|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 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 gelmesiYüksekokul sekreteri tarafından ön inceleme ve ilgili personele havale yapılmasıArşivlik malzemenin arşive kaldırılmasının uygun olup olmadığının mevzuat Arşivlenmesi uygun mu İlgili birime iade edilmesiİlgili birime teslim edilmesiArşivlik malzemenin içeriğine ilişkin dökümün ilgili birim ile karşılıklı olarak imzalanmasıYüksekokul Sekreterince gizlilik kontrolünün yapılmasıİlgili personele sevk edilmesi Arşive kaldırılması | MemurveYüksekokul Sekreteri |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |
| --- |
|  |