



UNIVERSITAS SCIENTIARUM SZEGEDIENSIS
SZEGEDI TUDOMÁNYEGYETEM
Műszaki Igazgatóság Védelmi Részleg

Megrendelőlap iratok elszállításához/megsemmisítéséhez

A keletkező papírhulladék elszállításának és megsemmisítésének szakmai koordinálását a **Műszaki Igazgatóság végzi.**

A papírhulladék **rakodásának koordinálása és a rakodást végző humán munkaerő szervezése** a megrendelő **Kar, Egység kapcsolattartójának feladata.**

A rakodást végző személyzet lehet saját munkaerő vagy a **Szállítási Irodán keresztül**, mely esetben **szükséges a témaszám megadása***.

A szállítás koordinálását az érintett szervezeti egység kijelölt munkatársa végzi.

Az iratok kezelését az SZTE Iratkezelési Szabálya írja elő, kizárólag a Klebelsberg Könyvtár és Levéltár engedélyével selejtezhető és szállítható el dokumentum. A keletkező iratselejtezési jegyzőkönyv a megrendelőlap mellékletét képezi.

Dr. Gausz Ildikó – SZTE Klebelsberg Könyvtár és Levéltár levéltári főigazgató-helyettes
+36 (70) 621-8707 kaman-gausz.ildiko@szte.hu

Kérjük az alábbi adatok megadását:

A kért adatokat kérjük minél részletesebben megadni, mert a szállító cég nem szegedi!

Papír (becsült) mennyisége:

_____ m³

_____ kg

Fontos: **a papírhulladék nem lehet ömlesztve**, egyszer használatos kartonokba/ ládába legyen bepakolva, illetve, **a hulladék nem tartalmazhat egyéb irodai berendezést mely műanyagból, fémből, vagy üvegből készült.**

Papír típusa, jellege (aláhúzni):

fénymásolópapír, hullámpapír

egyéb:

Iratanyag állapota (aláhúzni):

száraz normál, nedves, penészes, szennyezett

egyéb:



Kezelés módja:☐ elszállítás☐ elszállítás és megsemmisítés (bizalmas adatokat tartalmazó dokumentumok esetében)*(kérjük ennek feltüntetését az iratokat tartalmazó dobozokon/kartonokon, a szerződött partner számára fontos információ)****A megrendelő Egység, Kar kapcsolattartójának megnevezése, elérhetőségei, akit a szállító cég sofőrje igény esetén felhívhat (név, email cím, telefonszám – nem elég a mellék - nyomtatott betűkkel):****Átvétel helye, pontos cím (nyomtatott betűkkel):*****Terhelendő témaszám, amennyiben a Szállítási Iroda munkatársai végzik a rakodást:**_____
Átadó (név, beosztás)_____
**Dr. Gausz Ildikó levéltári
főigazgató-helyettes**

Ezúton kijelentjük, hogy a megrendelőben hivatkozott dokumentumok az SZTE Klebelsberg Könyvtár és Levéltár levéltári főigazgató-helyettes engedélyével kerülnek elszállításra, valamint egyértelműen, olvashatóan feliratoztuk azokat, feltüntetve az átadó intézmény/iroda nevét és a kezelés módját (csak elszállítás vagy elszállítás és megsemmisítés).

Szeged, 2025. _____

Az aláírt megrendelőlapot szkennelve kérjük megküldeni a Védelmi Részleg Védelmi Iroda vezetője részére (Maksa Ágnes maksa.agnes@szte.hu) és másolatban pedig az érintett Kar, Egység kapcsolattartójának.

