



T.C.
KARABÜK ÜNİVERSİTESİ
İLAHİYAT FAKÜLTESİ DEKANLIĞI
EVRAK KAYIT BİRİMİ İŞ AKIŞ ŞEMASI

BİRİM ARŞİVİ

Birim arşivine alınan evrakın ayrımı



Uygunluk kontrolü



Evrakın birim arşivine teslimi

- a) Dosyalama
- b) Birimi
- c) İşlem Yılı
- d) Aidiyet içerisindeki tarih



Saklama Süresi



Birim arşivinde ayıklama ve imha işi yapılamaz, ancak Taşra Teşkilatında ayıklama ve imha işleri bu yönetmeliğin 20.maddesi çerçevesinde yapılır.(Bu işlem birim tarafından oluşturulan komisyon tarafından yapılmaktadır.)