

DEBRECENI EGYETEM
Selejtezések ügymenete, ütemezése

2016.

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 és/vagy elhasználódott vagyontárgyak folyamatos feltárása.

A selejtezés az egységek sajátos működéséből eredően technikailag az alábbi módokon történik;

**1./ Debreceni Egyetem Szolgáltató és Igazgatási szervezeti egységek,
Funkcionális szervezeti egységek,
Speciális szolgáltató szervezeti egységek (kivételek Klinikák),
Karak (kivételek orvoskarok), vagyontárgyai esetében az
Elfekvő Raktárakon keresztül.**

Technikai előkészítő feladatok:

A szervezeti egység leltárkezelője a feleslegessé vált és/vagy selejtezésre szánt eszközöket, év közben „Rendelkezési jegy” kiállításával az Elfekvő Raktárnak köteles átadni, ahonnan a „Selejtezési Bizottság” a selejtezési eljárást ütemterv szerint lebonyolítja.

A „Rendelkezési jegy”-eket a Debreceni Egyetem Kancellária Beszerzési Főosztály részére szükséges folyamatosan hónap közben megküldeni. A rendelkezési jegyekből kettő példányt kell elkészíteni és egyedi eszközök esetében szükséges csatolni hozzá a selejtezési javaslatot (tanúsítványt v. lemondó nyilatkozatot) is.

Eszközök tényleges leadása:

A szervezeti egység vezetője által leigazolt „Rendelkezési jegy”-eken szereplő eszközök, ütemezve kerülnek elszállításra az Elfekvő Raktárakba, amiről az elfekvő raktár kezelője egyeztet az érintett leltár körzet kezelőjével. Az eszközök elszállításához gépkocsit és a rakodókat az Elfekvő Raktár kezelőjének kell megigényelni az üzemeltetési osztálytól, a felmerült költség üzletáganként központilag kerül rendezésre.

Az eszközök és a textíliák selejtezése az üzletágankénti Elfekvő Raktárakból történik a Selejtezési Bizottság közreműködésével.

/ cím: Debrecen, Kassai út 26. v. Debrecen, Böszörményi út 138. v. Debrecen. Móricz krt. 22.sz./

Nagy és kis értékű tárgyi eszközselejtezés, továbbá textilselijtezés időpontjai:

március	07 – 22 -ig
június	06 – 17-ig
szeptember	05 – 16 -ig
november	07 – 18-ig

A bizottság tagjai:

Szabóné Kerekes Anikó	bizottság vezetője I.
Kádár Zsolt	bizottság vezetője II.
Sorbán Gábor	bizottság vezetője III
Bene Gábor	bizottsági tag
Szabó Krisztián	bizottsági tag

2./ Debreceni Egyetem Klinikai Központ – továbbá közös működés kapcsán:

**Általános Orvostudományi Kar,
Fogorvostudományi Kar,
Gyógyszerésztudományi Kar,
Népegészségügyi Kar** vagyontárgyai esetében,
közvetlenül a szervezeti egységektől történő elszállítással.

Technikai előkészítő feladatok:

A szervezeti egység leltárkezelője a selejtezésre szánt eszközökről, az ütemterv szerinti időpontnak megfelelően „Selejtezési jegyzéket” készít el.

A selejtezési jegyzék elkészítésében és tartalmi ellenőrzésében – pl. idegen v. pályázati eszközök, ill. inaktív eszközök kiszűrése – teljes körű segítséget nyújtanak a Leltárellenőrzési Önálló Osztály munkatársai.

A selejtezési jegyzéket két példányban szükséges elkészíteni, amelyet a leltár körzetek részéről történő aláírást követően kérünk eljuttatni engedélyezésre a Debreceni Egyetem Kancelláriára. Az engedélyezést követően kerül vissza az irat a szervezeti egységek körzeteihez.

Az elfogadott selejtezési jegyzéket kérjük, haladéktalanul szíveskedjenek eljuttatni postai és elektronikus úton a selejtezési bizottság vezetőjének (balazs.eniko@med.unideb.hu) az ütemterv időpontjaihoz igazodva.

Felhívjuk a figyelmet, hogy egyedi eszközök esetén mellékletként csatolni kell a selejtezési javaslatot (tanúsítványt v. lemondó nyilatkozatot) is.

Eszközök tényleges leadása:

A bejelentett eszközök selejtezés helyszínére való elszállításhoz gépkocsit és rakodókat, a selejtezési bizottság vezetője koordinál az üzemeltetési osztállyal együttműködve. A szervezeti egység sorra kerülése előtt a selejtezési bizottság vezetője telefonon egyeztet időpontot az érintett leltár körzet kezelőjével. A selejtezésre bejelentett eszközök tételenkénti beazonosítása és átvétele az eddigi gyakorlatnak megfelelően továbbra is a bizottság és a feladatellátással megbízott gondnok vagy leltárkezelő jelenlétében kerül 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 Mosodában történik a Selejtezési Bizottság közreműködésével.
/cím: Debrecen, Móricz Zs. krt. 22. sz./

Selejtezések időpontjai:

Textilselejtezés:

április 04 - 15-ig
június 27 - július 08-ig
szeptember 05 - 16-ig
november 21 - december 02-ig

Nagy értékű tárgyi eszközselejtezés:

február 29 - március 18-ig
szeptember 19 - október 14-ig

Kis értékű tárgyi eszközselejtezés:

május 02 - június 10-ig
október 17 - november 11-ig

A bizottság tagjai:

Pappné Balázs Enikő	bizottság vezetője
Somlyai János	bútorok, műszerek szakértője
Szabó Miklós	elektromos gépek, számítógépek, szakértője
Plásztán Györgyné	textília szakértő

3./ Debreceni Egyetem Debrecenen kívüli telephelyű szervezeti egységek vagyontárgyai esetében a saját telephelyein.

A selejtezés folyamata közvetlenül a szervezeti egységtől az (1.pont szerinti) selejtezési bizottság közreműködésével az egységek telephelyén történik.

DE Egészségügyi Kar – Nyíregyháza
Gyermeknevelési és Felnőttképzési Kar – Hajdúböszörmény,
Látóképi Kísérleti Telep,
Kismacsi Telep,
Pallagi Kísérleti Telep,
Bemutatókertek,
Nyíregyházi Kutatóintézet és telepei,
Karcagi Kutatóintézet és telepei

május 02.-13.
november 01.-02.
november 03.-04.
november 08.-09.
november 10.-11.
november 15.-16.
november 17.-18.

Debrecen, 2016. február 22.


Dr. Bács Zoltán
Kancellár

