

**A Pécsi Tudományegyetem  
Szervezeti és Működési Szabályzatának 39. számú melléklete**

**Az Egyetemi Levéltár  
Szervezeti és Működési Szabályzata**



**Pécs 2016.**

*Hatályos 2022. december 15. napjától*

A Pécsi Tudományegyetem (továbbiakban: Egyetem) Szervezeti és Működési Szabályzata 78. §-ban foglaltak alapján, figyelemmel a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény és a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvény rendelkezéseire is, az Egyetem Szenátusa az Egyetemi Levéltár (továbbiakban: Levéltár) feladatait, szervezetét és működését az alábbiak szerint határozza meg.

## I.

### Általános rendelkezések

#### A szabályzat hatálya

1. § (1)<sup>1</sup> A szabályzat személyi hatálya kiterjed a Levéltár feladatai ellátásában részt vevő munkaviszonyban álló munkatársakra, az Egyetem hallgatóira és a Levéltár szolgáltatásait igénybe vevő személyekre.

(2) A szabályzat tárgyi hatálya kiterjed a Levéltár által ellátott valamennyi tudományos, oktatási, kutatási és jelen szabályzatban rögzített egyéb tevékenységre.

#### A Levéltár elnevezése, székhelye és jogállása

2. § (1) A Levéltár hivatalos elnevezése: Pécsi Tudományegyetem Egyetemi Levéltár, rövidített neve: PTE EL.

Angol neve: Pécs University Archives

(2)<sup>2</sup> A Levéltár címe: 7621 Pécs, Mátyás király u. 15.

3. §<sup>3</sup> (1) A Levéltár az Egyetem fenntartásában álló, szaklevéltárként működő szervezet, amely a hatályos jogszabályok és az egyetemi szabályzatok keretei között feladatait önállóan látja el, a Szenátus által jóváhagyott és a kancellár által visszaigazolt pénzügyi kerettel az Egyetem Gazdálkodási Szabályzata szerint gazdálkodik. A Levéltár működése kapcsán a gazdálkodási, valamint a kötelezettségvállalási és szerződéskötési rendről szóló szabályzatokban meghatározott esetekben a kancellár egyetértése szükséges.

(2) A Levéltár törvényességi felügyeletét az ágazati irányító minisztvere, közvetlen szakmai felügyeletét a rektor – átruházott hatáskörben az általa kijelölt rektorhelyettes – látja el.

(3) A Levéltár a Magyarország címerét körülölelő Pécsi Tudományegyetem – Egyetemi Levéltár feliratú bélyegző használatára jogosult.

## II.

### A Levéltár feladatai

4. § (1) A Levéltár, mint szaklevéltár gyűjti a történeti értékű iratokat, koordinálja, felügyeli és ellenőrzi az iratkezelést és selejtezést, elősegíti az oktató, tudományos, és tanulmányi tevékenységet.

(2) A Levéltár:

---

<sup>1</sup> A módosítást a Szenátus 2022. december 15-én lezárt elektronikus döntéshozatali eljárásában fogadta el. Hatályos: 2022. december 15. napjától.

<sup>2</sup> A módosítást a Szenátus 2022. december 15-én lezárt elektronikus döntéshozatali eljárásában fogadta el. Hatályos: 2022. december 15. napjától.

<sup>3</sup> A módosítást a Szenátus 2022. december 15-én lezárt elektronikus döntéshozatali eljárásában fogadta el. Hatályos: 2022. december 15. napjától.

- a) kizárólagos joggal átveszi és megőrzi az Egyetem és jogelődei nem selejtezhető köziratait,
- b) jogszabály alapján átveszi, gyűjti, valamint ingyenes letétként megőrzi az Egyetem és jogelődei történetéhez kapcsolódó maradandó értékű magániratot,
- c) az átvett, illetve a gyűjtött levéltári anyagot nyilvántartja, szakszerűen kezeli, biztonságosan megőrzi, és az őrizetében lévő levéltári anyagot – annak szükség szerinti selejtezésével, rendezésével, valamint a tudományos igényű áttekintést biztosító segédletek készítése és közzététele útján – feldolgozza és használatát lehetővé teszi,
- d) az őrizetében lévő levéltári anyagról hiteles másolatot vagy tartalmi kivonatot ad ki,
- e) a levéltári anyag védelme érdekében ellenőrzi az Egyetem valamennyi egységének irattári selejtezését és iratkezelésének rendjét,
- f) <sup>4</sup>a megrongált vagy pusztulásnak indult levéltári anyag konzerválásáról és restaurálásáról gondoskodik, ezekről és a különösen jelentős levéltári anyagokról biztonsági másolatot készít vagy készíttet, és annak egy példányát – ha jogszabály másként nem rendelkezik – a Magyar Nemzeti Levéltár Országos Levéltára biztonsági filmtárának átadja,
- g) levéltár- és történettudományi kutatásokat végez a levéltári munka fejlesztése és a levéltári anyag felhasználásának elősegítése céljából, közzéteszi a kutatás eredményeit, illetve a tudományos munkamegosztás keretében részt vállal az általa őrzött iratanyag publikálásában,
- h) a levéltári anyag oktatási, illetve közművelődési célú felhasználását, valamint a levéltári tevékenység megismertetését kiadványokkal és egyéb módon elősegíti,
- i) a maradandó értékű magániratok kiválogatására, szakszerű kezelésére vonatkozóan szaktanácsot adhat, a maradandó értékű magániratok védetté nyilvánításában közreműködik,
- j) a vonatkozó jogszabályok alapján lehetőséget biztosít az általa őrzött iratanyagban való kutatásra; a kutatás részletes feltételeit külön kutatási szabályzatban határozza meg,
- k) megállapodás alapján tárolja az Egyetem történetéhez, működéséhez szorosan kapcsolódó szakmai egyesületek, szervezetek, stb. iratanyagait is,
- l) egyetemtörténeti és levéltár-tudományi kézikönyvtárat hoz létre és működtet,
- m) feltárja és közzéteszi az Egyetem és jogelődeinek szervezeti felépítését és annak változásait.
- n) <sup>5</sup>

### **A Levéltár gyűjtőköre**

**5. § (1)** A Levéltár gyűjtőköre kiterjed az Egyetem és jogelőd intézményei valamennyi tudományos, oktatási, gazdasági, kulturális, sport és egyéb szervezeti egységeiben keletkezett iratanyag egészére.

(2) A Levéltár gyűjtőköre kiterjed minden olyan maradandó értékű magániratra, amely a közlevéltár őrizetében lévő levéltári anyaghoz illeszkedik, annak forrásértékét gazdagítja.

### **A Levéltár irányítása és működése**

**6. § <sup>6</sup>**A Levéltár tevékenységének irányítását az igazgató látja el. Az igazgatót nyilvános pályázat alapján, az ágazati minisztérium és a Szenátus véleményének kikérését követően a rektor 5 éves határozott időtartamra bízza meg. A pályázati eljárás részletes szabályait a foglalkoztatási követelményrendszerrel szóló szabályzat határozza meg.

---

<sup>4</sup> A módosítást a Szenátus 2022. december 15-én lezárt elektronikus döntéshozatali eljárásában fogadta el. Hatályos: 2022. december 15. napjától.

<sup>5</sup> Hatályon kívül helyezte a Szenátus 2022. december 15-én lezárt elektronikus döntéshozatali eljárásában elfogadott módosítás. Hatálytalan: 2022. december 15. napjától.

<sup>6</sup> A módosítást a Szenátus 2022. december 15-én lezárt elektronikus döntéshozatali eljárásában fogadta el. Hatályos: 2022. december 15. napjától.

7. §<sup>7</sup> (1) Az igazgató felelős a Levéltár feladatainak maradéktalan ellátásáért, a költséghatékony gazdálkodásért, a levéltári munkának az Egyetem igényeit szem előtt tartó szervezéséért, fejlesztéséért.

(2) Az igazgató feladatai különösen:

- a) tervezi, szervezi, irányítja és ellenőrzi a Levéltár éves munkáját, meghatározza a belső szabályzatokat, valamint a munka- és ügyrendet a vonatkozó egyetemi szabályozásnak megfelelően,
- b) javaslatot tesz a rektornak, valamint a Szenátusnak a Levéltár működésére és fejlesztésére vonatkozóan,
- c) a vonatkozó egyetemi szabályzatok alapján képviseli a Levéltárat,
- d) a vonatkozó egyetemi szabályzatokban meghatározottak szerint gazdálkodik a megállapított költségvetési keretekkel és bevételekkel a Levéltár fejlesztését elősegítő pályázati lehetőségek kiaknázásával,
- e) a kancellár által átruházott hatáskörben munkáltatói jogot gyakorol a Levéltár munkavállalói felett a foglalkoztatási követelményrendszerben és a vonatkozó egyetemi szabályzatokban, utasításokban meghatározottak szerint,
- f) a Levéltár érdekeinek szem előtt tartásával biztosítja a dolgozók továbbképzését,
- g) részt vesz az egyetemi oktatásban, különös tekintettel a történelem és levéltáros szakképzésre.

(3) A Levéltár igazgatója ellátja az Egyetem iratkezelési tevékenységének felügyeletét. Az Egyetem Iratkezelési Szabályzata, valamint a vonatkozó jogszabályok alapján:

- a) ellenőrzi és felügyeli az egyetemi iratok védelmét és az egyetemi iratkezelés rendjét,
- b) kezdeményezi és ellenőrzi az iratselejteztést,
- c) ellenőrzi a történeti értékű iratok kezelését, kezdeményezi azok Levéltárba való átadását,
- d) véleményez minden, az iratkezeléssel kapcsolatos fejlesztést,
- e) éves elemzést kér a központi iratkezelés irányításával megbízott szervezeti egységtől az Egyetem éves iratkezelési tevékenységéről,
- f) az irattári anyagok károsodását előidéző rendkívüli esemény alkalmával közreműködik a hibaelhárítás és az anyagmentés megszervezésében,
- g) biztosítja a maradandó értékű iratok megőrzését,
- h) véleményezi az Iratkezelési Szabályzat, valamint az egységes irattári terv (az Iratkezelési szabályzat 1. sz. melléklete) megalkotását és módosítását.

### **III.**

#### **Záró rendelkezések**

8. § Jelen szabályzat a Szenátus által történő jóváhagyás napján lép hatályba. Ezzel egyidejűleg a Levéltár a 2007. január 25-én elfogadott szervezeti és működési szabályzata hatályát veszíti.

Pécs, 2016. május 26.

Dr. Bódis József  
rektor

#### **Záradék:**

Jelen szabályzatot a Szenátus 2016. május 26-ai ülésén 77/2016. (05.26.) számú határozatával fogadta el.

---

<sup>7</sup> A módosítást a Szenátus 2022. december 15-én lezárt elektronikus döntéshozatali eljárásában fogadta el.  
Hatályos: 2022. december 15. napjától.

Jelen szabályzat módosítását a Szenátus 191/2022. (12.15.) számú elektronikus úton hozott határozatával fogadta el. A módosítás a Szenátus elfogadásának napján lép hatályba.

Dr. Miseta Attila s.k.  
rektor

Decsi István s.k.  
kancellár