

Pismo Okólne Nr 4/2010
Rektora Uniwersytetu Wrocławskiego
z dnia 14 kwietnia 2010 r.

w sprawie obowiązku protokołowania posiedzeń ustawowych organów kolegialnych oraz innych organów kolegialnych Uniwersytetu Wrocławskiego

Zgodnie z zarządzeniem Nr 94/2009 Rektora Uniwersytetu Wrocławskiego z dnia 25 sierpnia 2009 r. w sprawie wprowadzenia Instrukcji kancelaryjnej oraz Jednolitego rzeczowego wykazu akt Uniwersytetu Wrocławskiego dokumentacja organów kolegialnych Uniwersytetu Wrocławskiego stanowi materiał archiwalny w całości przechowywany (kategoria A). W związku z powyższym jednostki organizacyjne zobowiązane są do sporządzania protokołów z posiedzeń ustawowych organów kolegialnych w formie maszynopisu lub wydruku komputerowego. Zasada ta dotyczy także rad instytutów oraz innych stałych rad, których powstanie przewiduje ustawa – Prawo o szkolnictwie wyższym, Statut Uniwersytetu Wrocławskiego lub inny akt normatywny, jeżeli ich dokumentacja jest w całości przechowywana na podstawie odrębnych przepisów. Protokół powinien być podpisany przez prowadzącego posiedzenie i protokolanta po uprzednim zatwierdzeniu jego treści przez właściwą radę.

Wzór protokołu posiedzeń stanowi załącznik do niniejszego Pisma okólnego.

Protokoły z posiedzeń rad, wytworzone do dnia 31 grudnia 2007 r., należy przekazać do Archiwum Uniwersytetu Wrocławskiego w terminie do dnia 31 lipca 2010 r. Dodatkowych informacji na temat warunków i sposobu przekazywania dokumentacji udziela Archiwum UW.

prof. dr hab. Marek Bojarski
R E K T O R

PROTOKÓŁ NR...../.....

**posiedzenia Senatu/Rady.....
Uniwersytetu Wrocławskiego, z dnia.....**

SKŁAD SENATU/RADY:

....profesorów i doktorów habilitowanych	- obecnych.....
.....przedstawiciele pozostałych nauczycieli akadem.	- obecnych.....
.....przedstawiciele związków zawodowych	- obecnych.....
....przedstawiciele pracowników adm.-tech.	- obecnych.....
....przedstawiciele studentów i doktorantów	- obecnych.....

Osoby zaproszone:

1.
2.
3. itd

Obecni:

1.
2.
3.
4. itd

Nieobecni:

1.
2.
3.
4. itd

Przewodniczył/ła:.....

Protokołował/ła:.....

Lista obecności w załączeniu

Porządek obrad:

1.
2.
3.
4. itd.
5. Wolne wnioski.
6. Przyjęcie protokołu z posiedzenia Senatu/Rady, które odbyło się dnia.....

Przebieg obrad

Przewodniczący/a Senatu/Rady.....

.....

.....
protokołował/ła