie myślnik „-” i pierwsze litery nazwy komisji. Przykład: „**KA-ZKI – Zakładowa Komisja Inwentaryzacyjna**”.

§ 4

Traci moc Decyzja Nr 5/2015 Rektora Uniwersytetu Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie z dnia 25 maja 2015 r. w sprawie wprowadzenia i sposobu tworzenia kancelaryjnych oznaczeń literowych stosowanych w Uniwersytecie Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie.

§ 5

Decyzja wchodzi w życie z dniem podpisania.

REKTOR UKSW

ks. prof. dr hab. Stanisław Dziekoński