

DEBRECENI EGYETEM
Selejtezések ügymenete, ütemezése
2022.

Tisztelt Vezető Asszony/Úr!

A Debreceni Egyetem Selejtezési Szabályzata 7.§. alapján az egyetem minden szervezeti egység vezetőjének feladata, az irányítása alá tartozó területen a felesleges vagyontárgyak feltárása, a tételek leadása további hasznosításra és/vagy selejtezésre.

A selejtezési eljárás az egységek sajátos működéséből eredően technikailag az alábbi módokon történik:

1.) Debreceni Egyetem Oktatási és tudományos kutatási egységek,

Funkcionális szervezeti egységek,

Szolgáltató és igazgatási szervezeti egységek /kivéve, a melléklet B pontja/ vagyontárgyai esetében a központi Elfekvő Raktáron keresztül.

Technikai előkészítő feladatok

Az egység leltárkezelője a feleslegessé vált eszközöket „Rendelkezési jegy”-en adja át a Központi Elfekvő Raktár részére.

A rendelkezési jegyek két példányát a Közbizottsági és Beszerzési Igazgatóságon belül, üzletágak szerinti illetékesség szerint az Általános Beszerzési Osztály vagy az Egészségügyi Beszerzési Osztály részére szükséges megküldeni. Idegen tulajdonú vagyontárgy esetében szükséges a tulajdonos által kiállított eredeti vagy hitelesített nyilatkozat, a tulajdonjogról való lemondásról vagy az általa lefolytatott selejtezésről készült jegyzőkönyv megkérése, és annak csatolása.

Eszközök tényleges leadása

A szervezeti egység vezetője által leigazolt „Rendelkezési jegy” -en szereplő eszközök ütemezve kerülnek elszállításra az Elfekvő Raktárakba, amiről az Elfekvő Raktár kezelője egyeztet az érintett leltárkörzet kezelőjével. Az eszközök elszállításához gépkocsit és a rakodókat az Elfekvő Raktár kezelője biztosít. Az eszközök átvételének fontos feltétele a beazonosíthatóság és a szállítható állapot, amiről az átadó körzet kezelője gondoskodik.

A központi Elfekvő Raktárakban (cím: Debrecen, Laktanya u. 3/D. vagy Debrecen, Böszörményi út 138.) az így összegyűlt selejtes állapotú eszközök és a textíliák leselejtezése, a Selejtezési Bizottság közreműködésével a következők szerint történik meg:

Selejtezések időpontjai:

2022. április 08 – 22.
 június 27 – július 15.
 szeptember 12 – 30.
 november 21 – december 09.

A bizottság tagjai:

Pappné Balázs Enikő	bizottság vezetője I.- Leltárellenőrzési és Selejtezési Osztály
Kádár Zsolt	bizottság vezetője II.- Leltárellenőrzési és Selejtezési Osztály
Ferenczi Péter	bizottsági tag – Általános Műszaki Osztály
Bene Gábor	bizottsági tag - Biztonsági Igazgatóság.

2.) A Debreceni Egyetem Klinikai Központ Kenézy Gyula Campus működéséhez közvetlenül vonatkozó szervezetek és telephelyek.

A selejtezés technikai előkészítő feladatai és az eszközök tényleges leadása az 1.) pontban leírt folyamattal azonos módon, de az üzletágilag illetékes **Elfekvő Raktáron** keresztül, valamint a textíliák esetén pedig az **Egészségügyi Üzemeltetési Osztály -Textil Ellátó** részlegből a Selejtezési Bizottság közreműködésével történik (cím: Debrecen, Bartók Béla út 2-26.).

Tekintettel arra, hogy a KK Kenézy Gyula Campus esetében az idegen tulajdonú eszközök aránya nagy, melyek selejtezése kizárólag az eredeti tulajdonos engedélyével végezhető el, így az alábbi időpontok elsősorban a saját vagyon vagy a már engedéllyel ellátott idegen tulajdonú vagyonelemek selejtezésére vonatkoznak.

Selejtezések időpontjai:

Textil selejtezés:

2022. május 20 – 31.
szeptember 19 – 30.

Nagy és kis értékű tárgyi eszköz selejtezés:

2022. május 16 – 31.
július 18 -29.
október 17– 28.

A bizottság tagjai:

Kocsis Sándor	bizottság vezetője – Leltárellenőrzési és Selejtezési Osztály
Vajasné Piszár Mária	bizottság vezetője – Leltárellenőrzési és Selejtezési Osztály
Lakatos János	bizottsági tag – Egészségügyi Műszaki Osztály
Tóth Zsolt	bizottsági tag – Egészségügyi Üzemeltetési Osztály
Fazekas Gyula	bizottsági tag – Biztonsági Igazgatóság.

A fentiekben megjelölt időpontokra a selejtezési feladatok végrehajtásához (megsemmisítés, vágás, tárolás stb.) a telephelyen belüli helyiségek pontos kijelölése és szabaddá tétele az Üzemeltetési Igazgatóság és Közbeszerzési és Beszerzési Igazgatóság közös egyeztető feladata.

3.) Debreceni Egyetem Klinikai Központ Nagyerdei Campus és az orvos- és egészségtudományi képzést folytató, székhelyen belül érintett karok:

Általános Orvostudományi Kar,
Fogorvostudományi Kar,
Gyógyszerésztudományi Kar
esetében közvetlenül a szervezeti egységtől történő elszállítással.

Technikai előkészítő feladatok

A szervezeti egység leltárkezelője az éves selejtezési ütemtervben meghatározott időpontot megelőzően, felméri a selejtezés szükségességét. A selejtezésre szánt eszközökről,

„Selejtezési javaslatot” készít, és küldi azt meg a Leltárellenőrzési és Selejtezési Osztály leltárellenőreinek, akik teljes körű segítséget nyújtanak a „Selejtezési jegyzék” elkészítésében, valamint annak tartalmi ellenőrzésében, a selejtezést kizáró tényezők beazonosításában (pl. idegen tulajdonú eszközök, pályázati eszközök, inaktív tételek kizárása, stb.).

Az elkészült selejtezési jegyzéket két eredeti példányban szükséges kinyomtatni és eljuttatni engedélyezésre a betegellátást érintően a egészségügyi kancellár-helyettes részére vagy az oktatási tevékenység vonatkozásában a Vagyongazdálkodási Igazgató részére. Felhívjuk a figyelmet, hogy az engedélyezéshez minden egyedi eszökről csatolni kell a szakszervíz vagy szakértő által elkészített selejtezési szakvéleményt a selejtté válásról, továbbá – 'idegen' eszköz esetében az eredeti tulajdonos által kiadott - a tulajdon jogról való lemondó nyilatkozatot, amit egy-egy hiteles példányban szükséges mellékelni.

Az engedélyezett selejtezési jegyzék a szervezeti egységek körzeteihez kerül vissza, melyet az ütemtervben meghatározott selejtezés kezdő időpontjáig kell megküldeni a Leltárellenőrzési és Selejtezési Osztály vezetőjének.

Eszközök tényleges leadása

A selejtezendő eszközök szervezeti egységtől történő elszállítás időpontját, a selejtezési bizottság vezetője előzetesen egyeztetni az érintett leltárkörzet kezelőjével. Az elszállításához szükséges jármű és rakodók biztosításáról a selejtezési bizottság vezetője gondoskodik.

A munka gyors és zavartalan lefolytatása érdekében a selejtezendő eszközök az elszállításig, elkülönítve egy helyen legyenek tárolva. Az eszközök beazonosítás utáni átvétele az eddigi gyakorlatnak megfelelően továbbra is a bizottság és a feladatellátással megbízott gondnok vagy leltárkezelő jelenlétében kerülnek végrehajtásra.

Az eszközök és a textíliák selejtezése közvetlen a szervezeti egységektől, a Debreceni Egyetem Klinikai Központ 2. sz. telep területén, a Selejt udvaron és a Mosoda épületében történik a Selejtezési Bizottság közreműködésével. (cím: Debrecen, Móricz Zs. krt. 22.).

Selejtezések időpontjai:

Textil selejtezés:

2022. június 13 – 24.
augusztus 29 – szeptember 09.
november 07 - 18.

Nagy értékű tárgyi eszköz selejtezés:

2022. április 25 – május 13.
október 03 - 21.

Kis értékű tárgyi eszköz selejtezés:

2022. május 16 – június 03.
október 24 - november 04.

A bizottság tagjai:

Pappné Balázs Enikő	bizottság vezetője - Leltárellenőrzési és Selejtezési Osztály
Nagy József	bizottsági tag – Egészségügyi Műszaki Osztály
Szabó Miklós	bizottsági tag – Általános Műszaki Osztály
Plásztán Györgyné	bizottsági tag - textil szakértő, mosoda.

4.) Debreceni Egyetem **Debrecenen kívüli telephelyű** szervezeti egységek vagyontárgyai esetében a selejtezés folyamata közvetlenül a szervezeti egységek saját telephelyein, az 1. pontban megjelölt Selejtezési Bizottság közreműködésével történik.

Technikai előkészítő feladatok

A szervezeti egység leltárkezelője az éves selejtezési ütemtervben meghatározott időpont előtt, felméri a selejtezés szükségességét és a selejtezésre szánt eszközökről, „Selejtezési javaslatot” készít és küld el a Leltárellenőrzési és Selejtezési Osztály leltárellenőreinek, akik teljes körű segítséget nyújtanak a „Selejtezési jegyzék” elkészítésében, valamint annak tartalmi ellenőrzésében (pl. idegen eszközök, pályázati eszközök, inaktív eszközök kiszűrése stb.).

Az elkészült selejtezési jegyzéket két eredeti példányban kell kinyomtatni, amelyet a leltárkörzetek felelősei aláírást követően eljuttatnak engedélyezésre az adott üzletág illetékes Gazdálkodási Igazgatóságára (pl. AKIT GI), illetve a Vagyongazdálkodási Igazgatóságára. Felhívjuk a figyelmet, hogy a szervezeti egységek körzeteihez kerül vissza az engedélyezett selejtezési jegyzék, melyet az ütemtervben meghatározott selejtezés kezdő! időpontjáig kell megküldeni a Leltárellenőrzési és Selejtezési Osztály vezetőjének.

Eszközök tényleges selejtezése

Az érintett szervezeti egység leltárkörzet kezelője a munka gyors és zavartalan lefolytatása érdekében, az eszközök szabályoknak megfelelő azonosítása után intézkedik a selejtezendő eszközök selejtezési helyszínre való szállításáról, amiket elkülönítve, egy helyen, megsemmisítésre előkészítve kell tárolni. Továbbá gondoskodik a selejtezés végrehajtásához szükséges megfelelő szakemberek (hegesztő, targoncavezető, villanyszerelő, gépész stb.) és fizikai dolgozók részvételéről közös egyeztetésben a selejtezési bizottsági vezetővel.

A selejtezésre bejelentett eszközök tételes beazonosítása és selejtezésre történő átvétele a selejtezési bizottság feladata, amit a kijelölt leltárkezelővel, vagy gondnokkal együtt végez el. A kijelölt leltárkezelő vagy gondnok feladata a keletkezett fém, fa, kommunális, elektronikai, és veszélyes hulladék raktári készletre vétele és elszállítása. A hulladék raktári bevételezéseiről és elszállításairól, valamint hasznosításról kiállított bizonylatok másolatait, a kézhezvételt követően azonnal eljuttatja a selejtezési bizottság vezetőjéhez, aki a folyamatokat végig ellenőrzi (szervezés, dokumentálás, jegyzőkönyvvel lezárás, stb.).

Selejtezések időpontjai:

Gyermeknevelési és Gyógypedagógiai Kar – Hajdúböszörmény	2022. május 02.-06.
DE HKSZK Hajdúböszörményi Kollégium	2022. május 02.-06.
DE DEENK Pedagógiai Könyvtára – Hajdúböszörmény	2022. május 02.-06.
DE Mádi Bor Akadémia - Mád	2022. május 09.-13.
DE Kancellária Üdülők telephelyenként	2022. május 16.-27.
DE Egészségügyi Kar – Nyíregyháza	2022. július 04.-08.
DE HKSZK Nyíregyházi Kollégium	2022. július 04.-08.
DE DEENK Egészségügyi Könyvtára – Nyíregyháza	2022. július 04.-08.
DE Szolnok Campus - Szolnok	2022. július 11.-15.
DE HKSZK Szolnoki Kollégium	2022. július 11.-15.
DE DEENK Szolnok Campus Könyvtára	2022. július 11.-15.
Látóképi Növénytermesztési Kísérleti Telep	2022. november 02.-03.
Kismacsi Állattenyésztési Kísérleti Telep	2022. november 07.-08.
Pallagi Kertészeti Kísérleti Telep	2022. november 09.-10.
Nyíregyházi Kutatóintézet és telepei	2022. november 14.-15.

Bizottsági tagok:

Kádár Zsolt	bizottság vezetője - Leltárellenőrzési és Selejtezési Osztály
Ferenczi Péter	bizottsági tag – Általános Műszaki Osztály
Bene Gábor	bizottsági tag - Biztonsági Igazgatóság

További selejtezéssel kapcsolatos intézkedési folyamatok:**Speciális tevékenységgel járó selejtezések**

A speciális szakmai tudást igénylő selejtezési folyamatokban (sugárvédelem, más egészségre veszélyes eszközök) külön Selejtezési Bizottság látja el feladatát. A bizottsági tagok eljárásuk során figyelembe veszik a Debreceni Egyetem Selejtezési Szabályzatát, a Sugárvédelmi Szabályzat vonatkozó előírásait, az abban kijelölt szakirányú felelősségi köröket, valamint a szakterületet érintő vonatkozó előírásokat.

A bizottság tagjai:

Kovács Attila	bizottsági tag – a DE Sugárvédelmi Szolgálat vezetője
Nagy József	bizottsági tag – Egészségügyi Műszaki Osztály
Fazekas Gyula	bizottsági tag – Biztonsági Igazgatóság
Pappné Balázs Enikő	(koordináció és jegyzőkönyv-vezető Leltárellenőrzési és Selejtezési Osztály).

Rendkívüli selejtezés

A Debreceni Egyetem - Selejtezési Szabályzata 15. §. 8.-9. pontja értelmében év közben a szervezeti egységek kiemelten indokolt esetben (rendkívüli helyzet, káresemény, nagyobb volumenű szervezeti változások, költözések stb.) rendkívüli selejtezést kérhetnek. Az esemény igénylését egy kezdeményező levél keretében - mellékelve a tárgyi eszközök és/vagy készletek selejtezési jegyzékét, a szakvéleményt a vagyon elemek selejtté válásáról – szükséges engedélyezésre megküldeni, a betegellátást érintően az egészségügyi kancellár-helyettes részére, vagy az adott üzletág illetékes Gazdálkodási Igazgatója részére, továbbá az oktatási- és központi-funkcionális-szolgáltató-igazgatási tevékenységet érintően a Vagyongazdálkodási Igazgató részére.

Az Informatikai Szolgáltató Központ hatáskörébe tartozó eszközök selejtezése

Felhívom szíves figyelmét a Debreceni Egyetem Selejtezési Szabályzata 13. §. szerint:

„(10) Az Informatikai Szolgáltató Központ (továbbiakban: ISZK) üzemeltetésébe, kezelésébe tartozó alábbi eszközcsoportok, vagy egyéb digitális adattárolóval rendelkező eszközök selejtezéshez az ISZK szakmai tanúsítványt állít ki;

- személyi számítógépek (asztali gép, notebook, stb.)*
- megjelenítő eszközök (monitor, TV, projektor, digitális tábla)*
- szerverek*
- központi tároló (storage, NAS)*
- hálózati eszközök (switch, router, wifi access point, tűzfal)*
- szoftverek (vagyon értékű jog, szellemi termék)*
- adattárolók (külső meghajtó, memóriakártya)*
- mobileszközök (telefon, tablet)*
- nyomtatók, scannerek, MFP, fénymásoló, multifunkciós készülék*

- fényképezőgép, videókamera - és ezek tartozékai
- vezetékes telefonkészülékek (analóg és IP)
- billentyűzet és egerek
- kártyaolvasók és vonalkód olvasók
- telefonközpontok és ezek eszközei

(11) A selejtezési igényt és jegyzéket a szervezeti egység leltárkezelője juttatja el az ISZK Ügyfélszolgálat email címére /helpdesk@it.unideb.hu/."

Záró rendelkezés

Jelen selejtezési ütemterv a Selejtezési Bizottság tagjainak a bizottságban való közreműködésre vonatkozó egyidejű megbízásukat is jelenti.

Kérem segítő közreműködését az ütemezett selejtezések időpontjainak betartásában, a selejtezendő eszközök szabályoknak megfelelő előkészítésében és lebonyolításában.

Melléklet: Szervezeti összefoglaló tájékoztató a Debreceni Egyetem 2022. évi selejtezési ütemtervéhez

Debrecen, 2022. április 11.



Prof. Dr. Bács Zoltán
kancellár

