

## ZARZĄDZENIE NR 106/2023

### REKTORA UNIwersYTETU SZCZECIŃSKIEGO

z dnia 19 lipca 2023 r.

zmieniające zarządzenie w sprawie zasad postępowania z dokumentacją oraz wdrożenia systemu Elektronicznego Zarządzania Dokumentacją w Uniwersytecie Szczecińskim

Na podstawie art. 23 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. z 2023 r. poz. 742 ze zm.), zarządza się co następuje:

#### § 1.

1. W zarządzeniu nr 126/2022 Rektora Uniwersytetu Szczecińskiego z dnia 22 września 2022 r. w sprawie zasad postępowania z dokumentacją oraz wdrożenia systemu Elektronicznego Zarządzania Dokumentacją w Uniwersytecie Szczecińskim, wprowadza się następujące zmiany:
  - 1) § 4 otrzymuje brzmienie:

„ § 4.

    1. W celu przyjmowania, rozdzielania i wysyłania przesyłek tworzy się punkty kancelaryjne. Punkt kancelaryjny ma charakter funkcjonalny i nie jest komórką organizacyjną albo samodzielnym stanowiskiem pracy w rozumieniu Regulaminu organizacyjnego Uczelni. Pracownik punktu kancelaryjnego może łączyć wykonywanie zadań określonych zarządzeniem z realizacją innych powierzonych mu obowiązków.
    2. Wykaz punktów kancelaryjnych określa załącznik nr 2 do zarządzenia.
    3. Rejestracja przesyłek wpływających polega na nadaniu tym przesyłkom unikatowego identyfikatora z RPW oraz uzupełnieniu podstawowych metadanych opisujących tę przesyłkę.
    4. Domniemywa się, że przesyłki wpływające do Uczelni stanowią korespondencję służbową, jeśli posiadają oznaczenie pracodawcy lub jego jednostki względnie komórki organizacyjnej lub uczelnianego stanowiska adresata o charakterze administracyjnym lub organizacyjnym i na kopercie nie ma oznak prywatności.
    5. Pracownik może złożyć indywidualny wniosek do kierownika Kancelarii Ogólnej o zastosowanie wobec niego procedury określonej w ust. 6 co do korespondencji, w której koperta nie zawiera określenia uczelnianego stanowiska administracyjnego lub organizacyjnego adresata.
    6. W przypadku wątpliwości czy przesyłki wpływające do Uczelni, o których mowa w ust. 4, stanowią korespondencję służbową, przesyłka nie jest otwierana, a punkt kancelaryjny niezwłocznie informuje za pomocą służbowej poczty elektronicznej adresata przesyłki o jej wpłygnięciu do Uczelni.

7. W przypadku, o którym mowa w ust. 6, adresat przesyłki zobowiązany jest otworzyć przesyłkę w punkcie kancelaryjnym w terminie do 5 dni roboczych od otrzymania informacji o wpłynięciu do Uczelni i oddać korespondencję służbową. W przeciwnym przypadku korespondencja jest otwierana przez pracownika punktu kancelaryjnego.
  8. Bieg terminu wskazanego w ust. 7 nie rozpoczyna się, a rozpoczęty ulega przerwaniu w przypadku usprawiedliwionej nieobecności pracownika.
  9. Wykaz przesyłek wpływających do Uczelni, które nie są otwierane i skanowane przez punkty kancelaryjne, określa załącznik nr 3 do zarządzenia.
  10. Wykaz przesyłek niepodlegających rejestracji w systemie EZD ze względu na ich brak znaczenia dla dokumentowania działalności Uczelni określa załącznik nr 4 do zarządzenia.
  11. Katalog klas z jednolitego rzeczowego wykazu akt, stanowiących wyjątki od podstawowego sposobu dokumentowania przebiegu załatwiania spraw w Uczelni, prowadzonych w systemie tradycyjnym określa załącznik nr 5 do zarządzenia.”;
- 2) po załączniku nr 4 do zarządzenia nr 126/2022 Rektora Uniwersytetu Szczecińskiego z dnia 20 września 2022 r. dodaje się załącznik nr 5 w brzmieniu stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
2. W szczegółowych procedurach i zasadach postępowania z dokumentacją w Uniwersytecie Szczecińskim stanowiących załącznik nr 1 do zarządzenia nr 126/2022 Rektora Uniwersytetu Szczecińskiego z dnia 20 września 2022 r. w § 2 ust. 3 otrzymuje brzmienie: „3. Przesyłki przeznaczone do wysłania w danym dniu należy dostarczyć do punktu kancelaryjnego nr 1 w godzinach wyznaczonych w ust. 1, przy czym korespondencja dostarczona w danym dniu po godzinie 13:30, wysyłana jest najpóźniej w następnym dniu roboczym.”;
  3. W wykazie punktów kancelaryjnych stanowiących załącznik nr 2 do zarządzenia nr 126/2022 Rektora Uniwersytetu Szczecińskiego z dnia 20 września 2022 r., wprowadza się następujące zmiany:
    - 1) uchyla się wiersz dotyczący punktu kancelaryjnego nr 4;
    - 2) w kolumnie „Przynależne lokalizacje” w wierszu dotyczącym punktu kancelaryjnego nr 5 po wyrazach ul. Franciszka Tarczyńskiego 1 dodaje się następujące wyrazy: „ul. Adama Mickiewicza 16, ul. Adama Mickiewicza 16 A, ul. Adama Mickiewicza 18”.
  4. Po zmianie o której mowa w ust. 3 załącznik nr 2 do zarządzenia nr 126/2022 Rektora Uniwersytetu Szczecińskiego z dnia 20 września 2022 r. otrzymuje brzmienie jak w załączniku nr 2 do niniejszego zarządzenia.

## § 2.

Traci moc zarządzenie nr 6/2023 Rektora Uniwersytetu Szczecińskiego z dnia 12 stycznia 2023 r. zmieniające zarządzenie w sprawie zasad postępowania z dokumentacją oraz wdrożenia systemu Elektronicznego Zarządzania Dokumentacją w Uniwersytecie Szczecińskim.

## § 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

REKTOR  
  
prof. dr hab. Waldemar Tarczyński