



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,  
Aydınlık Gelecek"

T.C.  
EGE ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ  
Uluslararası Bilgisayar Enstitüsü

Doküman No.	UBE/GNİ/04
Yayın Tarihi	01.12.2023
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

PUKÖ DÖNGÜSÜ	SORUMLU	İŞ AKIŞI	FAALİYET/ AÇIKLAMA	DOKÜMAN/ KAYIT
Planlama	İlgili Personel	Arşiv İş Akış Şeması 6.4	- Her yıl sonunda ilgili birimler arşive kalkacak evrakları arşiv sorumlusuna teslim eder.	Tutanak
Uygulama	İlgili Personel			
Kontrol Etme	Enstitü Sekreteri/Enstitü Müdürü		-Birimlerden gelen arşive kalkacak dosyalar Arşiv görevlisince, arşiv listesine yazılır.	Yazılı Liste
Uygulama	Sorumlu Personel		-0'lı ve 5'li yıllarda arşiv komisyonumuzca tüm arşivin taraması	Ayıklama Listesi
Uygulama	Sorumlu Personel		-İlgili mevzuat hükümlerince yapılan ayıklama sonucu imha edilen dosyalar tutanağa geçirilip komisyon üyelerince imzalanır.	Tutanak

MEVZUAT

Devlet Arşivleri Yönetmeliği

HAZIRLAYAN

Zehra Akgün  
Özel Kalem

KONTROL EDEN

Münür KARA  
Enstitü Sekreteri

ONAYLAYAN

Prof. Dr. Murat Osman ÜNALIR  
Enstitü Müdürü