



TC
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ
MUĞLA MESLEK YÜKSEK OKULU
ÖĞRENCİ İŞLERİ BÜROSU
ARŞİV İŞLEMLERİ

İlk Yayın Tarihi/Sayısı
Revizyon Tarihi/Sayısı
Toplam Sayfa

Sıra No	Sorumlular	Faaliyet İş Akışı	Sürece Dahil Olan İç / Dış Birimler	Doküman / Kayıt
1	Öğrenci İşleri Arşiv İmha Komisyonu Yüksekokul Sekreteri Rektörlük	Ayıklama ve imha işlemlerine esas olmak üzere süresi dolan evraklara ilişkin arşiv çalışması yapılır.	Öğrenci İşleri Arşiv İmha Komisyonu Rektörlük	KBS
2	Öğrenci İşleri Arşiv İmha Komisyonu Yüksekokul Sekreteri Rektörlük	Arşiv imha listesi hazırlanır.	Öğrenci İşleri Arşiv İmha Komisyonu Rektörlük	KBS
3	Öğrenci İşleri Arşiv İmha Komisyonu Yüksekokul Sekreteri Rektörlük	Hazırlanan liste arşiv imha komisyonu tarafından kontrol edilerek imzalanır.	Öğrenci İşleri Arşiv İmha Komisyonu Rektörlük	KBS
4	Öğrenci İşleri Arşiv İmha Komisyonu Yüksekokul Sekreteri Rektörlük	Meslek Yüksekokul Sekreteri imha edilecek evrakların onayını verir.	Öğrenci İşleri Arşiv İmha Komisyonu Rektörlük	KBS
5	Öğrenci İşleri Arşiv İmha Komisyonu Yüksekokul Sekreteri Rektörlük	Arşivlenme süreci dolan evraklar üst yazı ve komisyon tutanakları ile birlikte Rektörlük Arşivleme Birimine gönderilir.	Öğrenci İşleri Arşiv İmha Komisyonu Rektörlük	KBS
HAZIRLAYAN			ONAYLAYAN	
M. Emin ALTINSOY Yüksekokul Sekreter Vekili			Prof. Dr. Mustafa TEKE Meslek Yüksekokulu Müdürü	