

	T.C. ATATÜRK ÜNİVERSİTESİ		
	Hemşirelik Fakültesi Arşiv Komisyonu Yönergesi	Doküman No	HF.AK.002
		İlk Yayın Tarihi	19.02.2021
		Revizyon Tarihi	03.01.2025
		Revizyon No	01
Sayfa	1 / 3		

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

Madde 1: Bu yönerge, Hemşirelik Fakültesi'ne ait arşiv hizmetlerinin düzenlenmesi, arşiv materyallerinin korunması, saklanması ve işlenmesine ilişkin usul ve esasları belirlemeyi amaçlar.

Kapsam

Madde 2: Bu yönerge, Hemşirelik Fakültesi'nin akademik, idari ve öğrenci işlerine ait dokümanların arşivlenmesini, muhafazasını ve imhasını kapsar.

Dayanak


Madde 3: Bu yönerge, 16/5/1988 tarihli ve 19816 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan "Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik" ile 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'na dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4: Bu yönergede geçen;

- Arşiv:** Fakülteye ait belgelerin toplandığı, saklandığı ve düzenlendiği birimi,
- Arşiv belgesi:** Son işlem tarihi üzerinden yirmi yıl geçmiş veya on beş yıl geçtikten sonra kesin sonuca bağlanmış bulunan ve günlük iş akışı içinde işlevi bulunmayan, varsa tâbi olduğu diğer mevzuatlar ile saklama planlarındaki saklama sürelerini tamamlayan, üretim biçimleri, donanım ortamları ne şekilde olursa olsun geleceğe tarihi, siyasi, hukuki, idari, askeri, iktisadi, dini, ilmi, edebi, estetik, biyografik, jeneolojik ve teknik herhangi bir değer olarak intikal etmesi gereken ve bir bilgiyi içeren yazılmış, çizilmiş, resmedilmiş, görüntülü, sesli veya elektronik ortamlarda üretilmiş belgeyi,
- Arşivlik belge:** Süre bakımından arşiv belgesi vasfını kazanmayan veya bu süreyi doldurmasına rağmen güncelliğini kaybetmeyen, hizmetin yürütülmesi açısından işlevi olan belgeyi,
- Doküman:** Akademik, idari ve öğrenci işlerine ait her türlü yazılı, basılı ve dijital belgeleri,
- İmha:** İleride kullanılmasına ve saklanmasına gerek görülmeyen, arşiv belgesi veya arşivlik belge dışında kalan, hukuki kıymetini ve bir delil olma vasfını kaybetmiş belgelerin yok edilmesi işlemini,
- Fakülte:** Atatürk Üniversitesi Hemşirelik Fakültesi'ni,
- Komisyon:** Arşiv yönetimi ile ilgili kararları almak üzere Atatürk Üniversitesi Hemşirelik Fakültesi Dekanlığı tarafından oluşturulan Arşiv Komisyonu'nu ifade eder.

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

	T.C. ATATÜRK ÜNİVERSİTESİ		
	Hemşirelik Fakültesi Arşiv Komisyonu Yönergesi	Doküman No	HF.AK.002
		İlk Yayın Tarihi	19.02.2021
		Revizyon Tarihi	03.01.2025
		Revizyon No	01
Sayfa	2 / 3		

İKİNCİ BÖLÜM

Arşiv Yönetimi

Arşiv Komisyonu

Madde 5: Fakülte Dekanı tarafından belirlenen akademik ve idari personelden oluşan Arşiv Komisyonu, arşivleme politikalarını belirler, materyallerin saklama süresini ve imha tarihlerini tespit eder.

Arşiv Malzemesi Toplama

Madde 6: Fakülteye ait tüm belgeler, ilgili birimlerden periyodik olarak toplanarak arşiv birimine teslim edilir. Dijital belgeler için ayrı bir dijital arşiv sistemi kullanılır.

Saklama Süresi ve İmha

Madde 7:

1. Saklama süresi dolan belgeler, Komisyon tarafından değerlendirilir ve imha edilmesi uygun bulunanlar yasal prosedüre uygun şekilde yok edilir.
2. Belgelerin saklama süresi; yasal mevzuat, akademik çalışma ihtiyacı ve idari zorunluluklar göz önünde bulundurularak belirlenir.

Erişim ve Kullanım

Madde 8: Arşivde bulunan belgelerin kullanımına yönelik talepler, Komisyon onayı ile sağlanır. Gizlilik dereceli belgeler, sadece yetkili kişiler tarafından incelenebilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Dijital Arşiv ve Güvenlik

Dijital Arşiv

Madde 9: Fakülteye ait dijital belgeler, güvenli sunucularda saklanır ve periyodik yedekleme işlemleri uygulanır.

Güvenlik Önlemleri

Madde 10:

1. Fiziksel arşiv alanlarında yangın, sel ve benzeri risklere karşı gerekli tedbirler alınır.
2. Dijital arşivde bulunan verilere erişim, şifreleme ve yetkilendirme prosedürleriyle düzenlenir.

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

	T.C. ATATÜRK ÜNİVERSİTESİ		
	Hemşirelik Fakültesi Arşiv Komisyonu Yönergesi	Doküman No	HF.AK.002
		İlk Yayın Tarihi	19.02.2021
		Revizyon Tarihi	03.01.2025
		Revizyon No	01
Sayfa	3 / 3		

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Son Hükümler

Yürütme

Madde 11: Bu yönerge hükümleri, Hemşirelik Fakültesi Dekanlığı tarafından yürütülür.

Yürürlüğe Girme

Madde 12: Bu yönerge, Fakülte Kurulu'nun onayı ile yürürlüğe girer.

Yürürlükten Kaldırma Madde 13: Bu yönergenin yürürlüğe girmesiyle birlikte daha önce yayımlanmış olan arşiv işlemlerine ilişkin tüm kararlar ve talimatlar geçerliliğini yitirir.

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