

# **JEDNOLITY RZECZOWY WYKAZ AKT**

## **WYŻSZEJ SZKOŁY OFICERSKIEJ**

### **SIŁ POWIETRZNYCH**

**obowiązuje od 1 stycznia 2015 r.**

#### **WSTĘP**

Jednolity Rzeczowy Wykaz Akt Wyższej Szkoły Oficerskiej Sił Powietrznych w Dęblinie został opracowany na podstawie obowiązujących aktów normatywnych zewnętrznych, wewnętrznych regulacji prawnych Uczelni oraz informacji z komórek organizacyjnych, co do rodzaju wytwarzanych dokumentów i okresu ich przydatności dla celów służbowych, szkoleniowych i naukowo-badawczych.

Jednolity Rzeczowy Wykaz Akt oparty został na systemie klasyfikacji dwustopniowej, która dzieli całość dokumentacji na 21 klas pierwszego stopnia (wykaz tytułów haseł klasyfikacyjnych); klasy drugiego stopnia podziału zawierają wszystkie rodzaje dokumentów otrzymywanych i powstałych w komórkach organizacyjnych Uczelni (część tabelaryczna).

Wykaz akt stanowi podstawę do właściwego, zgodnego z zasadami i procedurami uporządkowania akt w każdej komórce organizacyjnej. Jest wykazem rzeczowym opartym na systemie podziału zadań dla całej Uczelni. Oznacza to, iż akta jednorodne tematycznie z różnych komórek organizacyjnych będą posiadać ten sam symbol klasyfikacyjny i czas przechowywania konkretny dla konkretnego hasła klasyfikacyjnego.

Za prawidłowe klasyfikowanie, kompletowanie i przekazywanie do archiwum wytwarzanych dokumentów odpowiadają komórki organizacyjne, w której dokumentacja została wytworzona.

Ścisłe przestrzeganie tych zasad wymagane jest celem prawidłowej regulacji obiegu dokumentów w Uczelni oraz zapewnienia ich kompletności. Pozwoli także na uporządkowany proces przekazywania materiałów archiwalnych i dokumentacji niearchiwalnej do Archiwum Uczelni.

## Klasyfikowanie i kwalifikowanie dokumentacji

Dokumentację powstającą w wyniku działalności Wyższej Szkoły Oficerskiej Sił Powietrznych ze względu na jej wartość historyczną i praktyczną, dzieli się na:

1. **Materiały archiwalne** - akta i dokumenty, które ze względu na posiadaną wartość historyczną przechowywane są wieczyście. Materiały archiwalne oznaczone są symbolem literowym A.
2. **Dokumentację niearchiwalną** - nie stanowiącą materiałów archiwalnych, podlegającą brakowaniu po upływie określonego przepisami okresu jej przechowywania. Dokumentacja oznaczona jest symbolami B, BE, Bc:
  - a) symbolem B z dodaniem cyfry arabskiej, np. B10, B20, B50 oznacza się dokumentację, która po upływie obowiązującego okresu przechowywania podlega brakowaniu. Przeprowadza się je po dniu 1 stycznia roku następnego po roku, w którym wygasa okres jej przechowywania,
  - b) symbolem BE z dodaniem cyfry arabskiej, np. BE10, BE20, BE50 oznacza się dokumentację, która po upływie obowiązującego okresu przechowywania podlega ekspertyzie archiwalnej. Ma ona na celu ocenę jej wartości ze względu na charakter, treść i znaczenie informacji w niej zawartej. Ekspertyzę archiwalną przeprowadza Centralne Archiwum Wojskowe, które może dokonać zmiany kategorii tej dokumentacji, włącznie z uznaniem dokumentacji za materiały archiwalne,
  - c) symbolem Bc oznacza się dokumentację o krótkotrwałym znaczeniu praktycznym. Po utracie przez tę dokumentację przydatności praktycznej przeprowadza się brakowanie, nie wcześniej niż po upływie jednego roku od daty jej wytworzenia.

## **A. WYKAZ TYTUŁÓW HASEŁ KLASYFIKACYJNYCH**

1. Zarządzanie
2. Działalność operacyjna
3. Gotowość bojowa i mobilizacyjna
4. Szkolenie
5. Planowanie i sprawozdawczość
6. Statystyka
7. Kontrole
8. Kadry
9. Morale i dyscyplina wojskowa
10. Katastrofy i wypadki
11. Szkolnictwo i działalność naukowo – badawcza
12. Wynalazczość i racjonalizatorstwo
13. Finanse i księgowość
14. Gospodarka sprzętowo – materiałowa
15. Gospodarka nieruchomościami
16. Współpraca krajowa i zagraniczna
17. Ochrona informacji niejawnych i obsługa kancelaryjna
18. Działalność archiwalna
19. Działalność Biblioteki Głównej
20. Organizacje studenckie
21. Pozostałe formy wspierające kształcenie

## B. CZĘŚĆ TABELARYCZNA

| 1                     | 2                  | 3                                                                                                   | 4                                | 5                                                                                                                           |
|-----------------------|--------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Symbol klasyfikacyjny |                    | Hasło klasyfikacyjne                                                                                | Oznaczenie kategorii archiwalnej | Uszczegółowienie hasła klasyfikacyjnego                                                                                     |
| 1                     | <b>ZARZĄDZANIE</b> |                                                                                                     |                                  |                                                                                                                             |
|                       | 1                  | Akty normatywne stanowiące podstawę prawną organizacji i zakresu działania Uczelni                  | A                                | Statut, regulaminy, rozkazy i wytyczne do działalności                                                                      |
|                       | 2                  | Rozkaz dzienny Rektora – Komendanta                                                                 | A                                |                                                                                                                             |
|                       | 3                  | Akty normatywne Rektora - Komendanta                                                                | A                                | Decyzje administracyjne, zarządzenia wewnętrzne, rozkazy w sprawie – dla każdego normatywu osobne teczki                    |
|                       | 4                  | Akty normatywne nie stanowiące podstawy prawnej organizacji i zakresu działania Uczelni (wchodzące) | Bc                               |                                                                                                                             |
|                       | 5                  | Organy kolegialne Uczelni                                                                           | A                                | Protokoły, uchwały senatu, rad naukowych, komisji metodycznych – oddzielne teczki i ewidencja prowadzona dla każdego organu |
|                       | 6                  | Materiały na posiedzenia                                                                            | B10                              |                                                                                                                             |
|                       | 7                  | Decyzje, zarządzenia wewnętrzne                                                                     | A                                | Zastępcy Rektora - Komendanta, Prorektora ds. Kształcenia, Prorektora ds. Nauki, Kanclerza                                  |
|                       | 8                  | Akty normatywne stanowiące podstawę prawną organizacji i zakresu działania wydziałów                | A                                | Decyzje, zarządzenia wewnętrzne Dziekanów Wydziałów                                                                         |
|                       | 9                  | Zakresy działania jednostek organizacyjnych i osób funkcyjnych                                      | A                                | Ramowy zakres obowiązków osób funkcyjnych                                                                                   |
|                       | 10                 | Delegowanie uprawnień decyzyjnych                                                                   | B10                              | Rejestr udzielonych pełnomocnictw i upoważnień przez Rektora Uczelni                                                        |
|                       | 11                 | Materiały z narad, odpraw                                                                           | B10                              | Protokoły, sprawozdania                                                                                                     |
|                       | 12                 | Obsługa prawna Uczelni                                                                              | B10                              | Akta spraw procesowych, repertoria spraw, rejestr opinii prawnych                                                           |
|                       | 13                 | Opinie prawne – własne                                                                              | B10                              | Opinie dotyczące oficjalnych dokumentów                                                                                     |

|          |                               |                                                                               |             |                                                                                                                                                                                                                            |
|----------|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|-------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|          | <b>14</b>                     | Ewidencja aktów normatywnych                                                  | <b>B10</b>  | Rozkazów, zarządzeń, decyzji, uchwał, wytycznych władz Uczelni dla każdego organu (także organu kolegialnego) odrębny rejestr                                                                                              |
|          | <b>15</b>                     | Opiniowanie zewnętrznych aktów normatywnych                                   | <b>B5</b>   |                                                                                                                                                                                                                            |
|          | <b>16</b>                     | Dokumentacja etatowa                                                          | <b>Bc</b>   | Etat, tabele należności, tabela ruchu stanu osobowego                                                                                                                                                                      |
|          | <b>17</b>                     | Dokumentacja zmian organizacyjno – kadrowych                                  | <b>B10</b>  |                                                                                                                                                                                                                            |
|          | <b>18</b>                     | Dokumentacja uwłaszczeniowa WSOSP                                             | <b>A</b>    | Rejestracja w tomach                                                                                                                                                                                                       |
|          | <b>19</b>                     | Rozkazy dzienne jednostek organizacyjnych Uczelni                             | <b>B5</b>   | Dowódców pododdziałów, szefów kursów                                                                                                                                                                                       |
|          | <b>20</b>                     | Kroniki i księgi pamiątkowe                                                   | <b>A</b>    |                                                                                                                                                                                                                            |
|          | <b>21</b>                     | Działalność promocyjna                                                        | <b>B5</b>   | Dokumentacja związana z organizacją i przebiegiem uroczystości o charakterze państwowym lub wojskowym                                                                                                                      |
| <b>2</b> | <b>DZIAŁALNOŚĆ OPERACYJNA</b> |                                                                               |             |                                                                                                                                                                                                                            |
|          | <b>1</b>                      | Dokumentacja reagowania kryzysowego                                           | <b>BE15</b> |                                                                                                                                                                                                                            |
|          | <b>2</b>                      | Ochrona obiektów wojskowych                                                   | <b>B5</b>   | Plany ochrony, książka ewidencji zdeponowanych przedmiotów, ewidencja wejść i wyjść oraz wydawania kluczy, dokumentacja przebiegu służby (dyżuru) i systemu przepustowego, instrukcje, meldunki, książka kontroli obiektów |
|          | <b>3</b>                      | Dane o armiach obcych                                                         | <b>Bc</b>   |                                                                                                                                                                                                                            |
|          | <b>4</b>                      | Dokumentacja współdziałania Sił Zbrojnych RP z siłami zbrojnymi innych państw | <b>Bc</b>   |                                                                                                                                                                                                                            |
|          | <b>5</b>                      | Dokumentacja współdziałania Sił Zbrojnych RP z NATO                           | <b>Bc</b>   |                                                                                                                                                                                                                            |
|          | <b>6</b>                      | Ćwiczenia dowódczo-sztabowe                                                   | <b>BE10</b> | Treningi sztabowe                                                                                                                                                                                                          |
|          | <b>7</b>                      | Dokumentacja pododdziału                                                      | <b>B5</b>   | W tym: książka opuszczających miejsce przebywania, książka chorych pododdziału, rozkazy dzienne pododdziałów                                                                                                               |
|          | <b>8</b>                      | Dokumentacja służby wewnętrznej jednostki                                     | <b>B5</b>   | książka meldunków żołnierzy pełniących służbę, instrukcja oficera dyżurnego, zbiorcze rozliczenie bojowe, imienne rozliczenie bojowe, książka ewidencji uzbrojenia i sprzętu wojskowego wyd. z pododdz.                    |

|          |                                        |                                                                                               |            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|----------|----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>3</b> | <b>GOTOWOŚĆ BOJOWA I MOBILIZACYJNA</b> |                                                                                               |            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|          | <b>1</b>                               | Dokumentacja gotowości bojowej i mobilizacyjnej                                               | <b>Bc</b>  | Plany osiągnięcia gotowości do podjęcia działań, dokumentacja logistycznego i medycznego zabezpieczenia mobilizacyjnego rozwinięcia, rozkazy i dokumentacja personalno – mobilizacyjna, zarządzenia i wytyczne otrzymane, instrukcje własne, kopie meldunków o stanie bojowym, zapotrzebowanie na uzupełnienie potrzeb mobilizacyjnych, karty gotowości bojowej                                                          |
|          | <b>2</b>                               | Pracownicze przydziały mobilizacyjne                                                          | <b>Bc</b>  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|          | <b>3</b>                               | Plany mobilizacyjne jednostki czasu pokojowego                                                | <b>Bc</b>  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|          | <b>4</b>                               | Ćwiczenia żołnierzy rezerwy                                                                   | <b>Bc</b>  | Plany i listy powołania żołnierzy rezerwy, plany przeprowadzenia ćwiczeń, plany szkolenia, plany – konspekty, karty pracy, protokoły dotyczące ćwiczeń.                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>4</b> | <b>SZKOLENIE</b>                       |                                                                                               |            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|          | <b>1</b>                               | Programy szkolenia                                                                            | <b>A</b>   | Programy szkolenia uzupełniającego żołnierzy i pracowników wojska Uczelni                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|          | <b>2</b>                               | Analizy i oceny stanu wyszkolenia (całościowe)                                                | <b>A</b>   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|          | <b>3</b>                               | Programy szkolenia kursowego na potrzeby Sił Zbrojnych                                        | <b>A</b>   | W tym szkolenia rezerw                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|          | <b>4</b>                               | Dokumentacja ewidencji wyników kursów/szkoleń                                                 | <b>B50</b> | Rozkazy personalne o rozpoczęciu/zakończeniu kursów/szkoleń, harmonogramy ITS, listy ocen (zaliczeniowe/egzaminacyjne) , harmonogramy szkolenia wojskowego kandydatów na oficerów, karty okresowych osiągnięć – słuchaczy ITS, protokoły komisji egzaminacyjnych z egzaminu na oficera, protokoły ukończenia kursów/szkoleń, rejestr świadectw/zaświadczeń ukończenia kursów/szkoleń, zaświadczenia o ukończeniu praktyk |
|          | <b>5</b>                               | Sprawozdania z przeprowadzonych egzaminów dla żołnierzy zawodowych szkolonych na potrzeby MON | <b>B10</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

|          |                                     |                                                                                |             |                                                                                                                                                                                                                         |
|----------|-------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|-------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|          | <b>6</b>                            | Dokumentacja realizacji szkolenia                                              | <b>B3</b>   | Szkolenie kursowe i przeszkolenia realizowane w Uczelni                                                                                                                                                                 |
|          | <b>7</b>                            | Dokumentacja manipulacyjna wykorzystywana w zakresie działalności szkoleniowej | <b>Bc</b>   |                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>5</b> | <b>PLANOWANIE I SPRAWOZDAWCZOŚĆ</b> |                                                                                |             |                                                                                                                                                                                                                         |
|          | <b>1</b>                            | Plan zasadniczych przedsięwzięć WSOSP                                          | <b>A</b>    | Inne roczne i wieloletnie plany działalności Uczelni                                                                                                                                                                    |
|          | <b>2</b>                            | Sprawozdania roczne z działalności WSOSP                                       | <b>A</b>    |                                                                                                                                                                                                                         |
|          | <b>3</b>                            | Pozostałe plany i sprawozdania                                                 | <b>B5</b>   | Półroczne, kwartalne, miesięczne                                                                                                                                                                                        |
| <b>6</b> | <b>STATYSTYKA</b>                   |                                                                                |             |                                                                                                                                                                                                                         |
|          | <b>1</b>                            | Analizy i oceny statystyczne problemowe i kompleksowe                          | <b>A</b>    | Jeden egzemplarz wysyłany do jednostek nadrzędnych, drugi egzemplarz przechowywany w kancelarii WSOSP                                                                                                                   |
|          | <b>2</b>                            | Zbiornicze opracowania zagadnień problemowych                                  | <b>A</b>    |                                                                                                                                                                                                                         |
|          | <b>3</b>                            | Materiały źródłowe do opracowań statystycznych                                 | <b>Bc</b>   |                                                                                                                                                                                                                         |
|          | <b>4</b>                            | Sprawozdania do Głównego Urzędu Statystycznego                                 | <b>B10</b>  |                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>7</b> | <b>KONTROLE</b>                     |                                                                                |             |                                                                                                                                                                                                                         |
|          | <b>1</b>                            | Akta pokontrolne                                                               | <b>A</b>    | Wystąpienie pokontrolne i jego projekt albo sprawozdanie oraz zgłoszone zastrzeżenia i dokumenty związane z ich rozpatrzeniem, meldunek o usunięciu zaleceń pokontrolnych, harmonogram realizacji zaleceń pokontrolnych |
|          | <b>2</b>                            | Akta pokontrolne z kontroli merytorycznych i specjalistycznych                 | <b>BE10</b> | Prowadzone w oparciu o inne akty niż ustawa z dnia 15.07. 2011 r. o kontroli w administracji rządowej                                                                                                                   |
|          | <b>3</b>                            | Nadzory służbowe                                                               | <b>BE10</b> | Protokoły, meldunki, notatki, wyjaśnienia, harmonogramy wynikające z kontroli wewnętrznych prowadzonych w Uczelni                                                                                                       |
|          | <b>4</b>                            | Książka kontroli                                                               | <b>B10</b>  | Kontrole zewnętrzne, wewnętrzne                                                                                                                                                                                         |
|          | <b>5</b>                            | Zarządzanie ryzykiem                                                           | <b>B10</b>  | Zbiornicze raporty i analizy, rejestr ryzyk                                                                                                                                                                             |
|          | <b>6</b>                            | Audyt wewnętrzny                                                               | <b>B10</b>  | Roczny plan audytu, sprawozdania z wykonania rocznego audytu, procedury audytu, dokumentacja realizacji zadań audytowych                                                                                                |

|   |              |                                                                                                  |      |                                                                                                        |
|---|--------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   | 7            | Kontrola zarządcza                                                                               | B10  |                                                                                                        |
|   | 8            | Dokumentacja manipulacyjna wykorzystywana w zakresie działalności kontrolnej                     | Bc   |                                                                                                        |
| 8 | <b>KADRY</b> |                                                                                                  |      |                                                                                                        |
|   | 1            | Rozkazy personalne Rektora – Komendanta                                                          | A    |                                                                                                        |
|   | 2            | Analizy i oceny kadrowe                                                                          | A    |                                                                                                        |
|   | 3            | Protokoły przyjęcia – przekazania obowiązków Rektora – Komendanta Uczelni                        | A    | Jeden egzemplarz wysyłany do jednostek nadrzędnych, drugi egzemplarz przechowywany w WSOSP             |
|   | 4            | Protokoły przyjęcia – przekazania obowiązków osób funkcyjnych i kierowników komórek wewnętrznych | B10  |                                                                                                        |
|   | 5            | Teczka akt personalnych kandydata na żołnierza zawodowego                                        | B10  | Dla kandydatów, którzy nie ukończyli studiów oraz szkolenia w ramach Studium Oficerskiego              |
|   | 6            | Teczka akt personalnych żołnierza zawodowego                                                     | B50  |                                                                                                        |
|   | 7            | Rejestr teczek akt personalnych żołnierzy zawodowych                                             | B50  |                                                                                                        |
|   | 8            | Księga etatowa                                                                                   | A    |                                                                                                        |
|   | 9            | Teczka akt osobowych pracowników wojska                                                          | BE50 |                                                                                                        |
|   | 10           | Wykazy imienne żołnierzy i pracowników wojska                                                    | Bc   | Odrębny dla żołnierzy i kandydatów na żołnierzy zawodowych                                             |
|   | 11           | Skorowidze osobowe                                                                               | B50  | Żołnierzy i pracowników wojska oraz studentów                                                          |
|   | 12           | Książka ewidencyjna                                                                              | A    | Żołnierzy i pracowników wojska                                                                         |
|   | 13           | Wykazy imienne żołnierzy i pracowników wojska                                                    | Bc   |                                                                                                        |
|   | 14           | Ewidencja prośb, skarg i wniosków                                                                | B10  |                                                                                                        |
|   | 15           | Prośby, skargi i wnioski                                                                         | B5   |                                                                                                        |
|   | 16           | Sprawy socjalne                                                                                  | B5   | Żołnierzy i pracowników wojska – odrębne teczki; działalność Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych |
|   | 17           | Konkursy na obsadę stanowisk                                                                     | B5   | Protokoły z prac komisji                                                                               |
|   | 18           | Świadectwa służby żołnierzy zawodowych                                                           | B50  |                                                                                                        |
|   | 19           | Rejestry                                                                                         | B10  | Wydanych legitymacji, świadectw itp.                                                                   |



|   |                                     |                                                                                                    |      |                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|---|-------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   | 20                                  | Dyscyplina pracy                                                                                   | B3   | Listy obecności pracowników, zwolnienia lekarskie, ewidencja urlopu wypoczynkowego, ewidencja pracy po godzinach służbowych                                                                                                                                                    |
|   | 21                                  | Kontrakty na pełnienie zawodowej służby wojskowej                                                  | B50  |                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|   | 22                                  | Dokumentacja postępowań dyscyplinarnych wobec pracowników wojska                                   | BE15 |                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|   | 23                                  | Wyróżnienia dla studentów i pracowników wojska                                                     | B10  | Protokoły z posiedzenia Komisji; osobne teczki dla każdej z grup                                                                                                                                                                                                               |
|   | 24                                  | Wyciągi z rozkazów personalnych MON                                                                | Bc   |                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|   | 25                                  | Dokumentacja manipulacyjna wykorzystywana w zakresie działalności kadrowej                         | Bc   |                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 9 | <b>MORALE I DYSCYPLINA WOJSKOWA</b> |                                                                                                    |      |                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|   | 1                                   | Meldunki i informacje o nastrojach                                                                 | A    |                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|   | 2                                   | Sprawozdania, oceny i analizy dyscypliny wojskowej                                                 | A    |                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|   | 3                                   | Rejestr postępowań dyscyplinarnych                                                                 | A    |                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|   | 4                                   | Meldunki o wypadkach i naruszeniach dyscypliny                                                     | B15  | Meldunki o wypadkach, (o naruszeniu dyscypliny wojskowej), meldunki o sprawcach wypadku (zdarzenia) wynikłego z rażącego naruszenia prawa przez żołnierza, meldunki o sposobie ukończenia postępowania karnego, uchyleniu albo zmianie prawomocnego orzeczenia dyscyplinarnego |
|   | 5                                   | Akta postępowania dyscyplinarnego                                                                  | B15  | <i>Akta postępowania skutkującego odwołaniem z zajmowanego stanowiska służbowego oraz usunięciem ze służby kandydackiej, przygotowawczej, okresowej służby wojskowej albo z zawodowej służby wojskowej-kat. „A”</i>                                                            |
|   | 6                                   | Dokumentacja i ewidencja związana z wyróżnieniem na podstawie wojskowych przepisów dyscyplinarnych | BE15 |                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|   | 7                                   | Ewidencja meldunków o wypadkach i naruszeniach dyscypliny                                          | A    |                                                                                                                                                                                                                                                                                |

|           |                                                   |                                                                                                                                              |             |                                                                                                  |
|-----------|---------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|
|           | <b>8</b>                                          | Dokumentacja manipulacyjna wykorzystywana w zakresie pracy społeczno-wychowawczej i dyscypliny                                               | <b>Bc</b>   |                                                                                                  |
| <b>10</b> | <b>KATASTROFY I WYPADKI</b>                       |                                                                                                                                              |             |                                                                                                  |
|           | <b>1</b>                                          | Książka kontroli stanu bhp                                                                                                                   | <b>B10</b>  |                                                                                                  |
|           | <b>2</b>                                          | Dokumentacja powypadkowa                                                                                                                     | <b>B10</b>  | Żołnierzy, pracowników wojska, studentów cywilnych – osobne teczki                               |
|           | <b>3</b>                                          | Rejestr wypadków                                                                                                                             | <b>B10</b>  | Żołnierzy, pracowników wojska, studentów cywilnych – prowadzone oddzielnie                       |
|           | <b>4</b>                                          | Dokumentacja dotycząca chorób zawodowych                                                                                                     | <b>B40</b>  | W tym: rejestr chorób zawodowych, wnioski, korespondencja i decyzja w sprawie. Kopia decyzji     |
|           | <b>5</b>                                          | Dokumentacja zatrudnienia na stanowiskach narażonych na działanie czynników szkodliwych                                                      | <b>B40</b>  |                                                                                                  |
|           | <b>6</b>                                          | Wyniki badań pomiarów czynników szkodliwych dla zdrowia w środowisku pracy                                                                   | <b>B3</b>   |                                                                                                  |
|           | <b>7</b>                                          | Rejestr czynników szkodliwych dla zdrowia na stanowiskach pracy                                                                              | <b>B40</b>  |                                                                                                  |
|           | <b>8</b>                                          | Rejestr czynników rakotwórczych na stanowiskach pracy                                                                                        | <b>B40</b>  |                                                                                                  |
| <b>11</b> | <b>SZKOLNICTWO I DZIAŁALNOŚĆ NAUKOWO-BADAWCZA</b> |                                                                                                                                              |             |                                                                                                  |
|           | <b>1</b>                                          | Przepisy normujące działalność naukowo-badawczą (otrzymane)                                                                                  | <b>B5</b>   |                                                                                                  |
|           | <b>2</b>                                          | Programy i plany badań naukowych                                                                                                             | <b>A</b>    | Wieloletnie i roczne                                                                             |
|           | <b>3</b>                                          | Opracowania końcowe prac naukowo-badawczych                                                                                                  | <b>A</b>    | Dotyczy także opracowań etapowych, które nie znalazły odzwierciedlenia w opracowaniach końcowych |
|           | <b>4</b>                                          | Projekty wstępne oraz opracowania robocze planów, sprawozdań otrzymane do wiadomości i służbowego wykorzystania                              | <b>Bc</b>   |                                                                                                  |
|           | <b>5</b>                                          | Plany i sprawozdania roczne jednostkowe i zbiorcze                                                                                           | <b>Bc</b>   |                                                                                                  |
|           | <b>6</b>                                          | Dokumentacja obsługi działalności naukowo-badawczej                                                                                          | <b>B10</b>  | Osobne teczki dla każdej pracy naukowo-badawczej                                                 |
|           | <b>7</b>                                          | Ewidencja prac naukowo-badawczych                                                                                                            | <b>A</b>    |                                                                                                  |
|           | <b>8</b>                                          | Konferencje naukowe, zjazdy, sympozja naukowe i seminaria własne oraz udział własny w konferencjach organizowanych przez podmioty zewnętrzne | <b>A</b>    | Umowy, programy, raporty, referaty, protokoły, wnioski, sprawozdania                             |
|           | <b>9</b>                                          | Akty normatywne regulujące zasady funkcjonowania i obsługi procesu badawczego                                                                | <b>A</b>    | Biuro Badań - dokumentacja administracyjna dotycząca zarządzania i obsługi procesu badawczego    |
|           | <b>10</b>                                         | Dokumentacja dotycząca realizacji projektu finansowanego ze źródeł budżetowych                                                               | <b>BE15</b> | Dokumentacja merytoryczna projektu                                                               |
|           | <b>11</b>                                         | Zbiorcze sprawozdania z działalności naukowo-badawczej oraz pozyskiwania i wykorzystywania środków na naukę                                  | <b>A</b>    |                                                                                                  |

|    |                                          |                                                                                                             |      |                                                                                                                                                                                                                |
|----|------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    | 12                                       | Dokumentacja dotycząca realizacji projektu finansowanego ze źródeł pozabudżetowych.                         | BE15 | Biuro ds. Projektów i Współpracy                                                                                                                                                                               |
|    | 13                                       | Współpraca z instytucjami z obszaru nauki i szkolnictwa wyższego oraz otoczeniem gospodarczym Uczelni.      | BE15 | Umowy oraz aneksy                                                                                                                                                                                              |
|    | 14                                       | Wnioski o dofinansowanie projektów ze środków Unii Europejskiej oraz innych źródeł pozabudżetowych          | B10  |                                                                                                                                                                                                                |
|    | 15                                       | Sylabusy                                                                                                    | B5   |                                                                                                                                                                                                                |
|    | 16                                       | Dokumentacja nauczania Studium Oficerskiego                                                                 | B50  | Rejestr wydanych świadectw, przebieg nauczania                                                                                                                                                                 |
|    | 17                                       | Teczka akt osobowych studenta                                                                               | B50  | 1 egz. pracy licencjackiej, inżynierskiej, magisterskiej do teczki studenta                                                                                                                                    |
|    | 18                                       | Dokumentacja ewidencji studentów                                                                            | B50  | W tym: album studentów, księga dyplomów, księga słuchaczy studiów podyplomowych                                                                                                                                |
|    | 19                                       | Rejestry                                                                                                    | B10  | Wydanych legitymacji i indeksów, zaświadczeń, decyzji Komisji stypendialnej, decyzji Dziekana w indywidualnych sprawach studenckich                                                                            |
|    | 20                                       | Dokumentacja Komisji Rekrutacyjnej                                                                          | B10  | Prowadzona odrębnie dla studentów cywilnych i wojskowych (także: meldunki o stanie rekrutacji) Rejestr, protokoły posiedzeń komisji, decyzje, odwołania, egzaminy wstępne – osobne teczki dla każdego wydziału |
|    | 21                                       | Dokumentacja organizacji roku akademickiego                                                                 | Bc   | W tym: przydziały zajęć i plany obciążenia dydaktycznego, hospitacje zajęć, karty przedmiotów, rozkłady zajęć – osobne teczki dla każdego wydziału                                                             |
|    | 22                                       | Rozliczenia z przeprowadzonych zajęć dydaktycznych                                                          | B10  | Dla każdego wydziału odrębne teczki roczne                                                                                                                                                                     |
|    | 23                                       | Protokoły zaliczeniowe i egzaminacyjne                                                                      | B50  |                                                                                                                                                                                                                |
|    | 24                                       | Dokumentacja egzaminu oficerskiego                                                                          | BE50 |                                                                                                                                                                                                                |
|    | 25                                       | Dokumentacja praktyk studenckich                                                                            | B5   | Programy i dokumentacja                                                                                                                                                                                        |
|    | 26                                       | Dokumentacja Ośrodka Technologii Informacyjnych                                                             | B5   |                                                                                                                                                                                                                |
|    | 27                                       | Dokumentacja manipulacyjna wykorzystywana w zakresie kształcenia i działalności naukowo-badawczej w Uczelni | Bc   |                                                                                                                                                                                                                |
| 12 | <b>WYNAŁAZCZOŚĆ I RACJONALIZATORSTWO</b> |                                                                                                             |      |                                                                                                                                                                                                                |
|    | 1                                        | Projekty wdrożone                                                                                           | A    |                                                                                                                                                                                                                |
|    | 2                                        | Sprawozdania, analizy, oceny wynalazczości i racjonalizatorstwa                                             | A    |                                                                                                                                                                                                                |

|           |                             |                                                                     |            |                                                                                                                                                                       |
|-----------|-----------------------------|---------------------------------------------------------------------|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|           | <b>3</b>                    | Ewidencja wniosków                                                  | <b>A</b>   |                                                                                                                                                                       |
|           | <b>4</b>                    | Protokoły Uczelnianej Komisji ds. Działalności Racjonalizatorskiej  | <b>B10</b> |                                                                                                                                                                       |
|           | <b>5</b>                    | Dokumentacja manipulacyjna dotycząca wynalazczości                  | <b>Bc</b>  |                                                                                                                                                                       |
| <b>13</b> | <b>FINANSE I KSIĘGOWOŚĆ</b> |                                                                     |            |                                                                                                                                                                       |
|           | <b>1</b>                    | Sprawozdanie finansowe                                              | <b>A</b>   | Określone w ustawie o rachunkowości, w tym: bilans, rachunek zysków i strat, informacje dodatkowe i pozostałe.                                                        |
|           | <b>2</b>                    | Roczny plan finansowy                                               | <b>A</b>   | W tym plan rzeczowo-finansowy                                                                                                                                         |
|           | <b>3</b>                    | Sprawozdania finansowe budżetowe i rozliczenia dotacji podmiotowych | <b>A</b>   | RB 70, RBN, RBZ, rozliczenia dotacji podmiotowych i inne                                                                                                              |
|           | <b>4</b>                    | Dokumentacja finansowa raporty kasowe                               | <b>B5</b>  | Raporty kasowe i dowody wpłaty, dowody wpłaty i inne dokumenty źródłowe                                                                                               |
|           | <b>5</b>                    | Dokumentacja finansowa wyciągi bankowe                              | <b>B5</b>  | Wyciągi bankowe i inne dokumenty źródłowe obrotu bezgotówkowego                                                                                                       |
|           | <b>6</b>                    | Dokumentacja finansowa wyciągi bankowe ZFŚS                         | <b>B5</b>  | Wyciągi bankowe Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych                                                                                                             |
|           | <b>7</b>                    | Polecenia księgowe                                                  | <b>B5</b>  | Dowody księgowe zapisanych zdarzeń gospodarczych ujętych memoriałowo (zestawienia list uposażeń, płac, polecenia księgowe, faktury, noty księgowe, noty obciążeniowe) |
|           | <b>8</b>                    | Ewidencja sprzedaży                                                 | <b>B5</b>  | Rozliczenia kas fiskalnych, paragony, faktury sprzedaży, dokumenty wewnętrzne)                                                                                        |
|           | <b>9</b>                    | Dokumentacja finansowa-rejestry VAT                                 | <b>B5</b>  | Rejestry VAT sprzedaży i zakupu                                                                                                                                       |
|           | <b>10</b>                   | Dokumentacja finansowa informacja o dochodach PIT                   | <b>B5</b>  | Wydruki z programu, informacje o dochodach oraz o pobranych zaliczkach na podatek dochodowy                                                                           |
|           | <b>11</b>                   | Dokumentacja podatkowa                                              | <b>B5</b>  | Podatek VAT, podatek dochodowy od osób prawnych (deklaracje i dowody źródłowe)                                                                                        |
|           | <b>12</b>                   | Dokumentacja finansowa i księgowa dotycząca realizacji projektów    | <b>B15</b> | Unijnych, naukowych, grantów – odrębne teczki                                                                                                                         |
|           | <b>13</b>                   | Zbiory zapisów księgowych                                           | <b>B10</b> | Zestawienia obrotów i zapisów kont, dzienniki księgowych                                                                                                              |
|           | <b>14</b>                   | Dokumentacja finansowa-listy płac                                   | <b>B50</b> | Listy płac i dokumenty źródłowe do naliczania wynagrodzeń                                                                                                             |

|           |                                                             |            |                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-----------|-------------------------------------------------------------|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>15</b> | Listy uposażeń                                              | <b>B50</b> | Uposażenia żołnierzy zawodowych i kandydatów na żołnierzy zawodowych                                                                                                                                                                                |
| <b>16</b> | Dokumentacja finansowa-karty zbiorcze płac                  | <b>B50</b> | Wydruki z programu obsługi wynagrodzeń (kartoteki wynagrodzeń, zasiłków, list dodatkowych i pomocnicze)                                                                                                                                             |
| <b>17</b> | Materiały źródłowe do listy uposażeń                        | <b>B50</b> |                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>18</b> | Karty uposażeń żołnierzy zawodowych                         | <b>B50</b> |                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>19</b> | Dokumentacja finansowa-gospodarka magazynowa                | <b>B5</b>  | Dokumenty gospodarki materiałowej (dowody przyjęcia i rozchodu magazynów)                                                                                                                                                                           |
| <b>20</b> | Pozabilansowa ewidencja sprzętu i materiałów                | <b>B10</b> | Dokumenty obrotów materiałowych ewidencji ilościowo - wartościowej                                                                                                                                                                                  |
| <b>21</b> | Dokumenty finansowe wyodrębnionej działalności gospodarczej | <b>B5</b>  | Dowody księgowe potwierdzające zdarzenia gospodarki towarowej (dowody wydania, faktury, raporty i inne)                                                                                                                                             |
| <b>22</b> | Zamówienia wystawienia faktury                              | <b>B5</b>  | Zamówienia na usługę, rejestr zamówień                                                                                                                                                                                                              |
| <b>23</b> | Dokumentacja finansowa-dokumenty rozliczeniowe ZUS          | <b>BE5</b> | DRA, RCA, RZA, RSA                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>24</b> | Dokumentacja finansowa-dokumenty zgłoszeniowe ZUS           | <b>BE5</b> | ZUA, ZZA, ZIUA, ZCNA, ZCZA                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>25</b> | Dokumentacja finansowa-dokumenty wyrejestrowania ZUS        | <b>BE5</b> | ZWUA, ZCNA, ZCZA                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>26</b> | Dokumentacja współpracy z bankiem                           | <b>B5</b>  | Umowy rachunków bankowych, karty wzorów podpisów, pełnomocnictwa                                                                                                                                                                                    |
| <b>27</b> | Raporty kasowe walutowe                                     | <b>B5</b>  | Dowody wypłaty, dowody wpłaty i inne dokumenty źródłowe                                                                                                                                                                                             |
| <b>28</b> | Wyciągi bankowe                                             | <b>B5</b>  | Wyciągi bankowe i inne dokumenty źródłowe obrotu bezgotówkowego – Centralny Plan Rzeczowy, Projekty Badawcze Własne, Inwestycje Budowlane, Fundusz Pomocy Materialnej Studentów, Fundusz Zasadniczy, Przychody Własne, Zabezpieczenia i Wadia, inne |

|           |                                         |                                                                                                              |            |                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-----------|-----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|           | <b>29</b>                               | Memoriały                                                                                                    | <b>B5</b>  | Dokumenty źródłowe potwierdzające zaksięgowane operacje gospodarcze (zestawienia list uposażeń, płac, polecenia księgowe, faktury, noty księgowe, noty obciążeniowe i inne)                                                                              |
|           | <b>30</b>                               | Umowy                                                                                                        | <b>B10</b> | Umowy i rejestr umów                                                                                                                                                                                                                                     |
|           | <b>31</b>                               | Polityka rachunkowości                                                                                       | <b>B20</b> |                                                                                                                                                                                                                                                          |
|           | <b>32</b>                               | Rejestr zamówień                                                                                             | <b>B5</b>  |                                                                                                                                                                                                                                                          |
|           | <b>33</b>                               | Zamówienia publiczne                                                                                         | <b>B5</b>  | Postępowania poniżej i powyżej kwoty określonej w art. 4 ust. 8 ustawy pzp                                                                                                                                                                               |
|           | <b>34</b>                               | Plany zakupów                                                                                                | <b>B5</b>  | Plany zakupów, plany wydatków majątkowych, inwestycji, remontów i konserwacji tworzone na podstawie planu rzeczowo – finansowego WSOSP                                                                                                                   |
|           | <b>35</b>                               | Księga druków ścisłego zarachowania                                                                          | <b>B10</b> |                                                                                                                                                                                                                                                          |
|           | <b>36</b>                               | Dokumentacja manipulacyjna wykorzystywana w zakresie działalności finansowej                                 | <b>Bc</b>  |                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>14</b> | <b>GOSPODARKA SPRZĘTOWO-MATERIAŁOWA</b> |                                                                                                              |            |                                                                                                                                                                                                                                                          |
|           | <b>1</b>                                | Inwentaryzacja sprzętu i materiałów w Uczelni                                                                | <b>B10</b> | Wytyczne, spisy, protokoły, sprawozdania z przeprowadzonej inwentaryzacji                                                                                                                                                                                |
|           | <b>2</b>                                | Protokoły zdawczo-odbiorcze sprzętu i materiałów                                                             | <b>B10</b> |                                                                                                                                                                                                                                                          |
|           | <b>3</b>                                | Zestawienie stanu posiadania i należności materiałów. Sprawozdania o sprawności i stanie technicznym sprzętu | <b>B10</b> | Eksploracja sprzętu technicznego<br>Pojazdy, maszyny, urządzenia, limity nalołów                                                                                                                                                                         |
|           | <b>4</b>                                | Dokumentacja obrotu materiałowego                                                                            | <b>B5</b>  | W tym: protokoły zużycia, zamówienia, rejestr dowodów obrotu materiałowego, karty materiałowe, rejestr kartotek magazynowych, protokoły zużycia i wybrakowania sprzętu – osobne teczki. Niszczona nie wcześniej niż przeprowadzona kontrola gospodarcza. |
|           | <b>5</b>                                | Ewidencja środków trwałych                                                                                   | <b>B10</b> | Dokumenty dotyczące gospodarowania środkami trwałymi                                                                                                                                                                                                     |
|           | <b>6</b>                                | Asygnaty przychodowo-rozchodowe                                                                              | <b>B5</b>  |                                                                                                                                                                                                                                                          |
|           | <b>7</b>                                | Eksploracja urządzeń informatycznych                                                                         | <b>B10</b> |                                                                                                                                                                                                                                                          |

|           |                                    |                                                                                                                                                                                       |            |                                                                                                                       |
|-----------|------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|           | <b>8</b>                           | Dokumentacja służby zdrowia                                                                                                                                                           | <b>B5</b>  |                                                                                                                       |
|           | <b>9</b>                           | Tabela norm środków ochrony                                                                                                                                                           | <b>B5</b>  |                                                                                                                       |
|           | <b>10</b>                          | Ewidencja sprzętu i materiałów jednorazowego użytku                                                                                                                                   | <b>B5</b>  | Niszczona nie wcześniej niż przeprowadzona kontrola gospodarcza                                                       |
|           | <b>11</b>                          | Ewidencja oraz dokumentacja wyjaśniająca straty i szkody w mieniu wojskowym                                                                                                           | <b>B10</b> |                                                                                                                       |
|           | <b>12</b>                          | Ewidencja sprzętu w komórkach organizacyjnych                                                                                                                                         | <b>Bc</b>  | Niszczona nie wcześniej niż przeprowadzona kontrola gospodarcza                                                       |
|           | <b>13</b>                          | Książka zestawień raportów dziennych                                                                                                                                                  | <b>B5</b>  | Niszczona nie wcześniej niż przeprowadzona kontrola gospodarcza                                                       |
|           | <b>14</b>                          | Raport dzienny pododdziału                                                                                                                                                            | <b>B5</b>  | Niszczona nie wcześniej niż przeprowadzona kontrola gospodarcza                                                       |
|           | <b>15</b>                          | Dziennik stanu żywionych                                                                                                                                                              | <b>B5</b>  | Niszczona nie wcześniej niż przeprowadzona kontrola gospodarcza                                                       |
|           | <b>16</b>                          | Kartoteki magazynowe                                                                                                                                                                  | <b>Bc</b>  |                                                                                                                       |
|           | <b>17</b>                          | Dokumentacja obrotu materiałowego                                                                                                                                                     | <b>B5</b>  |                                                                                                                       |
|           | <b>18</b>                          | Książka ewidencji uzbrojenia broni strzeleckiej                                                                                                                                       | <b>B30</b> |                                                                                                                       |
|           | <b>19</b>                          | Rejestr faktur                                                                                                                                                                        | <b>B10</b> |                                                                                                                       |
|           | <b>20</b>                          | Dokumentacja manipulacyjna wykorzystywana w zakresie zabezpieczenia technicznego                                                                                                      | <b>Bc</b>  |                                                                                                                       |
| <b>15</b> | <b>GOSPODARKA NIERUCHOMOŚCIAMI</b> |                                                                                                                                                                                       |            |                                                                                                                       |
|           | <b>1</b>                           | Dokumentacja prawna i techniczno-eksploatacyjna obiektów zabytkowych oraz budowli o szczególnych rozwiązaniach konstrukcyjnych i walorach architektonicznych. Dokumentacja wykonawcza | <b>A</b>   |                                                                                                                       |
|           | <b>2</b>                           | Album nieruchomości                                                                                                                                                                   | <b>A</b>   |                                                                                                                       |
|           | <b>3</b>                           | Inwestycje budowlane                                                                                                                                                                  | <b>A</b>   | realizowane z budżetu MON, realizowane z budżetu Państwa;<br>(odrębne teczki; w tym: wnioski, programy, sprawozdania) |
|           | <b>4</b>                           | Ewidencja inwestycji prowadzonych w Uczelni, harmonogram prac, certyfikaty, atesty                                                                                                    | <b>B10</b> |                                                                                                                       |
|           | <b>5</b>                           | Dokumentacja z zakresu kontroli stanu ppoż. obiektu/ów                                                                                                                                | <b>B10</b> |                                                                                                                       |
|           | <b>6</b>                           | Organizacja i programowanie prac projektowych                                                                                                                                         | <b>B10</b> |                                                                                                                       |
|           | <b>7</b>                           | Rejestr książek obiektów budowlanych                                                                                                                                                  | <b>B10</b> |                                                                                                                       |
|           | <b>8</b>                           | Dokumentacja budowlana obiektu                                                                                                                                                        | <b>B*</b>  | W tym: książka obiektu budowlanego<br><i>*Dokumentację przechowuje</i>                                                |

|           |                                                             |                                                                                                         |             |                                                                                                                                                   |
|-----------|-------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|           |                                                             |                                                                                                         |             | <i>się do momentu skreślenia obiektu z wykazu nieruchomości</i>                                                                                   |
|           | <b>9</b>                                                    | Dokumentacja prawna i techniczna obiektu                                                                | <b>B*</b>   | Teczka podstaw prawnych, protokoły zdawczo-odbiorcze<br><i>*Dokumentację przechowuje się do momentu skreślenia obiektu z wykazu nieruchomości</i> |
|           | <b>10</b>                                                   | Dokumentacja eksploatacji nieruchomości                                                                 | <b>B10</b>  |                                                                                                                                                   |
|           | <b>11</b>                                                   | Ochrona środowiska                                                                                      | <b>B10</b>  |                                                                                                                                                   |
|           | <b>12</b>                                                   | Korzystanie z bazy szkoleniowej i noclegowej WSOSP                                                      | <b>B5</b>   |                                                                                                                                                   |
|           | <b>13</b>                                                   | Dokumentacja manipulacyjna wykorzystywana w zakresie zarządzania nieruchomościami                       | <b>Bc</b>   |                                                                                                                                                   |
| <b>16</b> | <b>WSPÓŁPRACA KRAJOWA I ZAGRANICZNA</b>                     |                                                                                                         |             |                                                                                                                                                   |
|           | <b>1</b>                                                    | Sprawozdania z wyjazdów zagranicznych/wizyty delegacji zagranicznej                                     | <b>A</b>    |                                                                                                                                                   |
|           | <b>2</b>                                                    | Roczny plan współpracy międzynarodowej                                                                  | <b>A</b>    |                                                                                                                                                   |
|           | <b>3</b>                                                    | Dokumentacja obsługi wyjazdów zagranicznych/przyjazdu delegacji zagranicznych i krajowych               | <b>B10</b>  | W tym: zezwolenia, programy pobytów, kosztorysy, korespondencja wchodząca i wychodząca                                                            |
|           | <b>4</b>                                                    | Sprawozdania z realizacji umów                                                                          | <b>A</b>    |                                                                                                                                                   |
|           | <b>5</b>                                                    | Współpraca z krajowymi jednostkami organizacyjnymi. Umowy i porozumienia                                | <b>A</b>    | Dwustronne i wielostronne                                                                                                                         |
|           | <b>6</b>                                                    | Dokumentacja manipulacyjna wykorzystywana w zakresie współpracy krajowej i zagranicznej                 | <b>Bc</b>   |                                                                                                                                                   |
| <b>17</b> | <b>OCHRONA INFORMACJI NIEJAWNYCH I OBSŁUGA KANCELARYJNA</b> |                                                                                                         |             |                                                                                                                                                   |
|           | <b>1</b>                                                    | Instrukcje kancelaryjne i wytyczne w zakresie ochrony informacji niejawnych i obiegu dokumentów w WSOSP | <b>A</b>    |                                                                                                                                                   |
|           | <b>2</b>                                                    | Dokumentacja kancelarii kryptograficznej                                                                | <b>B*</b>   | Postępowanie z dokumentacją kryptograficzną określają odrębne przepisy                                                                            |
|           | <b>3</b>                                                    | Jednolity Rzeczowy Wykaz Akt                                                                            | <b>A</b>    |                                                                                                                                                   |
|           | <b>4</b>                                                    | Rozkazy, zarządzenia i wytyczne dotyczące ochrony informacji niejawnych (otrzymane)                     | <b>Bc</b>   |                                                                                                                                                   |
|           | <b>5</b>                                                    | Dokumentacja działalności bieżącej kancelarii tajnej i biblioteki niejawnej                             | <b>Bc</b>   |                                                                                                                                                   |
|           | <b>6</b>                                                    | Ocena stanu ochrony informacji niejawnych                                                               | <b>BE10</b> |                                                                                                                                                   |
|           | <b>7</b>                                                    | Protokoły z kontroli ochrony informacji niejawnych                                                      | <b>B10</b>  | W tym protokoły zniszczenia materiałów niejawnych, karty zapoznania z dokumentem, wykazy przesyłek                                                |
|           | <b>8</b>                                                    | Weryfikacja materiałów niejawnych                                                                       | <b>B10</b>  | W tym deklasyfikacja informatycznych nośników danych, protokoły komisji                                                                           |



|           |                                       |                                                                                                                             |            |                                                                                                                                                     |
|-----------|---------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|           | <b>9</b>                              | Spisy akt przekazanych do archiwum                                                                                          | <b>B10</b> |                                                                                                                                                     |
|           | <b>10</b>                             | Brakowanie dokumentacji niearchiwalnej                                                                                      | <b>B10</b> |                                                                                                                                                     |
|           | <b>11</b>                             | Urządzenia ewidencyjne                                                                                                      | <b>B10</b> | Dziennik ewidencyjny, ewidencja osób które odbyły przeszkolenie z zakresu ochrony informacji niejawnych, księga ewidencji postępowań sprawdzających |
|           | <b>12</b>                             | Rejestr dzienników ewidencyjnych i teczek                                                                                   | <b>A</b>   | Przechowywany do momentu rozformowania JO                                                                                                           |
|           | <b>13</b>                             | Wykazy stanowisk i prac zleconych                                                                                           | <b>Bc</b>  | Wykaz osób uprawnionych do dostępu do informacji niejawnych                                                                                         |
|           | <b>14</b>                             | Wykaz osób wobec których przeprowadzono postępowanie sprawdzające                                                           | <b>B10</b> |                                                                                                                                                     |
|           | <b>15</b>                             | Akta postępowań sprawdzających                                                                                              | <b>B20</b> |                                                                                                                                                     |
|           | <b>16</b>                             | Kopie upoważnień i certyfikatów żołnierzy i pracowników wojska dopuszczonych do informacji niejawnych                       | <b>Bc</b>  |                                                                                                                                                     |
|           | <b>17</b>                             | Korespondencja w sprawach poświadczeń                                                                                       | <b>B10</b> |                                                                                                                                                     |
|           | <b>18</b>                             | Plany ochrony informacji niejawnych                                                                                         | <b>B5</b>  |                                                                                                                                                     |
|           | <b>19</b>                             | Rozkazy, zarządzenia i wytyczne oraz dokumenty organizacyjno-merytoryczne dotyczące ochrony obiektów wojskowych (otrzymane) | <b>Bc</b>  |                                                                                                                                                     |
|           | <b>20</b>                             | Księga ewidencji wydawnictw niejawnych                                                                                      | <b>A</b>   |                                                                                                                                                     |
|           | <b>21</b>                             | Skorowidz kart czytelnika                                                                                                   | <b>B10</b> |                                                                                                                                                     |
|           | <b>22</b>                             | Dokumentacja przychodowo-rozchodowa                                                                                         | <b>B5</b>  |                                                                                                                                                     |
|           | <b>23</b>                             | Dokumentacja manipulacyjna wykorzystywana w zakresie ochrony informacji niejawnych i obsługi kancelaryjnej                  | <b>Bc</b>  |                                                                                                                                                     |
| <b>18</b> | <b>DZIAŁALNOŚĆ ARCHIWALNA</b>         |                                                                                                                             |            |                                                                                                                                                     |
|           | <b>1</b>                              | Spisy akt przekazanych do archiwum, wydzielonych do zniszczenia                                                             | <b>A</b>   |                                                                                                                                                     |
|           | <b>2</b>                              | Korespondencja w sprawach poświadczeń                                                                                       | <b>B10</b> |                                                                                                                                                     |
|           | <b>3</b>                              | Brakowanie dokumentacji niearchiwalnej. Ekspertyzy                                                                          | <b>A</b>   |                                                                                                                                                     |
|           | <b>4</b>                              | Rejestr spisów akt                                                                                                          | <b>A</b>   |                                                                                                                                                     |
|           | <b>5</b>                              | Ewidencja i udostępnianie akt                                                                                               | <b>B10</b> |                                                                                                                                                     |
|           | <b>6</b>                              | Inwentarze archiwalne                                                                                                       | <b>A</b>   |                                                                                                                                                     |
| <b>19</b> | <b>DZIAŁALNOŚĆ BIBLIOTEKI GŁÓWNEJ</b> |                                                                                                                             |            |                                                                                                                                                     |
|           | <b>1</b>                              | Inwentarze biblioteczne                                                                                                     | <b>A</b>   | W tym również komputerowe                                                                                                                           |
|           | <b>2</b>                              | Katalogi                                                                                                                    | <b>A</b>   |                                                                                                                                                     |

|    |                                                |                                                                     |     |                                                                                                                        |
|----|------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                                |                                                                     |     |                                                                                                                        |
|    | 3                                              | Księga ubytków                                                      | A   |                                                                                                                        |
|    | 4                                              | Dowody przychodowo-rozchodowe                                       | Bc  |                                                                                                                        |
|    | 5                                              | Dokumentacja obsługi czytelnika                                     | Bc  | Księga obecności w czytelni                                                                                            |
|    | 6                                              | Wypożyczenia międzybiblioteczne                                     | Bc  |                                                                                                                        |
| 20 | <b>ORGANIZACJE STUDENCKIE</b>                  |                                                                     |     |                                                                                                                        |
|    | 1                                              | Dokumentacja regulująca działalność organizacji naukowych w Uczelni | A   | Regulaminy, statuty                                                                                                    |
|    | 2                                              | Dokumentacja Samorządu Studenckiego                                 | A   | Materiały z posiedzeń, uchwały                                                                                         |
|    | 3                                              | Dokumentacja Kół Naukowych Uczelni                                  | B10 |                                                                                                                        |
|    | 4                                              | Rejestr Kół naukowych Uczelni                                       | B10 |                                                                                                                        |
| 21 | <b>POZOSTAŁE FORMY WSPIERAJĄCE KSZTAŁCENIE</b> |                                                                     |     |                                                                                                                        |
|    | 1                                              | Działalność Biura Karier                                            | A   | Akty normatywne regulujące działalność Biura Karier                                                                    |
|    | 2                                              | Erasmus                                                             | B50 | Sprawy organizacyjne, dokumenty związane z przebiegiem kształcenia w ramach programu, Karta Erasmusa w teczce studenta |
|    | 3                                              | Rejestry                                                            | B10 |                                                                                                                        |
|    | 4                                              | Doradztwo zawodowe                                                  | B5  |                                                                                                                        |
|    | 5                                              | Studencka działalność kulturalna                                    | A   | Plany działalności, dokumentacja działalności kulturalnej, sprawozdawczość                                             |