|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Sürecin Tanımı** | **Evrak Ayıklama ve İmha Süreci** | **Süreç No** |
| **Süreç Sahibi** | **3** | **Arşiv Müdürlüğü** | **805.02.02.01** |
| **Sürecin Amacı** |
| Yükseköğretim Üst Kuruluşları ve Yükseköğretim Kurumları Saklama Süreli Standart Dosya Planı kapsamında saklama süresi dolan evrakların belirlenerek ayıklama ve imha edilmesi |
|  | **1**  | **Süreç Girdileri** | **Süreç Çıktıları** | **2** |  |
| * İmhaya ayrılan belgeler
* Dosya Muhteviyatı doküman listesi
* İmha komisyonunun kurulması
 | * Devlet Arşivleri Başkanlığının imha onay yazısı
* Rektörlük onay yazısı
* Komisyon İmha tutanağı
* İmha listesi
* Belediye İmha tutanağı
 |
| **Süreç Performans Göstergeleri** | **4** |
| * Birimlerin imha takvimine uymaması
* Komisyon imzalarının gecikmesi
* İmha edilen belge adedi
 |  |
|

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | **İlgili Kanun/Standart Maddeleri**  |  |

18.10.2019 tarih ve 30922 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik |
| **Kullanılan Dokümanlar** | **5** |
| **Doküman Tanımı** | **Doküman Tanımı** |
| * Dosya
* Evrak
* İmha Tutanağı
 |  |
| **Kullanılan Kaynaklar** | **6** |

* Bilgisayar, Faks, Telefon, Tarayıcı, Fotokopi, E-mail

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Doküman** | **Akış** | **Sorumlu** |
| DosyaEvrakİmha Tutanağı | Arşivde saklanma süresi dolmuşevrakların belirlenmesiBelirlenen evrakın imhaya ayrılmasıİmha komisyonunun kurulmasıİmhaya ayrılan evraklarınKomisyon tarafından  incelenmesiİmha listelerinin oluşturulmasıT.C Cumhurbaşkanlığı Devlet Arşivleri Başkanlığına imha listelerinin gönderilmesi T.C. Cumhurbaşkanlığı Devlet Arşivleri Başkanlığının İmha listelerine onay verilmesiİmha için makam onayının verilmesiEvrakların imha edilmesiİmha tutanağının hazırlanmasıİmha tutanağının imzalanmasıİmha bitim raporlarının hazırlanmasıİmha raporlarının birimlere gönderilmesi | Kurum ArşivMüdürüKurum Arşiv MüdürüKurum ArşivMüdürüKomisyonKomisyonKurum Arşiv MemuruCumhurbaşkanlığıRektörİlgili BelediyeKurum Arşiv MemuruKurum Arşiv Memuru ve Belediye SorumlusuKurum Arşiv MemuruKurum Arşiv Memuru |