

KOMUNIKAT nr 2/2011

KANCLERZA

Zachodniopomorskiego Uniwersytetu Technologicznego w Szczecinie

z dnia 30 czerwca 2011r.

w sprawie realizacji zaleceń pokontrolnych Archiwum Państwowego w Szczecinie

Zgodnie z zaleceniem pokontrolnym Archiwum Państwowego w Szczecinie informuje się, że:

1. akta dla celów służbowych udostępniane są wyłącznie na podstawie karty udostępnienia akt zgodnej ze wzorem przyjętym w zarządzeniu nr 182 Rektora Zachodniopomorskiego Uniwersytetu Technologicznego w Szczecinie z dnia 14 grudnia 2009 r. w sprawie wprowadzenia Instrukcji kancelaryjnej, Instrukcji o organizacji i zakresie działania Archiwum Uczelnianego oraz Jednolitego rzeczowego wykazu akt. Właściwy wzór karty udostępniania akt stanowi załącznik nr 5 do Instrukcji o organizacji i zakresie działania Archiwum Uczelnianego.
2. karty udostępnienia akt dostarcza się do Archiwum Uczelnianego lub Kancelarii Głównej (pok. 119, Rektorat), istnieje możliwość złożenia zamówienia telefonicznie lub drogą mailową na adres: archiwum@zut.edu.pl, jednak w przypadku skorzystania z tej formy zamówienia należy dostarczyć oryginał karty udostępnienia akt przy odbiorze dokumentacji. Wypożyczenie oraz zwrot dokumentacji następuje wyłącznie osobiście w Archiwum Uczelnianym.
3. z powodu zmian organizacyjnych w Archiwum Uczelnianym przyjmowanie interesantów odbywa się w godz. 8.00 - 15.00:
 - przy ul. Janosika 8: poniedziałek, środa, piątek; tel. 91-449-60-10
 - przy al. Piastów 19: wtorek, czwartek : 8.00 - 15.00; tel. 91-449-44-38

Kanclerz

mgr inż. Jarosław Potaczek