

**Zarządzenie nr 409/2022**  
**Rektora Akademii Pedagogiki Specjalnej**  
**im. Marii Grzegorzewskiej**  
**z dnia 2 listopada 2022 r.**

**zmieniające zarządzenie nr 53/2020 Rektora Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej z dnia 21.10.2020 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitego rzeczowego wykazu akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwum zakładowego Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej**

Na podstawie art. 6 ust. 2 ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2020 r., poz. 164), oraz art. 23 ust. 2 pkt. 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. 2021, poz. 478, ze zm.) zarządza się, co następuje:

**§ 1**

W Zarządzeniu nr 53/2020 Rektora Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej z dnia 21.10.2020 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitego rzeczowego wykazu akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwum zakładowego Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej wprowadza się następujące zmiany:

1) W treści zarządzenia po §4 dodaje się §4a o treści:

„Czynności opisane w niniejszym zarządzeniu, w zakresie w jakim dotyczą danych osobowych oraz informacji niejawnych, realizuje się stosownie do powszechnie obowiązujących przepisów dotyczących ochrony danych osobowych oraz informacji niejawnych.”

2) w załączniku nr 1:

a. § 3 pkt 8 otrzymuje następujące brzmienie:

„komórka organizacyjna - część APS wydzieloną organizacyjnie zgodnie z Regulaminem Organizacyjnym APS;”

b. § 3 pkt 9 otrzymuje następujące brzmienie:

„kierownik komórki organizacyjnej - osobę kierującą komórką organizacyjną lub osobę upoważnioną do wykonywania jej zadań, także osobę zajmującą samodzielne stanowisko pracy;”

c. § 3 pkt 13 otrzymuje następujące brzmienie:

„przesyłka – dokumentację lub rzecz otrzymaną lub wysłaną przez APS, w każdy możliwy sposób, w tym dokumenty elektroniczne przesyłane za pośrednictwem ESP;”

3) W załączniku nr 2:

a. W klasie 025 uwagi otrzymują następujące brzmienie:

„okres przechowywania liczy się od daty wykonania prawomocnego orzeczenia lub umorzenia sprawy; każdą sprawę umieszcza się w oddzielnej teczce.”

b. Klasa 074 otrzymuje następujące brzmienie:

		074		Konferencje, zjazdy, sympozja, sesje, fora krajowe i zagraniczne		
			0740	Organizacja własnych konferencji, zjazdów, sympozjów, sesji, forów	A	
			0741	Udział w obcych konferencjach, zjazdach, sympozjach, sesjach, forach	BE5	
			0742	Obsługa organizacyjno – administracyjna konferencji, zjazdów, sympozjów, sesji i for	B5	

c. Po klasie 1126 dodaje się klasę w następującym brzmieniu:

			1127	Stypendia naukowe pracowników Akademii Pedagogiki Specjalnej	B10	np. Rektora
--	--	--	------	--	-----	-------------

d. Klasa 410 otrzymuje następujące brzmienie:

		410		Organizacja kształcenia		
			4100	Kierunki i specjalności	A	m.in. uruchamianie i likwidacja, założenia organizacyjno- programowe, uprawnienia do prowadzenia
			4101	Programy i plany kształcenia	A	kierunków i specjalności
			4102	Programy przedmiotów	A	sylabusy

e. Klasa 42 otrzymuje następujące brzmienie:

	42			Rekrutacja		
		420		Postępowanie rekrutacyjne	A	np. podstawa prawna procesu rekrutacyjnego, sprawozdanie Komisji Rekrutacyjnej, uchwały, listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych; dokumentację dotyczącą konkretnych kandydatów przyjętych na studia odkłada się do teczki akt osobowych – kl. 431

		421		Postępowanie odwoławcze	BE5	odwołania, decyzje, korespondencja wyjaśniająca itp.; w przypadku uznania odwołania dokumentację odkłada się do akt osobowych studenta
		422		Dokumentacja kandydatów nieprzyjętych na studia	B2	

f. Klasa 461 otrzymuje następujące brzmienie:

		461		Uroczystości		np. Juwenalia
			4610	Organizacja własnych uroczystości	A	
			4611	Udział w obcych uroczystościach	BE5	
			4612	Obsługa organizacyjno – administracyjna uroczystości	B5	

g. Klasa 481 otrzymuje następujące brzmienie:

		481		Świadczenia socjalne	B5	np. stypendia socjalne, zapomogi
--	--	-----	--	----------------------	----	--

4) W załączniku nr 3:

a. § 2 pkt 5 otrzymuje następujące brzmienie:

„komórka organizacyjna - część APS wydzieloną organizacyjnie zgodnie z Regulaminem Organizacyjnym APS;”

b. § 2 pkt 6 otrzymuje następujące brzmienie:

„kierownik komórki organizacyjnej - osobę kierującą komórką organizacyjną lub osobę upoważnioną do wykonywania jej zadań, także osobę zajmującą samodzielne stanowisko pracy;”

c. § 27 ust.1 pkt 6 otrzymuje następujące brzmienie:

„w przypadku udostępnień dla celów innych niż służbowe, tzn. innych, niż wynikających z zakresu obowiązków pracowników APS:

cel udostępnienia,

uzasadnienie.”

d. § 33-34 otrzymują następujące brzmienie:

„§ 33

Do procedury brakowania dokumentacji niearchiwalnej stosuje się odpowiednio przepisy wydane na podstawie art. 5 ust. 2 i ust. 2b ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.

§ 34

1. Brakowanie dokumentacji niearchiwalnej inicjuje archiwista poprzez regularne typowanie dokumentacji przeznaczonej do brakowania.
2. W wyniku typowania, o którym mowa w ust. 1, archiwista sporządza spis tej dokumentacji.
3. Spis podlega zaopiniowaniu przez kierowników komórek organizacyjnych, których dokumentacja została wytypowana do brakowania. W przypadku gdy nie ma takiej możliwości, zgodę wydaje Kanclerz.
4. W wyniku czynności, o której mowa w ust. 3, kierownicy komórek organizacyjnych mogą wydłużyć czas przechowywania dokumentacji niearchiwalnej, przy czym podlega to zatwierdzeniu przez Kanclerza.”

## § 2

1. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 01 stycznia 2023 r.
2. Przyjmuje się tekst ujednolicony Zarządzenia Rektora APS nr 53/2020 z dnia 21 października 2020 r. oraz załączników 1-3 do Zarządzenia Rektora APS nr 53/2020 z dnia

21 października 2020 r., które stanowią załączniki 1-4 do niniejszego zarządzenia.

Rektor: dr hab. Barbara Marcinkowska, prof. APS