

Iráttári Terv

1. számú melléklet

**A Semmelweis Egyetem Iráttári Terve**

Az egyetem iráttári terve az egységes iratkezelés érdekében az iráttári anyagot tételekre (tárgyi csoportokra, indokolt esetben iratfajtákra) tagolva, a Semmelweis Egyetem feladat- és hatásköréhez igazodó rendszerezésben sorolja fel, és meghatározza a selejtehető iráttári tételekbe tartozó iratok ügyviteli célú megőrzésének időtartamát, továbbá a nem selejtehető iratok levéltárba adásának határidejét.

Az ügy típusát, iratképző szerv szerinti hovatartozását az irat selejtehetőség szerinti besorolását és a levéltári átadás időpontját az iráttári tervben rögzített iráttári jel mutatja.

Fogalommagyarázat az iráttári tervhez:

Tételszám: az iráttári tételszám meghatározza az irat rendszerbeli elhelyezkedését. Az egyetem feladatköréhez igazodó rendszerezésben a sorszámok meghatározzák az ügy típusát, valamint az adott típuson belüli ügyiratkört.

Selejtezési idő: szám, amely meghatározza a kiselejtezendő iráttári tételekbe tartozó iratok ügyviteli célú megőrzésének időtartamát években, vagy „ns” jel, amely meghatározza a nem selejtezendő tételeket.

Levéltárba adás: a levéltári átadás határideje években meghatározva.

A "hm" jelölés: az iratképző szervezeti egységnél marad, ahol az irat keletkezett. Az irat őrzéséről a szervezeti egység gondoskodik.

Azoknál a tételeknél, amelyek esetében egy jövőbeni esemény bekövetkezését követő megőrzési idő került meghatározásra (pld. „lejárát után 5 év”, „a végrehajtást követően 5 év”, „szerződés teljesítését követően 5 év”), az ügyiratok megőrzési ideje a jövőbeni esemény bekövetkezésével egyidejűleg, selejtezése pedig az ügyiratok érvényességének lejártakor kezdődik.

<b>Téma- szám</b>	<b>Témakör megnevezése</b>
1	Igazgatási, vezetési ügyek
2	Adminisztratív ügyek
3	Emberierőforrás-gazdálkodási ügyek
4	Gazdasági és pénzügyek
5	Nemzetközi kapcsolatok ügyei
6	Informatikai ügyek
7	Biztonságtechnikai ügyek
8	Egyetemi polgárok szervezeteivel kapcsolatos ügyek
9	Oktatási és tanulmányi ügyek
10	Tudományos munkával, fokozatokkal kapcsolatos ügyek
11	Gyűjteményi ügyek (könyvtár, levéltár, múzeum)
12	Egyetemi hallgatók ügyei
13	Kollégiumi, kulturális és sport ügyek
14	Szak- és továbbképzési ügyek
15	Fekvőbeteg-ellátási ügyek
16	Járóbeteg-ellátási ügyek
17	Óvodai, általános iskolai és pedagógiai ügyek
18	Egyetem által nyújtott egyéb szolgáltatásokkal kapcsolatos ügyek

Tétel-szám	Tétel megnevezése	Selejtehető	Levéltárba adás
	<b>Témakör:</b>	<b>Igazgatási, vezetési ügyek</b>	
101	Alapító okirat, az Egyetem szervezetpolitikáját kifejező dokumentumok, a szervezet működésével kapcsolatos normatív belső szabályozás (SzMSz, szabályzat, utasítás, ügyrend, szervezeti ügyrend, szervezeti és működési rend)	ns.	15 év
102	A Szenátus, kari tanácsok, bizottságok és az intézmény egyéb testületeinek üléseihez kapcsolódó előterjesztések, jegyzőkönyvek, határozatok (mellékletekkel), hangfelvételek	ns.	15 év
103	Szervezetátalakításhoz kapcsolódó dokumentumok (szervezeti egységek létesítése, átszervezése, elnevezésének megváltoztatása, megszüntetése)	ns.	15 év
104	Egyetemi hatáskörű bizottságok, tanácsok szervezése és működése	ns.	15 év
105	Kari tanácsok, kari bizottságok működésével kapcsolatos iratok	ns.	15 év
106	Egyetemi és kari szintű testületek, tanácsok, bizottságok választásával kapcsolatos iratok	15 év	
107	Intézményfejlesztési terv	ns.	15 év
108	Konzisztóriummal kapcsolatos iratok	ns.	15 év
109	Egyéb értekezletek emlékeztetői, jegyzőkönyvei	10 év	
110	Egyéb vezetői értekezletekről készült jegyzőkönyvek, feljegyzések, emlékeztetők és ezek mellékletei	ns.	15 év
111	Utasítások, körlevelek	ns.	15 év
112	Hosszabb időtartamra vonatkozó (távlati, többéves, éves intézkedési, végrehajtási tervek stb.) tervek, munkatervek, munkaprogramok	ns.	15 év
113	Időszakai (1 évnél rövidebb) és eseti tervek, munkatervek munkaprogramok valamint statisztikai jelentések, kimutatások (a keletkeztető szervezeti egységénél)	5	-
114	<i>Törölve</i>		
115	<i>Törölve</i>		
116	Minőségirányítási rendszerrel kapcsolatos ügyek (minőségpolitika, kézikönyv, eljárások, munkautasítások)	ns.	15 év
117	Belső Kontrollrendszerrel és belső ellenőrzéssel kapcsolatos ügyek (jelentések, vizsgálati dokumentumok stb.)	ns.	15 év
118	Akkreditációval kapcsolatos iratok	ns.	15 év
119	Felügyeleti ellenőrzéssel kapcsolatos ügyek	ns.	15 év
120	ÁNTSZ működési engedélyek, ellenőrzési jegyzőkönyvek ÁNTSZ által meghatározott minimálfeltételek	ns.	hm.
121	<i>Törölve</i>		
122	OEP és egyéb egészségbiztosítási pénztári finanszírozási szerződések	ns.	15 év
123	OEP többletkapacitási eljárás, kérelem, hiánypótlás	15 év	
124	Kapcsolattartás fenntartóval, fenntartó részére kancellári beszámoló	ns.	15 év
125	<i>Törölve</i>		
126	Kapacitás átcsoportosítási eljárás kezdeményezése a fenntartó felé	15 év	
127	Arculattervezéssel kapcsolatos ügyek	10 év	
128	Sajtókapcsolatokkal, kommunikációval, rendezvények szervezésével kapcsolatos ügyek	5 év	
129	Egyetemi ünnepekről készült beszámolók	ns.	15 év
130	Egyetem működésével kapcsolatos tájékoztatók a munkatársak részére	8 év	
131	Tiszteltbeli doktori cím és díszoklevelek adományozása	ns.	15 év
132	<i>Törölve</i>		
133	<i>Törölve</i>		
134	Munkatervek, beszámolók	ns.	15 év

135	Hosszabb időtartamra vonatkozó, (többéves, éves, összefoglaló) az egyetem működésére vonatkozó statisztikai összesítő jelentések	ns.	15 év
136	<i>Törölve</i>		
137	Belső évközi szakmai beszámolók	5 év	
138	Szervezet működésével és gazdálkodásával összefüggő tanulmányok, tervek, javaslatok	ns.	15 év
139	Rendkívüli események vizsgálatával és egyéb nem pénzügyi ellenőrzési ügyek (IT, adatvédelem, ügyfélszolgálatok stb.)	ns.	15 év
140	Központi államigazgatási szervekkel, MTA-val, más felsőoktatási és egyéb intézményekkel való együttműködéssel és kapcsolattalással kapcsolatos iratok	ns.	15 év
141	Nyomozó hatósági megkeresések és egyéb hatósági megkeresések	ns.	15 év
142	Máshová nem sorolható megkeresések, belső és külső levelezések	10 év	
143	Panaszbeadványok, közérdekű bejelentések és javaslatok	15 év	
144	Betegpanaszok, várólistákkal kapcsolatos ügyek	5 év	
145	Kancellár részére benyújtott egyedi kérelmek, méltányossági kérelem	15 év	
146	<i>Törölve</i>		
147	Közzadatigénylések	10 év	
148	<i>Törölve</i>		
149	Bírósági peres és peren kívüli eljárások	ns.	15 év
150	Jogszabályok véleményezése, állásfoglalások kialakítása	5 év	
151	Adatvédelmi ügyek	ns.	15 év
152	Érdekeltségi körbe tartozó társaságok és intézmények alapításával, tulajdonosi jogok gyakorlásával kapcsolatos iratok	ns.	15 év
153	Érdekeltségi körbe tartozó társaságok és intézményekkel kapcsolatos egyéb ügyek iratai	8 év	
154	Polgári jogi szerződések, megállapodások, egyéb iratok (pl. meghatalmazások)	10 év	
<b>Témakör:</b>		<b>Adminisztratív ügyek</b>	
201	Iratnyilvántartók, név és tárgymutató (papíralapú, továbbá elektronikus iktatás esetén az évente archivált adatállományok) iktatókönyvek, mutatókönyvek, iratátadás-átvételi jegyzőkönyvek, iratselejtezési jegyzőkönyvek, iratrendezések dokumentációi	ns.	15 év
202	Iratkezelési rendszer jogosultság igénylés, szervezeti egységek rögzítése	15 év	
203	Iratkezelési rendszer alkalmazásával kapcsolatos ügyek, egyéb ügyek	1 év	
204	A kiadmányozáshoz használt bélyegzők, érvényes aláírás-bélyegzők és hivatalos célra felhasználható elektronikus aláírások nyilvántartása, selejtezésükről, visszavonásukról készült jegyzőkönyvek	ns.	15 év
205	Aláírás bejelentő adatlap	5 év	
206	Feladatok, ügyek helyettesítési célú átadása	10 év	
207	Egyéb nyilvántartások	5 év	
208	Postakönyvek, kézbesítőkönyvek	3 év	
209	A 335/2005. Korm. Rendelet 26. §-ában meghatározott iratok (téves címzés, helytelen kézbesítés esete, amennyiben a feladó nem állapítható meg)	2 év	
210	Honlappal kapcsolatos belső adatszolgáltatások	1 év	
211	Szakértői véleményekkel kapcsolatos ügyek, adatszolgáltatások	15 év	
212	Tanévkönyvekkel kapcsolatos ügyek, adatszolgáltatások	1 év	
213	Szervezeti egységek közötti máshová nem sorolható belső megkeresések	10 év	
214	Betegellátással kapcsolatos tájékoztatás szervezeti egységek között	15 év	
215	Egyetemi kiadványok dokumentációi	5 év	
216	Ügyviteli értéket nem képviselő, érkeztetési nyilvántartásba vett, de nem iktatandó iratok (pld. Meghívók, tájékoztatók)	1 év	
217	Egyéb bélyegzők nyilvántartása és ezek selejtezéséről készült jegyzőkönyvek	5 év	
218	<i>Törölve</i>		
<b>Témakör:</b>		<b>Emberierőforrás-gazdálkodási ügyek</b>	
301	Munkaügyi adatszolgáltatás és statisztikák	ns.	15 év

302	Foglalkoztatásra irányuló jogviszony létesítésével, módosításával és megszüntetésével, minősítéssel kapcsolatos ügyek		50 év
303	Vezetői megbízással és annak visszavonásával kapcsolatos ügyek	50 év	50 év
304	Magbízási szerződés keretében történő foglalkoztatáshoz kapcsolódó iratok (természetes	50 év	
305	Vagyonnyilatkozat	3 év	
306	Társadalombiztosítási és adózással kapcsolatos ügyek	50 év	
307	Foglalkoztatással kapcsolatos igazolások	50 év	
308	Személyes adatok változásának bejelentése	5 év	
309	SEKA (Simmelweis Egyetem Központi Azonosító Rendszere) azonosítás	15 év	
310	Fizetett szabadsággal kapcsolatos ügyek	5 év	
311	Fizetés nélküli szabadsághoz kapcsolódó ügyek	50 év	
312	Önkéntes segítői ügyek	15 év	
313	Illetményrel kapcsolatos ügyek (illetménykiegészítés, többletmunka, jutalom, keresetkiegészítés stb.)	50 év	
314	<i>Törölve</i>		
315	Egyetemi tanári és főiskolai tanári pályázatokhoz kapcsolódó iratok	ns.	15 év
316	Kitüntetések (állami, miniszteri, egyetemi, kari szintű)	ns.	15 év
317	<i>Törölve</i>		
318	Óraadó oktatói címek adományozása és egyéb foglalkoztatáshoz kapcsolódó címek	ns.	15 év
319	<i>Törölve</i>		
320	Munkaügyi jogviták, perek	ns.	15 év
321	Költségvetés tervezés	50 év	50 év
322	Támogatások igénylése	50 év	
323	Munkabértartozások	15 év	
324	Máshová nem sorolható humánpolitikai megkeresések, ügyek (peres ügyek, egyéb iratpótlások stb.)	15 év	
325	Utazási költségtérítéssel kapcsolatos ügyek	5 év	
326	Béren kívüli juttatás	15 év	
327	Nyugdíjjal, nyugdíjigényléssel kapcsolatos ügyek (tovább foglalkoztatás, jövedelemkiegészítés)	50 év	
328	Munkaügyi kártérítéssel kapcsolatos ügyek	50 év	
329	Tanulmányi szerződések	ns.	10 év
330	Munkakör átadás-átvétel során keletkezett iratok	5 év	
331	Munkaköri leírások	15 év	
<b>Témakör:</b>		<b>Gazdasági és pénzügyek</b>	
401	Éves és távlati költségvetés, a költségvetési keret gazdálkodási egységek között való szétoztása, rektori tartalékalapok	ns.	15 év
402	Átkönyvelés, átcsoportosítás	10 év	
403	Hitelekkel és póthitelekkel kapcsolatos elvi jelentőségű iratok	ns.	15 év
404	Hitel és kötelezettség nyilvántartások	15 év	
405	Beszámolójelentések és vagyonmérleg	ns.	15 év
406	Létszám- és beralapgazdálkodási ügyek	ns.	15 év
407	Beruházási és fejlesztési tervek, beruházások, új létesítmények	ns.	15 év
408	Felújítási, tatarozási és karbantartási ügyek	8 év	
409	Építési munkák szakvéleményei (műszaki jellegű)	10 év	
410	Energiagazdálkodással kapcsolatos ügyek	10 év	
411	Ingatlanügyek (vagyonkezelés, adásvétel, adományozás, bérbeadás)	ns.	15 év
412	Tárgyi eszköz nyilvántartás	15 év	
413	Tárgyi eszköz és készlet nyilvántartási bizonylatok	8 év	
414	Gépek, műszerek, bútorok és irodagépek beszerzése (műszerkataszter, műszerkölcsonzés, nagyműszerek ügyei)	10 év	
415	Gépek, műszerek felújítása	15 év	
416	Vagyontárgyak értékesítése (kivéve ingatlanok)	10 év	
417	Irodaszerek, nyomtatványok, fogyóeszközök beszerzése, elszámolása	3 év	

418	Leltári ügyek	2 év	
419	Főkönyvi számlák, kivonatok, könyvelési bizonylatok	8 év	
420	Számviteli és bankbizonylatok, számlák, terhelési és jóváírási értesítések	8 év	
421	Raktári bevételi és kiadási bizonylatok	8 év	
422	Valutakezeléssel kapcsolatos iratok	5 év	
423	Reprezentációs kerettel kapcsolatos ügyek	15 év	
424	Belső és külső ellenőrzések ügyei	8 év	
425	Költségvetésen kívüli kezelések	ns.	15 év
426	Gépjárművek használatával kapcsolatos iratok (karbantartás, üzemanyag elszámolás, úti okmány stb.)	15 év	
427	Tankönyvek, jegyzetek, oktatási segédletek értékesítési rendje	5 év	
428	Egyetemi vendégházzal, üdülővel kapcsolatos tervek, rendelkezések iratai	5 év	
429	Egyetemi vendégház, üdülő nyilvántartásai	ns.	15 év
430	Sporttelepek árbevételének engedélyezése, elszámolása	5 év	
431	Lakásokkal (szolgálati) kapcsolatos ügyek	10 év	
432	Nővérszállásokkal kapcsolatos ügyek	10 év	
433	Gondnoksági ügyek	5 év	
434	Szakmai pályázatok (programfinanszírozás keretében)	8 év	
435	Szakképzéssel kapcsolatos pénzügyek	5 év	
436	<i>Törölve</i>		
437	Ápolási ügyek (külföldi állampolgárok, illegálisan Magyarországon tartózkodók, TAJ-kártyával nem rendelkező magyar állampolgárok, menekültek, menedékesek ellátási, ápolási ügyei is)	10 év	
438	Éves statisztikai jelentések	10 év	
439	Évközi statisztikai jelentések	5 év	
440	Házipénztárral kapcsolatos ügyek	5 év	
441	Központosított közbeszerzési eljáráshoz kapcsolódó irat (168/2004. (V. 25.) Korm.rendelet) és közbeszerzési eljáráshoz kapcsolódó irat	5 év	
442	Egyetemi kötelezettségvállaláshoz nem kapcsolódó egyéb megállapodások iratai	5 év	
443	Utazásszervezéssel kapcsolatos központosított közbeszerzési eljáráshoz kapcsolódó irat (168/2004. (V. 25.) Korm.rendelet)	5 év	
444	Központosított kommunikációs beszerzési eljáráshoz kapcsolódó irat (247/2014. (X. 1.) Korm. Rendelet)	5 év	
445	Fogvatartottakhoz kapcsolódó beszerzési eljáráshoz kapcsolódó irat (44/2011. (III. 23.) Korm. Rendelet)	5 év	
446	Egyszerű beszerzési eljáráshoz kapcsolódó irat	1 év	
447	Szervezeti egységek bevételeinek kezelésével, elszámolásával kapcsolatos ügyiratok	10 év	
448	Tárgyi eszközök selejtezésével kapcsolatos ügyiratok	8 év	
449	Lakáscélú munkáltatói hitel	15 év	
450	Nyilatkozatok, illetékmentesség	10 év	
451	Bankszámlákkal kapcsolatos ügyek	15 év	
452	Engedményezés, faktorálás	10 év	
453	Kincstári, VIP kártyák	15 év	
454	Alapítványokkal kapcsolatos ügyintézkedések, utalások	15 év	
455	Kifizetési kérelmek és kapcsolódó dokumentumok	8 év	
456	Új szállító/vevő felvétele (átláthatósági nyilatkozattal)	8 év	
457	Konferencia-részvétellel, utazási engedéllyel kapcsolatos ügyek	5 év	
458	Fizetésfelszólítás, fizetés késedelem	10 év	
459	Betegellátás finanszírozásával kapcsolatos ügyek	15 év	
460	Adóbevallások, adóelszámolások, adóügyek (társasági adó, ÁFA, fogyasztási adó, környezetvédelmi adó, helyi adók stb.)	10 év	
461	Fuvarlevél, szállítólevél	8 év	
462	Vagyontárgyak elvesztésével, ellopásával kapcsolatos iratok	10 év	

463	Vagyon és felelősség biztosítások ügyei	10 év	
464	Egyedi kintlévőségek kezelésével kapcsolatos iratok	10 év	
465	Szállítói minősítéssel kapcsolatos dokumentumok (nyomtatványok, kimutatások)	2 év	
466	Keretszerződés terhére történő megrendelések	8 év	
467	Rendkívüli vásárlási előleg kérése, elszámolása	3 év	
468	Egyetem által benyújtott pályázatok, valamint ezek támogatási szerződéseire vonatkozó iratok	ns.	15 év
469	Adományozási és ajándékozási ügyek	8 év	
470	Ingóságokat érintő vagyonkezelési ügyek	10 év	
471	<i>Törölve</i>		
472	Egyetem által térítés ellenében nyújtott szolgáltatásokkal kapcsolatos egyes ügyek	10 év	
473	Megállapodások, szerződések megkötése külső partnerekkel	15 év	
<b>Témakör:</b>		<b>Nemzetközi kapcsolatok ügyei</b>	
501	Egyezmények és kapcsolatok külföldi egyetemekkel	ns.	15 év
502	Oktatók és kutatók cseréje, azok külföldi egyetemeken folytatott oktató és kutató tevékenysége (külföldi ösztöndíjak)	ns.	15 év
503	Külföldi egyetemek, főiskolák oktatóinak és kutatóinak itteni működése	ns.	15 év
504	Az egyetem oktatóinak és kutatóinak külföldi tanulmányútjaival kapcsolatos alapvető iratok	ns.	15 év
505	Kiküldetéssel kapcsolatos folyó ügyek iratai	5 év	-
506	Nemzetközi konferenciákon való részvétel, nemzetközi konferenciák rendezése Magyarországon	ns.	15 év
507	<i>Törölve</i>		
508	Külföldi egyesületekben való intézményi tagság, tagdíjfizetés	ns.	15 év
509	Nemzetközi projektek	ns.	15 év
510	Hallgatók külföldi tanulmányúttjai és egyéb hivatalos utazásai	5 év	
511	Kari szintű külföldi kapcsolatok	ns.	15 év
<b>Témakör:</b>		<b>Informatikai ügyek</b>	
601	Hálózatfejlesztési, fenntartási és felügyeleti (gépkarbantartás, végpontkiépítés stb.)	5 év	
602	<i>Törölve</i>		
603	Távközléssel kapcsolatos ügyek	5 év	
604	Telefonos személyi kóddal kapcsolatos ügyek	3 év	
605	Informatikai rendszerek hozzáféréssel kapcsolatos ügyek (VPN, SAP, MedSol jogosultságok)	5 év	
606	Központi E-learning rendszer működtetésének ügyei	5 év	
607	Központi E-learning rendszer használatával kapcsolatos ügyek	10 év	
608	Elektronikus tanulmányi rendszer működtetésével kapcsolatos iratok	ns.	15 év
609	Felsőoktatási Információs Rendszerrel kapcsolatos ügyek, iratok	ns.	15 év
610	Neptun és Poszeidon DMS rendszer valamint egyéb informatikai rendszerek	5 év	
611	<i>Törölve</i>		
612	Elektronikai és informatikai tervdokumentációk	ns.	15 év
613	Honlap üzemeltetési ügyek	5 év	-
<b>Témakör:</b>		<b>Biztonságtechnikai ügyek</b>	
701	Hatósági ellenőrzési jegyzőkönyv, határozat, engedély	ns.	15 év
702	Kockázatértékelések	5 év	
703	Egyéni védőeszközök juttatási rendje	15 év	
704	Egészségügyi válsághelyzeti tervek, résztervek	ns.	15 év
705	Katasztrófavédelmi tervek	ns.	15 év
706	Üzemeltetői biztonsági tervek, résztervek	15 év	
707	Biztonságtechnikai rendszerek tervei, dokumentációi	10 év	
708	Sterilizáló/fertőtlenítő eszközök, berendezések ellenőrzésével kapcsolatos iratok	15 év	
709	Létesítési dokumentáció	ns.	hm.
710	Tűzvédelmi belső ellenőrzések jegyzőkönyvei, tűzvédelmi szakvizsga nyilvántartás, tűzvédelmi oktatás bizonylata (személyi anyag)	10 év	

711	Törölve		
712	Törölve		
713	Tűzvédelmi berendezések terve	ns.	hm.
714	Tűzvédelmi nyilvántartások	15 év	
715	Munkáltatói munka- és balesetvédelmi ellenőrzési jegyzőkönyv	10 év	
716	Munkavédelmi oktatás dokumentumai	10 év	
717	Munkavédelmi megfelelés tanúsítási dokumentáció	10 év	
718	Munkaeszközök gépkönyvei	1 év	
719	Munkahelyi baleseti ügyek	10 év	
720	Mérgező és sugárzó anyagok ellenőrzésével kapcsolatos ügyek	ns.	hm.
721	Egészségre ártalmas munkakörben foglalkoztatottak iratai (röntgen, izotóp stb.)	ns.	15 év
722	Üzemeltetői ellenőrzési naplók	5 év	
723	Belső munkavédelmi ellenőrzések jegyzőkönyvei	5 év	
724	Portaszolgálat nyilvántartásai	5 év	
725	Jogkövetkezménnyel nem járó ügyek (parkolás, belépés, behajtás, portai intézkedések stb.)	5 év	
726	Jogkövetkezménnyel járó ügyek (szabálysértések, bűncselekmények, károkozások, szolgálati utasítások, napi jelentések)	50 év	
727	Foglalkozási eredetű egészségkárosodások ügyei	ns.	15 év
728	Környezetvédelmi ellenőrzések	10 év	
729	Környezetvédelmi és ADR oktatás	10 év	
730	Környezetvédelmi általános ügyek iratai (hulladék, víz, zajügyek, környezeti kibocsátással)	10 év	
<b>Témakör:</b>		<b>Egyetemi polgárok szervezeteivel kapcsolatos ügyek</b>	
801	Hallgatói szervezetekkel kapcsolatos iratok	ns.	15 év
802	Szakszervezetek, Közalkalmazotti Tanács, Érdekegyeztető Tanács iratai	ns.	15 év
803	Szakmai kamarákkal való kapcsolattartás	ns.	15 év
<b>Témakör:</b>		<b>Oktatási és tanulmányi ügyek</b>	
901	Tantervek ügyei	ns.	15 év
902	Tantárgyi programok	ns.	15 év
903	Tankönyvek, jegyzetek, oktatási segédletek készítése	ns.	15 év
904	Tanévkönyvvel kapcsolatos ügyek	2 év	
905	Hallgatók tanulmányokkal kapcsolatos tájékoztatása	10 év	
906	Szakalapítás, szakindítás, akkreditáció	ns.	hm.
907	Idegen nyelvű képzéssel kapcsolatos ügyek	ns.	15 év
908	Kitüntetéses és rendes doktori avatások	ns.	15 év
909	Doktori diplomák kiállítása	ns.	15 év
910	PhD fokozat szerzésével kapcsolatos iratok	ns.	15 év
911	Tudományos fokozatokkal kapcsolatos felvilágosítások	10 év	
912	Doktori iskola (program) alapításával kapcsolatos iratok	ns.	15 év
913	Doktori disszertációk	ns.	hm.
914	Oktató Osztály, Gyakorló Kórház, Gyakorló Osztály cím odaítélése	10 év	
915	Oktatói munka hallgatói véleményezése	ns.	15 év
916	Belső nyelvi vizsgával kapcsolatos ügyek	3 év	
917	Belső nyelvi vizsgával kapcsolatos jegyzőkönyvek	ns.	15 év
918	Oklevél, lecke-könyv, oklevélmelléklet, kreditigazolás, törzslap, törzslapkivonat hitelesített	2 év	
919	Választható tárgyak bevezetése, megszüntetése	ns.	15 év
920	Erasmus+ program és egyéb nemzetközi csereprogramok ügyei	5 év	
921	Törölve		
922	Törölve		
923	Elektronikus tananyaggal kapcsolatos ügyek	ns.	15 év
924	Törölve		
925	Hallgatók felvételével kapcsolatos ügyek	1 év	
926	Törölve		

927	Felvételt nem nyert jelentkezők felvételi eljárással összefüggő dokumentumai, adatai (a statisztikai adatok kivételével)	1 év	
<b>Témakör:</b>		<b>Tudományos munkával, fokozatokkal kapcsolatos ügyek</b>	
1001	Hosszú távú tudományos munkatervek, beszámolók	ns.	15 év
1002	Egyetemi szervezésű tudományos rendezvények	ns.	15 év
1003	A tudományos munkával kapcsolatos iratok	10 év	
1004	Kutatócsoportokkal kapcsolatos iratok	ns.	15 év
1005	Egyetemi tudományos kiadványokkal kapcsolatos dokumentációk	10 év	
1006	Költségvetésen kívüli kutatások ügyei	15 év	
1007	Tudományos pályázatok, alapítványok, projektek ügyei	ns.	15 év
1008	Vizsgálati anyagokkal kapcsolatos szakértői vélemények	ns.	hm.
1009	Gyógyszer és gyógy mód kipróbálása emberen (teljes körű dokumentáció)	ns.	hm.
1010	Állatkísérletekkel kapcsolatos ügyek	15 év	
1011	Orvostikai bizottság ügyei	15 év	
1012	Tudományos fokozatok honosítása	ns.	15 év
1013	Habilitációs ügyek	ns.	15 év
1014	Hazai, külföldi és nemzetközi iparjogvédelmi oltalmakkal kapcsolatos ügyintézés iratai	20 év	
<b>Témakör:</b>		<b>Gyűjteményi ügyek (könyvtár, levéltár, múzeum)</b>	
1101	Az intézmény könyvtárának hosszú távú ügyei	ns.	15 év
1102	Könyv-, folyóirat- és elektronikus adatbázis rendelések	10 év	-
1103	Könyvtári állományra vonatkozó ügyek	ns.	15 év
1104	Bel- és külföldi dokumentumok átadás-átvételi ügye	10 év	-
1105	Integrált könyvtári rendszerrel kapcsolatos iratok	15 év	-
1106	Könyvtárközi kapcsolatokra vonatkozó iratok	ns.	15 év
1107	Olvasó, kutató, ügyfélszolgálati ügyek	10 év	-
1108	Az intézmény levéltári anyagával kapcsolatos ügyek	ns.	15 év
1109	Levéltári anyag selejtezése, rendezések	ns.	15 év
1110	Muzeális anyag, tárgyi emlékek nyilvántartása	ns.	hm.
1111	Publikációs igazolások	ns.	15 év
<b>Témakör:</b>		<b>Egyetemi hallgatók ügyei</b>	
1201	Törölve		
1202	Törölve		
1203	Törölve		
1204	Törölve		
1205	Törölve		
1206	Hallgatók iratkozási lapja	15 év	
1207	Hallgatók személyi iratgyűjtője	ns.	40 év
1208	Hallgatói törzskönyv, törzslap, törzskönyvi névmutató, oklevélmellékelt, abszolutórium	ns.	40 év
1209	Törölve		
1210	Tudományos diákköri munka összesítő jelentései, hosszú távú ügyei	ns.	15 év
1211	Hallgatói tudományos pályázatokkal kapcsolatos iratok, összesítések	ns.	15 év
1212	Törölve		
1213	Szakedolgozattal kapcsolatos ügyek	5 év	
1214	Hallgatói gyakorlatl kapcsolatos ügyek (nyári, szakmai, VI. éves)	10 év	
1216	A hallgatók részére adományozott emlékérem és jutalomdíj ügyek	ns.	15 év
1217	Demonstrátori, valamint egyéb pályázatokkal kapcsolatos ügyek	10 év	
1218	Törölve		
1219	Törölve		
1220	Törölve		
1221	Hallgatói fegyelmi, kártérítési és etikai ügyek	ns.	10 év
1222	Vizsgalap	5 év	
1223	Törölve		



1224	Szigorlati jegyzőkönyvek	ns.	40 év
1225	Törölve		
1226	Záróvizsgára vonatkozó iratok, záróvizsga jegyzőkönyv	ns.	40 év
1227	Törölve		
1228	Törölve		
1229	Oklevélügyek	ns.	40 év
1230	Diplomák honosítása	ns.	40 év
1231	Leckekönyv	50 év	
1232	Diákigazolványok ügyei	8 év	
1233	Hallgatói statisztikai adatszolgáltatás összesítői	ns.	15 év
1234	Tandíjak, önköltségi/költségtérítési díjak elvi ügyei	ns.	15 év
1235	Törölve		
1236	Külföldi hallgatók ösztöndíj és egyéb ügyei	ns.	15 év
1237	Ösztöndíjügyek	10 év	
1238	Törölve		
1239	Diákhitel ügyek	10 év	
1240	Törölve		
1241	Tanulmányi ügyek, határozatok	ns.	15 év
1242	Tárgybefogadással, kreditismeréssel kapcsolatos ügyek	10 év	
1243	Törölve		
1244	Szakedolgozat bírálati jegyzőkönyv	ns.	15 év
1245	Rászorultsági-szociális alapú pályázatok	10 év	
1246	Rászorultsági-szociális alapú határozatok	ns.	15 év
1247	Hallgatók átsorolási ügyei	15 év	
1248	Törölve		
1249	Törölve		
1250	Törölve		
1251	Hallgatói minősítések, jellemzések	ns.	15 év
1252	Rektori pályamunkával kapcsolatos ügyek	ns.	15 év
1253	Tudományos Diákkörrel kapcsolatos ügyek	ns.	15 év
1254	Térítéses idegen nyelvi kurzusokkal kapcsolatos ügyintézés	5 év	
1255	Külföldi hallgatók oktatásával kapcsolatos megállapodás és elszámolás	10 év	
<b>Témakör:</b>		<b>Kollégiumi, kulturális és sport ügyek</b>	
1301	Törölve		
1302	A kollégiumok vezetése	ns.	15 év
1303	Kollégiumi diákbizottság	ns.	15 év
1304	Kollégiumi felvételek	15 év	
1305	Kollégiumok gazdasági ügyei	8 év	
1306	Öntevékeny művészeti csoportok alapításával kapcsolatos iratok	ns.	15 év
1307	Intézményi sportegyesület, sportkör alapításával kapcsolatos iratok	ns.	15 év
1308	Kollégiumi tájékoztatók	10 év	
1309	Kollégiumi fegyelmi, kártérítési ügyek	10 év	
1310	Kollégium igénybevételevel kapcsolatos iratok	5 év	
1311	Kollégiumi orvosi készenléti, ügyeleti ellátással, valamint eseti jelleggel nyújtott szolgáltatással kapcsolatos elszámolások	5 év	
<b>Témakör:</b>		<b>Szak- és továbbképzési ügyek</b>	
1401	Szakképzési jelentkezések	5 év	
1402	Rendszerbevitel, rendszerből való kilépés	10 év	
1403	Szakképzési leckekönyvek	50 év	
1404	Szakképzés halasztása, szüneteltetése	10 év	
1405	Szakmaváltás	5 év	
1406	Szakképzési teljesítésigazolások	10 év	
1407	Szakképzési vizsganyilvántartások	ns.	15 év

1408	Gyakorlati helyek értesítése, változtatása	10 év	
1409	Külföldön végzett gyakorlatok	10 év	
1410	Szakképzéssel kapcsolatos tanfolyami ügyek	5 év	
1411	Szakképzési tematikák, tantárgyi programok	ns.	15 év
1412	Szakképzési munkatervek, kirendelések	5 év	
1413	Külföldiek szakképzési ügyei	5 év	
1414	Szakképzési keretszámokkal kapcsolatos iratok	5 év	
1415	Szakmai grémiumok és a tevékenységükkel kapcsolatos ügyek	10 év	
1416	Kimutatások, statisztikák	ns.	15 év
1417	Rendszerbevitel előtt, ill. külföldön végzett munka beszámítása a szakgyakorlat időbe	10 év	
1418	Központi gyakornokok távolléti igazolásának ügyei	5 év	
1419	Szakképzési adminisztrációs anyagok	15 év	
1420	Szakképzési átjelentkezési ügyek	5 év	
1421	Licenszképzés	15 év	
1422	Továbbképzésre jelentkezés	5 év	
1423	Akkreditált tanfolyamok meghirdetése	5 év	
1424	Tanfolyamok teljesítése (jelentkezési lap, jelenléti ívek, igazolások)	15 év	
1425	Tanfolyami kalkulációs lapok	ns.	15 év
1426	Továbbképzési leckeönyvek	50 év	
1427	Elvégzett tanfolyamokról szóló statisztikák	ns.	15 év
1428	Kötelező szakmacsoportos továbbképzések szervezésével, teljesítésével kapcsolatos iratok	10 év	
<b>Témakör:</b>		<b>Fekvőbeteg-ellátási ügyek</b>	
1501	Kórtörténeti lapok és mellékletei, kórszövettani, kórbonctani és igazságügyi boncolási jegyzőkönyvek	50 év	
1502	Hatósági és igazságügyi boncolási jegyzőkönyvek	ns.	hm.
1503	Törzskönyvek, ápoltak névjegyzéke	ns.	hm.
1504	Sebészeti műtéti naplók	ns.	hm.
1505	Szülési naplók	ns.	hm.
1506	Anyakönyvi jelentések	ns.	hm.
1507	Mesterséges megtermékenyítéssel kapcsolatos iratok	ns.	hm.
1508	Az 1997. XLVII. törvény 1. számú mellékletében felsorolt fertőző betegségben szenvedőkről készített kötelező adatszolgáltatás	30 év	
1509	Az 1997. XLVII. törvény 2. számú mellékletében felsorolt szűrő és alkalmassági vizsgálatok adatai, az érintett részéről kötelező adatszolgáltatás esetén	30 év	
1510	Zárójelentések	50 év	
1511	Betegfelvételi jegyzőkönyvek, elbocsátó igazolások	50 év	
1512	Távozott betegek adatlapjai	10 év	
1513	Információs és statisztikai adatok évi összesítése	ns.	15 év
1514	Betegforgalmi kimutatások (napi, havi összesítők)	10 év	
1515	Havi ágyszüneteltetési információk	10 év	
1516	Betegellátással kapcsolatban külső szervek, hatóságok értesítése	10 év	
1517	Betegekkel kapcsolatos kártérítési perek ügyei	ns.	15 év
1518	Beteg-érdekvédelmi ügyek: tájékoztatás, adatvédelem	ns.	15 év
1519	Betegjogi képviselő jelentései az 1997. évi CLIV. törvény szerint	ns.	15 év
1520	Orvosszakértői, igazságügyi orvosszakértői ügyek, konzíliumok	15 év	
1521	Gyógyszerellátással, gyógyászati gázokkal kapcsolatos ügyek	10 év	
1522	Tetemanyaggal kapcsolatos iratok	20 év	
1523	Labor munkalista	1 év	
1524	Képkalkulációs diagnosztikai eszköz által készített felvételek	10 év	
<b>Témakör:</b>		<b>Járóbeteg-ellátási ügyek</b>	
1601	Betegnaplók, törzslapok, orvosi látleletek, kórszövettani jegyzőkönyvek	50 év	

1602	Betegforgalmi adatok (évi összesítők)	30 év	
1603	Műtéti naplók	ns.	hm.
1604	Ambuláns naplók	30 év	
1605	Járóbetegekkel kapcsolatban külső szervek, hatóságok értesítése	10 év	
1606	Általános iskolai tanuló részére kiadott igazolások (családi pótlék, GYES, ápolási díj, közgyógyellátás, parkolás, súlyadó)	3 év	
1607	Általános iskolai tanulók részére szakorvosi javaslatok (gyógyszer, neurológiai vizsgálat, pelenka, segédeszköz)	30 év	
1608	Képkövető diagnosztikai eszköz által készített felvételek	10 év	
1609	Szerológiai és klinikai laboratóriumi vizsgálatkérések	8 év	
1610	Ambuláns lapok	5 év	
1611	Blokk és/vagy metszet küldés	10 év	
<b>Témakör:</b>		<b>Óvodai, általános iskolai és pedagógiai ügyek</b>	
1701	Köznevelési Információs Rendszerrel kapcsolatos adatszolgáltatások	15 év	
1702	Óvodai felvételi és átvételi ügyek	5 év	
1703	Pedagógusok előmeneteli rendszere, életpálya minősítési eljárás	15 év	
1704	Pedagógus igazolványok, oktatási azonosítók	15 év	
1705	Nyílt nappal, Educatioval kapcsolatos iratok	10 év	
1706	Hallgatói minősítések, jellemzések	ns.	15 év
1707	Köznevelés Információs Rendszerrel (KIR) kapcsolatos ügyek	ns.	15 év
1708	Általános iskolai tanulókkal és óvodásokkal kapcsolatos személyi anyagok, kartonok, jogviszonnyal összefüggő iratok	ns.	15 év
1709	Általános iskolai tanulókkal és óvodásokkal kapcsolatos szakértői vélemény, javaslat	8 év	
1710	Általános iskolai tanulók és óvodások más oktatási intézményekből való átvétele	5 év	
1711	Általános iskolai és óvodai gyermekvédelmi ügyek (gyermek és ifjúságvédelem)	5 év	
1712	Szülői munkaközösségi ügyek	5 év	
1713	Általános iskolai és óvodai igazgatói határozatok	5 év	
1714	Általános iskolai tanulók és óvodások szüleivel történő egyéb levelezés	3 év	
1715	Pedagógia értékelés	15 év	
1716	Szaktanácsadás, tantárgygondozás	15 év	
1717	Pedagógiai tájékoztatás	15 év	
1718	Tanügy-igazgatási szolgáltatás	15 év	
1719	Pedagógusok képzésének, továbbképzésének és önképzésének segítése, szervezése	15 év	
1720	Tanuló tájékoztató, tanácsadó szolgálat	15 év	
1721	Tanulmányi, sport- és tehetséggondozó versenyek szervezése, összehangolása	15 év	
1722	Lemorzsolódással veszélyeztetett tanulók támogatásához kapcsolódó korai jelző- és pedagógia támogató rendszer	15 év	
1723	Nevelési-oktatási kísérletek, újítások	10 év	
1724	Törzslapok, póttörzslapok, beírási naplók	ns.	15 év
1725	Tanulói fegyelmi és kártérítési ügyek	5 év	
1726	Általános iskolai felvétel, átvétel	20 év	
1727	Általános iskolai naplók	5 év	
1728	Diákönkormányzat szervezése, működése	5 év	
1729	Szaktanácsadói, szakértői vélemények, javaslatok és ajánlások	5 év	
1730	Gyakorlati képzés szervezése	5 év	
1731	Vizsgajegyzőkönyvek, naplók	5 év	
1732	Tantárgyfelosztás	5 év	
1733	Gyermek- és ifjúságvédelem	3 év	
1734	Tanulók dolgozatai, témazárói, vizsgadolgozatai	1 év	
1735	Közösségi szolgálat teljesítéséről szóló dokumentum	5 év	
1736	Pedagógiai szakszolgálati dokumentumok, képzési tanács szervezése, működése, szakirányú oktatások szervezése	5 év	
1737	Tanulók tantárgyi mentesítési határozatai	5 év	
1738	Érettségi ügyek	1 év	

1739	Kiállított és visszamaradt bizonyítványok, bizonyítvány-másodlatok	ns.	15 év
<b>Témakör:</b>		<b>Egyetem által nyújtott egyéb szolgáltatásokkal kapcsolatos ügyek</b>	
1801	Konduktív fejlesztésre történő felvételi eljárás	ns.	15 év
1802	Konduktív fejlesztésben résztvevők személyi anyagai	ns.	15 év
1803	Konduktív szakszolgálati ügyek, utazó konduktori szolgálat ügyei	15 év	
1804	Konduktív fejlesztésben résztvevők részére eszközkölcsonzés	15 év	
1805	Törölve		
1806	Konduktív belföldi regionális központok és szolgáltató helyek ügyei	5 év	
1807	Külföldön végrehajtott konduktív szolgáltatások ügyei	5 év	
1808	Székhelyhasználati ügyek	5 év	15 év
<b>Témakör:</b>		<b>Kórházhygiénés-infekciókontroll ügyek</b>	
1901	Sterilizáló/fertőtlenítő eszközök, berendezések ellenőrzésével kapcsolatos iratok	15 év	
1902	Oltóanyag-beszerzéssel kapcsolatos iratok	15 év	
1903	Népegészségügyi hatósági megkeresésekkel kapcsolatos iratok	ns.	15 év
1904	Kórházhygiénével, Infekciókontrollal kapcsolatos, belső szervezeti egységek közötti iratok	5 év	