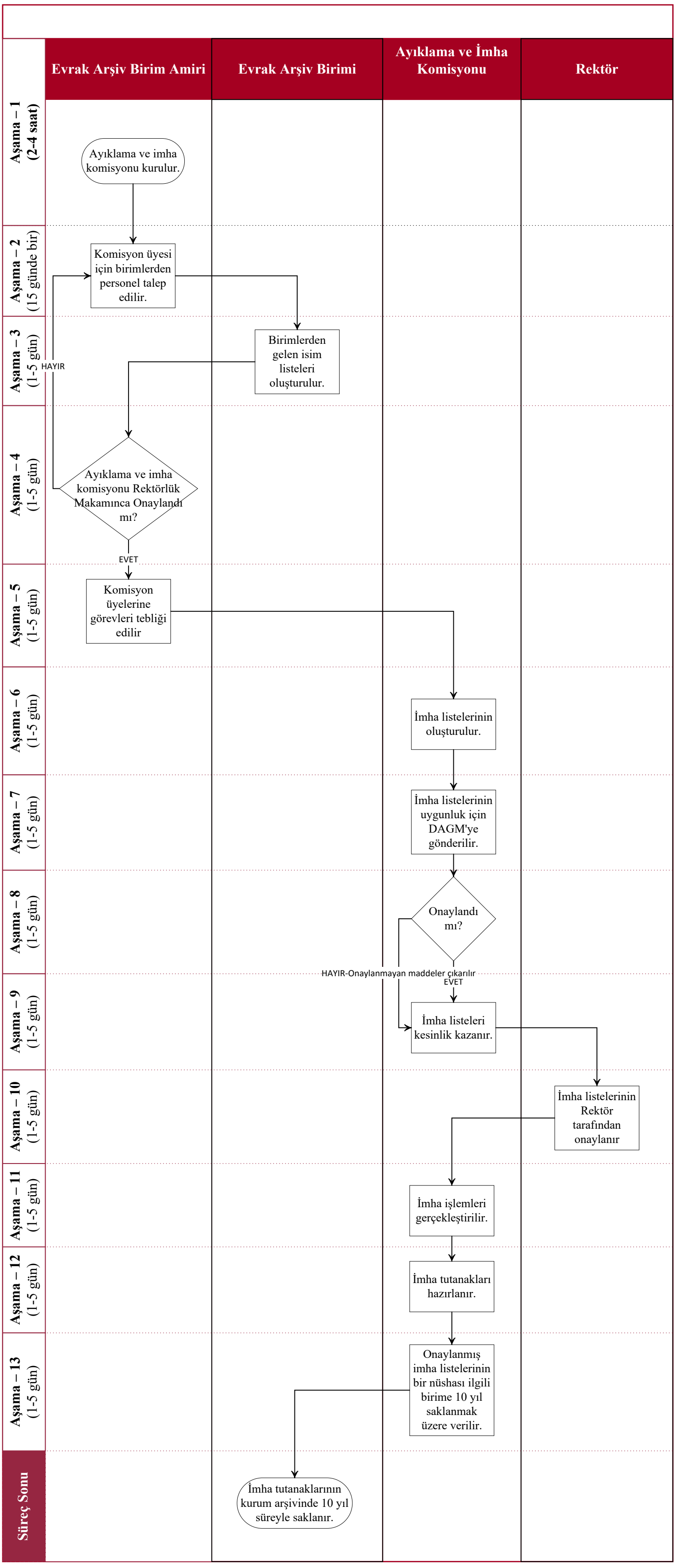
Evrak Arşiv Birim Amiri
Evrak Arşiv Birimi
Ayıklama ve İmha Komisyonu
Rektör
Aşama – 1 (2-4 saat)
Aşama – 2 (15 günde bir)
Aşama – 3 (1-5 gün)
Aşama – 4 (1-5 gün)
Aşama – 5 (1-5 gün)
Aşama – 6 (1-5 gün)
Aşama – 7 (1-5 gün)
Aşama – 8 (1-5 gün)
Aşama – 9 (1-5 gün)
Aşama – 10 (1-5 gün)
Aşama – 11 (1-5 gün)
Aşama – 12 (1-5 gün)
Aşama – 13 (1-5 gün)
Süreç Sonu
Ayıklama ve imha komisyonu kurulur.
Komisyon üyesi için birimlerden personel talep edilir.
Birimlerden gelen isim listeleri oluşturulur.
HAYIR
Ayıklama ve imha komisyonu Rektörlük Makamınca Onaylandı mı?
EVET
Komisyon üyelerine görevleri tebliği edilir
İmha listelerinin oluşturulur.
İmha listelerinin uygunluk için DAGM'ye gönderilir.
Onaylandı mı?
HAYIR-Onaylanmayan maddeler çıkarılır
EVET
İmha listeleri kesinlik kazanır.
İmha listelerinin Rektör tarafından onaylanır
İmha işlemleri gerçekleştirilir.
İmha tutanakları hazırlanır.
Onaylanmış imha listelerinin bir nüshası ilgili birime 10 yıl saklanmak üzere verilir.
İmha tutanaklarının kurum arşivinde 10 yıl süreyle saklanır.