

DEBRECENI EGYETEM
Selejtezések ügymenete, ütemezése

2017.

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 elhasználandó vagyontárgyak folyamatos feltárása.

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

1./

- **Szolgáltató és Igazgatási szervezeti egységek,**
- **Funkcionális szervezeti egységek,**
- **Speciális szolgáltató szervezeti egységek (kivétel Klinika Központ)**
- **Karok (kivétel ÁOK; FOK; GYTK),**

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” kiállítása mellett 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. vagy Debrecen, Böszörményi út 138. vagy Debrecen, Móricz krt. 22. sz./

Nagy és kis értékű tárgyi eszköz selejtezés, továbbá textil selejtezés időpontjai:

április	03 – 14-ig
június	06 – 16-ig
szeptember	04 – 15-ig
november	06 – 17-ig

A bizottság tagjai:

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

- 2./ **A Klinikai Központ** – továbbá közös működés kapcsán a/z/:
- Általános Orvostudományi Kar,**
Fogorvostudományi Kar,
Gyógyszerésztudományi 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 szigorúan egyidejűleg mellékletként csatolni kell a selejtezési javaslatot (tanúsítványt v. lemondó nyilatkozatot) is.

Eszközök tényleges leadása:

A bejelentett eszközök selejtezés helyszínére való elszállításához 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 való elszállítást követően, 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 03 – 14-ig
június 26 - július 07-ig
szeptember 04 – 15-ig
november 20 - december 01-ig

Nagy értékű tárgyi eszköz selejtezés:

március 27 – április 21-ig
szeptember 18 - október 13-ig

Kis értékű tárgyi eszköz selejtezés:

május 02 - június 09-ig
október 16 - november 10-ig

A bizottság tagjai:

Pappné Balázs Enikő	bizottság vezetője
Tóth György	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	május 02 -12.
Gyermeknevelési és Felnőttképzési Kar – Hajdúböszörmény,	november 02 -03.
Látóképi Növénytermesztési Kísérleti Telep,	november 06 -07.
Kismacsi Növénytermesztési Telep,	november 06 -07.
Kismacsi Állattenyésztési Kísérleti Telep,	november 08 -09.
Pallagi Kertészeti Kísérleti Telep,	november 13 -14.
Debreceni Bemutatókert és Arborétum,	november 15 -17.
Nyíregyházi Kutatóintézet és telepei,	november 20 -22.
Karcagi Kutatóintézet és telepei	

Debrecen, 2017. március 22.




Prof. Dr. Bács Zoltán
Kancellár