

**3/2025 (06.25.) sz. dékáni utasítás az Általános Orvostudományi Karon tárolt  
papírkötéses szakdolgozatok megőrzési időn túli selejtezéséről**

A Pécsi Tudományegyetem (a továbbiakban: PTE) Tanulmányi és Vizsgaszabályzat (PTE Szervezeti és Működési Szabályzat 5. számú melléklet) 60. § (8) bekezdése szerinti felhatalmazás alapján a PTE Általános Orvostudományi Karán (a továbbiakban: ÁOK) tárolt papírkötéses szakdolgozatok megőrzési időn túli tárolásáról és selejtezéséről az alábbiak szerint rendelkezem.

**Az utasítás célja és hatálya**

**1. § (1)** Az utasítás célja, hogy az ÁOK oktatási-kutatási szervezeti egységeiben és a Pekár Mihály Orvosi és Élettudományi Szakkönyvtárban tárolt szakdolgozatok, amelyek esetében az oklevélszerzéstől számítva legalább 5 év eltelt, selejtezésre kerülhessenek. A szervezeti egységek számára lehetőséget biztosít az összegyűlt nagyobb mennyiség esetén az éves ütemterv szerint kérelmezni a dolgozatok selejtezésre történő elszállítását.

(2) Az utasítás hatálya kiterjed a legalább 5 évvel ezelőtt oklevelet szerzett hallgatók által benyújtott szakdolgozatok CD/DVD mellékleteire is.

(3) Az utasítás hatálya nem terjed ki a szakdolgozatokhoz kapcsolódó dokumentumokra, amelyekre a PTE Iratkezelési szabályzata (PTE SZMSZ 12. sz. melléklete) megőrzési időt és levéltárnak történő átadást ír elő.

(4) A szakdolgozat határidőn túli selejtezésre küldése abban az esetben opcionális, amennyiben annak tárolása, megőrzése a szakdolgozat leadásának szervezeti egységében megoldható.

**Általános rendelkezések**

**2. § (1)** A szakdolgozatok megőrzési időn túli selejtezésre történő átadására a Dékáni Hivatal által kiadott, előre meghatározott ütemterv szerint kerül sor. Az ütemterv elkészítésének határideje minden év szeptember 30-a, felelőse a Dékáni Titkárság iratkezelésért felelős munkatársa.

(2) Az ütemterv kiadásának határideje minden év október 15-e, ezt követően az ÁOK oktatási-kutatási szervezeti egységei és a Pekár Mihály Orvosi és Élettudományi Szakkönyvtár által kijelölt munkatársak készítik a selejtezésre átadandó szakdolgozatok listáját az utasítás 1. sz. mellékletében meghatározott adatokkal (oklevélszerzés éve, hallgató Neptun kódja).

(3) A (2) bekezdés szerinti, adatokat tartalmazó listák csak hiánytalanul kitöltve küldhetők be.

(4) A (2) bekezdés szerinti listákat a dékán hagyja jóvá az ütemtervben meghatározott időpontig. A jóváhagyott listák alapján az ÁOK oktatási-kutatási szervezeti egységei és a Pekár Mihály Orvosi és Élettudományi Szakkönyvtár kijelölt munkatársai által a szakdolgozatok összegyűjtésére zártan, sorszámozott gyűjtőzsákban kerül sor az ütemtervben meghatározott időpontig. A gyűjtőzsákra rögzíteni kell az intézet kódját, és a lista sorszámát.

(5) A gyűjtőzsákba helyezés előtt, a feladat elvégzésére kijelölt munkatársaknak meg kell vizsgálni, hogy a papírkötéses szakdolgozat tartalmaz-e CD/DVD mellékletet és azokat a szakdolgozatoktól elkülönítetten, az erre kijelölt zsákban - a hozzátartozó szakdolgozat azonosító adatai szerint felcímkézve kell gyűjteni.

(6) Az 5 évnél nem régebben oklevelet szerzett hallgatók által leadott szakdolgozatok CD/DVD mellékleteit az intézet változatlanul tárolni köteles.

3. § A szakdolgozatok elszállítására az ütemtervben meghatározott időpontig kerül sor. Az elszállításról a Dékáni Hivatal gondoskodik. A selejtezt a Pécsi Tudományegyetemmel szerződésben álló hulladékgazdálkodási szervezet végzi a mindenkori adatvédelmi protokollnak megfelelően.

### **Záró és hatályba léptető rendelkezések**

4. § Jelen utasítás a kihirdetést követően, 2025. június 25. napján lép hatályba, mellyel egyidejűleg a 2/2021 (05.03.) sz. Dékáni utasítás hatályát veszti.

Pécs, 2025. június 25.

  
Dr. Nyitrai Miklós  
dékán

