

	<b>T.C. ATATÜRK ÜNİVERSİTESİ</b>		
	<b>Hemşirelik Fakültesi Arşiv Komisyonu İş Akış Çizelgesi</b>	Doküman No	HF.AK.002
		İlk Yayın Tarihi	19.02.2021
		Revizyon Tarihi	03.01.2025
		Revizyon No	01
Sayfa	1 / 2		

ZAMANLAMA	FAALİYET	KANITLAR	GÖREVLİ AKADEMİK VE İDARİ PERSONEL
<b>OCAK 2025</b>	Arşiv komisyon toplantısı <ul style="list-style-type: none"> <li>Fiziksel ve dijital arşiv imkânlarının değerlendirilmesi ve ihtiyaçların belirlenmesi</li> <li>Belge teslimlerine yönelik kayıt sisteminin oluşturulması</li> </ul>	Toplantı gündemi ve görüşülen konuları ve toplantı görselini içeren toplantı raporu	Doç.Dr. Hasret YALÇINÖZ BAYSAL (Başkan) Araş. Gör. Fatma OCAKOĞLU Öner ÖZDOĞAN (Memur) Tuğba ŞENTÜRK BULUT (Memur)
	Birimlerden gelen belge teslimatlarının değerlendirilmesi	Belge teslimlerine yönelik kayıt sistemine kaydedilmesi	
	Fiziksel ve dijital arşiv alanlarının güvenlik kontrollerinin yapılması		
	Saklama süresi dolan belgelerin tespiti ve imha işlemleri için hazırlık		
<b>TEMMUZ</b>	Arşiv komisyon toplantısı <ul style="list-style-type: none"> <li>Dönem sonu değerlendirmesi yapılması, eksiklerin belirlenerek planlama revizyonunun yapılması</li> </ul>		Doç.Dr. Hasret YALÇINÖZ BAYSAL (Başkan) Araş. Gör. Fatma OCAKOĞLU Öner ÖZDOĞAN (Memur) Tuğba ŞENTÜRK BULUT (Memur)
	Akademik yılsonu belgelerinin arşive eklenmesi		
	Birimlerden gelen belge teslimatlarının değerlendirilmesi		
	Saklama süresi dolan belgelerin tespiti ve imha işlemleri için hazırlık		

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Doç. Dr. Hasret YALÇINÖZ BAYSAL Arşiv Komisyonu Başkanı	Prof. Dr. Zeynep KARAMAN ÖZLÜ Akademik Birim Kalite Komisyonu Başkanı	Prof. Dr. Reva BALCI AKPINAR Dekan

	<b>T.C. ATATÜRK ÜNİVERSİTESİ</b>		
	<b>Hemşirelik Fakültesi Arşiv Komisyonu İş Akış Çizelgesi</b>	Doküman No	HF.AK.002
		İlk Yayın Tarihi	19.02.2021
		Revizyon Tarihi	03.01.2025
		Revizyon No	01
Sayfa	2 / 2		

<b>ARALIK 2025</b>	Arşiv komisyon toplantısı		Doç.Dr. Hasret YALÇINÖZ BAYSAL (Başkan) Araş. Gör. Fatma OCAKOĞLU Öner ÖZDOĞAN (Memur)Tuğba ŞENTÜRK BULUT (Memur)
	• Yıllık raporun hazırlanması v • Yeni yıla yönelik planlama yapılması ve iş akış çizelgesi oluşturulması		
	Saklama süresi dolan belgelerin tespiti ve imha işlemleri için hazırlık		

<b>Hazırlayan</b>	<b>Kontrol Eden</b>	<b>Onaylayan</b>
Doç. Dr. Hasret YALÇINÖZ BAYSAL Arşiv Komisyonu Başkanı	Prof. Dr. Zeynep KARAMAN ÖZLÜ Akademik Birim Kalite Komisyonu Başkanı	Prof. Dr. Reva BALCI AKPINAR Dekan