

## A Szent István Egyetem irattári terve

### I. Szervezeti - vezetési ügyek

Tétel szám	Tárgy	Megőrzési idő (év)	Levéltárba adás ideje (év)
1.	Szervezeti változások (egységek létesítése, bővítése, átszervezése, megszüntetése, alapító okiratok, integráció)	Nem selejtezhető	15
2.	Az Egyetem működésével kapcsolatos belső rendelkezések, egyetemi és kari szabályzatok, kollektív szerződések	Nem selejtezhető	15
3.	A Szenátus, a kari tanácsok, a vezetői értekezletek, anyagai (tagok választása, jegyzőkönyvek, határozatok, döntések)	Nem selejtezhető	15
4.	Egyetemi és kari szintű bizottságok, tanácsok és egyéb testületek, szervezése és működése	Nem selejtezhető	15
5.	Az intézmény, a karok, a tanszékek és más szervezeti egységek vezetőinek megbízásával és felmentésével kapcsolatos pályázatok és iratok	Nem selejtezhető	15
6.	Rektori és egyéb vezetői utasítások, körlevelek	Nem selejtezhető	15
7.	Munkatervek és jelentések	Nem selejtezhető	15
8.	MTA-val és egyéb felsőoktatási intézményekkel, külső cégekkel való együttműködésre vonatkozó elvi iratok	Nem selejtezhető	15
9.	Szakhatóságokkal történő kapcsolattartás iratai	Nem selejtezhető	15
10.	Az Egyetem működésére vonatkozó statisztikai összefoglalók	Nem selejtezhető	15
11.	A felsőoktatás, illetve az Egyetem fejlesztésének általános kérdései, intézményfejlesztési tervek	Nem selejtezhető	15
12.	Vezetői Irányítási Rendszerrel kapcsolatos iratok	Nem selejtezhető	15
13.	Minőségbiztosítási ügyek	Nem selejtezhető	15
14.	A szakszervezetek és a Közalkalmazotti Tanács, működésével kapcsolatos iratok	Nem selejtezhető	15
15.	A hallgatói önkormányzatok (HÖK, kollégiumi diákbizottság) működésével kapcsolatos iratok	Nem selejtezhető	15

16.	Egyetemi közoktatási intézmények elvi ügyei	Nem selejtezhető	15
17.	Az egyetemmel kapcsolatban álló egyesületek (hallgatói szervezetek, klub), baráti körök, alapítványok működésével kapcsolatos iratok.	Nem selejtezhető	15
18.	Belső ellenőrök iratai (jegyzőkönyvek)	Nem selejtezhető	15
19.	Állami Számvevőszék, OKM, más külső vizsgálatok jegyzőkönyvei és egyéb iratanyagai	Nem selejtezhető	15
20.	Bírósági és más hatósági (rendőrségi, ügyészségi, stb.) ügyek és eljárások	Nem selejtezhető	15
21.	Belső informatikai rendszer	Nem selejtezhető	15
22.	Informatika, rendszerfejlesztés	20	-
23.	Országos hatáskörű szaknyilvántartások ügyei	Nem selejtezhető	15
	24 – 30. fenntartva		

## II. Oktatási ügyek

Tétel szám	Tárgy	Megőrzési idő (év)	Levéltárba adás ideje (év)
31.	Felvételi eljárás előkészítése, lebonyolítása	10	-
32.	Képesítési követelmények	Nem selejtezhető	15
33.	Szakalapítás, szakindítás, akkreditáció (alapképzés, mesterképzés, szakirányú továbbképzési szak, felsőfokú szakképzés)	Nem selejtezhető	15
34.	Tantervek és elvi ügyeik	Nem selejtezhető	15
35.	Kredit ügyek	Nem selejtezhető	15
36.	Tanrendi ügyek, órarend, oktatási szünet	Nem selejtezhető	15
37.	Tantárgyi programok, tantárgyi felelősök	Nem selejtezhető	15
38.	Tankönyvek, jegyzetek, oktatási segédletek készítése, kiadása	Nem selejtezhető	15
39.	Felnőtt képzéssel kapcsolatos ügyek	Nem selejtezhető	15
40.	Oktatói munka hallgatói véleményezése	Nem selejtezhető	15
41.	Idegen nyelvi képzés	Nem selejtezhető	15

	42 – 45. fenntartva		
--	---------------------	--	--

### III. Egyetemi doktori tanács szervezetével és működésével kapcsolatos ügyek

Tétel szám	Tárgy	Megőrzési idő (év)	Levéltárba adás ideje (év)
46.	Tudományos fokozatokkal kapcsolatos felvilágosítások	10	-
47.	Tiszteletbeli, kitüntetéses és rendes doktori avatások	Nem selejtezhető	15
48.	Doktori iskola/program alapításával kapcsolatos iratok	Nem selejtezhető	15
49.	Doktori képzés ügyei	Nem selejtezhető	15
50.	PhD fokozatok szerzésével kapcsolatos iratok, igazolás kérés	Nem selejtezhető	15
51.	Doktori diplomák kiállítása	Nem selejtezhető	15
52.	Tudományos fokozatok honosítása	Nem selejtezhető	15
53.	Habilitációs ügyek	Nem selejtezhető	15
	54 – 59. fenntartva		

### IV. Kutatással, fejlesztéssel, innovációval kapcsolatos ügyek

Tétel szám	Tárgy	Megőrzési idő (év)	Levéltárba adás ideje (év)
60.	Tudományos munkatervek, beszámolók	Nem selejtezhető	15
61.	A tudományos munkával kapcsolatos napi iratok, normatív kutatástámogatás, tudományos kiadványok iratai	10	-
62.	Kutatócsoportokkal kapcsolatos iratok (projektek – teamek)	Nem selejtezhető	15
63.	Tudományos jellegű, kutatás-fejlesztés- innovációs, hallgatói tudományos pályázatok, pályázatokkal kapcsolatos szerződéskötések, szerződés módosítások, követelésegyeztetések, szakmai-, pénzügyi beszámolók, hiánypótlások	Nem selejtezhető	15
64.	Tudományos pályázatokkal kapcsolatos	15	-

	adminisztráció, pénzügyi elszámolások iratai		
65.	Oktatók és kutatók belföldi, tudományos tanulmányútjai, az ezzel kapcsolatos jelentések, beszámolók	Nem selejtezhető	15
66.	Nemzetközi projektek	Nem selejtezhető	15
67.	Találmányok, szabadalmi-, újítási ügyek	Nem selejtezhető	15
68.	Tudományos kiadványok és ezek iratai	10	-
69.	Pályázathoz nem kapcsolódó, szakmai partnerekkel folytatott egyéb levelezés	10	-
70.	Szaktanácsadás	Nem selejtezhető	15
	71 – 74. fenntartva		

### V. Egyetem külkapcsolati ügyei

Tétel szám	Tárgy	Megőrzési idő (év)	Levéltárba adás ideje (év)
75.	Egyezmények és kapcsolatok külföldi egyetemekkel	Nem selejtezhető	15
76.	Az oktatók külföldi tanulmányútjai, kiküldetési, nemzetközi konferenciákon való részvétel (jelentések, beszámolók)	Nem selejtezhető	15
77.	Kiküldetéssel kapcsolatos nem elvi jelentőségű iratok	5	-
78.	Oktatók és hallgatók külföldi utazásainak megszervezése (kivéve Mobilitas)	10	-
79.	Külföldi látogatók, vendégek fogadása	10	-
	80 – 84. fenntartva		

### VI. Hallgatói ügyek/Tanulmányi Hivatal ügyei

Tétel szám	Tárgy	Megőrzési idő (év)	Levéltárba adás ideje (év)
85.	Hallgatói felvételek általános ügyei	3	-
86.	Felvett, de hallgatói jogviszonyt nem létesített és fel nem vett jelentkezők ügyei	1	-
87.	Hallgatói iratkozás lapok	10	-
88.	Hallgatók személyi iratgyűjtője	10	-
89.	Hallgatói névsorok	10	-
90.	Hallgatói törzskönyv és névmutató	Nem selejtezhető	25

91.	Szakfelvétel, szakváltóztatás, tagozatváltóztatás	10	-
92.	Más felsőoktatási intézménybe való áthelyezés	10	-
93.	Áthallgatás, részképzés	10	
94.	Tantárgyi felmentések	10	-
95.	Hallgatói jogviszony igazolás, diákigazolvány ügyek	10	-
96.	Hallgatók passzív féléve	10	-
97.	Hallgatói jogviszony megszűnése (tanulmányok sikeres befejezése előtt)	10	-
98.	Hallgatók kizárása, elbocsátása, fegyelmi és kártérítési ügyei	Nem selejtezhető	15
99.	Vizsgaügyek: végzettségek, jegyek, javítóvizsgák, felmentés vizsgakötelezettség alól	10	-
100.	Szigorlati, záróvizsga, diploma védés jegyzőkönyvei, lecke-könyvek	Nem selejtezhető	15
101.	Záróvizsga szervezésére vonatkozó iratok	5	-
102.	Szakedolgozatok	5	-
103.	Oklevélügyek, oklevél másolat nyilvántartó	Nem selejtezhető	15
104.	Tudományos diákkörök, TDK és OTDK konferenciák ügyei	Nem selejtezhető	15
105.	Szakmai gyakorlatok, terepgyakorlatok	10	-
106.	Hallgatói statisztikai adatszolgáltatás összesítői	Nem selejtezhető	15
107.	Hallgatói ösztöndíjakkal kapcsolatos ügyek	10	-
108.	Költségtérítési díj, tandíj ügyek	10	-
109.	Külföldi hallgatók ösztöndíj és egyéb ügyei	Nem selejtezhető	15
110.	Különeljárási díjak, vizsgadíjak	10	-
111.	Diákhitel	15	-
112.	Hallgatók szociális támogatása, jutalmazása	10	-
113.	Hallgatói munkavégzéssel kapcsolatos iratok	10	-
114.	Oktatók és kutatók cseréje, az oktatók és kutatók külföldi egyetemeken folytatott oktató és kutató tevékenysége (külföldi ösztöndíjak) Mobilitas	Nem selejtezhető	15
115.	NEPTUN működtetésével kapcsolatos ügyek iratai	Nem selejtezhető	15
116.	Hallgatói egyéni tanrendek	10	-
117.	Hallgatói méltányossági kérelmek	10	-
118.	Hallgatói felszólítások	10	-
119.	Oktatói, szakvezetői feladatok	10	-
	120. fenntartva		

## VII. Kollégiumi ügyek

<b>Tétel szám</b>	<b>Tárgy</b>	<b>Megőrzési idő (év)</b>	<b>Levéltárba adás ideje (év)</b>
121.	Kollégium vezetési és elvi ügyei	Nem selejtezhető	15
122.	Kollégiumi szabályzatok	Nem selejtezhető	15
123.	Kollégiumi felvételi kérelmek, fellebbezések, kizárások	10	-
124.	Kollégium gazdasági ügyei, térítések	10	-
	125 – 130. fenntartva		

## VIII. Könyvtári, levéltári és múzeumi ügyek

<b>Tétel szám</b>	<b>Tárgy</b>	<b>Megőrzési idő (év)</b>	<b>Levéltárba adás ideje (év)</b>
131.	Az egyetem könyvtári szervezetével és könyvtáraival kapcsolatos iratok	Nem selejtezhető	15
132.	Könyvtári állomány gyarapítása (könyv, időszaki kiadvány, nem hagyományos dokumentum) Hazai- és nemzetközi vétel, csere, ajándék	10	-
133.	Könyvtári állomány nyilvántartása, rendezése, ellenőrzése, megóvása (leltári iratok)	Nem selejtezhető	15
134.	Olvasói, kutatói, ügyfélszolgálati, könyvtárközi kölcsönzési, tájékoztatósi ügyek iratai	Nem selejtezhető	15
135.	Oktatás/Felhasználóképzés iratai	Nem selejtezhető	15
136.	Közgyűjtemények elektronikus szolgáltatásai	Nem selejtezhető	15
137.	Közgyűjtemények pályázati iratai	Nem selejtezhető	15
138.	Az intézmény levéltári tevékenységével kapcsolatos ügyek	Nem selejtezhető	15
139.	Az egyetem muzeális tevékenységével kapcsolatos iratok	Nem selejtezhető	15
	140 – 144. fenntartva		

## IX. PR, kulturális és sport ügyek

Tétel szám	Tárgy	Megőrzési idő (év)	Levéltárba adás ideje (év)
145.	Arculatformálás, egyetemi honlap (WEB) ügyei	Nem selejtezhető	15
146.	Tájékoztató jellegű egyetemi kiadványok	Nem selejtezhető	15
147.	Egyetemi kommunikációval, PR-al kapcsolatos elvi jelentőségű iratok	Nem selejtezhető	15
148.	Kommunikációs-, PR- munka szervezésével kapcsolatos gyakorlati intézkedések iratai	10	-
149.	Egyetemi ünnepek rendezése	Nem selejtezhető	15
150.	Egyetemi rendezvények szervezése (oktatási, hazai és nemzetközi tudományos konferenciák, kongresszusok)	Nem selejtezhető	15
151.	Az egyetemi sport-, kulturális és művészeti élettel kapcsolatos iratok	Nem selejtezhető	15
152.	Közművelődés elvi ügyek	Nem selejtezhető	15
	153 – 155. fenntartva		

## X. Humánerőforrás – gazdálkodási ügyek

Tétel szám	Tárgy	Megőrzési idő (év)	Levéltárba adás ideje (év)
156.	Egyetemi tanári, docensi pályázatok, meghívások	nem selejtezhető	15
157.	Közalkalmazotti jogviszony létesítés, módosítás, hosszabbítás, megszüntetés, nyugdíjazás	50	-
158.	Nem oktatói állások betöltése, pályázatok	nem selejtezhető	15
159.	További jogviszonyban állók alkalmazása	<b>15</b>	-
160.	Külföldi egyetemek, főiskolák oktatóinak és kutatóinak működése az egyetemen, külföldi állampolgárságú lektorok	Nem selejtezhető	15
161.	Egyetemen belüli áthelyezések	20	-
162.	Óraadói megbízások, külső előadók óradíjai	50	-
163.	Egyéb megbízási szerződések	15	-
164.	Munkaköri leírások	10	-
165.	Teljesítményértékelés, minősítés	10	-
166.	Kereset kiegészítés, többletfeladat megállapítása	50	-

167.	Jutalmazások, jubileumi jutalmak, segélyek	5	-
168.	Kedvezmények, tiszteletdíjak, napidíjak	10	-
169.	Állami, egyetemi, kari kitüntetések adományozása	Nem selejtezhető	15
170.	Tiszteletbeli professzori cím adományozása	Nem selejtezhető	15
171.	Magántanári, címzetes egyetemi tanári és docensi cím adományozása	Nem selejtezhető	15
172.	Professor Emeritus, Rector Emeritus cím adományozása	Nem selejtezhető	15
173.	Jubileumi diplomák, díszoklevelek adományozása	Nem selejtezhető	15
174.	Kutatói (dolgozói) ösztöndíjak	10	-
175.	Tanulmányi (dolgozói) szerződések, tanulmányi szabadság ügyei	10	-
176.	Szolgálati idő megkérése, beszámítása	50	-
177.	Társadalombiztosítási, egészségbiztosítási ügyek okmányai	50	-
178.	Létszámgazdálkodással kapcsolatos iratok	Nem selejtezhető	15
179.	Munkáltatói kölesön ügyek	30	-
180.	Alkalmazottak fegyelmi és kártérítési ügyei	Nem selejtezhető	15
181.	Temetési ügyek, egyetem saját halottja	10	-
182.	Dolgozók illetménnyel kapcsolatos személyi anyagai	Nem selejtezhető	30
183.	Bérkartonok	Nem selejtezhető	50
184.	Bérfeladások, bértablók, túlóra elszámolás	Nem selejtezhető	50
185.	Társadalombiztosítási egyéni nyilvántartó lapok	Nem selejtezhető	50
186.	Járulék lapok	Nem selejtezhető	50
187.	Táppénzes tasakok	50	-
188.	Levonásokkal kapcsolatos nyilvántartás, táppénz és családi pótlék kifizetése, jutalmazás pénzügyi lebonyolítása	50	-
189.	Adó, TB bevallások	10	-
190.	Adóigazolások, nyilatkozatok	10	-
191.	Bérfeladások, bérösszesítők, bérstatisztikák	10	-
192.	Távolléti és munkába állási jelentés	5	-
193.	Szabadság nyilvántartó lapok	8	-
194.	Szabadságkérelmek, nyilvántartás	3	-
195.	Családi pótlék folyósításával kapcsolatos ügyek és nyilvántartások	10	-
196.	GYED, GYES igazolások	5	-
197.	Emberi –Erőforrás Központtal folytatott egyéb levelezés, ügyintézés	5	-



198.	Jelenléti ívek	5	-
199.	50%-os kedvezményű közalkalmazotti utazási utalványok nyilvántartása	5	-
200.	Ebédjegygénylés	5	-
	201 – 204. fenntartva		

## XI. Pénzügyek és gazdasági vonatkozású ügyek

Tétel szám	Tárgy	Megőrzési idő (év)	Levéltárba adás ideje (év)
205.	Gazdasági ügyrendek, szabályzatok, utasítások	Nem selejtezhető	15
206.	Éves és távlati költségvetés, a gazdálkodó egységek költségvetése és azzal kapcsolatos kiegészítő mellékletek, táblázatok, előirányzatok	Nem selejtezhető	15
207.	Éves beszámoló jelentés és azzal kapcsolatos mellékletek	Nem selejtezhető	15
208.	Pénzügyi, gazdasági ellenőrzésre vonatkozó iratok (belső, külső ellenőrzés)	Nem selejtezhető	15
209.	Beruházások, felújítások (épület, épület és berendezés átalakításra vonatkozó tervek, tervrajzok, kivitelezési szerződések)	Nem selejtezhető	15
210.	Beruházások, felújítások pénzügyi lebonyolítása, elszámolással kapcsolatos levelezés	10	-
211.	Telekügyek, ingatlan, vagyonkezelés ügyei	Nem selejtezhető	15
212.	Hitelekkel és póthitelekkel kapcsolatos elvi jelentőségű iratok, hitelfelvétellel kapcsolatos iratok	Nem selejtezhető	15
213.	Központosított közbeszerzés körébe tartozó beruházások, szolgáltatások, beszerzések iratai	10	-
214.	Külföldről támogatott (EU) pályázatok pénzügyi lebonyolítása	Nem selejtezhető	15
215.	Belföldi pályázatok elszámolásai	Nem selejtezhető	15
216.	Támogatási, vállalkozói, bérleti és egyéb szerződések, megállapodások	20	-
217.	Pénztári ügyek (pénztárnapló, pénztárbizonylat, jegyzőkönyvek)	5	-
218.	Pénzforgalmi kartonok	10	-
219.	Banki levelezés, bizonylatok	10	-
220.	Számviteli bizonylatok, főkönyvi kivonat, főkönyvi számlák, egyéb bizonylatok	10	-
221.	Anyagkönyvelési naplók, számlalapok és bizonylatok	5	-
222.	Folyószámla nyilvántartás	10	-

223.	Nagy értékű tárgyi eszközök beszerzése, nyilvántartása	Nem selejtezhető	15
224.	Kis értékű tárgyi eszközök beszerzése, nyilvántartása	20	-
225.	Irodaszerek, nyomtatványok, fogyóeszközök beszerzése, elszámolása	10	-
226.	Anyagbeszerzések, anyagigénylések, fogyóeszközök megrendelése, javítása, karbantartása, raktári ki- és bevételezési bizonylatok	5	-
227.	Gépjárművek vásárlásával, használatával, értékesítésével kapcsolatos ügyek, utazási költségtérítés, utazási utalvány	5	-
228.	Egyetemi üdülővel kapcsolatos tervek, rendelkezések iratai	Nem selejtezhető	15
229.	Szolgálati – és bérlakásügyek	Nem selejtezhető	15
230.	Reprezentációs keret és a vele kapcsolatos ügyek	10	-
231.	Leltári és raktárügyek	10	-
232.	Magyar Államkincstár, TAH ügyiratai	10	-
233.	Adóbevallások és adófizetéssel kapcsolatos ügyiratok, bizonylatok	10	-
234.	Vámkezelési ügyek	5	-
235.	Biztosítási ügyek	5	-
236.	Gondnoksági ügyek	10	-
237.	Helyiség gazdálkodási ügyek	5	-
238.	Létesítmény üzemeltetés (takarítás, karbantartás, stb.)	10	-
239.	Vagyonvédelem	30	-
240.	Tűzvédelem	30	-
241.	Munkavédelem	30	-
242.	Polgári védelem, környezetvédelem (veszélyes hulladék kezelésével kapcsolatos ügyek)	30	-
243.	Energiagazdálkodás (áramszolgáltatás, víz, fűtés, gáz)	5	-
244.	Postaköltség elszámolás, telefondíjak, fiókbérletek, hírlap előfizetések	5	-
245.	TÜSZ és NEXON működtetésével kapcsolatos ügyek	5	-
	246 – 249. fenntartva		

## XII. Adminisztratív és egyéb ügyek

Tétel szám	Tárgy	Megőrzési idő (év)	Levéltárba adás ideje (év)
250.	Orvosi rendelők, egészségügy	10	-
251.	Az egyetemen folyó állatgyógyászati ügyek	10	-

	hivatalos iratai (kivéve betegkartonok)		
252.	Iratnyilvántartók, iktatókönyvek, selejtezési, átadás-átvételi jegyzőkönyvek	Nem selejtezhető	15
253.	Egyetemi név-, címer- és bélyegző használattal kapcsolatos ügyek	10	-
	254 - fenntartva		