

Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 63 Rektora Uniwersytetu
Ekonomicznego we Wrocławiu z dnia 1 września 2014

1. §2 punkt 1 „Instrukcji kancelaryjnej Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu”, dotyczący „znaku sprawy” uzyskuje brzmienie:

„Znak sprawy – oznaczenie nadawane pismom pozwalające na ich identyfikację w bezdziennikowym systemie kancelaryjnym. Składa się z czterech elementów: symbolu jednostki organizacyjnej, w której dokumentacja jest rejestrowana, załatwiana, i przechowywana; symbolu klasyfikacyjnego właściwego hasła jednolitego rzeczowego wykazu akt; kolejnego numeru, pod którym sprawa została zarejestrowana w spisie spraw prowadzonym dla danej teczki spraw; czterech cyfr roku kalendarzowego, w którym daną sprawę wszczęto”.

2. §16 punkt 10 „Instrukcji kancelaryjnej Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu” uzyskuje brzmienie:

„ Znak sprawy składa się z następujących członów:

- a) symbolu literowego jednostki organizacyjnej (określa go zarządzenie Rektora),
- b) symbolu klasyfikacyjnego sprawy z „Jednolitego rzeczowego wykazu akt Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu”
- c) numeru, pod którym zarejestrowano sprawę w spisie spraw
- d) czterech cyfr roku kalendarzowego, w którym wszczęto sprawę.

Poszczególne elementy znaku sprawy oddziela kropka. Dopuszcza się stosowanie w oznaczeniu jednostki organizacyjnej znaku rozdzielającego minus t. j. „-”.

Przykład: znak sprawy: **RD-DNA.5360.4.2014** oznacza:

- a) RD-DNA - symbol literowy Działu Nauczania
- b) 5360 - symbol klasyfikacyjny, odpowiadający hasłu klasyfikacyjnemu z Jednolitego rzeczowego wykazu akt: Praktyki studenckie programowe.
- c) 4 - numer, pod którym zarejestrowano pismo wszczynające sprawę w spisie spraw
- d) 2014 - cztery cyfry roku kalendarzowego, w którym wszczęto sprawę”

3. W § 17 punkt 3 „Instrukcji kancelaryjnej Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu” kolejnym zapisom nadaje się oznaczenia od „a” do „f”. Punkt „b” uzyskuje brzmienie:

„b. w lewym górnym rogu teczki (poniżej nazwy Uniwersytetu) – znak teczki składający się z symbolu literowego jednostki organizacyjnej oraz symbolu cyfrowego hasła klasyfikacyjnego akt z „Jednolitego rzeczowego wykazu akt” (**np. K-A.0343**)”.

4. §17 punkt 11 „Instrukcji kancelaryjnej Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu” uzyskuje brzmienie:

„Znak sprawy akt wydzielonych do podteczki będzie zawierał:

- a) znak teczki macierzystej,
- b) numer, pod którym podteczkę wpisano do spisu spraw teczki macierzystej,
- c) numer, pod którym sprawę wpisano do spisu spraw podteczki oraz
- d) cztery cyfry roku kalendarzowego, w którym wszczęto sprawę.

ARCHIWUM PAŃSTWOWE
we Wrocławiu
Przykład: RD-DNA.5360.4.1.2014”

ZATWIERDZONO

Wrocław, dnia 5.09.2014

DYREKTOR
ARCHIWUM PAŃSTWOWEGO
WE WROCŁAWIU

dr Janusz Golaszewski

ARCHIWUM PAŃSTWOWE
we Wrocławiu

50-215 Wrocław, ul. Pomorska 2
tel. centr. 071-328-81-01, 071-328-83-95
fax 071-328-80-45, NIP 898-17-67-299