

	SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ Evrakların Arşivlenmesi Prosedürü	Doküman No	PR-009
		İlk Yayın Tarihi	22.1.2020
		Revizyon Tarihi	22.1.2020
		Revizyon No	000
		Sayfa No	1 / 1

1. AMAÇ

Bu prosedürün amacı, Süleyman Demirel Üniversitesi Daire Başkanlıklarının arşivleme süreçlerinin yükümlülükler çerçevesinde yürütülmesini sağlamaktır.

Bu prosedür **16.5.1988/19816 sayılı Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik** kapsamında evrakların arşivlenmesini amaçlar.

2. KAPSAM

Bu prosedür, 28/9/1988 tarihli ve 3473 sayılı Muhafazasına Lüzum Kalmayan Evrak ve Malzemenin Yok Edilmesi Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanunun 1 inci maddesinde sayılan kurum ve kuruluşları kapsar.

3. SORUMLULUKLAR

Süleyman Demirel Üniversitesi Daire Başkanlıkları İdari Hizmetler Birimleri Sorumludur.

4. UYGULAMA

Üniversitemiz içinde veya ilgili kurumlardan gelen evraklar ilgili dosyalama ve klasörlere konularak (gelen - giden dosyası) yapılır. İlgili yönetmeliğe istinaden dosyalar, yılsonunda arşivlenmek üzere depoya kaldırılır.

5. İLGİLİ DOKÜMANLAR

- DKD-022 sayılı Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik
- FR-025 Arşiv Evrak Talep Formu
- FR-026 Arşiv Evrak Teslim Formu

6. REVİZYON TAKİP TABLOSU

REVİZYON NO	TARİH	AÇIKLAMA
000	22.01.2020	İlk yayın.

Hazırlayan	Kontrol	Onay
Sürekli İşçi - Merve GÜNEŞ	Öğretim Görevlisi - Gözde BİÇEN	Doktor Öğretim Üyesi - Veli ÇAPALI