DT. 70 – 1/11

Zarządzenie Nr 17/2011
Rektora Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Nowym Sączu
z dnia 23 marca 2011 roku

w sprawie przekazywania dokumentacji do Archiwum Uczelni

Na podstawie art. 66 ust. 1 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. Nr 164 poz. 1365 z późn. zm.) i w związku z zaleceniami pokontrolnymi Archiwum Państwowego w Krakowie, Oddział w Nowym Sączu z dnia 7 lutego 2011 r., nr MNS. 402 - 21/10 zarządza się, co następuje:

§ 1

1. Zobowiązuje się wszystkie jednostki organizacyjne Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Nowym Sączu, zwanej dalej Uczelnią do:
   1) bieżącego, terminowego przekazywania dokumentacji do Archiwum Uczelni;
   2) uporządkowania dokumentacji zaległej i przekazania jej wraz ze spisami zdawczo – odbiorczymi do Archiwum, w terminie do 30 czerwca 2011 roku.
2. Terminy przekazywania dokumentacji, o której mowa w ust. 1, pkt 2 przez poszczególne jednostki, ustalić należy z pracownikiem Archiwum, po uprzednim sprawdzeniu poprawności sporządzonych spisów zdawczo - odbiorczych.

§ 2

Przypomina się, że szczegółowe zasady przygotowywania i przekazywania dokumentacji do Archiwum Uczelni określają:
1) Instrukcja o organizacji i zakresie działania Archiwum Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Nowym Sączu;
2) Instrukcja kancelaryjna Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Nowym Sączu wraz z jednolitym rzeczowym wykazem akt.

§ 3

Wykonanie zarządzenia zleca się kierownikom jednostek organizacyjnych Uczelni.

§ 4

Nadzór na wykonaniem zarządzenia powierza się Kanclerzowi.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.