

Zarządzenie nr 78/2023

Rektora Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach

z dnia 23 maja 2023 roku

w sprawie postępowania z dokumentacją tradycyjną i elektroniczną oraz pieczęciami i pieczętkami Filii w Piotrkowie Trybunalskim w związku z jej zniesieniem z dniem 1 czerwca 2023 r.

Na podstawie art. 23 ust. 1 oraz ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 roku – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2023 r. poz. 742 ze zm.), § 28 ust. 1-2, § 29 pkt 2 Statutu Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach oraz § 42 ust. 2 i ust. 4 Instrukcji Kancelaryjnej Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach oraz w związku z ustawą z dnia 9 marca 2023 r. o utworzeniu Akademii Piotrkowskiej (Dz. U. z 2023 r. poz. 709) zarządza się, co następuje:

§ 1

W związku z utworzeniem z dniem 1 czerwca 2023 r. Akademii Piotrkowskiej w Piotrkowie Trybunalskim (zwanej dalej Akademią) z Filii w Piotrkowie Trybunalskim Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach (zwanej dalej Filią) i zniesieniem Filii zarządza się podjęcie następujących działań:

- 1) przeprowadzenie przeglądu wszystkich zadań i procesów prowadzonych w jednostkach organizacyjnych Uniwersytetu celem wydzielenia dokumentacji spraw zakończonych za okres 1 października 1981 r. – 31 maja 2023 r. oraz dokumentacji spraw niezakończonych (bieżących) związanych z funkcjonowaniem Filii w terminie do 26 maja 2023 r.;
- 2) uporządkowanie dokumentacji spraw zakończonych zgodnie z § 38 Instrukcji Kancelaryjnej;
- 3) sporządzenie spisów zdawczo-odbiorczych dokumentacji wymienionej w pkt. 1 zgodnie z § 39 Instrukcji Kancelaryjnej, oddzielnie dla dokumentacji spraw zakończonych oraz dokumentacji spraw niezakończonych;
- 4) przekazanie dokumentacji spraw zakończonych, prowadzonych w Filii, do właściwych merytorycznie jednostek organizacyjnych Uniwersytetu lub do Archiwum Filii, po uzgodnieniu z kierownikami tych jednostek;
- 5) zwrócenie do Archiwum Filii dokumentacji wypożyczonej z jego zasobu w terminie do dnia 29 maja 2023 r.;
- 6) przekazanie protokolarne dokumentacji spraw niezakończonych przedstawicielom Akademii przez właściwe merytorycznie jednostki organizacyjne Uniwersytetu oraz przedstawicielom Uniwersytetu przez właściwe merytorycznie jednostki organizacyjne Akademii;
- 7) przekazanie protokolarne przez Filię dokumentacji spraw prowadzonych elektronicznie przedstawicielom Uniwersytetu na zabezpieczonych kryptograficznie nośnikach elektronicznych; pozostałe nośniki elektroniczne, zawierające dane, w tym osobowe, Uniwersytetu, przeznaczone do ponownego wykorzystania należy pozbawić zapisu w sposób gwarantujący trwałe usunięcie danych; jeżeli nie istnieje możliwość trwałego usunięcia danych z nośnika należy go fizycznie zniszczyć do stanu uniemożliwiającego jego rekonstrukcję i odzyskanie danych lub zwrócić do Uniwersytetu;

- 8) sporządzenie spisu zdawczo-odbiorczego pieczęci i pieczętek używanych w Filii i protokolarne ich przekazanie do Działu Organizacyjno-Prawnego do dnia 31 maja 2023 r.

§ 2

Działania zdawczo-odbiorcze związane z dokumentacją Filii należy zakończyć w terminie wynikającym z protokołu uzgodnień.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.