



ARŞİV İŞLEMLERİ SÜRECİ İŞ AKIŞI

Doküman No	İA-363
İlk Yayın Tarihi	05.05.2020
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	00
Sayfa No	1/1

İş Akışı Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
<p>Arşive kaldırılacak evraklar ilgili birime gelir</p> <p>İlgili makam tarafından ön inceleme yapılır ve ilgili personele havale edilir</p> <p>Arşivlik malzemenin arşive kaldırılmasının uygun olup olmadığının mevzuat yönünden incelenmesi</p> <p>Arşivlik malzemenin arşive kaldırılmasının uygun olup olmadığının mevzuat yönünden incelenmesi</p> <p>Arşivlenmesi Uygun mu ?</p> <p>Hayır</p> <p>İlgili birime iade edilir</p> <p>Evet</p> <p>Arşivlik malzemenin içeriğine ilişkin dökümün ilgili birim ile karşılıklı olarak imzalanması ve onaya gönderilmesi</p> <p>Uygun görüldü mü?</p> <p>Hayır</p> <p>Evet</p> <p>Arşiv malzemeleri ilgili personele sevk edilerek arşive kaldırılır</p>	<p>İlgili birim İlgili bölüm</p>	<p>https://ebys.batman.edu.tr/</p> <p>Arşiv Evrakları</p>
HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN