

**Wykaz dokumentów procedowanych w systemie EOD
podpisanych podpisem elektronicznym niekwalifikowalnym**

Lp.	Rodzaj pisma/nazwa dokumentu	Uwagi
1	wniosek o wyrażenie zgody na użytkowanie na terenie jednostki organizacyjnej SUM przedmiotów będących własnością prywatną pracowników Uczelni	załącznik nr 1 do Procedury kontroli nr I /47
2	wniosek o korzystanie ze składnika majątku będącego własnością SUM przez pracowników Uczelni poza jej terenem	załącznik nr 1 do Procedury kontroli nr I /48
3	wniosek o wypożyczenie składnika pomiędzy jednostkami SUM	załącznik nr 1 do Procedury kontroli nr I /49
4	wniosek o zwrot kaucji mieszkańca Domu Studenta	DS skanuje wniosek studenta SUM do systemu – rejestrując go jako pismo wewnętrzne
5	wniosek o udzielenie płatnego urlopu naukowego w celu przeprowadzenia badań	załącznik nr 3 do Regulaminu Pracy
6	wniosek o udzielenie płatnego urlopu naukowego	załącznik nr 5 do Regulaminu Pracy
7.	Plan Zamówień Publicznych	w tym przygotowywane przez jednostki organizacyjne SUM projekty planów, przy czym plan na 2025 r. – winien być przygotowany dwutorowo
8.	Korespondencja przychodząca	Korespondencja skanowana do systemu i procedowana w systemie, egzemplarz papierowy przekazywany przez Kancelarię jednostce wiodącej zgodnie z dekretacją dokonywaną w systemie
9.	Korespondencja wewnętrzna* * z pominięciem dokumentów, które zawierają dane wrażliwe np. kadrowe, płacowe oraz inne które na podstawie odrębnych przepisów muszą być sporządzone w formie papierowej	pisma wewnętrzne przygotowywane przez jednostki administracji wymagają akceptacji bezpośredniego przełożonego