

Uchwała nr 259/2007
Senatu Akademii Rolniczej im. Augusta Cieszkowskiego w Poznaniu
z dnia 19 grudnia 2007 r.

w sprawie: regulaminu archiwum uczelnianego Akademii Rolniczej im. Augusta Cieszkowskiego w Poznaniu

Na podstawie § 27 ust. 1 pkt 28, w związku z § 20 Statutu Akademii Rolniczej, Senat postanawia, co następuje:

§ 1

Senat pozytywnie opiniuje projekt *Regulaminu archiwum uczelnianego Akademii Rolniczej im. Augusta Cieszkowskiego w Poznaniu*, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Regulamin, o którym mowa w § 1, zostanie wprowadzony w życie zarządzeniem Rektora, łącznie z *Instrukcją archiwalną Akademii Rolniczej im. Augusta Cieszkowskiego w Poznaniu*, stanowiącą integralną jego część.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

R e k t o r

prof. dr hab. Erwin Wąsowicz

Uwaga: załącznik (*Regulamin archiwum uczelnianego Akademii Rolniczej im. Augusta Cieszkowskiego w Poznaniu*) poniżej

**REGULAMIN
ARCHIWUM UCZELNIANEGO
AKADEMII ROLNICZEJ IM. AUGUSTA CIESZKOWSKIEGO W POZNANIU**

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Archiwum Akademii Rolniczej im. Augusta Cieszkowskiego w Poznaniu zwane dalej Archiwum Uczelnianym jest:
 - 1) komórką organizacyjną Akademii Rolniczej im. Augusta Cieszkowskiego w Poznaniu, zwanej dalej Akademią,
 - 2) ogniwem państwowej sieci archiwalnej.
2. Działalność Archiwum Uczelnianego regulują:
 - 1) Ustawa z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. Nr 164, poz. 1365, z późn. zm.),
 - 2) Ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (tekst jednolity Dz. U. Nr 97 z 2006 r., poz. 673, z późn. zm.),
 - 3) Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity Dz. U. Nr 76 z 2002 r., poz. 694, z późn. zm.),
 - 4) Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity Dz. U. Nr 101 z 2002 r., poz. 926, z późn. zm.),
 - 5) Ustawa z dnia 22 stycznia 1999 r. o ochronie informacji niejawnych (tekst jednolity Dz. U. Nr 196 z 2005 r., poz. 1631, z późn. zm.),
 - 6) Ustawa z dnia 12 września 2002 r. o zmianie ustawy - Ordynacja podatkowa i zmianie niektórych innych ustaw (Dz. U. Nr 169 z 2002 r., poz. 1387),
 - 7) Rozporządzenie Ministra Kultury z dnia 16 września 2002 r. w sprawie postępowania z dokumentacją, zasad jej klasyfikowania i kwalifikowania oraz zasad i trybu przekazywania materiałów archiwalnych do archiwów państwowych (Dz. U. Nr 167 z 2002 r., poz. 1375),
 - 8) Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 21 kwietnia 2006 r. w sprawie ochrony przeciwpożarowej budynków, innych obiektów budowlanych i terenów (Dz. U. Nr 80 z 2006 r., poz. 563),
 - 9) Statut Akademii Rolniczej im. Augusta Cieszkowskiego w Poznaniu,
 - 10) Regulamin organizacyjny Akademii Rolniczej im. Augusta Cieszkowskiego w Poznaniu.

§ 2

Nadzór nad Archiwum Uczelnianym sprawuje z-ca kanclerza do spraw administracyjno-gospodarczych oraz – w ramach określonych ustawą o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach – dyrektor Archiwum Państwowego w Poznaniu.

§ 3

Zasób archiwalny Archiwum Uczelnianego stanowi część państwowego zasobu archiwalnego.

II. ZASOBY ARCHIWUM UCZELNIANEGO

§ 4

Archiwum Uczelniane przechowuje materiały archiwalne i dokumentację niearchiwalną:

- 1) Uniwersytetu Poznańskiego, Wydziału Rolniczo-Leśnego z lat 1919-1939 i 1945-1951,
- 2) Wyższej Szkoły Rolniczej w Poznaniu z lat 1951-1972,
- 3) Akademii Rolniczej w Poznaniu z lat 1972-1996,
- 4) Akademii Rolniczej im. Augusta Cieszkowskiego w Poznaniu (od roku 1996).

III. ZASADY DZIAŁANIA ARCHIWUM UCZELNIANEGO

§ 5

1. Archiwum Uczelniane gromadzi materiały archiwalne i dokumentację niearchiwalną, która powstaje w wyniku działalności Akademii, oraz instytucji i organizacji związanych z działalnością Akademii.
2. Do podstawowych zadań Archiwum Uczelnianego należy:
 - 1) współpraca z komórkami organizacyjnymi w zakresie sprawowania odpowiedniej pieczy nad dokumentacją oraz właściwego i terminowego przygotowania dokumentacji do przekazania do Archiwum Uczelnianego,
 - 2) przyjmowanie dokumentacji z poszczególnych komórek organizacyjnych,
 - 3) przechowywanie i zabezpieczenie przejętej dokumentacji oraz prowadzenie jej ewidencji,
 - 4) udostępnianie materiałów archiwalnych i dokumentacji niearchiwalnej osobom upoważnionym, do celów służbowych i naukowych,
 - 5) inicjowanie brakowania dokumentacji niearchiwalnej przechowywanej w Archiwum Uczelnianym oraz udział w komisyjnym jej brakowaniu,
 - 6) przekazywanie wybrakowanej dokumentacji niearchiwalnej – po uprzednim uzyskaniu zgody Archiwum Państwowego w Poznaniu – do zniszczenia,
 - 7) współpraca z Archiwum Państwowym w Poznaniu,
 - 8) porządkowanie (w razie potrzeby) akt niewłaściwie opracowanych, znajdujących się już w Archiwum Uczelnianym,

- 9) wydawanie uwierzytelnionych odpisów, wypisów i reprodukcji przechowywanych materiałów archiwalnych.

§ 6

1. Na czele Archiwum Uczelnianego stoi kierownik.
2. Kierownik Archiwum Uczelnianego powinien posiadać wykształcenie kierunkowe, a także ukończone kursy archiwalne I i II stopnia.
3. Do zadań kierownika Archiwum Uczelnianego należy w szczególności:
 - 1) organizowanie prac wynikających z zadań Archiwum Uczelnianego,
 - 2) opracowywanie planów działalności archiwalnej i zapewnienie ich wykonania,
 - 3) sporządzanie sprawozdań z rocznej działalności Archiwum Uczelnianego,
 - 4) reprezentowanie Archiwum Uczelnianego na zewnątrz,
 - 5) prawidłowe zabezpieczenie materiałów archiwalnych oraz majątku Archiwum Uczelnianego.

§ 7

Szczegółowe zasady korzystania z zasobów Archiwum Uczelnianego zawarte są w Instrukcji archiwalnej Akademii Rolniczej im. Augusta Cieszkowskiego w Poznaniu, stanowiącej załącznik do niniejszego Regulaminu.

IV. PRZEPISY KOŃCOWE

§ 8

Zmiany w niniejszym regulaminie wprowadza Rektor Akademii, po zasięgnięciu opinii Senatu.

§ 9

Regulamin wchodzi w życie po upływie 14 dni od jego wydania.