

ZARZĄDZENIE Nr 74/2007
Rektora Uniwersytetu Wrocławskiego
z dnia 24 września 2007 r.

w sprawie zmiany w strukturze organizacyjnej Administracji Centralnej
Uniwersytetu Wrocławskiego

Na podstawie art. 66 ust. 2 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. Nr 164, poz. 1365, z późniejszymi zmianami) zarządza się, co następuje:

§ 1.1. Z dniem 1 września 2007 r. tworzy się Stanowisko ds. Archiwizacji Dokumentacji podporządkowane bezpośrednio Kanclerzowi Uniwersytetu Wrocławskiego.

2. Do zadań realizowanych na tym stanowisku należy archiwizowanie akt wytworzonych w komórkach Administracji Centralnej i jednostkach organizacyjnych Uniwersytetu Wrocławskiego oraz przygotowanie materiałów archiwalnych do przekazania Archiwum Uniwersytetu Wrocławskiego, zgodnie z instrukcją kancelaryjną i zasadami archiwizacyjnymi, a w szczególności:

- 1/ dokonywanie kwalifikacji i klasyfikacji dokumentacji wytworzonej w komórkach Administracji Centralnej i jednostkach organizacyjnych na materiały archiwalne i dokumentację niearchiwalną,
- 2/ porządkowanie, opracowywanie i ewidencjonowanie materiałów archiwalnych przed przekazaniem do Archiwum Uniwersytetu Wrocławskiego,
- 3/ przyjmowanie dokumentów niearchiwalnych do archiwów specjalistycznych
- 4/ przygotowanie dokumentacji niearchiwalnej do przeprowadzenia ekspertyz i brakowanie akt,
- 5/ nadzorowanie niszczenia dokumentacji niearchiwalnej.

§ 2.1. Archiwizacja akt odbywa się zgodnie z planem sporządzanym na podstawie zapotrzebowań komórek Administracji Centralnej i jednostek organizacyjnych wpływających do sekretariatu Kanclerza.

2. Pisemne zapotrzebowania składają kierownicy komórek Administracji Centralnej i jednostek organizacyjnych, których dotyczy archiwizacja akt znajdujących się w podległych im komórkach i jednostkach, w terminie do dnia 31 lipca lub 31 grudnia każdego roku.

3. Po wstępnej ocenie akt przechowanych w komórkach Administracji Centralnej i jednostkach organizacyjnych wyznacza się termin rozpoczęcia prac archiwizacyjnych.

4. O terminie rozpoczęcia archiwizacji akt powiadamia się kierownika komórki Administracji Centralnej lub jednostki organizacyjnej z tygodniowym wyprzedzeniem.

§ 3. Nadzór nad wykonaniem niniejszego zarządzenia powierza się Kanclerzowi Uniwersytetu Wrocławskiego.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą od dnia 1 września 2007 r.