

Rekomendacje w sprawie kompletowania dokumentacji związanej z umowami zawieranymi przez PŁ i jednostki/komórki organizacyjne z wyłączeniem umów, o których mowa w Komunikacie PŁ z dnia 15 maja 2026

„Klasy z Jednolitego Rzeczonego Wykazu Akt – zastosowanie dla zakupów i zamówień publicznych”
(<https://adm.edu.p.lodz.pl/mod/forum/discuss.php?d=16577#p19070>)

Kolorem czerwonym oznaczono klasy JRWA dotyczące spraw, które można procedować w EZD w całości, pod warunkiem dokonania ich wydruku wraz z uwierzytelnieniami na potrzeby archiwizacji.

Kolorem zielonym oznaczono klasy JRWA dotyczące spraw, które proceduje się w EZD w całości i następuje ich elektroniczna archiwizacja. Wszelka dokumentacja „papierowa” pojawiająca się w trakcie prowadzenia sprawy powinna być przekazana do Kancelarii Głównej celem zarejestrowania i odłożenia jej do składu chronologicznego.

Symbol klasyfikacyjny z JRWA	Hasło klasyfikacyjne z JRWA	Oznaczenie kategorii archiwalnej akt z JRWA	Opis do hasła klasyfikacyjnego z JRWA	Uwagi oraz przykłady umów zawieranych w tej klasie
042	Licencje na oprogramowanie i systemy teleinformatyczne	B10	Okres przechowywania liczy się od momentu zakończenia umowy licencyjnej	
0601	Promocja Politechniki Łódzkiej w kraju i za granicą	A	Obejmuje wszelkie imprezy m.in. wystawy, pokazy, festiwale, targi, odczyty itp. w kraju i za granicą	Umowy związane z organizacją konkursów, konferencji, olimpiady językowe (np. British Council) poza działalnością naukową itp.
0632	Materiały redakcyjne	A	Materiały powstające w związku z publikowaniem pozycji wydawniczych. Dla każdego tytułu książki, numeru czasopisma itp. zakłada się oddzielną teczkę obejmującą: kartę wydawniczą, umowy, opracowania autorskie i redakcyjne, opinie, recenzje, interwencje kontrolne, projekty graficzne, opinie o wydanym tytule, 1 egz. wydawniczy. Także rejestr wydanych tytułów	Umowy wydawnicze wymagane do realizacji wydawnictwa itp.
0634	Rozpowszechnianie wydawnictw	B3		Umowy licencyjne niewyłączne związane z działalnością wydawniczą PŁ, rozpowszechnianiem, promocją, itp. zawarte pomiędzy autorem utworu a Uczelnią itp.
071	Nawiązywanie kontaktów i określanie zakresu oraz sposobu współdziałania z innymi instytucjami i podmiotami na gruncie krajowym	A		Umowy i listy intencyjne zawierane z podmiotami krajowymi na potrzeby wspólnych przedsięwzięć wraz z określeniem reguł współpracy. Dotyczy tylko umów niezwiązanych bezpośrednio z innymi klasami JRWA, w tym umowy NDA (Non-Disclosure Agreement) zawierane m.in. przez CIP itp.
072	Umowy i porozumienia	A		Porozumienia o współpracy wieloletniej, najczęściej bez skutków finansowych, mające znaczenie historyczne dla Uczelni zawierane z podmiotami i instytucjami krajowymi. Listy intencyjne itp.
100	Własne regulacje, ich projekty oraz wyjaśnienia, interpretacje, opinie, akty prawne dotyczące zagadnień z zakresu spraw kadrowych	A	M.in. umowy zbiorowe itp.	
113	Staża zawodowe, wolontariat, praktyki	B10		W tym wszelkie umowy na staże zawodowe, naukowe
141	Szkolenie i doskonalenie zawodowe pracowników organizowane przez Politechnikę Łódźską	BE10	W tym przy pomocy podmiotów zewnętrznych np.: programy, umowy	

Symbol klasyfikacyjny z JRWA	Hasło klasyfikacyjne z JRWA	Oznaczenie kategorii archiwalnej akt z JRWA	Opis do hasła klasyfikacyjnego z JRWA	Uwagi oraz przykłady umów zawieranych w tej klasie
1611	Pożyczki na remont i modernizację mieszkania (domu)	B5	Wnioski i umowy przyznanych pożyczek na remont i modernizację. Okres przechowywania liczy się od daty zakończenia spłaty pożyczki; rejestr pożyczek – kat. B10	Dotyczy pożyczek realizowanych przez Dział Socjalny zgodnie z Regulaminem działalności socjalnej – sprawy zakłada wyłącznie Dział Socjalny
1612	Pożyczki mieszkaniowe	B10	Podania i dokumentacja pożyczek mieszkaniowych oraz umowy. Okres przechowywania liczy się od daty zakończenia spłaty pożyczki; rejestr pożyczek – kat. B50	Dotyczy pożyczek realizowanych przez Dział Socjalny zgodnie z Regulaminem działalności socjalnej (tzw. remontówki) – sprawy zakłada wyłącznie Dział Socjalny
213	Inwestycje budowlane	B10	Dokumentacja techniczno-prawna np.: umowy, harmonogramy robót, dokumentacja projektowo-kosztorysowa inwestycji, wykonawstwo, dziennik budowy, nadzór inwestorski i autorski, odbiór inwestycji i dokumentacja powykonawcza, atesty, gwarancje, certyfikaty itp. Dla każdej inwestycji prowadzi się odrębną teczkę, okres przechowywania liczy się od daty ukończenia inwestycji, przy czym dokumentacja techniczna obiektu przechowywana jest u użytkownika przez cały czas eksploatacji i jeszcze przez 5 lat od momentu jego utraty (np.: sprzedaży, likwidacji itp.) Inwestycje dotyczące obiektów zabytkowych – kat. A; inwestycje niezrealizowane – kat. B5	Sprawę zakładają i kompletują dokumentację inwestycyjną w całości jednostki/komórki organizacyjne zajmujące się daną inwestycją u poszczególnych dysponentów budynków.
214	Remonty bieżące	B10	Dokumentacja techniczno-prawna np.: zlecenia, dokumentacja projektowo-kosztorysowa remontu, wykonawstwo i odbiór remontów (także umowy, protokoły, atesty, gwarancje itp.)	Wszelkie umowy w zakresie realizacji remontów bieżących poza umowami zawieranych w klasach 264, 265. Sprawę zakładają i kompletują dokumentację remontów w całości jednostki/komórki organizacyjne zajmujące się danym remontem u poszczególnych dysponentów budynków.
223	Oddawanie i udostępnianie w najem obiektów i lokali Politechniki Łódzkiej oraz najmowanie lokali na potrzeby Politechniki Łódzkiej	B5	Okres przechowywania liczy się od daty utraty obiektu lub zakończenia umowy najmu	Wszelkie umowy w zakresie wynajmu pomieszczeń / lokali / obiektów itp.
224	Konserwacja, naprawy i eksploatacja budynków	B5	Dotyczy korespondencji w sprawach: zapotrzebowania, konserwacji, oświetlenia, zaopatrzenia w energię: elektryczną, wodę, gaz, ogrzewanie (umowy); w tym przeglądy stanu technicznego itp.	Wszelkie umowy dotyczące konserwacji, napraw i eksploatacji budynków, m. in. umowy dotyczące dostarczania mediów, w tym umowa na dostarczanie energii elektrycznej. Sprawę zakładają i kompletują dokumentację w całości jednostki/komórki organizacyjne zajmujące się danym zakresem u poszczególnych dysponentów budynków.
225	Bieżące utrzymanie budynków, lokali i pomieszczeń	B5	Dotyczy utrzymania porządku i czystości, także na terenach zewnętrznych, ponadto dekorowania, flagowania, gospodarowania pomieszczeniami (np.: dostęp do pomieszczeń, przekazywanie i przejmowanie pomieszczeń itp.)	Sprawę zakładają i kompletują dokumentację w całości jednostki/komórki organizacyjne zajmujące się danym zakresem u poszczególnych dysponentów budynków.
230	Zaopatrzenie w sprzęt (także aparatura naukowa), materiały i pomoce biurowe	B5	W tym zamówienia, reklamacje, korespondencja handlowa z dostawcami; także druki ścisłego zarachowania (ewidencja druków klasa 0144)	Sprawę zakładają i kompletują dokumentację w całości jednostki/komórki organizacyjne zajmujące się danym zakresem u poszczególnych dysponentów budynków, np. artykuły piśmienne, biurowe, sprzęt biurowy zamawiane w ramach już zawartych umów (np. druki zamówień)

Symbol klasyfikacyjny z JRWA	Hasło klasyfikacyjne z JRWA	Oznaczenie kategorii archiwalnej akt z JRWA	Opis do hasła klasyfikacyjnego z JRWA	Uwagi oraz przykłady umów zawieranych w tej klasie
232	Ewidencja środków trwałych i nietrwałych	B10		Obejmuje umowy darowizny, w sytuacji, gdy firma darowuje PŁ składnik majątku podlegający ewidencji w księgach inwentarzowych
242	Użytkowanie obcych środków transportowych	B5	Zlecenia, umowy o wykorzystaniu prywatnych samochodów oraz ryczałty samochodowe	Sprawy w zakresie umów dotyczących używania do celów służbowych dojazd lokalnych samochodów osobowych niebędących własnością Politechniki Łódzkiej i rozliczania wynikających z nich ryczałtów samochodowych zakłada i kompletuje RAA
2500	Ochrona mienia Politechniki Łódzkiej	B10	W tym plany ochrony obiektów, umowy z firmami ochroniarskimi, dokumentacja dotycząca służby ochrony itp.	Wszelkie umowy zawierane z firmami ochroniarskimi inne niż wynikające z postępowań
251	Ubezpieczenia majątkowe	B10	W tym ubezpieczenia od pożaru, kradzieży nieruchomości, ruchomości itp.; sprawy odszkodowań; okres przechowywania liczy się od daty zakończenia umowy	Wszelkie umowy zawierane z ubezpieczycielami inne niż wynikające z postępowań
264	Zawarte umowy w wyniku postępowań z zastosowaniem ustawy PZP	B10	Okres przechowywania liczy się od daty zakończenia umowy	
265	Zawarte umowy w wyniku postępowań z wyłączeniem ustawy PZP	B10	Okres przechowywania liczy się od daty zakończenia umowy	
450	Akta osobowe studentów	BE50	Dla każdego studenta prowadzi się oddzielną teczkę obejmującą dokumentację przebiegu studiów zgodnie z przepisami rozporządzenia w sprawie dokumentacji przebiegu studiów	Wszelkie umowy dotyczące danego studenta wchodzące w skład jego akt, m. in. umowy o poufności prac dyplomowych (tajemnicy PŁ), umowy trójstronne na przygotowanie pracy dyplomowej (PŁ, firma, student)
485	Współpraca z organizacjami studenckimi	B5	Protokoły z zebrań z organizacjami studenckimi – kat. A	Wszelkie umowy dotyczące działalności organizacji studenckich poza postępowaniami, m. in. umowy sponsoringowe, umowy barterowe
493	Współpraca ze studenckim ruchem naukowym	B5		Wszelkie umowy dotyczące działalności studenckich ruchów naukowych (kół naukowych) poza postępowaniami, m. in. umowy sponsoringowe na finansowanie działalności koła naukowego
520	Postępowania doktorskie	A	Dla każdego postępowania zakłada się odrębną teczkę obejmującą wymaganą dokumentację	Wszelkie umowy dotyczące danego postępowania doktorskiego wchodzące w skład jego akt, m. in. umowy na postępowania doktorskie zawierane między PŁ a firmą na sfinansowanie doktoratu
610	Badania naukowe finansowane z subwencji	A	W tym wnioski, decyzje, umowy, sprawozdania, raporty itp. Dla każdego projektu zakłada się odrębne teuczki, a tytuły teczek muszą być zbieżne z tytułem projektu. Wnioski niezrealizowane – kat. B5	

Symbol klasyfikacyjny z JRWA	Hasło klasyfikacyjne z JRWA	Oznaczenie kategorii archiwalnej akt z JRWA	Opis do hasła klasyfikacyjnego z JRWA	Uwagi oraz przykłady umów zawieranych w tej klasie
611	Badania finansowane przez Ministerstwo i jego agendy	A	W tym wnioski, decyzje, umowy, sprawozdania, raporty itp. Dla każdego projektu zakłada się odrębne teczki, a tytuły teczek muszą być zbieżne z tytułem projektu. Wnioski niezrealizowane – kat. B5	Umowy na doktorat wdrożeniowy Wnioski grantowe, decyzje administracyjne, umowy grantowe, umowy konsorcjum, umowy o dofinansowanie, raport roczny i końcowy, wniosek o płatność, umowy badawcze, usługi badawcze Projekty B+R, projekty na badania podstawowe, projekty strategiczne/sektorowe, projekty infrastrukturalne (na aparaturę badawczą), granty na granty, projekty zamawiane/celowe (Konkursy NCBR (hydrostrateg, gospostrateg))
612	Badania finansowane przez Ministerstwo oraz jego agendy w ramach współpracy międzynarodowej	A	W tym wnioski, decyzje, umowy, sprawozdania, raporty itp. Dla każdego projektu zakłada się odrębne teczki, a tytuły teczek muszą być zbieżne z tytułem projektu. Wnioski niezrealizowane – kat. B5	Wnioski grantowe, decyzje administracyjne, umowy grantowe, umowy konsorcjum, umowy o dofinansowanie, raport roczny i końcowy, wniosek o płatność, umowy badawcze, usługi badawcze Projekty B+R, projekty na badania podstawowe, projekty strategiczne/sektorowe, projekty infrastrukturalne (na aparaturę badawczą), granty na granty, projekty zamawiane/celowe (Międzynarodowe Agendy Badawcze)
613	Badania finansowane przez firmy i instytucje krajowe	A	W tym wnioski, decyzje, umowy, sprawozdania, raporty itp. Dla każdego projektu zakłada się odrębne teczki, a tytuły teczek muszą być zbieżne z tytułem projektu. Wnioski niezrealizowane – kat. B5	Umowa na finansowanie badań naukowych zakładająca badania jako główny cel umowy – dotyczy także promocji nowych technologii i produktów stanowiących efekt przeprowadzonych badań Wnioski grantowe, decyzje administracyjne, umowy grantowe, umowy konsorcjum, umowy o dofinansowanie, raport roczny i końcowy, wniosek o płatność, umowy badawcze, usługi badawcze Projekty B+R, projekty na badania podstawowe, projekty strategiczne/sektorowe, projekty infrastrukturalne (na aparaturę badawczą), granty na granty, projekty zamawiane/celowe Instytucje: NCN (NCN - Narodowe Centrum Nauki (np. konkursy OPUS, Preludium)), NCBR (NCBR - Narodowe Centrum Badań i Rozwoju (konkursy SMART Konsorcja, wszystkie ze przyrostkiem STRATEG w nazwie)), ABM (Agencja Badań Medycznych (np. TransMed)), FNP (Fundacja na rzecz Nauki Polskiej (np. Frist Team, TeamNET)), COP (Centrum Obsługi Przedsiębiorcy (np. FELD)), PARP (Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości (np. Granty na Eurogranty)), ponadto RPO, fundusze samorządowe, inicjatywy wojewódzkie

Symbol klasyfikacyjny z JRWA	Hasło klasyfikacyjne z JRWA	Oznaczenie kategorii archiwalnej akt z JRWA	Opis do hasła klasyfikacyjnego z JRWA	Uwagi oraz przykłady umów zawieranych w tej klasie
632	Prace usługowe	B5	Dotyczy prac usługowych dla firm, instytucji itp.	Wszelkie umowy na podstawie ofert / zleceń i oferty na wykonanie prac naukowo – badawczych na zlecenie firm, m. in. dotyczące badań, ekspertyz
643	Utrzymanie aparatury	B10	W tym wnioski tzw. SPUB itp. na utrzymanie aparatury naukowo-badawczej, stanowiska badawczego oraz specjalnej infrastruktury informatycznej	Dotyczy wniosków, decyzji i umów SPUB oraz raportów w tym zakresie
650	Konferencje, sympozja, zjazdy i seminaria	A	Organizowane przez Politechnikę Łódzką – program, referaty, listy uczestników, protokoły, sprawozdania, plakaty itp.	Wszelkie umowy (również trójstronne itp.) dotyczące organizacji wspólnych przedsięwzięć typu konferencje, sympozja, zjazdy i seminaria o charakterze naukowym
663	Komercjalizacja patentów	A		Wszelkie umowy dotyczące komercjalizacji własności intelektualnej m. in. know-how, patentów, licencji
802	Umowy i porozumienia z innymi instytucjami i podmiotami zagranicznymi	A		Wszelkie umowy i porozumienia z instytucjami zagranicznymi w ramach współpracy naukowej, wymiany studenckiej, wymiany kadr np. umowy konsorcjum Erasmus, Memorandum of Understanding itp. z wyłączeniem umów projektowych współfinansowanych ze środków zewnętrznych w tym Unii Europejskiej
900	Dokumentacja aplikacyjna projektu	A	Wniosek aplikacyjny wraz z załącznikami, listy intencyjne, pismo informujące o akceptacji wniosku i przyznaniu dofinansowania, kontrakt, umowa o dofinansowaniu projektu wraz z załącznikami i aneksami. Wnioski rozpatrzone negatywnie kat. B10	Umowy finansowane ze źródeł zewnętrznych (głównie zagranicznych) np. projekt unijny, konsorcjum projektowe, WFOŚiGW, doktorat wdrożeniowy w ISD PŁ