

Zał. nr 1
do Instrukcji nr 1/R/76
z dnia 1 stycznia 1976 r.
§ 9 ust. 1

RZECZOWY WYKAZ AKT UNIwersYTETU GDAŃSKIEGO

Podział na klasy pierwszego stopnia

0 – ZARZĄDZANIE

1 – PERSONEL /KADRY/

2 – ŚRODKI RZECZOWE

3 – FINANSE

4 – DYDAKTYKA I WYCHOWANIE

5 – ROZWÓJ KADRY NAUKOWEJ

6 – BADANIA NAUKOWE

7 – ZBIORY BIBLIOTECZNE, MUZEALNE, ZASÓB ARCHIWALNY

8 – WYDAWNICTWA - MATERIAŁY AUDIOWIZUALNE

9 – WSPÓŁPRACA Z ZAGRANICĄ

Podział na klasy drugiego stopnia

Symbol cyfrowy			Hasło klasyfikacyjne	symbol jednostki organizac.	Kategorie archiwalne		UWAGI
					w jednostce macierzyste	w innej jednostce	
1			2	3	4	5	6
0			ZARZĄDZANIE				
00			ORGANY KOLEGIALNE				
	000		Organy UG				Skład, protokoły posiedzeń wraz z załącznikami, referaty, wnioski, uchwały i sprawozdania z wykonanych
		0000	Senat	R	A	Bc	
		0001	Rada Wydziału / Instytutu	W.I	A	Bc	
		0002	Rada innej jednostki		A	Bc	
		0003	Rada pedagogiczna Wydziału / Instytutu	W.I	A	Bc	
	001		Kolegia UG				
		0010	Kolegium rektorskie	R	A	Bc	

	001 1	Kolegium dziekańskie	W	A	Bc	
	0012	Narady administracyjne	DA	A	Bc	
	002	Organy opiniodawczo-doradcze				
	0020	Uczelniana Rada ds. Młodzieży	DD	A	Bc	
	0021	Wydziałowe Inst./Rada ds. Młodzieży	W.I	BE5	Bc	
	0022	Inne organy opiniodawczo-doradcze		BE5	Bc	
	003	Komisje senackie stałe				
	0030	Komisja ds. badań naukowych	NN	A	Bc	
	0031	Komisja ds. rozwoju młodej kadry naukowo-dydaktycznej	NN	A	Bc	
	0032	Inne stałe komisje		A	Bc	
	004	Komisje niestałe		A	Bc	
	005	Komisje stałe, Rady Wydziału / Instytutu				
	0050	Komisje ds. badań naukowych	W.I	A	Bc	
	0051	Komisje ds. rozwoju młodej kadry naukowo-dydaktycznej	W.I	A	Bc	
	0052	Inne stałe komisje Rady Wydziału / Instytutu	W.I	A	Bc	
	006	Komisje niestałe Rady Wydziału / Instytutu	W.I	A	Bc	
	007	Inne Komisje czelniane		A	Bc	
	008	Narady i odprawy pracownicze	DA	BE5	Bc	
	009	Obsługa organizacyjno-techniczna ogranów kolegialnych	AK	Bc	Bc	
01		ORGANIZACJA				
	010	Ogólne przepisy prawne	AO	A	Bc	Dotyczy działalności UG i jednostek podległych
	011	Organizacja władz nadrzędnych i równorzędnych UG	AO	BE10	Bc	
	012	Organizacja własnej jednostki UG	AO	A	Bc	
	0120	Organizacja jednostki naukowo-dydaktycznej	SR	A	Bc	
	0121	Organizacja sieci bibliotecznej, muzealnej i archiwalnej	XBG, AO	A	Bc	
	0122	Organizacja filii UG	RD	A	Bc	
	0123	Organizacja administracji UG	AO	A	Bc	
	0124	Organizacja innych jednostek organizacyjnych	AO, SR	A	Bc	
	0125	Organizacja punktów konsultacyjnych UG	DD	A	Bc	
	013	Organizacja jednostek podległych UG	DT	A	Bc	dotyczy gosp. Pomocniczych
	014	Uruchamianie nowych kierunków, form, typów studiów i	DD	A	Bc	
	015	Organizacje studenckie	DD	A	Bc	Statuty, program działalności i sprawozdań oraz rejestr organizacji studenckich

	016	Zarządzenia porządkowe	DA, AO	BE5	Bc	Doraźne zarządzenia o charakterze administracyjnym, nie mające znaczenia normatywnego.
	017	Zbiór normatywów				
	0170	Zbiór normatywów władz nadrzędnych i równorzędnych	AO	BE10	Bc	Normatywy wydane w formie zarządzeń, okólników, itp. Zbiór dzienników i biuletynów urzędowych, wchodzących w skład biblioteki
	0171	Zbiór normatywów UG	AO	A	Bc	Komplet wtórników zarządzeń, okólników, instrukcji itp. Podpisanych
		Opracowanie projektów akt normatywnych	AO	BE5	Bc	
	018	Protokół zmian w stanowiskach	KR	BE10	Bc	Protokoły zdawczo-odbiorcze ze spisem przekazywanych akt
	019	Informacja wewnętrzna	AO	BE5	Bc	Materiały informacyjne związane z działalnością uczelni i skorowidz tych materiałów.
02		PLANOWANIE I SPRAWOZDAWCZOŚĆ				
	020	Podstawowe zasady				
	0200	Wytyczne i wskaźniki władz nadrzędnych	FR	BE5	Bc	
	0201	Wytyczne i wskaźniki władz uczelni	FR	A	Bc	
	021	Plan / program / perspektywy	SE	A	B	
	0210	Jednostek organizacyjnych	SR	A	B2	
	0211	Jednostek podległych	SR	A	B2	
	0212	Opracowanie zbiorcze	SR	A	Bc	
	022	Plany 5-cio letnie i sprawozdania z ich wykonania				
	0220	Jednostek organizacyjnych		A	B2	
	0221	Jednostek podległych		A	B2	
	0222	Opracowanie zbiorcze		A	Bc	
	023	Plany roczne i sprawozdania z ich wykonania				
	0230	Plany jednostek organizacyjnych		A	B2	
	0231	Plany jednostek podległych		A	B2	
	0232	Plany i pracowania zbiorcze		A	Bc	
	0233	Sprawozdania półroczne		BE5	Bc	
	024	Analizy ekonomiczne i inne		BE5	B2	
	0240	Plany, sprawozdania, analizy poszczególnych jednostek organizacyjnych		BE5	B2	Plany obejmujące okresy roczne i dłuższe, a nie znajdujące dostatecznego wyrazu w materiałach objętych klasami 021-024
	026	Plany kwartalne i sprawozdania z ich wykonania		B5	B2	
03		STATYSTYKA				

	030	Metodyka i tematyka prac statystycznych		A	Bc	uczelnia UG
	031	Źródłowe materiały statystyczne		BE5	Bc	
	032	Statystyczne opracowania cząstkowe		A	B2	dot. Jedn. Org. UG
	033	Statystyczne opracowania zbiorcze		A	B2	
	034	Statystyczne opracowania dla GUS		A	B2	
04		PREZENTACJA				
	040	Reprezentacja UG	SR	BE10	Bc	Gratulacje, życzenia, podziękowaia
	041	Uroczystości i spotkania		BE10	Bc	Referaty, sprawozdania, odpisy akt erekevinvch. fotografie z uroczystości.
	042	Sprawy organizacyjno-techniczne, uroczystości i spotkania		BE3	Bc	
05		INFORMACJA				
	050	Informacja własna		A	Bc	O działalności UG i jednostek podległych dla prasy, radia, telewizji
	051	Wycinki prasowe o działalności UG		A	BE5	
	052	Kroniki i monografie		A	A	
	053	Informacje dotyczące studiów	DD	B2	Bc	
06		POMOC PRAWNA, SKARGI I WNIOSKI				
	060	Sprawy cywilne / karne	AR	B10	B2	
	061	Sprawy arbitażowe	AR	B5	Bc	
	062	Opinie i interwencje prawne	AR	BE5	Bc	
	063	Skargi i wnioski	DA, R	BE5	Bc	
	064	Analiza skarg i wniosków	AK, SR	A	Bc	
	065	Ewidencja skarg i wniosków	AK, SR	BE5	Bc	
07		WSPÓLDZIAŁANIE				
	070	Współdziałanie z organami politycznymi i rządowymi	R, DA, W	A	Bc	
	071	Współdziałanie z organami urzędów wojewódzkich itp.	R, DA, W	BE5	Bc	
	072	Współdziałanie z organami ZNP	R, W, DA	BE	Bc	
	073	Współdziałanie między jednostkami UG		BE5	Bc	
08		BIUROWOŚĆ				
	080	Normatywy kancelaryjne	AO	A	Bc	Instrukcje kancelaryjne, archiwalne, wykazy akt itp.
	081	Ewidencja pieczęci i pieczętek	AO	A	Bc	Księga odcisków pieczęci i pieczętek
	082	Terminarze, rozdzielniki, informat.		B3	Bc	
	083	Dowody doręczeń, opłat pocztowych	AO	B5	Bc	
09		KONTROLA				
	090	Metodyka kontroli	OK	A	Bc	Zarządzenia, ustalenia UG
	091	Książka kontroli	SR	B10	Bc	

	092		Kontrole wewnętrzne	OK	B10	Bc	
		0920	Kontrola jednostek podległych	OK	A	Bc	dotyczy gosp. Pomocniczych
			Kontrola zewnętrzna	OK, SR	A	Bc	Protokoły, zarządzenia pokontrolne oraz ich wykonanie dot. Jednostki kontrolowanej
	093						
1			PERSONEL /KADRY/				
10			Ogólne zasady pracy i płac				
	100		Normy prawne z zakresu pracy i płacy wydane przez ograny nadrz	KR	B5	Bc	
	101		Normy prawne z zakresu pracy i płacy wydane przez ograny własn	KR, FR	A	Bc	Przepisy normatywne i ich interpretacje dot. Pracowników UG i jednostek podległych. Ogólne zasady zatrudnienia, płac, wykazy etatów.
	102		Pracownicy działalności podstawowej	KR, FR	A	Bc	
	103		Pracownicy administracyjno-biurowi, gospodarczy i obsługi	KR, FR	A	Bc	
	104		Pracownicy gospodarczo-pomocniczy	KR, FR	A	Bc	
	105		Inni pracownicy	KR, FR	A		
11			GOSPODARKA FUNDUSZEM PŁAC I ETATAMI				
	110		Zasady ogólne				
	111		Osobowy fundusz płac i etaty				
		1110	Potrzeby etatowe i osobowy fundusz płac jednostek organizacyjnych		A	B5	
		1111	Osobowy fundusz płac i etaty UG - opracowanie zbiorcze	KR, FR	A	Bc	
		1112	Rozdział osobowego funduszu płac	FR	A	Bc	
		1113	Wnioski o podwyżki płac		B5		
		1114	Zestawienie zbiorcze		B3	Bc	
	112		Analiza wykorzystania funduszu płac	FR	B5	Bc	
	113		Bezosobowy fundusz płac i honoraria				
		1130	Potrzeby jednostek organizacyjnych		A	Bc	
		1131	Potrzeby UG - opracowanie zbiorcze	DK, FR	A	Bc	
		1132	Rozdział bezosobowego funduszu płac	DA, DK	A	Bc	
12			ZATRUDNIENIE				
	120		Zapotrzebowanie jednostek organizacyjnych		B3	Bc	Wszystkie wnioski i decyzje odkłada się do akt osobowych zainteresowanych pracowników kl. 180
	121		Angażowanie i zwalnianie pracowników	KR	B3	Bc	Sprawy ogólne, ogłoszenia, konkursy, zgłoszenie i skierowania Wydż. Zatrudn. Oraz rejestr przyjętych i zwolnionych, akta przyjętych pracowników wg klasy 180
		1210	Oferty kandydatów	KR	B2	Bc	
		1211	Rezerwa Kandydatów	KR	B2	Bc	
	122		Rozmieszczenie pracowników	KR	B5	Bc	Przydział, przeniesienia, zastępstwo
	123		Opinie o pracownikach	KR	B3	Bc	Kopie w kl. 180

	124		Obciążenia prac. naukowo-dydaktycznych	KR, DD	B5	Bc	Karty obciążeń imienne i przedmiotowe. Korespondencja dot. zwolnień z obowiązującego pensum prac dydaktycznych wykonywanych przez pracowników innych jednostek	
	125		Rotacje pracowników naukowo-dydaktycznych	KR	B3	Bc	Wnioski o przedłużenie zatrudnienia na zajmowanych stanowisku, o zmianę stanowiska, zwolnienie z pracy oraz decyzje	
	126		Zatrudnienie specjalnych kategorii pracowników	KR	B10	Bc		
			Ochrona pracy i ochrona przeciwpożarowa					
	130		Przepisy o BHP i ochronie przeciwpożarowej - własne	OP,OH	A	Bc		
	131		Przepisy o BHP i ochronie przeciwpożarowej	OP,OH	B10	Bc		
	132		Zagadnienia BHP					
	1320		Szkolenie i propaganda	OH	B5	Bc		
	1321		Plany i programy poprawy BHP w UG	OH	B10	Bc		
	1322		Higiena pracy	OH	B5	Bc		
	1323		Wypadkowość w zatrudnieniu i poza pracą, choroby zawodowe	OH	B10	Bc		
	1324		Wypadkowość wśród studentów	OH	B10	Bc		
	1325		Kontrola zewnętrzna w zakresie BHP obiektów UG	OH	B10	Bc	Protokoły, zalecenia protokolarne, wykonanie zaleceń	
	1326		Kontrola wewnętrzna w zakresie BHP obiektów UG	OH	B10	Bc		
	1327		Sprawozdawczość i analizy wypadkowości /chorób zawod./	OH	A	Bc		
	1328		Odzież ochronna robocza, sprzęt ochrony osobistej	AS	B5	Bc		
	133		Zagadnienia ochrony p.poż.					
	1330		Organizacja ochrony p.poż.	OP	B5	Bc		
	1331		Zapobieganie pożarom	OP	B5	Bc		
	1332		Szkolenie i propaganda p.poż.	OP	B5	Bc		
	1333		Kontrola p.poż.	OP	B5	Bc	Protokoły, zalecenia protokolarne, wykonanie zaleceń	
	1334		Sprawozdawczość	OP	A	Bc		
14			SZKOLENIE PRACOWNIKÓW, POSTĘPOWE METODY PRACY					
	140		Zasady i programy szkol.	KR	A	Bc		
	141		Dobór szkolonych i szkolących	KR	B2	Bc		
	1440		Ewidencja szkolonych	KR	B2	Bc		
	142		Protokoły egzaminacyjne i świadectwa nauki	KR	B50	Bc	Świadectwa nauki odkłada się do akt osobowych klasa 180	
	143		Staże zawodowe i praktyki zawodowe	KR	B5	Bc	Obcych pracowników w UG i własnych w obcych jednostkach	
	144		Doskonalenie zawodowe pracowników	KR	B5	Bc		

	1440	Obsługa administracyjna kursów szkoleniowych i doskonalenia za	KR	B2	Bc	
	145	Podstawowe zasady dot. normowania pracy wynalazczości pracowniczej itp.	DT	A	Bc	Ustalenia UG
	146	Normy techniczne uzasad.				
	1460	Materiały badawcze	DT	BE5	Bc	
	1461	Normy zatwierdzone	DT	A	Bc	
	147	Wynalazczość pracownicza	DT			
	1470	Tematyka wynalazczości, rejestr pomysłów wynalazczych	DT	BE10	Bc	
	1471	Okresowa ocena wynalazczości pracowniczej	DT	BE10	Bc	
	1472	Postępowanie patentowe	NN	BE10	Bc	
	1473	Należności i nagrody wynalazców	DT	BE10	Bc	Jak w kl. 180
15		DYSCYPLINA PRACY				
	150	Dowody obecności w pracy	KR	B2	Bc	Listy obecności
	151	Absencja	KR	B2	B	Zwolnienia lekarskie, urlopy okolicznościowe, usprawiedliwione nieobecności, innych kontroli, wyjść w czasie pracy itp.
	152	Urlopy				
	1520	Wypoczynkowe	KR	B2	Bc	
	1521	Szkoleniowe	KR	B2	Bc	Prac. Administracyjnych UG
	1522	Naukowe	KR	B2	Bc	
	1523	Bezpłatne	KR	B2	Bc	
	153	Ewidencja delegacji służbowych		Bc	Bc	
	154	Zezwolenie na dodatkowe zatrudnienie zarobkowe	KR	B3	Bc	Rejestr pracowników wykonujących prace dodatkowe oraz pracujących na dwu/lub więcej etetach
	155	Analiza dyscypliny pracy	KR	BE5	Bc	
16		SPRAWY SOCJALNO-BYTOWE				
	160	Podstawowe zasady	AS	A	Bc	Ustalenie normatywne UG i władz nadrzednych
	161	Mieszkania pracownicze i działki budowlane	AS	BE10	Bc	
	1610	Listy zatwierdzone do zasiedl. na poszczególne lata	AS	BE10	Bc	
	1611	Ogólne sprawy mieszkaniowe	AS	B10	Bc	
	1611	Umowy o przydział mieszkań z budownictwa resortowego	AS	B10	Bc	
	1612	Ogólne sprawy mieszkaniowe i przydział mieszkań z Urz. Wojew.	AS	B10	Bc	
	1613	Pożyczki mieszkaniowe z Zakładowego Funduszu Mieszk.	AS	B10	Bc	
	1614	Interwencje pracowników w spr. przyspieszenia przydziału mieszk	AS	B5	Bc	
	1615	Protokoły sprawozdawcze	AS	A	Bc	

	1616	Zakwaterowania i wykwaterowania z budynków UG	GG	B10	Bc	Ew. klasie 180 zgoda na zakwater. i umowa
	1617	Działki budowlane i ogródki działkowe	AS	B5	Bc	
	1618	Dodatkowa powierzchnia mieszk.	KR	B5	Bc	Orzeczenia i rejestr orzeczeń
	1619	Zakwaterowanie w hotelu asyst.	GG	B5	Bc	
162		Wczasy pracownicze				Przez UG - dokumentacje formalno-prawne, zarządzenia CRZZ, ZG - ZNP
	1620	Umowy z kontrahentami	AS	B5	Bc	
	1621	Zgłoszenia na wczasy		Bc	Bc	
	1622	Przydziały wczasów pracownikom	AS	B5	Bc	Przydziały, specyfikacje, rachunki
	1623	Wczasy rencistów	AS	B5	Bc	
	1624	Listy zwrotów za wczasy	AS	B5	Bc	
163		Zaopatrzenie rzeczowe pracowników				
	1630	Stołówka, klub, bufety	AS, GG	B5	Bc	
	1631	Mleko, posiłki profilaktyczne	AS	B5	Bc	
	1632	Herbata	AS	B5	Bc	
	1633	Zaopatrzenie zimowe, jarzyny itp.	AS	B3	Bc	
	1634	Ubranie robocze, umundurowanie	AS	B5	Bc	
	1635	Zaopatrzenie rzeczowe dla pracowników administracji	AS	B5	Bc	
	1636	Gospodarka sprzętem turystyczno-wypoczynkowym	AS	B5	Bc	
164		Opieka zdrowotna	AS	B5	Bc	ambulatoria itp.
165		Opieka nad dziećmi pracowników				
	1650	Żłobki i przedszkola	AS	B5	Bc	
	1651	Kolonie letnie, obozy, zimowiska	AS	B5	Bc	
	1652	Inne akcje dziecięce	AS	B5	Bc	
166		Opieka nad rencistami i inwalidami	AS	B5	Bc	
167		Święta okolicznościowe	AS	B5	Bc	8 marca, dzień nauczyciela itp.
168		Oświata i kultura pracown.	AS	B2	Bc	
17		UBEZPIECZENIA				
	170	Przepisy ubezpieczeniowe	KF, KP	B5	Bc	Instrukcje i wyjaśnienia ZUS i PZU oraz własne opracowanie
	171	Składki na ubezpieczenia społeczne	KF, KP	B5	Bc	
	172	Legitymacje ubezpieczeniowe	KR	B5	Bc	Rejestry wydanych legitymacji, sprawy duplikatów, zwrócone legitymacje itp.
	173	Dowody, uprawnienia do zasiłków rodzinnych, chorobowych i pot	KP	B5	Bc	
	174	Wnioski o renty				
	1740	Wnioski o emerytury i renty inwalidzkie	KR	B2	Bc	
	1741	Wnioski o renty specjalne	KR	B2	Bc	

	175		Ubezpieczenia w PZU				
		1750	Ubezpieczenia zbiorowe	KF, KP	B10	Bc	
		1751	Ubezpieczenia indywidualne	KF, KP	B10	Bc	
18			Ewidencja osobowa				
	180		Akta osobowe pracowników	KR	B50		Dla każdego pracownika prowadzi się oddzielna teczkę zawierającą podanie o pracę, życiorysy, ankiety, umowy o pracę i jej zmiany, pisma o odznaczeniach, odpisy stanu cywilnego, świadectw szkolnych, świadectw pracy, świadectw ze szkoleń zawodowych oraz inne pisma o znaczeniu zasadniczym. UWAGA :
	181		Pomoce ewidencyjne	KR	B50		Skorowidze pracowników
	182		Karty ewidencyjne	KR	B50		Kartry do świadczeń rentowych zawierające dane dot. danych osobowych płacowych przechowywane do ukończenia 70 r. życia b. pracownicy i 75 r. z B. pracownika
	183		Zaświadczenia w sprawach osobowych	KR	Bc	Bc	Rejestr zaświadczeń
	184		Adnotacje w dowodach osobistych	KR	Bc	Bc	Rejestr adnot.
	185		Legitymacje służbowe	KR	B5		Rejestr wydanych legitymacji, sprawy duplikatów, zwrócone legitymacje itp.
19			INNE SPRAWY OSOBOWE				
	190		Awanse i odznaczenia				
		1900	Awanse		B3	Bc	wnioski o awanse
		1901	Odznaczenia państwowe	KR	B50	Bc	rejestr odznaczeń
		1902	Inne odznaczenia - innych resortów, regionalne	KR	B50	Bc	rejestr odznaczeń
	191		Dodatki	KR	B50	Bc	
				KR	B3	Bc	Funkcyjne, specjalne, za wysługę lat, za pracę w warunkach szkodliwych dla zdrowia i inne
	192		Nagrody i zapomogi				Jak w kl. 180
		1920	Nagrody za osiągnięcia naukowe	KR	B10	Bc	
		1921	Nagrody za działalność dydaktyczną	KR	B10	Bc	
		1922	Nagrody M.N.Szk.W.iT. Oraz Państwowe	KR	B10	Bc	
		1923	Nagrody dla prac. adm. tech. i obsługi gosp.	KR	B10	Bc	
		1924	Nagrody innych resortów	KR	B10	Bc	
		1925	Zapomogi dla pracowników	KR	B10	Bc	
	193		Kary i nagany	KR	B10	Bc	

	194		Sprawy dyscyplinarne pracowników	KR	B10	Bc	
	195		Sprawy wojskowe pracowników	KR	B5	Bc	
	196		Sprawy związane z pogrzebami	KR	B2	Bc	Pogrzeby na koszt Państwa, nekrologi, wieńce, kondolencje itp..
2			ŚRODKI RZECZOWE				
20			PODSTAWOWE ZASADY ZAOPATRZENIA		A	Bc	Przepisy wydane przez UG w zakresie zaopatrzenia i gospodarowania środkami rzeczowymi
21			INWESTYCJE, REMONTY				
	210		Ogólne wytyczne dot. Inwestycji i remontów	RO, OI, DT	A	Bc	Wydane przez UG
	211		Inwestycje budowlane	RO, OI	BE5	Bc	Dot. obiektów nowych, dla każdego obiektu zakłada się osobną teczkę, która obejmuje korespondencję, protokoły posiedzeń dot. Lokalizacji obiektu, dokumentację techniczną, wstawianie do planu budowy itp.
	2110		Realizacje inwestycji budowlanych	RO, OI	BE5	Bc	Interwencje UG, stan pracy ds. inwestycji, seniora budowy itp. Oraz sprawy przejęcia obiektu w
	212		Dokumentacja projektowo-kosztorysowa obiektów budowlanych U	OI	BE5	Bc	Projekty budowlane w stadium projektu podstawowego lub inwentaryzacji budowli starych, także ewidencja projektów
	213		Karty obiektów budowlanych	TE, TT	BE5	Bc	Zawierające podstawowe dane techniczne budynku, adnotacje dot. remontów, amortyzacji itp.
	214		Eksploatacja urządzeń energetycznych, ciepłowniczych, mechanicznych	TE	B5	Bc	konserwacja i naprawy
	2140		Zapotrzebowanie i bilanse zużycia paliw stałych	TE, GG	B5	Bc	
	215		Plany remontów	TE, TT	BE5	Bc	
	216		Wykonanie dokumentacji projektowo-kosztorysowej remontów	TE TT	B5	Bc	Przez własne i obce jednostki - zlecenia, kopie rachunków itp. Oraz protokoły posiedzeń Komisji Opinii Projektów Remontowych
	2160		Eksploatacje, konserwacje i remonty obiektów budowlanych	TE, TT	BE5	Bc	Dla każdego obiektu i urządzenia prowadzi się oddzielną teczkę gdzie jedną sprawą jest jedno zlecenie oraz dokumentacja projektowo-kosztorysowa remontu, kopie rachunków, książki obmiaru, protokoły obmiarowe itp. także wizytownice
	2161		Remonty urządzeń energetycznych	TE	BE5	Bc	jak w klasie 2160
	2162		Remonty urządzeń ciepłowniczych	TE	BE5	Bc	jak w klasie 2160
	2163		Remonty urządzeń wodno-kanalizacyjnych	TE, TT	BE5	Bc	jak w klasie 2160
	2164		Remonty urządzeń gazowniczych	TE, TT	BE5	Bc	jak w klasie 2160

	2165	Remonty urządzeń podnośnych i mechanicznych	TE	BE5	Bc	jak w klasie 2160
	217	Ruchome środki trwałe				
	2170	Aparatura naukowa	OA	BE5	Bc	Zapotrzebowania jednostek organizacyjnych, realizacja zleceń i dostawa do miejsca pracy, dla każdej grupy ruchomych środków trwałych lub dla każdego środka prowadzi się oddzielną teczkę, obejmującą zapotrzebowanie, stwierdzenie konieczności zakupu, umowę o dostawę, protokół odbioru, deokumentację aparatury itp. także
	2171	Środki transportu	TS	B5	Bc	
	2172	Środki łączności	TE	B5	Bc	
	2173	Inne środki pracy, np. sprzat audiowizualny	XZT	B5	Bc	
	218	Karty ruchomych środków trwałych		BE5	Bc	
	219	Konserwacje i remonty ruchomych środków trwałych oraz przedmiotów nietrwałych, będących środkami pracy.		B5	Bc	przez własne i obce jednostki, także rejestr zleceń
22		ADMINISTRACJA NIERUCHOMOŚCI				
	220	Nabywanie i zdobywanie nieruchomości	OI, GG	BE5	Bc	Dla każdej nieruchomości prowadzi się oddzielną teczkę, obejmującą korespondencję, dokumentację formalno-prawną, dokumentację
	222	Przydział i najem lokali na potrzeby uczelni	GG	BE5	Bc	jak wyżej
	2220	Budynki, lokale dydaktyczne i administracyjno-biurowe	GG	B2	Bc	
	2221	Domy studenta	GG	B2	Bc	
	2222	Stołówka, kluby	GG	B2	Bc	
	2223	Budynki, lokale mieszkalne UG, hotele asystenckie	GG	B2	Bc	
	2224	Tereny otwarte	GG	B2	Bc	Zieleń, odsnieżanie itp..
	223	Najem nieruchomości, lokali innym osobom prawnym	GG	Bc	Bc	Umowy najmu, czynsz i inne sprawy lokatorskie
	224	Najem i przydział miejsc w Domach Studenta	GS	B2	Bc	W ramach stypendium lub odpłatnie, roczne plany zakwaterowania w DS., klasa 023, deklaracje, wymiary podatkowe za wyjątkiem dowodów księgowych
23		GOSPODARKA NARZĘDZIOWA				
	230	Zaopatrzenie w narzędzia	TT, TZ, TE	B5	Bc	Zapotrzebowanie, zamówienie, odbiór, remont itp..
	231	Magazynowanie i użytkowanie narzędzi	TZ	B5	Bc	Gospodarka magazynowa
24		GOSPODARKA MATERIAŁOWA				

	240	Zaopatrzenie w materiały	TZ	B5	Bc	Zapotrzebowanie, zamówienie, odbiór
	241	Magazynowanie i użytkowanie	TZ	B5	Bc	Gospodarka magazynowa
25		GOSPODARKA RUCHOMOŚCIAMI				
	250	Zaopatrzenie w ruchomości i przedmioty nietrwałe	TZ,GG	B5	Bc	Zapotrzebowania, zamówienia od biur
	251	Magazynowanie i użytkowanie	TZ,GG	B5	Bc	Gospodarka magazynowa
	252	Magazynowanie i gospodarowanie środkami rzeczowymi	TZ,GG	B5	Bc	
	2520	Protokoły zdawczo-odbiorcze		B5	Bc	
	253	Informacje dotyczące ruchomych środków rzeczowych trwałych, wycofanych z eksploatacji		B5	Bc	
	254	Gospodarka odpadkami	GG, TZ	B2	Bc	Złom i inne odpadki użytkowe
26		ŹRÓDŁA ZAOPATRZENIA				
	260	Dostawcy krajowi		B2	Bc	
	261	Dostawcy zagraniczni		B2	Bc	
	2610	Dostawcy z krajów socjal.		B2		
	2611	Dostawcy z krajów kapital.		B2		
	262	Dostawy z własnej produkcji		B2	Bc	m.in.. Odzysku, z warsztatów
	263	Przydziały		B2	Bc	
	264	Katalogi, prospekty, cenniki dostawców		Bc	Bc	
27		TRANSPORT I ŁĄCZNOŚĆ				
	270	Pojazdy mechaniczne	TS	B5	Bc	Dla każdego o pojazdu prowadzi się oddzielną teczkę, obejmującą dokumentację techniczną pojazdu, jego pochodzenia, kartotekę pojazdu, adnotacje o remontach, delkarację kierowcy o odpowiedzialności
	271	Eksploatacje własnych środków transportu	TS	B2	Bc	Zgłoszenia jedn. org. na środki transportu
	2710	Karty eksploatacji pojazdu osobowego	TS	B2		Obejmuje także dzienne karty drogowo, kartę kontroli pojazdu oraz rejestr kart drogowych
	2711	Karty eksploatacji pojazdu ciężarowego	TS	B2		jak w klasie 2710
	2712	Przeglądy techniczne pojazdów mechanicznych	TS	B2	Bc	naprawy pojazdów klasa 218
	272	Eksploatacje własnych środków transportu przez obce jednostki prawne i fizyczne	TS	B5	Bc	
	273	Gospodarka samochodowa				
	2730	Zaopatrzenie w części zamiennie	TZ,TS	B5	Bc	
	2731	Zaopatrzenie w paliwo, oleje, smary	TS	B5	Bc	
	2732	Magazynowanie i użytkowanie części zamiennych	TZ,TS	B5	Bc	

	2733	Użytkowanie paliwa, oleju i smarów	TS	B5	Bc	
	274	Eksploatacja instalacji słaboprądowej				konserwacja i naprawy
	2740	Sieć telefoniczna	TE	B2	Bc	
	2741	Sieć zegarowa	TE	B2	Bc	
	2742	Sieć alarmowa	TE	B2	Bc	
	2743	Sieć nagłaaniająca	TE	Bc	Bc	
	2744	Stacje dyspozytorskie	TE	Bc	Bc	
	2745	Inne środki łączności	TE			
28		OCHRONA ZAKŁADU PRACY				
	280	Strzeżenie mienia zakładu	GG			
	2800	Podstawowe zasady	GG	A	Bc	Ustalenia władz UG oraz zarządzenia władz nadrzędnych
	2801	Ochrona mienia wewnątrz budynków	GG	B2	Bc	Przepustki, ewidencje przepustek, zezwolenia na pobyt na terenie uczelni w godzinach nocnych i w dni świąteczne, meldunki, dziennik służby
	2802	Ochrona terenów otwartych	GG	B2	Bc	
	2803	Kontrola pojazdów mechanicznych	TS	B2	Bc	Zezwolenia na wjazd i parkowanie samochodów osobowych i dostawczych w godzinach nocnych /22.00-7.00/ oraz rejestr przestępstw
	2804	Kontrola ładunków samochodów dostawczych wyjeżdżających i wjeżdżających z i na teren uczelni	TS	B2	Bc	
	281	Ochrona przeciwpożarowa - podstawowe zasady	OP	A	Bc	Ustalenia władz UG oraz jednostek nadrzędnych
	2810	Kontrola i konserwacja sprzętu p.poż.	OP	B2	Bc	Obejmuje kartoteki i wyposażenie w sprzęt p.poż., konserwacje sprzętu oraz kontrolki pracy konserwatorów
	2811	Interwencje p.poż.	OP	B5	Bc	Meldunki o pożarach, interwencje straży poż., dochodzenie itp..
	282	Terenowa obrona przeciwlotnicza	OC	B5	Bc	
	283	Ubezpieczenia rzeczowe	GG	B10	Bc	1/ od ognia, kradzieży, odpowiedzialności cywilnej oraz odszkodowania PZU 2/ okres przechowywania liczy się od expiracji ubezpieczenia
3		FINANSE, KSIĘGOWOŚĆ				
30		PODSTAWOWE ZASADY				
	300	System finansowy	DK	A	Bc	Ustalenia normatywne UG dot. Systemu finansowego i księgowości, sprawę mechnizacji księgowości oraz planu kont własnej jednostki
	301	System księgowości	DK	A	Bc	

31		REALIZACJA PLANÓW FINANSOWYCH BUDŻETU				
	310	Obrót gotówkowy				
	3100	Raporty kasowe	KF	B3	Bc	Raporty nie stanowiące dowodów kasowych
	3101	Grzbiety książeczek czek.	KF	B2		
	3102	Kopie astygnat i kwitariuszy	KF	B2		Nie stanowiące dowodów księgowania
	311	Kredyty bankowe	KF			
	3110	Finansowanie jednostek organizacyjnych	KF	B5	Bc	
	3111	Korespondencja z bankowością finansową	KF	B5	Bc	
	3112	Korespondencja finansowa z jednostką nadrzedną	DK	B5	Bc	
	3113	Finansowanie inwestycji	KF	B5	Bc	
	3114	Finansowanie remontów	KF	B5	Bc	
	312	Dotacje i pożyczki	KF	B5	Bc	
32		KSIĘGOWOŚĆ FINANSOWA				
	320	Dowody księgowe	KK	B5	Bc	Plany, sprawozdania i analizy finansowe prowadzi się pod hasłami
	321	Urządzenia księgowe	KK	B5	Bc	
	322	Rozliczenia	KK	B5	Bc	Z pracownikami, dostawcami, odbiorcami, instytucjami ubezpieczeniowymi i podatkowymi oraz innymi kontrahentami
	323	Windykacja należności	KK	B5		
	324	Uzgadnianie sald	KK	B5	Bc	
	325	Ewidencja śr. Trwałych	KK			Księgi inwentarzowe, kartoteki
	3250	Ewidencja środków trwałych	KK	B5		
	3251	Ewidencja przedmiotów nietrwałych w użytkowaniu	KK	B5		
33		RACHUBA PŁAC				
	330	dokumentacja płac, wynagrodzenia z tytułu pracy	KP	B5	Bc	Dokumentacja potrąceń z płac, dokumentacja prac dydaktycznych i ponadwymiarowych, godzin nadliczbowych i płac pracowników w parciu o system godzinowo-premiowy itp. bonusek i premii
	331	Listy płac	KP	B12		
	332	Kartoteki wynagrodzeń	KP	B12		
	333	Listy zasiłków chorobowych itp.	KP	B12		
	334	Kartoteki zasiłków chorobowych	KP	B12		
	3340	Dokumentacja zasiłków chorobowych	KP	K5		
	335	Listy stypendialne				

		3350	Listy stypendialne naukowe	KF	B12	Bc	
		3351	Listy stypendiów i nagród studenckich	KF	B12	Bc	
		3352	Zestawienie list stypendialnych	KF	B3		
		3353	Rejestr list stypendialnych	KF	B3		
	336		Listy zasiłków rodzinnych studentów	KF	B12	Bc	
		3360	Rejestr zasiłków rodzinnych studentów	KF	B12		
	337		Zestawienie list płac	KP	B5		
	338		Dowody księgowe	KP	B5		
	339		Zaświadczenia o płacach	KP	Bc		Rejestr zaświadczeń
34			RACHUBA MATERIAŁOWO-TOWAROWA				Przychód i rozchód materiałów i
	340		Dowody księgowe	KK	B5		Dowody PZ, MM itp.. Faktury własne i obce
	341		Urządzenia księgowe	KK	B10		Karty ilościowo-wartościowe, karty analityczne, księgi, rejestry i inne urządzenia księgowe
35			RACHUBA KOSZTÓW				
	350		Kalkulacja kosztów realizacji	KK	BE5	Bc	
		3500	Rejesry kosztów	KK	B5		
	351		Dowody księgowe	KK	B5		
	352		Urządzenia księgowe	KK	B5		jak w klasie 321
	353		Analiza kosztów	KK	BE5		
	354		Księgi obrotów i sald	KK	B5		
		3530	Kartoteki kont analitycznych	KK	B5		
	356		Kalkulacja kosztów planowych i cen	NN	B5	Bc	
36			FUNDUSZE SPECJALNE				
37			INWENTARYZACJA				
	370		Inwentaryzacja systematyczna	GI	B12	Bc	
	371		Inwentaryzacja powszechna	GI	A	B	
		3710	Materiały inwentaryzacyjne	GI	B5	Bc	
		3711	Formularze sprawozdawcze	GI	B12	Bc	Z powszechnej inwentaryzacji i przecen w środków trwałych
	372		Protokoły likwidacji	GI	B5	Bc	
	373		Protokoły przekazania		B10	Bc	
	374		Księgi inwentarzowe	KK	BE10	Bc	
	375		Księgi amortyzacji i umorzeń środków trwałych	KK	B10	Bc	
38			DYSCYPLINA FINANSOWA				
	380		Interwencje głównego księgowego /Kwestora/	DK	BE5	Bc	Obejmuje również decyzje władz nadrzędnych w tych sprawach

	381		Rewizja dokumentalna	OK	BE5	Bc	Analizy protokoły sprawozdania i wnioski biegłych, zarządzenia porew. oraz ich realizacja decyzje władz nadrzędnych
	382		Inne sprawy nadzoru finansowego		B3	Bc	
		3820	Dokumentacja agencji PKO	KF	B3	Bc	
		3821	Korespondencja z zakładami pracy w sprawie stud. książeczek mieszkaniowych	KF	B5	Bc	
		3822	Księga depoz.	KF	B3	Bc	
39			DEWIZY				
	390		Plan dewiz jedn. organiz.	NN	BE5	Bc	
	391		Plany zbiorcze	NN	BE5	Bc	
	392		Rozliczenia z wyjazdów zagr.	KF	B5	Bc	
		3920	Rejest wyjazdów zagr.	NN	B10	Bc	
	393		Zlecenia do banku	KF	B5	Bc	
4			DYDAKTYKA, WYCHOWANIE				
40			ZAŁOŻENIA ORGANIZACYJNO-PROGRAMOWE				
	400		Ramowe programy i plany studiów	DD, W	A	Bc	Także wnioski dot. zmian w programach i planach studiów oraz decyzje władz nadrzędnych
	401		Indywidualne programy i plany studiów	W.I	BE5	Bc	
41			ORGANIZACJA I TOK STUDIÓW				
	410		Podstawowe zasady				
		4100	Zarządzenia i wytyczne władz nadrzędnych	DD	B5	Bc	
		4101	Zarządzenia i wytyczne władz UG	DD	A	Bc	
	411		Rozkład zajęć dydaktycznych				Siatki zajęć oraz dyspozycja salami dydaktycznymi
		4110	- Studiów dziennych magisterskich	W.I	B2	Bc	
		4111	- Studiów dziennych zawodowych	W.I	B2	Bc	
		4112	- Studiów wieczorowych	W.I	B2	Bc	
		4113	- Studiów zaocznych	W.I	B2	Bc	
		4114	- Studiów podyplomowych	W.I	B2	Bc	
	412		Podział na grupy studenckie	W.I, XSF, XSC	B2	Bc	
	413		Dzienniki studenta	W	A		Także Dzienniki zajęć np.. SWF i S
	414		Sesje egzaminacyjne	W.I	B2	Bc	Sprawy organizacyjne egzaminów kolokwiiów, zaliczeń. Sprawozdania z sesji kl. 02
	415		Praktyki i obozy studenckie	W.I			Praktyki zagraniczne klasa 970 finansowanie praktyk, obozów klasa 3110

	4150	Program naukowo-dydaktyczny praktyk o obozów oraz sprawozdanie z wykonania	W.I	B10	Bc	
	4151	Praktyki specjalistyczne	W.I	B3		Sprawy organizacyjne
	4152	Praktyki wakacyjne				
	4153	Praktyki pedagogiczne	W.I	B3	Bc	
	4154	Praktyki dyplomowe				
	4155	Obozy naukowe	W.I	B3	Bc	
416		Prace dyplomowe i egzaminy dyplomowe /magisterskie/	W.I	Bc	Bc	Prace dyplomowe /magisterskie/ wraz z ich oceną i prot. Komisji Egzaminacyjnej odkłada się do akt
417		Realizacja programów studiów				
	4170	- indywidualnych	W.I	Bc	Bc	Sprawy organizacyjne - wszystkie sprawy studentów prowadzi się w odpowiednich klasach rzeczowych
418		Pozaprogramowy studencki ruch naukowy	W.I	BE3	Bc	Koła naukowe - koła zainteresowań
419		Księga dyplomów	W	A		
42		REKRUTACJA				
420		Podstawowe zasady				
	4200	Zarządzenia i wytyczne władz nadrzędnych	DD	B5	Bc	
	4201	Zarządzenia i wytyczne władz Uczelni	DD	A	Bc	
421		Limity przyjęć na studia	DD	A	Bc	
422		Akta osobowe kandydatów	W.I	B3		Także korespondencja dot. Uzupełnienia dokumentacji kandydata oraz rejestry kandydatów, akta osobowe kandydatów przyjętych na studia prowadzi się w klasie 450
423						
	4230	Uczelniana Komisja Rekrutacyjna	DD	A	Bc	Skład, program pracy oraz sprawozdania cvfrowe i opisowe z Jak w klasie 4230
	4231	Wydziałowa /Instytutowa/ Komisja Rekrutacyjna	W.I	A	Bc	
	4232	Protokół Wydziałowej Komisji doboru kandydatów	W.I	A		Tzw. "plachty"
424		Odwołania w sprawie przyjęć na studia	DD	B2		
425		Obsługa organizacyjno-techniczna rekrutacji	W.I	Bc	Bc	Dyspozycja lokalami dydaktycz. zabezpieczenie spokoju in.
43		OPIEKA WYCHOWAWCZA				
430		Podstawowe zasady				
	4300	Zarządzanie i wytyczne władz nadrzędnych	DD	B5	Bc	
	4301	Zarządzanie i wytyczne władz uczelni	DD	A	Bc	
431		Program wychowawczy UG i sprawozdania z wykonania	DD	A	Bc	

	432		Organizacja akcji wychowawczej				Skład - opiekun d/a wychowawczych, program pracy i sprawozdania z wykonania.
		4320	W jednostkach naukowo dydaktycznych	DD	A	Bc	
		4321	W domach studenta	DD	A	Bc	Finansowanie akcji wychowawczej klasa 3
		4322	Wśród studentów zagranicznych	DD	A	Bc	
		4323	Organizacja studenckich praktyk robotniczych	DD	A	Bc	
	433		Realizacja studenckich praktyk robotniczych				Sprawozdanie z realizacji klasa 431
		4330	Front pracy	DD	B2	Bc	
		4331	Uczestnicy Stud. Praktyk Robotniczych	DD	B2	Bc	
		4332	Hufce pracy	DD	B2	Bc	
	434		Realizacja akcji wychowawczej				Sprawozdania z realizacji klasa 431
		4340	W jednostkach naukowo dydaktycznych	W	BE3	Bc	
		4341	W domach studenta	DD	BE3	Bc	
		4342	Wśród studentów zagranicznych	DD	BE3	Bc	
44			STUDENCI				Wszystkie decyzje dotyczące konkretnego studenta odkłada się do akt osobowych studenta - klasa 450
	440		Podstawowe zasady				
		4400	Zarządzenia i wytyczne władz nadrzędnych	DD	B5	Bc	
		4401	Zarządzenia i wytyczne władz uczelni	DD	A	Bc	
		4402	Sprawy porządkowe, studenckie	DD	B5	Bc	
	441		Dyscyplina studiów	W.I	B3	Bc	Przekładanie egzaminów, urlopy dziekańskie, odwołania w sprawie studiów, zmiana kierunku studiów, przeniesienia z innych uczelni itp.
	442		Świadczenia dla studentów				
		4420	Stołówki	DD	B3	Bc	
		4421	Opieka zdrowotna	DD	B3	Bc	
		4422	Ubezpieczenia w PZU	KP	B10	Bc	Domy studenta - klasa 224, stypendia, zasiłki, nagrody - kl. 347
	443		Sprawy dyscyplinarne studentów				
		4430	Komisja dyscyplinarna dla studentów	DD	BE10	B2	Także supertorium spraw. Dla każdej sprawy prowadzi się oddzielna teczkę.
		4431	Odwoławcza komisja dyscyplinarna dla studentów	DD	BE10	B2	
	444		Sprawy wojskowe studentów	W, XSW	B5	Bc	
45			EWIDENCJA STUDENTÓW				

	450		Akta osobowe studentów, sygnowane liczbą albumu	W	B50		Dla każdego studenta prowadzi się oddzielną teczkę obejmującą podanie, kwestonariusz osobowy, dokumentacje egzaminu wstępnego, świadectwo dojrzałości, karty egzaminacyjne, dzienniki praktyk, egz. pracy dyplomowej/magisterskiej/ i jej ocenę, protokół egzaminu dyplomowego, odpis dyplomu, pokwitowanie odebranych dokumentów, kartę
	451		Pomoce ewidencyjne do akt osobowych studentów	W.I	B50		Kartoteka, rejestr itp.
	452		Księga albumu	DD	A		
	453		Legitymacje studenckie, indeksy, książeczki zdrowia	DD, W	B5		Rejestr
	454		Zaświadczenia w sprawach osobowych studentów	W	Bc		Rejestr zaświadczeń
46			NAUCZANIE NA KURSACH				
	460		Program nauczania		A	Bc	
5			ROZWÓJ KADRY NAUKOWEJ				
50			ZASADY KSZTAŁCENIA I ROZOWJU KADRY NAUKOWEJ				
	500		Zarządzenia i wytyczne władz nadrzędnych	NN	B5	Bc	
	501		Zarządzenia i wytyczne władz uczelni	NN	A	Bc	
51			ASYSTENCKIE SAŻE RZYGOTOWAWCZAE		BE5		wnioski, decyzje
	510		Stażyści krajowi	NN			
	511		Akta osobowe stażystów	KR	B50		Oświadczenia : stołówki, kl. 4420, DS. kl. 224, stypendia kl. 347
52			STUDIA DOKTORANCKIE				
	520		Programy i plany studiów doktoranckich	DD, W.I	A	Bc	Ramowe i indywidualne
	521		Organizacja i tok studiów doktoranckich	DD, W.I	B3	Bc	Siatki zajęć oraz sprawy organizacyjne, zaliczanie kolokwiów.
	5210		Okresowe sprawozdania kierowników studiów doktoranckich	W.I	A	Bc	
	522		Rekrutacja na studia doktoranckie				
	5220		Limity	DD	A	Bc	
	5221		Akta osobowe kandydatów	I	B2	Bc	Akta kandydatów przyjętych klasa 524
	5222		Egzaminy wstępne	I	Bc	Bc	Sprawy organizacyjne
	5223		Sprawozdanie z rekrutacji	I	A	Bc	Oraz skład komisji rekrutacyjnej
	523		Doktoranci				Świadczenie jak w klasie 510
	5230		Sprawy dyscyplinarne	I	BE10	Bc	
	5231		Zatrudnienie doktorantów	KR, DD	B5	Bc	
	524		Akta osobowe doktorantów	I	B50		
	525		Pomoce ewidencyjne do akt osobowych doktorantów	I	B50		Skorowidz, kartoteka

	526		Legitymacje służbowe i ubezpieczenia doktorantów	KR	B5	Bc	Rejstr wydanych legitymacji, duplikatów itp.
	527		Indeksy diktorantów	W.I	B5	Bc	Jak w klasie 526
	528		Zaświadczenia w sprawach osobowych doktorantów	I	Bc	Bc	
53			NADAWANIE STOPNI NAUKOWYCH				
	530		Przewody doktoranckie	W	B50	Bc	Dla każdego doktoranta zakłada się osobną teczkę obejmującą podanie, życiorys, kopie dyplomu magistra, wyciąg z protokołu Rady Wydziału, koncepcje pracy doktorskiej, spis publikacji, maszynopis rozprawy doktorskiej, recenzje, protokoły egzaminów doktorskich, protokoły komisji z przeprowadzonej obrony, zawiadomienie o nadaniu stopnia doktora i informacje o przebiegu przewodu doktorskiego, przysięgę doktorską, kopię dyplomu
	531		Przewody habilitacyjne	W	B50	Bc	Jak w klasie 530
	532		Rejestr otwartych przewodów doktorskich	W, NN	B50	Bc	
	533		Obsługa organizacyjno-techniczna przewodów doktorskich	W	B2	Bc	
	534		Nadawanie stopnia doktora honoris causa	W, NN	A	Bc	
	535		Księga dyplomów doktorskich	NN	A		
	536		Księga dyplomów doktora habilitowanego	NN	A		
	537		Księga dyplomów doktorskich honoris causa	NN	A		
54			NADAWANIE TYTUŁÓW NAUKOWYCH				
	540		Nadawanie tytułu profesora nadzwyczajnego	NN	A	Bc	
	541		Nadawanie tytułu profesora zwyczajnego	NN	A	Bc	
	542		Obsługa organizacyjno-techniczna nadawania tytułów naukowych	NN	A	Bc	
55			NOSTRYFIKACJA DYPLOMÓW ZAGRANICZNYCH				
	550		Obsługa organizacyjno-techniczna norstryfikacji	NN	B2	Bc	Rejestr
6			BADANIA NAUKOWE				
60			PODSTAWOWE ZASADY ORGANIZACJI I KOORDYNACJI BADAŃ NAUKOWYCH				
	600		Zarządzenia i wytyczne władz nadrzędnych	NN	B5	Bc	
	601		Zarządzenia i wytyczne władz Uczelni	NN	A	Bc	
61			ORGANIZACJA BADAŃ NAUKOWYCH				Powołanie zespołów naukowo-badawczych pracowni itp. Klasa 012, plany i sprawozdania z prac naukowo-badawczych k1.02

	610	Zespoły naukowo-badawcze	I	A	Bc	Protokoły posiedzeń, wnioski itp..
	611	Pracownie naukowo-badawcze	I	A	Bc	jak klasa 610
	612	Ośrodki doświadczalne	W	A	Bc	jak klasa 610
	613	Inne formy pracy naukowo-badawczej	I	A	Bc	jak klasa 610
62		OPRACOWANIA NAUKOWE Z PLANU BADAŃ WŁASNYCH UG	J, NN	A	Bc	Materiały badawcze, w tym dokumentacja techniczna, kartograficzna, fotograficzna itp. i opracowania końcowe - układ opracowań numerycznych / np. 62-1, 62-2 itd /
63		WSPÓLPRACA NAUKOWA KRAJOWA				
	630	Z instytucjami krajowymi	W.I	A	Bc	
	631	Ze szkołami wyższymi	W.I	A	Bc	
	632	Z innymi instytucjami	W.I	A	Bc	
	633	Z towarzystwami i organizacjami	W.I	A	Bc	
	634	Z osobami fizycznymi	W.I	A	Bc	
	635	Kontakty pseudonaukowe	W.I	A	Bc	np. korespondencja z osobami psychicznie chorymi
64		KONFERENCJE NAUKOWE				
	640	Konferencje, sympozja, zjazdy, seminaria	W.I	A	Bc	Organizowanie przez UG, program, referaty, prot. z dyskusji itp.
	641	Udział w konferencjach, zjazdach, sympozjach	NN	A	Bc	Obcych, krajowych i zagranicznych , sprawozdania z posiedzeń , referaty uczestników z ramienia UG
	642	Obsługa organizacyjno-techniczna konferencji, zjazdów, sympozjów	W.I	Bc	Bc	
65		WSPÓLPRACA Z GOSPODARKĄ NARODOWĄ				
	650	Wybór problemów z planu zadań węzłowych	NN, I	A	Bc	
	651	Dokumentacja formalno-prawna tematu	I	B5	Bc	
	652	Opracowania naukowe	I	A	Bc	jak w klasie 62
66		PRACE NAUKOWO-USŁUGOWE				
	660	Umowy o współpracę z przedsiębiorstwami gosp.	I, NN	BE5		
	661	Dokumentacja formalno-prawna zleceń	I, NN	B5	Bc	Rejestr zleceń
	662	Opracowania naukowe	I	BE5	Bc	jak w klasie 62
67		INFORMACJA NAUKOWA				
	670	Kwerendy bibliograficzne	XBG, B	A	Bc	
	671	Kwerendy biograficzne	XBG, B	A	Bc	
	672	Kwerendy biblioteczne	XBG, B	BE5	Bc	
	673	Kwerendy archiwalne	AO	A	Bc	
	674	Inne kwerendy		BE3	Bc	

	675		Badanie społeczne	XZB	BE5	Bc	
68			POPULARYZACJA WIEDZY				
	680		Odczyty, wykłady	W.I	A	Bc	
	681		Wystawy, pokazy				
	6810		Programy, scenariusze, materiały propagandowe, książki pamiątkow	XBG, I	A	Bc	Muzeum
	6811		Techniczna obsługa wystaw	XBG, I	Bc	Bc	
	6812		Udział w obcych wystawach i imprezach		BE5	Bc	
7			ZBIORY BIBLIOTECZNE, MUZEALNE, ZASÓB ARCHIWALNY				
70			PODSTAWOWE ZASADY GROMADZENIA I UDOSTĘPNIANIA ZBIORÓW BIBLIOTECZNYCH, MUZEALNYCH I ZASOBU ARCHIWALNEGO				
	700		Zarządzenia i wytyczne władz nadrzędnych				
	7000		Dot. zbiorów bibliotecznych	XBG	B5	Bc	
	7001		Dot. zbiorów muzealnych		B5	Bc	
	7001		Dot. zasobu archiwalnego	AO	B5	Bc	
	701		Zarządzenia i wytyczne władz UG				
	7010		Dot. zbiorów bibliotecznych	XBG	A	Bc	
			Dot. zbiorów muzealnych		A	Bc	
			Dot. zasobu archiwalnego	AO	A	Bc	
71			GROMADZENIE ZBIORÓW BIBLIOTECZNYCH				
	710		Zamówienia jednostek organizacyjnych	XBG	B3	Bc	
	7101		Zamówienia krajowe	XBG	B5	Bc	
	7102		Zamówienia zagraniczne	XBG	B5	Bc	
	711		Zakup zbiorów na rynku krajowym				
	7110		Zakup zbiorów podstawowych	XBG	B3	Bc	
	7111		Zakup zbiorów specjalnych	XBG	BE3	Bc	
	7112		Zakup piśmiennictwa dydaktycznego	XBG	B3	Bc	
	712		Import wydawnictw				
	7120		Z krajów socjalistycznych	XBG	B3	Bc	
	7121		z krajów kapitalistycznych	XBG	B3	Bc	
	713		Prenumerata czasopism				
	7130		Krajowych	XBG	B3	Bc	
	7131		Ze Związku Radzieckiego	XBG	B3	Bc	
	7132		Z krajów socjalistycznych	XBG	B3	Bc	
	7133		z krajów kapitalistycznych	XBG	B3	Bc	

	714		Inne formy gromadzenia zbiorów				
		7140	Egzemplarz obowiązkowy druków	XBG	B2	Bc	
		7141	Dary	XBG	BE5	Bc	
		7142	Depozyty	XBG	B3	Bc	
		7143	Wymiana	XBG	B2	Bc	
		7144	Zbiory z własnej produkcji		B2		fotokopie, mikrofilmy itp. Zlecenia, rozliczenia materiałów, kopie r-ków itp. Także rejestr zleceń
	715		Gospodarka dubletami i drukami zbędnymi		B3		Również rejestr wpływów
72			EWIDENCJA ZBIORÓW BIBLIOTECZNYCH				
	720		Biblioteki wydziałowe i instytutowe		A		
	721		Inwentarze biblioteczne		A		
	722		Katalogi		A		
	723		Księgi ubytków		A		
	724		Inne formy ewidencji		A		
73			UDOSTĘPNIANIE ZBIORÓW BIBLIOTECZNYCH				
	730		Udostępnianie w czytelnich				
		7300	Księga obecności		B2		
		7301	Rewersy		Bc		
	731		Wypożyczanie				
		7310	Wypożyczalnia międzybiblioteczna, rewery		Bc		
		7311	Kartoteka wypożyczeń		Bc		
		7312	Rewersy		Bc		
74			ZBIORY MUZEALNE				
	740		Gromadzenie zbiorów		BE5		
	741		Ewidencja zbiorów		A		
75			KSZTAŁTOWANIE ZASOBU ARCHIWALNEGO				
	750		Nadzór nad zasobem archiwalnym	AO			
	751		Przekazywanie akt do archiwum UG		A	Bc	Spisy zdawczo-odbiorcze
	752		Wydzielanie akt na makulaturę	AO	A	Bc	Protokoły brakowania, spisy akt wybrakowanych
	753		Rewindykacja	AO	A	Bc	
	754		Dary	AO	BE5	Bc	
	755		Zakup	AO	B3	Bc	
76			EWIDENCJA ZASOBU ARCHIWALNEGO				
	760		Katalogi, skorowidze i inne pomoce ewidencyjne	AO	A		
77			UDOSTĘPNIANIE ZASOBU ARCHIWALNEGO				

	770		Udostępnianie w pracowni naukowej	AO			
		7700	Rewersy	AO	B2		
		7701	Kartoteka korzystających	AO	B2		Także zezwolenia na korzystanie z zasobu
		7702	Księga ewidencyjna materiałów sprowadzanych z magazynu	AO	B2		
	771		Wypożyczanie materiałów archiwalnych				
		7710	Księga ewidencyjna wypożyczonych materiałów archiwalnych	AO	Bc		
		7711	Rewersy	AO	Bc		
78			KONSERWACJA ZBIORÓW BIBLIOTECZNYCH, MUZEALNYCH I ZASOBU ARCHIWALNEGO		BE3		
	780		Oprawa książek	XBG	B2	Bc	Rejestr zleceń
8			WYDAWNICTWA, MATERIAŁY AUDIOWIZUALNE				
80			PROGRAM WYDAWNICTW				
	800		Zgłoszenie do planu wydawniczego UG		B3	Bc	
	801		Zbiorczy plan wydawniczy	NW	A	Bc	
	802		Zgłoszenie poza planem		B2	Bc	
81			TEKI WYDAWNICZE				
	810		Wydawnictwa ciągłe	NW	A		Dla każdego tytułu książki, numeru czasopisma, druku akcydensowego zakłada się oddzielną teczkę, obejmującą kartę wydawniczą, umowy, opracowania autorskie i redakcyjne, opinie i recenzje, interwencje pokontrolne, projekty graficzne, 2 egz. wydawnictw oraz
	811		Wydawnictwa zwarte	NW	A		
	812		Akcydensy	NW	BE5		
82			WYKONANIE POLIGRAFICZNE				
	820		Zlecenia do zakładów graficznych	NW	B5	Bc	
	821		Maszynopisanie	NW, WP, DP	B2	Bc	
	822		Powielanie	NW, NP, DP	B2	Bc	
	823		Oprawa, broszurowanie	NP.	B2	Bc	
83			UDZIAŁ W OBCYCH WYDAWNICTWACH				
84			ROZPOWSZECNIANIA WYDAWNICTW				Magazynowanie kl. 35
	840		Instytucje	NW	B2	Bc	
	841		Osoby fizyczne	NW	B2	Bc	
	842		Ropowszechnianie gratis	NW	B2	Bc	
85			PROGRAM MATERIAŁÓW AUDIOWIZUALNYCH				

	850	Zgłoszenie do planu foto-fono-film		B3	Bc	
	851	Plan foto-fono-film UG i sprawozdania z wykonania		A	Bc	
86		TEKI MATERIAŁÓW AUDIOWIZUALNYCH				jak w klasie 81
	860	Nagrania dźwiękowe	XZT	A	Bc	
	861	Zapisy filmowe i fotograficzne	XZT	A	Bc	
	862	Inne formy materiałów audiowizualnych, np. przeźrocza	XZT	BE	Bc	
87		WYKONANIE MATERIAŁÓW AUDIOWIZUALNYCH	XZT	B2	Bc	Przez jednostki UG i zlecone, rejestr zleceń
88		UDZIAŁ W OBCYCH WYDAWNICTWACH MATERIAŁÓW AUDIOWIZUALNYCH	XZT	BE5	Bc	
89		ROZPOWSZECHNIANIE MATERIAŁÓW AUDIOWIZUALNYCH	XZT	B5	Bc	
9		WSPÓLPRACA Z ZAGRANICĄ				
90		PODSTAWOWE ZASADY				
	900	Zarządzenia i wytyczne władz nadrzędnych	NN	B5	Bc	
	901	Zarządzenia i wytyczne władz Uczelni	NN	A	Bc	
91		UMOWY I POROZUMIENIA O BEZPOŚREDNIEJ WSPÓLPRACY UG Z UCZELNIAMI ZAGRANICZNYMI				Umowa lub porozumienie, plan realizacji i sprawozdania z wykonania oraz korespondencja dot. wymienionych spraw, dokumenty związane z jedną uczelnią - jedna
	910	Umowy i porozumienia z uczelniami krajów socjalistycznych				
	9100	Z instytucjami naukowymi	NN	A	Bc	
	9101	Ze szkołami wyższymi	NN	A	Bc	
	9102	Z innymi instytucjami	NN	A	Bc	
	9103	Z towarzystwami i organizcjami	NN	A	Bc	
	9104	Z osobami fizycznymi	NN	A	Bc	
	9105	Z Ośrodkami Kultury Polskiej	NN	A	Bc	
	9106	Wyjazdy popierane	NN	A	Bc	
	911	Umowy i porozumienia z uczelniami krajów kapitalistycznych				
	9110	Z instytucjami naukowymi	NN	A	Bc	
	9111	Ze szkołami wyższymi	NN	A	Bc	
	9112	Z innymi instytucjami	NN	A	Bc	
	9113	Z towarzystwami i organizcjami	NN	A	Bc	
	9114	Z osobami fizycznymi	NN	A	Bc	
	9115	Z Ośrodkami Kultury Polskiej	NN	A	Bc	
	9116	Wyjazdy popierane	NN	A	Bc	

92		REALIZACJA WYJAZDÓW I PRZYJAZDÓW W RAMACH UMÓW KULTURALNYCH POROZUMIEŃ MIĘDZYPAŃSTWOWYCH NA PODSTAWIE SKIEROWAŃ MIN. NAUKI, SZKOLNICTWA WYŻSZEGO I TECHNIKI				
	920	Planowane wyjazdy pracowników UG	NN	B5	Bc	
	921	Planowane wyjazdy na kursy wakacyjne	NN	B5	Bc	
	922	Wyjazdy indywidualne	NN	B5	Bc	
	923	Przyjazdy cudzoziemców z krajów socjalistycznych				
	9230	Pracownicy nauki	NN	B5	Bc	
	9231	Stażyści obcokrajowcy	NN	B5	Bc	
	9232	Stypendyści UNESCO	NN	B5	Bc	
	9233	Doktoranci	DD	B5	Bc	Sprawy dotorantów zagranicznych związane z tokiem studiów doktoranckich i sprawami bytowymi rejestr. się w odpowiednich klasach rzeczowych
		Studenci obcokrajowcy	DD	B5	Bc	sprawy studentów zagranicz. związane z tokiem studiów i sprawami bytowymi rejestruje się w odpowiednich klasach rzeczowych
	924	Przyjazdy cudzoziemców z krajów kapitalistycznych				
	9240	Pracownicy nauki	NN	B5	Bc	
	9241	Stażyści	NN	B5	Bc	
	9242	Stypendyści UNESCO	NN	B5	Bc	
	9243	Doktoranci	DD	B5	Bc	Jak w klasie 9233
	925	Przyjazdy cudzoziemców na zaproszenie uczelni				
	9250	- Na zjazdy, konferencje, sympozja	NN	B5	Bc	
		- Na wykłady, konsultacje itp..	NN	B5	Bc	
		- Przyjazdy gości zagranicznych inych uczelni	NN	B5	Bc	
93		REALIZACJA WYJAZDÓW PRACOWNIKÓW UG DO PRACY ZAGRANICĄ	NN	B5	Bc	Na zgłoszenie Polresu i innych
94		CUDZOZIEMSCY PRACOWNICY UG	KR	BE5	Bc	wnioski, decyzje itp.. Wszystkie sprawy cudzoziemców pracowników UG prowadzi się w odpowiednich klasach rzeczowych
95		ORGANIZACJE, TOWARZYSTWA ZAGRANICZNE I MIEDZYNARODOWE	NN	A	Bc	
	950	Sprawy składek członkowskich	NN	B5	Bc	

96		STUDENCI POLSCY ZA GRANICĄ	DD	A	Bc	Porozumienie z uczelnią za granicą wnioski jednostek organizacyjnych decyzje i sprawozdania
	960	Wyjazdy na praktyki zagraniczne	DD	B5	Bc	
	9600	- Do krajów socjalistycznych	DD	B5	Bc	Sprawy formalne
	9601	- Do krajów kapitalistycznych	DD	B5	Bc	
	961	Wycieczki zagraniczne	DD	BE5	Bc	Wnioski SZSP, decyzje
	962	Międzynarodowe imprezy studenckie	DD	BE5	Bc	Jak w klasie 961