



UNIwersYTET JAGIELLOŃSKI
W KRAKOWIE

DO-0132/6/2012

Pismo okólne nr 6
Rektora Uniwersytetu Jagiellońskiego
z 14 listopada 2012 roku

w sprawie: przekazania akt spraw służbowych do Archiwum UJ

Na podstawie § 27 ust. 4 i § 74 ust. 2 pkt 2 Statutu UJ w związku z § 50–54 Instrukcji kancelaryjnej UJ oraz zaleceniami pokontrolnymi Archiwum Państwowego w Krakowie, ustalam, co następuje:

1. Pracownicy wszystkich jednostek organizacyjnych UJ zobowiązani są do:
 - 1) dokonania najpóźniej do dnia 31 grudnia 2012 roku przeglądu akt spraw służbowych zakończonych do 31 grudnia 2009 roku. Przez zakończenie sprawy należy rozumieć ostateczne jej załatwienie oraz spełnienie wszelkich wpływających z niej zobowiązań;
 - 2) uporządkowania akt wymienionych w pkt 1, zgodnie z zasadami określonymi w Instrukcji kancelaryjnej UJ;
 - 3) sporządzenia spisów zdawczo-odbiorczych akt przekazywanych do Archiwum UJ, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 6 do Instrukcji kancelaryjnej UJ.
2. Kierownicy/dyrektorzy wszystkich jednostek organizacyjnych UJ w porozumieniu z Dyrektorem Archiwum UJ, do dnia 31 stycznia 2013 roku ustalą harmonogram przekazania akt jednostki do Archiwum UJ.
3. Za wykonanie przeglądu akt jednostki i ich przekazanie do Archiwum UJ odpowiedzialni są kierownicy/dyrektorzy jednostek organizacyjnych UJ.

Rektor

Prof. dr hab. med. Wojciech Nowak

Dotyczy:

- wszystkie jednostki organizacyjne UJ (bez Collegium Medicum)