

AKADEMIA WYCHOWANIA FIZYCZNEGO
JÓZEFA PIŁSUDSKIEGO W WARSZAWIE

JEDNOLITY RZECZOWY

WYKAZ AKT

AKADEMII WYCHOWANIA FIZYCZNEGO
JÓZEFA PIŁSUDSKIEGO W WARSZAWIE

Warszawa, 2012 r.

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 własne, reprezentacja
- 08 Współpraca krajowa
- 09 Organizacja współpracy z zagranicą

1 KADRY

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

2 ŚRODKI RZECZOWE

- 20 Przepisy prawne
- 21 Inwestycje i remonty budowlane
- 22 Administracja nieruchomościami
- 23 Gospodarka środkami ruchomymi
- 25 Transport i łączność
- 26 Ubezpieczenia rzeczowe

3 FINANSE I KSIĘGOWOŚĆ

- 30 Podstawowe przepisy prawne
- 31 Realizacja budżetu
- 32 Księgowość finansowa
- 33 Sprawozdania finansowe
- 34 Dyscyplina i rewizja finansowa
- 35 Rachuba płac
- 36 Księgowość materiałowa środków trwałych, inwestycji i usług
- 37 Zamówienia publiczne
- 38 Fundusze specjalne
- 39 Inwentaryzacja

4 DYDAKTYKA, WYCHOWANIE

- 40 Założenia programowe

- 41 Rekrutacja
- 42 Ewidencja studentów
- 43 Tok studiów
- 44 Studencki ruch naukowy
- 45 Samorząd studencki
- 46 Opieka wychowawcza
- 47 Sprawy socjalno-bytowe oraz opieka zdrowotna
- 48 Studia podyplomowe
- 49 Inne formy nauczania

5 ROZWÓJ KADRY NAUKOWEJ

- 50 Przepisy prawne
- 51 Staże naukowe
- 52 Studia doktoranckie
- 53 Nadawanie stopni naukowych
- 54 Nadawanie tytułów naukowych

6 BADANIA NAUKOWE

- 60 Przepisy prawne
- 61 Organizacja i koordynacja badań naukowych
- 62 Prace naukowe
- 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 Redakcje periodyków
- 83 Teki wydawnicze
- 84 Magazynowanie wydawnictw
- 85 Rozpowszechnianie wydawnictw

Symbole klasyfikacyjne akt				Hasła klasyfikacyjne akt	Kategoria archiwalna akt		Uwagi
					w komórce macierzystej	w innych komórkach	
1	2	3	4	5	6	7	8
0				ZARZĄDZANIE			
	00			Władze uczelni			
		000		Senat			
			0000	Posiedzenia Senatu	A	Bc	Skład, protokoły posiedzeń wraz z załącznikami, porządek obrad, lista obecności, referaty, wnioski, uchwały; karty głosowań – kat. B3
			0001	Obsługa organizacyjno-administracyjna	Bc	Bc	
		001		Komisje senackie			Dla każdej komisji prowadzi się odrębne teczki
			0010	Posiedzenia Komisji	A	Bc	
			0011	Obsługa organizacyjno-administracyjna	Bc	Bc	
		002		Rektor	A	Bc	Dokumentacja komisji wyborczej
		003		Prorektorzy	A	Bc	Jak w kl. 002
		004		Kolegium rektorskie	A	Bc	Skład, protokoły posiedzeń
		005		Kanclerz	A	Bc	Zakres obowiązków
		006		Rada Wydziału lub innej jednostki			
			0060	Posiedzenie Rady Wydziału (innej jednostki)	A	Bc	Jak w kl.0000

		007		Komisje Rady Wydziału			Jak w kl. 001
			0070	Posiedzenia komisji	A	Bc	Jak w kl.0000
		008		Dziekan, prodziekani i dyrektor instytutu	A	Bc	Dokumentacja komisji wyborczej, zakres obowiązków
		009		Obsługa organizacyjna władz i organów uczelni	Bc	Bc	
	01			Organizacja uczelni			
		010		Podstawy prawne działania uczelni	A	Bc	
		011		Organizacja władz nadrzędnych i jednostek współdziałających	BE5	Bc	M.in.: innych uczelni
		012		Organizacja AWF			Statut, regulamin organizacyjny
			0120	Organizacja wydziałów i instytutów	A	Bc	Statuty, schematy organizacyjne
			0121	Organizacja biblioteki	A	Bc	
			0122	Organizacja administracji	A	Bc	
			0123	Organizacja innych jednostek	A	Bc	
		013		Uruchamianie nowych kierunków, form i typów studiów oraz specjalności	A	Bc	
		014		Organizacje studenckie	A	Bc	Statuty, program działalności; rejestr
		015		Związki zawodowe			
			0150	Składy	A	Bc	
			0151	Opinie, stanowiska	A	Bc	
			0152	Pozostałe sprawy dot. związków zawodowych	B5	Bc	
		016		Zarządzenia porządkowe	BE5	Bc	Doraźne zarządzenia o charakterze administracyjnym nie mające znaczenia normatywnego

		017		Zbiór normatywów			
			0170	Zbiór normatywów władz nadrzędnych	BE5	Bc	Wydane w formie zarządzeń, decyzji, instrukcji, okólników itp.
			0171	Zbiór normatywów AWF	A	Bc	Komplet podpisanych zarządzeń, pism okólnych, instrukcji, wytycznych itp. podpisanych przez Rektora, Kanclerza; oryginały łącznie z materiałami źródłowymi rejestruje się i przechowuje w odpowiednich klasach rzeczowych
		018		Protokoły zmian na stanowiskach	BE5	Bc	Protokoły zdawczo-odbiorcze wraz ze spisem przekazywanych akt
		019		Sprawy organizacyjne	B5	Bc	Korespondencja wewnętrzna jednostek organizacyjnych, notatki, polecenia itp.
	02			Obsługa prawna, skargi i wnioski			
		020		Przepisy prawne dotyczące obsługi prawnej oraz skarg i wniosków	BE5	Bc	
		021		Sprawy cywilne	B10	Bc	
		022		Sprawy gospodarcze	B10	Bc	
		023		Sprawy o wykroczenia	B3	Bc	
		024		Sprawy sądowo-administracyjne	B10	Bc	
		025		Opinie prawne	BE5	Bc	
		026		Interpretacja przepisów prawnych i sprawy kompetencyjne	BE5	Bc	
		027		Opiniowanie zewnętrznych aktów prawnych	B5	Bc	

		028		Skargi i wnioski	A	Bc	
	03			Planowanie, sprawozdawczość i statystyka			
		030		Ogólne zasady planowania i sprawozdawczości	A	Bc	
		031		Plany perspektywiczne	A	Bc	
		032		Plany i sprawozdania wieloletnie	A	Bc	
		033		Plany i sprawozdania roczne	A	Bc	Sprawozdania finansowe – kl. 331
		034		Plany operacyjne i sprawozdania z ich wykonania	B5	Bc	Miesięczne, kwartalne, półroczne
		035		Statystyka			
			0350	Metodyka i tematyka prac statystycznych	A	Bc	Ustalenia AWF
			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 organizacyjnych AWF
			0353	Statystyczne opracowania zbiorcze	A	Bc	Z wyjątkiem opracowań dla GUS
			0354	Statystyczne opracowania dla GUS	A	Bc	Dot. opracowań zbiorczych
		036		Analizy własne	A	Bc	
	04			System kancelaryjny, biurowość			
		040		Przepisy prawne	BE5	Bc	
		041		Instrukcja kancelaryjna wraz z jednolitym rzeczowym wykazem akt	A	Bc	

		042		Instrukcja archiwalna	A	Bc	
		043		Ochrona danych osobowych	B5	Bc	Instrukcje, korespondencja z GIODO, Policją etc.
		044		Formularze i druki	A	Bc	
		045		Ewidencja pieczęci	A	Bc	Obejmuje również zbiór odcisków pieczęci, protokoły zniszczenia
		046		Dowody doręczeń, opłaty pocztowe i telefoniczne	Bc	Bc	M.in.: rozliczenia
	05			Informatyka			
		050		Przepisy prawne	BE5	Bc	
		051		Projekty i koordynacja systemu	A	Bc	Opracowania własne
		052		Bank danych	A	Bc	
		053		Wdrażanie i rozpowszechnianie systemu	A	Bc	
		054		Przetwarzanie danych	BE5	Bc	
	06			Kontrola i audyt wewnętrzny AWF			
		060		Przepisy prawne kontroli i audytu wewnętrznego	BE5	Bc	Akta stałe audytu wewnętrznego
		061		Metodyka kontroli i audytu wewnętrznego	A	Bc	Akta bieżące audytu wewnętrznego
		062		Kontrola zewnętrzna	A	Bc	Protokoły, zarządzenia pokontrolne oraz ich wykonanie – dot. jednostki kontrolowanej; Każda kontrola stanowi odrębną sprawę.
		063		Audyt wewnętrzny	A	Bc	Sprawozdania, akta bieżące audytu wewnętrznego, opinie

		064		Kontrola wewnętrzna	A	Bc	Jak w kl. 062 – dot. jednostki kontrolującej
		065		Książka kontroli	BE5	Bc	
	07			Informacje własne, reprezentacja			
		070		Informacje własne dla mass mediów	A	Bc	O działalności AWF
		071		Wycinki prasowe	A	Bc	O działalności AWF
		072		Ogłoszenia własne	BE5	Bc	
		073		Promocja uczelni			
			0730	Druki reklamowe	B5	Bc	Informatory, foldery, plakaty, itp.; jeden egzemplarz do kat. A
			0731	Inne formy promocji	B5	Bc	
		074		Informacje dot. studiów	Bc	Bc	
		075		Kroniki AWF	A	Bc	Nie dotyczy publikacji, objętych kl. 83
		076		Emblematy i ceremoniał AWF	A	Bc	
		077		Uroczystości			
			0770	Referaty, sprawozdania	A	Bc	
			0771	Obsługa organizacyjno – techniczna	Bc	Bc	
		078		Reprezentacja uczelni			
			0780	Udział w obcych uroczystościach	BE5	Bc	Zaproszenia, gratulacje, kondolencje
			0781	Obsługa organizacyjno-administracyjna	Bc	Bc	
	08			Współpraca krajowa			
		080		Współpraca z jednostkami administracji rządowej	A	Bc	
		081		Współpraca z jednostkami samorządu terytorialnego	A	Bc	

		082		Współpraca z innymi instytucjami krajowymi	B5	Bc	
		083		Umowy i porozumienia o współpracy			
			0830	Umowy i porozumienia z uczelniami	A	Bc	
			0831	Umowy i porozumienia z innymi instytucjami i organizacjami	A	Bc	
			0832	Obsługa organizacyjno-administracyjna umów i porozumień	Bc	Bc	
	09			Organizacja współpracy z zagranicą			
		090		Przepisy prawne	BE5	Bc	
		091		Umowy i porozumienia o współpracy			
			0910	Umowy i porozumienia z uczelniami	A	Bc	Dokumentacja związana z jedną uczelnią – jedna sprawa
			0911	Umowy i porozumienia z innymi instytucjami i organizacjami	A	Bc	Jak w kl. 0910
		092		Obsługa organizacyjno-administracyjna umów i porozumień	Bc	Bc	
		093		Realizacja wyjazdów i przyjazdów			Sprawy formalne związane z wyjazdami i przyjazdami oraz z pobytem
			0930	Wyjazdy na stypendia i studia	B5	Bc	Sprawozdania z wyjazdów - kat. A
			0931	Wyjazdy na staże i praktyki	B5	Bc	Jak w kl. 0930
			0932	Przyjazdy na stypendia i studia	B5	Bc	
			0933	Przyjazdy na staże i praktyki	B5	Bc	
		094		Członkostwo w organizacjach i towarzystwach międzynarodowych	A	Bc	Sprawy członkostwa, opłacanie składek itp.

1				KADRY			
	10			Ogólne zasady pracy i płacy			Ogólne zasady zatrudnienia, regulaminy pracy, siatki płac, wykazy etatów, taryfikatory klasyfikacyjne, przepisy służbowe
		100		Nauczyciele akademicki	A	Bc	
		101		Pracownicy nie będący nauczycielami akademickimi	A	Bc	
	11			Fundusz płac i etaty			
		110		Przepisy prawne	A	Bc	Ustalenia AWF
		111		Osobowy fundusz płac i etaty	A	Bc	Potrzeby etatowe i osobowy fundusz płac jednostek organizacyjnych; osobowy fundusz płac i etaty AWF – opracowanie zbiorcze; rozdział osobowego funduszu płac
		112		Bezosobowy fundusz płac i honoraria	A	Bc	Potrzeby jednostek organizacyjnych; potrzeby AWF – opracowanie zbiorcze; rozdział bezosobowego funduszu płac
		113		Umowy cywilno-prawne	B5	Bc	Nie dotyczy nauczycieli akademickich – kl. 1215
		113		Analiza wykorzystania osobowego i bezosobowego funduszu płac	A	Bc	
	12			Zatrudnienie			Wszystkie wnioski i decyzje dotyczące konkretnego pracownika odkłada się do akt osobowych – kl. 130

		120		Angażowanie i zwalnianie pracowników	B3	Bc	Sprawy ogólne – ogłoszenia, zgłoszenia, konkursy, rejestr przyjętych i zwolnionych itp.; akta przyjętego pracownika – kl. 130
		121		Nauczyciele akademicki			
			1210	Konkursy na stanowiska	B3	Bc	
			1211	Obciążenia dydaktyczne	B3	Bc	Podział roczny godzin dydaktycznych (imienny i wydziałowy)
			1212	Zbiorcze rozliczenie godzin dydaktycznych	B3	Bc	
			1213	Oceny okresowe	B5	Bc	
			1214	Rotacja	B3	Bc	Wnioski o przedłużenie zatrudnienia na zajmowanym stanowisku, o zmianę stanowiska lub zwolnienie z pracy oraz decyzje
			1215	Umowy cywilno-prawne	B5	Bc	
			1216	Stypendia naukowe doktorskie i habilitacyjne	B5	Bc	
		122		Zatrudnianie specjalnych kategorii pracowników	B3	Bc	Inwalidów, rencistów itp. Informacje do PFRON
		123		Awanse, dodatki, nagrody, odznaczenia, kary			Zasady nagradzania i premiowania; Decyzje dotyczące konkretnego pracownika odkłada się do jego akt osobowych – kl. 130
			1230	Awanse	B3	Bc	
			1231	Dodatki	B3	Bc	Funkcyjne, specjalne, za wysługę lat, za pracę w warunkach szkodliwych dla zdrowia
			1232	Nagrody	B10	Bc	Zwykle, za osiągnięcia naukowe, za działalność dydaktyczną, Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego oraz innych resortów

			1233	Odznaczenia państwowe	B5	Bc	Wnioski, rejestr odznaczeń
			1234	Kary	B10	Bc	
			1235	Premie	B5	Bc	
		124		Sprawy dyscyplinarne pracowników	B10	Bc	
		125		Sprawy wojskowe pracowników	B5	Bc	
		126		Pozostałe sprawy pracowników	B5	Bc	
	13			Ewidencja osobowa			
		130		Akta osobowe	BE50	Bc	Dla każdego pracownika prowadzi się oddzielną teczkę, obejmującą podanie o pracę, życiorys, ankiety, opinie, umowę o pracę i jej zmiany, pisma o odznaczeniach, odpisy akt stanu cywilnego, świadectwa pracy, szkolenia zawodowego, przyznania stopnia i tytułu naukowego itp., akta o zasadniczym znaczeniu
		131		Pomoce ewidencyjne do akt osobowych	B50	Bc	Skorowidze, karty personalne, wykazy imienne itp.
		132		Zaświadczenia w sprawach osobowych	Bc	Bc	Rejestr zaświadczeń
		133		Legitymacje służbowe	B5	Bc	Rejestr wydanych legitymacji, sprawy duplikatów, zwrócone legitymacje itp.
	14			Szkolenie			
		140		Zasady i programy szkoleń	A	Bc	Ustalenia własne
		141		Organizacja szkoleń	BE5	Bc	M.in. umowy
		142		Realizacja szkoleń	BE5	Bc	Udział w szkoleniach

	15			Dyscyplina pracy			
		150		Listy obecności	B3	Bc	
		151		Absencje	B5	Bc	Zwolnienia lekarskie, usprawiedliwienia nieobecności, itd.
		152		Urlopy			Plany urlopów
			1520	Wypoczynkowe	B3	Bc	Także urlopy na żądanie
			1521	Naukowe	B3	Bc	
			1522	Szkoleniowe	B3	Bc	
			1523	Okolicznościowe	B3	Bc	
			1524	Macierzyńskie i wychowawcze	B5	Bc	
			1525	Bezpłatne	B5	Bc	
		153		Ewidencja delegacji służbowych	Bc	Bc	Rejestr
	16			Bezpieczeństwo i higiena pracy			
		160		Przepisy BHP	A	Bc	Wydane przez AWF
		161		Przeglądy stanu bezpieczeństwa i higieny pracy	A	Bc	Według planu przeglądów i na zgłoszenia jednostek AWF
		162		Środki ochronne	BE5	Bc	Projekty własne i ich zastosowanie oraz inne sprawy dot. zwalczania wypadków i chorób zawodowych
		163		Wypadki przy pracy i choroby zawodowe	B10	Bc	Zgłoszenia wypadków i chorób zawodowych, dochodzenia, odszkodowania. Wypadki śmiertelne kat. A.
	17			Sprawy socjalno-bytowe			
		170		Przepisy prawne	A	Bc	Ustalenia AWF
		171		Rekreacja			
			1710	Wczasy	B5	Bc	

			1711	Kolonie, obozy, zimowiska	B5	Bc	
			1712	Turystyka, sport	B5	Bc	
		172		Oświata i kultura	B5	Bc	
		173		Zapomogi	B5	Bc	
		174		Pożyczki zwrotne	B5	Bc	
		175		Zaopatrzenie rzeczowe pracowników	B3	Bc	Ubrania robocze, umundurowanie, odzież ochronna
		176		Inne świadczenia socjalne			
			1760	Zakwaterowanie pracowników w hotelu asystenckim	B3	Bc	
			1761	Zakwaterowanie pracowników w mieszkaniach zakładowych	B3	Bc	
			1762	Inne zakwaterowania	B5	B3	
		177		Opieka nad emerytami i rencistami	B3	Bc	
		178		Opieka zdrowotna			
			1780	Świadczenia zdrowotne	B5	Bc	
			1781	Badania profilaktyczne	B5	Bc	
	18			Ubezpieczenia osobowe			
		180		Ubezpieczenia w towarzystwach ubezpieczeniowych	B10	Bc	Zbiorowe bądź indywidualne
		181		Wnioski o emerytury i renty	B3	Bc	
2				ŚRODKI RZECZOWE			
	20			Przepisy prawne	A	Bc	Przepisy wydane przez AWF
	21			Inwestycje i remonty budowlane			Budowy, rozbudowy, przebudowy, modernizacje itp.; także remonty kapitalne.

		210		Projekty inwestycji i remontów	BE5	Bc	Dokumentacja projektowo-kosztorysowa obiektów budowlanych AWF; zlecenia
		211		Inwestycje budowlane			
			2110	Dokumentacja techniczno-prawna	BE5	Bc	Dla każdego obiektu zakłada się oddzielną teczkę. M.in. planowanie, projektowanie, wykonawstwo i odbiór remontów bieżących - (np. plany, zamówienia, umowy, kosztorysy, projekty, protokoły, atesty, gwarancje itp.). Dokumentacja budynków zabytkowych – kat. A
		212		Remonty obiektów budowlanych i sportowych			Umowy
			2120	Dokumentacja techniczno-prawna	B5	Bc	Zlecenie wykonania dokumentacji, umowy
	22			Administracja nieruchomościami			
		220		Ewidencja obiektów AWF	A	Bc	Dla każdej nieruchomości zakłada się oddzielną teczkę, obejmującą korespondencję, dokumentację formalno – prawną, dokumentację techniczną itp.; jedna nieruchomość – jedna sprawa
		221		Nabywanie, zbywanie i najem nieruchomości na potrzeby uczelni	BE5	Bc	Przydział pomieszczeń
		222		Gospodarka obiektami sportowymi, dydaktycznymi i innymi	B5	Bc	Wynajem obiektów sportowych i sal; umowy
		223		Eksploatacja nieruchomości i pomieszczeń			M.in.: utrzymanie czystości, ogrzewanie, oświetlenie

			2230	Konserwacja urządzeń i instalacji oraz naprawa	B3	Bc	
			2231	Dekorowanie, flagowanie, estetyka	B3	Bc	
		224		Utrzymanie terenów zielonych	B3	Bc	M.in.: wycinka drzew, nasadzanie drzew
		225		Ochrona obiektów			
			2250	Ochrona (strzeżenie) obiektów	B5	Bc	Umowy, korespondencja z Policją
			2251	Ochrona ppoż.	B5	Bc	
			2252	Obrona cywilna	B5	Bc	
	23			Gospodarka środkami ruchomymi			.
		230		Źródła zaopatrzenia w materiały, narzędzia i pomoce biurowe			
			2300	Źródła zaopatrzenia, dostawcy	B5	Bc	
			2301	Magazynowanie i użytkowanie	B5	Bc	Gospodarka magazynowa, wypożyczanie sprzętu sportowego
			2302	Ewidencja ilościowa	B5	Bc	
		231		Meble, sprzęt biurowy i sprzęt sportowy			
			2310	Zapotrzebowania, zamówienia, przydziały	B3	Bc	
			2311	Konserwacja i remonty	B3	Bc	
			2312	Kasacja i upłynnianie	B5	Bc	Złomowanie sprzętu sportowego
		232		Maszyny, urządzenia i aparatura naukowa			
			2320	Zapotrzebowania, zamówienia, przydziały	B3	Bc	
			2321	Dokumentacja techniczna i eksploatacyjna	B5	Bc	Okres przechowywania liczy się od daty zniszczenia
			2322	Ewidencja maszyn, urządzeń i aparatury naukowej	B5	Bc	

		233		Materiały reprezentacyjne i artykuły spożywcze			
			2330	Zapotrzebowania, zamówienia, dostawcy	B5	Bc	
			2331	Magazynowanie i wydawanie	B5	Bc	
		234		Środki trwałe			
			2340	Ewidencja środków trwałych	B5	Bc	
	25			Transport i łączność			
		250		Pojazdy mechaniczne	B5	Bc	Dla każdego pojazdu prowadzi się oddzielną teczkę, obejmującą dokumentację techniczną pojazdu, itp.
		251		Eksploatacja własnych środków transportu			
			2510	Przeglądy techniczne i remonty pojazdów	B5	Bc	
			2511	Dysponowanie środkami transportu	B3	B5	Zapotrzebowania jednostek organizacyjnych AWF na transport
			2512	Ryczałty samochodowe – umowy na używanie pojazdów prywatnych do celów służbowych	B5	Bc	
		253		Eksploatacja środków łączności	B3	Bc	Konserwacja i naprawy – telefony, radio, telewizja itp.
	26			Ubezpieczenia rzeczowe	B5	Bc	
3				FINANSE I KSIĘGOWOŚĆ			
	30			Podstawowe przepisy prawne			
		300		Władz nadrzędnych	BE5	Bc	
		301		Władz uczelni	A	Bc	
	31			Realizacja budżetu			
		310		Obrót gotówkowy			

			3100	Raporty kasowe	B5	Bc	
			3101	Kopie asygnat i kwitariuszy	B5	Bc	
		311		Obrót bezgotówkowy			
			3110	Umowy dotyczące prowadzenia rachunku bankowego	BE3	Bc	
			3111	Wyciągi bankowe	B5	Bc	
			3112	Upoważnienia do dysponowania rachunkami	B5	Bc	
			3113	Umowy dotyczące lokat	B5	Bc	
			3114	Korzystanie z Elektronicznego Systemu Obsługi Klienta	B3	Bc	
			3115	Zakup i sprzedaż walut	B5	Bc	
		312		Kredyty bankowe			
			3120	Finansowanie jednostek organizacyjnych	B5	Bc	
			3121	Korespondencja z bankami finansującymi	B5	Bc	
			3122	Korespondencja finansowa z jednostkami podległymi	B5	Bc	
		313		Dotacje i pożyczki			Finanse z UE, dotacje na pielęgnację zieleni
			3130	Rozliczenia dotacji	B5	Bc	MNiSW
		314		Finansowanie badań naukowych	B5	Bc	
		315		Projekty europejskie i ich realizacja			Wnioski, które nie zostały zrealizowane kat. B5
			3150	Dokumentacja związana z pozyskaniem dofinansowania zewnętrznego	A	Bc	Wnioski i umowy o dofinansowanie, umowy partnerskie, studium wykonalności/biznes plan
			3151	Raporty i sprawozdania	BE 10	Bc	Raport końcowy kat. A
			3152	Procedury i przepisy	B 10	Bc	Przepisy europejskie, procedury zamówień publicznych

			3153	Informacja i promocja	BE 10	Bc	
			3154	Dokumentacja projektów europejskich	BE 10	Bc	Dokumentacja prawno-administracyjna, dokumentacja finansowa i techniczna
	32			Księgowość finansowa			
		320		Dowody księgowe	B5	Bc	
		321		Dokumentacja księgowa	B5	Bc	Księgi, dzienniki, zestawienia obrotów i sald, wykaz składników, aktywów i pasywów, rejestry
		322		Rozliczenia			Z instytucjami podatkowymi, ubezpieczeniowymi, dostawcami
			3220	Rozliczenia ze studentami	B5	Bc	Czesne, przesunięcie płatności, itp.
			3221	Uzgadnianie sald	Bc	Bc	Korespondencja
		324		Ewidencja syntetyczna i analityczna	B5	Bc	Księgi inwentarzowe, kartoteki
		325		Realizacja dochodów i kosztów działalności uczelni	B5	Bc	
	33			Sprawozdania finansowe			
		330		Sprawozdania okresowe	B5	Bc	Miesięczne, kwartalne i półroczne
		331		Roczne sprawozdanie uczelni	A	Bc	Wraz z badaniem przez biegłego rewidenta
	34			Dyscyplina i rewizja finansowa			
		340		Orzecznictwo w sprawach naruszenia dyscypliny finansowej	A	Bc	Także decyzje władz nadrzędnych
		341		Rewizja finansowa	A	Bc	Analizy, protokoły, sprawozdania i wnioski biegłych, zarządzenia porewizyjne i ich realizacja, decyzje władz nadrzędnych

		342		Inne sprawy nadzoru finansowego	BE5	Bc	
	35			Rachuba płac			
		350		Dokumentacja płac	B5	Bc	Materiały źródłowe do obliczenia płacy /karty pracy itp./; także dokumentacja potrąceń z płac i deklaracje podatkowe oraz dokumentacja prac dydaktycznych dodatkowych i ponadwymiarowych, godzin nadliczbowych i płac pracowników pracujących w oparciu o system godzinowo – premiowy itp.
		351		Listy płac	B50	Bc	
		352		Indywidualne karty uposażeń	B50	Bc	
		353		Zaświadczenia o płacach			Rejestr zaświadczeń
			3530	Do celów emerytalnych	Bc	Bc	
			3531	Do innych celów	Bc	Bc	
		354		Rozliczenia umów cywilno-prawnych			
			3540	Dokumentacja dotycząca ubezpieczenia zdrowotnego	B10	Bc	
			3541	Dokumentacja dotycząca ubezpieczenia społecznego	B10	Bc	
		355		Podatek dochodowy od osób fizycznych	B10	Bc	
		356		Deklaracje rozliczeniowe ZUS	B10	Bc	
		357		Zasiłki chorobowe, rodzinne i inne	B50	Bc	Listy wypłat
		358		Dochody emerytów i rencistów	B5	Bc	
	36			Księgowość materiałowa środków trwałych, inwestycji i usług			

		360		Dowody księgowe	B5	Bc	Faktury własne i obce
		361		Dokumentacja księgowa	B5	Bc	Karty ilościowo – wartościowe, karty analityczne, księgi, rejestry
		362		Amortyzacja środków trwałych	B5	Bc	
	37			Zamówienia publiczne			
		370		Rejestr zamówień publicznych	B10	Bc	
		371		Dokumentacja zamówień publicznych	B5	Bc	Oferty, ogłoszenia, specyfikacja techniczna, protokoły komisji, odwołania, korespondencja z Urzędem Zamówień Publicznych
		372		Umowy zawarte w wyniku postępowania w trybie zamówień publicznych	B10	Bc	
	38			Fundusze specjalne			
		380		Zasady gospodarowania funduszami	A	Bc	Ustalenia AWF
		381		Fundusze specjalne			
			3810	Zakładowy fundusz nagród	B5	Bc	
			3811	Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	B5	Bc	
			3812	Własny fundusz stypendialny	B5	Bc	
	39			Inwentaryzacja			
		390		Spisy i protokoły inwentaryzacyjne	B5	Bc	
		391		Sprawozdania z przebiegu inwentaryzacji	BE5	Bc	
		392		Wycena i przecena	BE5	Bc	
4				DYDAKTYKA, WYCHOWANIE			
	40			Założenia programowe			
		400		Podstawowe zasady organizacji studiów	A	Bc	M.in.: akredytacje

		401		Organizacja zajęć			
			4010	Studia stacjonarne	BE5	Bc	Np. prowadzenie zajęć
			4011	Studia niestacjonarne	BE5	Bc	Np. prowadzenie zajęć
		402		Programy nauczania i plany studiów	BE5	Bc	Ramowe i indywidualne realizowane w AWF; także wnioski dot. zmian w programach i planach studiów oraz decyzje władz nadrzędnych
	41			Rekrutacja			
		410		Podstawowe zasady prawne	A	Bc	Limity przyjęć, tematy egzaminacyjne itd.
		411		Akta osobowe kandydatów			Także korespondencja dot. uzupełnienia dokumentacji kandydata oraz rejestr kandydatów; akta osobowe kandydatów przyjętych na studia - w kl. 421
			4110	Dokumenty kandydatów nieprzyjętych na studia	B3	Bc	
			4111	Prace pisemne kandydatów	B3	Bc	
		412		Egzaminy wstępne			
			4120	Uczelniana Komisja Rekrutacyjna	A	Bc	Skład, protokoły posiedzeń, sprawozdanie z działalności
			4121	Wydziałowa Komisja Rekrutacyjna	A	Bc	Jak w kl. 4120
			4122	Zbiornicze listy egzaminacyjne	Bc	Bc	Robocze zestawienie ocen egzaminów ustnych i pisemnych
		413		Odwołania w sprawach przyjęć na studia	B3	Bc	
		414		Rekrutacja na studia za granicą	B3	Bc	Lista zakwalifikowanych
		415		Obsługa organizacyjno-techniczna rekrutacji	Bc	Bc	Korespondencja manipulacyjna z kandydatami na studia oraz dot. organizacji technicznego zabezpieczenia rekrutacji

	42			Ewidencja studentów			
		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	BE50	Bc	Skorowidze, kartoteki, rejestry itd.
		423		Legitymacje, indeksy, książeczki zdrowia	B3	Bc	Rejestr
		424		Zaświadczenia w sprawach osobowych studentów	Bc	Bc	Rejestr
43				Tok studiów			
	430			Rozkład zajęć dydaktycznych			Siatki zajęć oraz dyspozycja lokalami dydaktycznymi
			4300	Studia stacjonarne	B3	Bc	
			4301	Studia niestacjonarne	B3	Bc	
		431		Sesje egzaminacyjne			Sprawy organizacyjne egzaminów, kolokwii, zaliczeń; sprawozdania z sesji – kl. 03; wszystkie decyzje dot. konkretnego studenta odkłada się do akt osobowych studenta - kl.421
			4310	Sprawy organizacyjne sesji egzaminacyjnych	B3	Bc	
			4311	Zbiorcze protokoły zaliczeń i egzaminów	B5	Bc	
		432		Dzienniki studentów	B5	Bc	
		433		Praktyki i obozy studenckie	B3	Bc	Program naukowo-dydaktyczny oraz sprawozdania z wykonania; finansowanie praktyk i obozów - kl. 3120

		434		Dyscyplina studiów			Wszystkie decyzje dot. konkretnego studenta odkłada się do akt osobowych studenta – kl.421
			4340	Urlopy dziekańskie	B3	Bc	
			4341	Zmiana kierunków studiów	B3	Bc	
			4342	Przeniesienia z innych uczelni	B3	Bc	
			4343	Indywidualny tok studiów	B5	Bc	
			4344	Inne sprawy dyscypliny studiów	B3	Bc	Np. przekładanie egzaminów, odwołania w sprawie studiów, skreślenia z listy studentów, studia równoległe, konsultacje, przywrócenie praw studenta
			4345	Konkursy i turnieje studenckie	B5	Bc	
			4346	Organizacja techniczna studiów	B3	Bc	Podania studentów w sprawach organizacji zajęć, opłaty, zmiany grup ćwiczeniowych odkłada się do akt osobowych studenta – kl.421
		435		Sprawy wojskowe studentów	B5	Bc	Zaświadczenia – rejestr
		436		Sprawy dyscyplinarne studentów	BE10	Bc	Dla każdej sprawy prowadzi się odrębną teczkę; wszystkie decyzje dot. konkretnego studenta odkłada się do akt studenckich – kl.421
		437		Egzaminy dyplomowe			
			4370	Prace dyplomowe	BE50	Bc	Umieszcza się w teczce osobowej danego studenta – kl. 421; też ocena pracy

		4371	Indywidualne protokoły z egzaminów dyplomowych i magisterskich	BE50	Bc	Umieszcza się w teczce osobowej danego studenta - kl. 421
		438	Księga dyplomów			
		4380	Księga dyplomów	A	Bc	
		4381	Nostryfikacja dyplomów	A	Bc	Dla każdego postępowania zakłada się odrębną teczkę
		4382	Obsługa organizacyjno-administracyjna	Bc	Bc	
		439	Stypendia i nagrody			
		4390	Stypendia i nagrody za wyniki w nauce lub sporcie	B5	Bc	
		4391	Stypendyści RP obcokrajowcy - refundacje	B5	Bc	
		440	Koła naukowe	BE3	Bc	Rejestr, statut, program
		441	Inne formy studenckiego ruchu naukowego	BE3	Bc	
	45		Samorząd studencki	BE5	Bc	Skład zarządu, program , sprawozdania z działalności
	46		Opieka wychowawcza			
		460	Opiekunowie	BE3	Bc	
		461	Zawodowa promocja studentów i absolwentów	B5	Bc	
	47		Sprawy socjalno-bytowe oraz opieka zdrowotna			
		470	Stypendia socjalne	B5	Bc	Wnioski, listy przyznanych świadczeń
		471	Zapomogi	B5	Bc	Jak w kl. 470
		472	Stołówka	B3	Bc	
		473	Zakwaterowanie studentów w domach studenckich	B3	Bc	

		474		Ubezpieczenia studentów	B10	Bc	
		475		Opieka zdrowotna studentów	B5	Bc	
	48			Studia podyplomowe			
		480		Programy studiów	A	Bc	Ustalenia własne
		481		Rekrutacja	B5	Bc	Obsługa organizacyjno-administracyjna kat. Bc
		482		Album uczestników studiów podyplomowych	A	Bc	
		483		Akta osobowe uczestników studiów podyplomowych	BE50	Bc	
		484		Pomoce ewidencyjne do akt uczestników studiów podyplomowych	BE50	Bc	
		485		Tok studiów	B3	Bc	
		486		Dyscyplina studiów	B3	Bc	
		487		Pozostałe sprawy uczestników studiów podyplomowych	B3	Bc	
		488		Księga dyplomów	A	Bc	
	49			Inne formy nauczania	BE5	Bc	Specjalizacje
5				ROZWÓJ KADRY NAUKOWEJ			
	50			Przepisy prawne			
		500		Władz zwierzchnich	BE5	Bc	
		501		Władz uczelni	A	Bc	
	51			Staż naukowe			
		510		Staż naukowe krajowe i zagraniczne własnych pracowników	A	Bc	Wnioski, program i sprawozdanie ze stażu
	52			Studia doktoranckie			
		520		Programy i plany studiów doktoranckich	A	Bc	Ramowe i indywidualne

		521		Organizacja studiów	BE3	Bc	
		522		Rekrutacja	A	Bc	Protokoły komisji rekrutacyjnej. Obsługa organizacyjno-administracyjna kat. Bc
		523		Album doktorantów	A	Bc	
		524		Akta osobowe, legitymacje, indeksy, zaświadczenia			
			5240	Akta osobowe doktorantów	BE50	Bc	Dla każdego doktoranta zakłada się oddzielną teczkę
			5241	Pomoce ewidencyjne do akt osobowych doktorantów	BE50	Bc	Skorowidze, kartoteki, itp.
			5242	Legitymacje, indeksy	B3	Bc	Rejestr
			5243	Zaświadczenia w sprawach osobowych doktorantów	Bc	Bc	
		525		Tok studiów			Decyzje dot. konkretnego doktoranta odkłada się do jego akt osobowych - kl. 5240
			5250	Rozkład zajęć dydaktycznych	B3	Bc	Siatki zajęć
			5251	Dyscyplina studiów	B3	Bc	Wszystkie decyzje dot. konkretnego doktoranta odkłada się do akt osobowych – kl. 5240
		526		Świadczenia dla doktorantów	B5	Bc	M.in.: stypendia
		527		Sprawy wojskowe doktorantów	B5	Bc	Zaświadczenia – rejestr
		528		Samorząd doktorantów	BE5	Bc	Skład zarządu, program, sprawozdania z działalności
	53			Nadawanie stopni naukowych			
		530		Podstawowe przepisy prawne	BE5	Bc	

		531		Przewody doktorskie	A	Bc	Dla każdej osoby zakłada się oddzielną teczkę. Obsługa organizacyjno-administracyjna kat. Bc
		532		Księga dyplomów doktorskich	A	Bc	
		533		Nostryfikacja dyplomów doktorskich	A	Bc	Obsługa organizacyjno-administracyjna kat. Bc
		534		Przewody habilitacyjne	A	Bc	Jak w kl. 531 Obsługa organizacyjno-administracyjna kat. Bc
		536		Księga dyplomów doktora habilitowanego	A	Bc	
		537		Nostryfikacja dyplomów doktora habilitowanego	A	Bc	Obsługa organizacyjno-administracyjna kat. Bc
		538		Nadanie tytułu doktora honoris causa	A	Bc	Obsługa organizacyjno-administracyjna kat. Bc
		539		Księga doktorów honoris causa	A	Bc	
	54			Nadawanie tytułów naukowych			
		540		Profesora uczelni	A	Bc	Dla każdego kandydata zakłada się oddzielną teczkę
		541		Profesora	A	Bc	Jak w kl. 540
		542		Obsługa organizacyjno-administracyjna	Bc	Bc	
6				BADANIA NAUKOWE			
	60			Przepisy prawne			
		600		Władz nadrzędnych	BE5	Bc	
		601		Władz uczelni	A	Bc	
	61			Organizacja i koordynacja badań naukowych			
		610		Zespoły naukowe	A	Bc	Skład, program, protokoły posiedzeń itd. sprawozdania – kl. 03
		611		Inne formy pracy naukowej	A	Bc	

	62			Prace naukowe			Prace z planu badań naukowych
		620		Ewidencja prac naukowych statutowych	A	Bc	
		621		Ewidencja prac naukowych własnych	A	Bc	
		622		Ewidencja projektów badawczych	A	Bc	
		623		Inne prace badawcze (usługowe)	A	Bc	
		624		Granty z projektów badawczych	A	Bc	
		625		Obsługa finansowo-administracyjna prac naukowych	Bc	Bc	Dotyczy wszystkich rodzajów prac. Powiadomienie o dotacji, dofinansowaniu, o poniesionych kosztach lub ich przekroczeniu oraz o przyjęciu lub odrzuceniu tematu
	63			Współpraca naukowa krajowa			Porozumienia, umowy, program, plany współpracy itd.
		630		Z uczelniami	A	Bc	
		631		Z instytucjami naukowymi	A	Bc	
		632		Z towarzystwami i innymi organizacjami	A	Bc	
		633		Z osobami fizycznymi	A	Bc	
	64			Konferencje naukowe			
		640		Konferencje naukowe, sympozja, wystawy zjazdy, seminaria, sesje organizowane przez AWF	A	Bc	Program, referaty, protokół z dyskusji itp. Obsługa organizacyjno-administracyjna kat. Bc.
		641		Udział w obcych konferencjach naukowych, sympozjach itd.	A	Bc	Referaty pracowników AWF, sprawozdania, relacje z obrad. Obsługa organizacyjno-administracyjna kat. Bc.

	65			Informacja naukowa			
		650		Kwerendy biblioteczne	A	Bc	
		651		Kwerendy archiwalne	A	Bc	
		652		Inne kwerendy	BE5	Bc	
	66			Popularyzacja wiedzy			
		660		Odczyty, wykłady, pokazy, wystawy	A	Bc	Programy, materiały propagandowe, księgi pamiątkowe. Obsługa organizacyjno -administracyjna kat. Bc
7				ZBIORY BIBLIOTECZNE I ZASÓB ARCHIWALNY			
	70			Przepisy prawne			
		700		Władz nadrzędnych	BE5	Bc	
		701		Władz uczelni	A	Bc	
	71			Gromadzenie i ewidencjonowanie zbiorów bibliotecznych			
		710		Zakup wydawnictw krajowych			
			7100	Książki	B3	Bc	
			7101	Czasopisma	B3	Bc	
		711		Import wydawnictw			
			7110	Książki	B3	Bc	
			7111	Czasopisma	B3	Bc	
		712		Prenumerata czasopism	B3	Bc	
		713		Inne formy gromadzenia	B3	Bc	Egzemplarz obowiązkowy druków
		714		Zbiory specjalne	B5	Bc	Dowody wpływu
		715		Starodruki	B5	Bc	Dowody wpływu
		716		Dary			
			7160	Książki	BE5	Bc	

			7161	Czasopisma	BE5	Bc	
		717		Wymiana			
			7170	Krajowa	B3	Bc	
			7171	Zagraniczna	B3	Bc	
		718		Gospodarka dubletami i drukami zbędnymi			Również rejestr wpływów
			7180	Książki	B3	Bc	
			7181	Czasopisma	B3	Bc	
		719		Ewidencja zbiorów bibliotecznych			
			7190	Inwentarz	A	Bc	
			7191	Karty akcesyjne czasopism	A	Bc	
			7192	Skontrum	A	Bc	
			7193	Protokoły ubytków	A	Bc	
			7194	Rejestr ubytków	A	Bc	
			7195	Selekcja zbiorów	A	Bc	
	72			Opracowywanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych			
		720		Katalogi			
			7200	Kartkowy	A	Bc	
			7201	Komputerowy	A	Bc	
		721		Udostępnianie w czytelni	B3	Bc	Księga obecności
		722		Wypożyczanie			
			7220	Na miejscu	B3	Bc	Kartoteka kont, rewery zbiorcze
			7221	Międzybiblioteczne	BE3	Bc	Rejestr
			7222	Międzynarodowe	BE3	Bc	Rejestr
	73			Kształtowanie i ewidencja zasobu archiwalnego			

		730		Wizytacje registratur jednostek organizacyjnych AWF	A	Bc	
		731		Przekazywanie akt do Archiwum AWF	A	Bc	Spisy zdawczo-dbiorcze. Korespondencja w sprawach przekazywania akt do archiwum kat. B5.
		732		Wydzielanie akt na makulaturę lub zniszczenie	A	Bc	Protokoły brakowania, spisy akt wybrakowanych, zgody
		733		Rewindykacja akt	A	Bc	
		734		Dary	A	Bc	
		735		Zakupy	B3	Bc	
		736		Księga nabytków i ubytków	A	Bc	
		737		Kartoteka zespołów	A	Bc	
	74			Opracowywanie i udostępnianie zasobu archiwalnego			
		740		Inwentarze	A	Bc	
		741		Skorowidze	A	Bc	
		742		Inne formy opracowania	A	Bc	Katalogi
		743		Udostępnianie w czytelni	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	BE5	Bc	Nie dot. kwerend naukowych – kl. 651
	75			Konserwacja zbiorów bibliotecznych i zasobu archiwalnego			
		750		Konserwacja starodruków	BE5	Bc	

		751		Konserwacja książek i czasopism	BE5	Bc	
		752		Konserwacja archiwaliów	BE5	Bc	
		753		Digitalizacja zbiorów	BE5	Bc	
8				WYDAWNICTWA			
	80			Przepisy prawne	BE5	Bc	
	81			Plan wydawnictw			
		810		Zbiorczy plan wydawnictw i sprawozdania z wykonania	A	Bc	
		811		Zgłoszenia do planu wydawnictw AWF	B3	Bc	
		812		Zgłoszenia poza planem wydawnictw uczelni	B3	Bc	
	82			Redakcje periodyków	BE5	Bc	
	83			Teki wydawnicze			Dla każdego tytułu książki, numeru czasopisma zakłada się oddzielną teczkę, obejmującą kartę wydawniczą, umowy, opracowanie autorskie i redakcyjne, opinie i recenzje, interwencje kontrolne, projekty graficzne, dwa egz. wydawnicze oraz opinie o wydanym tytule; także rejestr wydanych tytułów
		830		Wydawnictwa ciągłe	A	Bc	
		831		Wydawnictwa zwarte	A	Bc	
		832		Obsługa organizacyjno-administracyjna wydawnictw	Bc	Bc	Dotyczy wydawnictw ciągłych i zwartych
	84			Magazynowanie wydawnictw	B3	Bc	

	85			Rozpowszechnianie wydawnictw			
		850		Rozpowszechnianie wydawnictw zwartych	B3	Bc	Instytucje, osoby fizyczne, rozpowszechnianie gratisów także umowy dotyczące sprzedaży i kolportażu
		851		Rozpowszechnianie wydawnictw ciągłych	B3	Bc	Instytucje, osoby fizyczne, rozpowszechnianie gratisów także umowy dotyczące sprzedaży i kolportażu