

DEBRECENI EGYETEM
Selejtezések ügymenete, ütemezése

2018.

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 Oktatási és tudományos kutatási egységek,**
Funkcionális szervezeti egységek,
Szolgáltató és igazgatási szervezeti egységek
(Kivétel: a 2-4. pontban megjelölt szervezetek)
vagyontárgyai esetében az Elfekvő Raktáron keresztül.

Technikai előkészítő feladatok

A szervezeti egység leltárkezelője a feleslegessé vált és/vagy selejtezésre szánt eszközöket év közben „Rendelkezési jegy” kiállításával 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 Igazgatóság részére szükséges folyamatosan év 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 megigényelnie az Üzemeltetési Osztálytól. Az ezzel kapcsolatban felmerült költség üzletáganként központilag kerül rendezésre.

Az eszközök és a textíliák leselejtezése 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./

Selejtezések időpontjai:

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

2018. április	16 - 21 -ig
június	11 - 22 -ig
szeptember	10 - 14 -ig
november	12 - 23-ig

A bizottság tagjai:

Pappné Balázs Enikő	bizottság vezetője I.
Kádár Zsolt	bizottság vezetője II.
Sorbán Gábor	bizottság vezetője III.
Bene Gábor	bizottsági tag
Ferenczi Péter	bizottsági tag

2./ Debreceni Egyetem - Klinikai Központ, továbbá közös működés kapcsán az orvosi karok:

Általános Orvostudományi Kar,
Fogorvostudományi Kar,
Gyógyszerésztudományi Kar vagyontárgyai esetében,
közvetlenül a szervezeti egységtől 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 felelősei részéről történő aláírást követően kérünk eljuttatni engedélyezésre az illetékes Gazdálkodási Igazgatóságra, majd 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 mindenképpen csatolni szükséges 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 kerülhet 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:

2018. április 03 - 13 -ig
június 25 - július 06 -ig
augusztus 27 - szeptember 07 -ig
november 26 - december 07 -ig

Nagy értékű tárgyi eszköz selejtezés:

2018. április 23 - május 11 -ig
szeptember 17 - október 05 -ig

Kis értékű tárgyi eszköz selejtezés:

2018. május 22 - június 08 -ig
október 15 - november 09 -ig.

A bizottság tagjai:

Pappné Balázs Enikő	bizottság vezetője
Tóth György	bizottsági tag
Szabó Miklós	bizottsági tag
Plásztán Györgyné	bizottsági tag

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.

Gyermeknevelési és Gyógynevelési Kar – Hajdúböszörmény,	május 02.-13.
DE Egészségügyi Kar – Nyíregyháza	július 02.-13.
Látóképi Növénytermesztési Kísérleti Telep,	november 05.-06.
Kismacsi Növénytermesztési Telep,	november 07.-08.
Pallagi Kertészeti Kísérleti Telep,	november 12.-13.
Debreceni Bemutatókert és Arborétum,	november 14.-15.
Nyíregyházi Kutatóintézet és telepei,	november 19.-20.
Karcagi Kutatóintézet és telepei	november 21.-22.

4./ A Debreceni Egyetem Kenézy Gyula Egyetemi Kórház

a./ A Debreceni Egyetem Kenézy Gyula Egyetemi Kórház - Beszerzési Igazgatóság hatáskörében lévő – KEK 'Elfekvő Raktárában'– továbbiakban elfekvő raktár - jelenleg tárolt és az elmúlt időszakban összegyűjtött eszközök **rendkívüli** selejtezését szükséges elsődlegesen kivitelezni.

Selejtezések időpontjai:

A rendkívüli nagy és kis értékű tárgyi eszköz selejtezés tervezett időpontja:

2018. május 14 - 31 -ig.

A bizottság tagjai:

Farkas Péterné	bizottság vezetője
Pappné Balázs Enikő	bizottsági tag
Mátis Péter	bizottsági tag - Műszaki O.
Nagy Barna	bizottsági tag - Műszaki O.
Tóth Zsolt	bizottsági tag – textília, Üzemeltetési O.
Molnár Tibor	bizottsági tag – Biztonságszerv. O.

A szervezeti egységek leltárközeteitől /osztályok, alleltárak, külső telephelyi egységek, stb./ jelenleg selejtezésre váró eszközöket kizárólag akkor tudja fogadni/levenni az Elfekvő Raktár, miután lezajlik a fent említett eszközök soron kívüli selejtezési eljárása és felszabadul az Elfekvő Raktár tárolási kapacitása.

A fentiek okán a Debreceni Egyetem Kenézy Gyula Egyetemi Kórházban 2018. évben várhatóan – tároló kapacitás függvényében – az eszközök esetében további két selejtezési eljárást szükséges előirányozni, amely alap esetben Elfekvő Raktáron keresztül fog történni. A KEK Mosoda részleg textília selejtezésre pedig tervezetten négy alkalom kerül kijelölésre az alább rögzítettek szerint.

Tekintettel arra, hogy a KEK esetén jelentős az idegen eszközök aránya, melyek selejtezése kizárólag az eredeti tulajdonos engedélyével végezhető el, így az alábbi időpontok elsősorban a vagonkezelésre és rendelkezésre bocsátott vagyonelemek selejtezésére vonatkoznak.

b./ A Debreceni Egyetem Kenézy Gyula Egyetemi Kórházat érintő **ütemezett** selejtezés.

Selejtezések időpontjai:

Textilselejtezés:

2018. május 14 - 18-ig
július 09 - 13 -ig
szeptember 17 - 21-ig
december 03 - 07 -ig

Nagy és kis értékű tárgyi eszköz selejtezés:

2018. július 16 - 27 -ig.
december 10 - 21 -ig.

Az eszközök és a textíliák leselejtezése az üzletághoz kapcsolódó Elfekvő Raktár és Mosoda részlegből történik a selejtezési bizottság közreműködésével. /cím: 4031 Debrecen, Bartók Béla út 2-26. sz./

A fentiekben megjelölt időpontokra a selejtezési feladatok végrehajtásához (megsemmisítés, vágás, tárolás, stb.) a telephelyen belüli helyiségek pontos kijelölése a Beszerzési Osztály és Üzemeltetési Osztály közös egyeztető feladata!

5. Rendkívüli selejtezés

A Debreceni Egyetem Selejtezési Szabályzata értelmében év közben a szervezeti egységek kiemelten indokolt esetben (káresemény, nagyobb volumenű szervezeti változások, költözések, stb.) – közvetlenül a szervezeti egységtől történő - rendkívüli selejtezést kérhetnek a Kancellártól. Ezt egy kezdeményező levél keretében - mellékelve a tárgyi eszközök és/vagy készletek selejtezési jegyzékét – szükséges engedélyezésre megküldeni a Kancelláriára.

6. Selejtezési javaslat – elhasználódási tanúsítvány kiadásának jogköri változása

Felhívom szíves figyelmét a Debreceni Egyetem Selejtezési Szabályzata 13. §. aktuális - 2017.11.10-i – módosulására, mely 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 (vagyoni 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/](mailto:helpdesk@it.unideb.hu)”

Debrecen, 2018. április 03.

Kérem segítő közreműködését a selejtezések lebonyolításában!



Prof. Dr. Bács Zoltán
kancellár



