|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Açıklama: ığdır üniversitesi son | **T.C.**  **IĞDIR ÜNİVERSİTESİ**  **SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU**  **ARŞİV İŞ AKIŞ ŞEMASI** | | **Doküman No:** | **Std.08.5.1** |
| **İlk yayın Tarihi:** | **25.11.2022** |
| **Revizyon tarihi:** | **24.04.2023** |
| **Revizyon No:** | **01** |
| **Sayfa:** | **1/1** |
| **İŞ AKIŞI** | | | | **SORUMLULAR** |
| İlgili birimlerden arşive kaldırılmak üzere belirlenmiş arşivlik malzemenin Müdürlüğe gelmesi  Yüksekokul sekreteri tarafından ön inceleme ve ilgili personele havale yapılması  Arşivlik malzemenin arşive kaldırılmasının uygun olup olmadığının mevzuat  Arşivlenmesi uygun mu  İlgili birime iade edilmesi  İlgili birime teslim edilmesi  Arşivlik malzemenin içeriğine ilişkin dökümün ilgili birim ile karşılıklı olarak imzalanması  Yüksekokul Sekreterince gizlilik kontrolünün yapılması  İlgili personele sevk edilmesi  Arşive kaldırılması | | | | Memur  ve  Yüksekokul Sekreteri |
|  | |  | |  |
|  | |  | |  |

|  |
| --- |
|  |