



SÜREÇ FORMAT FORMU (ARŞİV SÜRECİ)

Doküman No	SD.OİDB.010
Yayın Tarihi	08.04.2021
Rev.No/Tarih	

SORUMLU (Pozisyon)

SÜREÇ AKIŞ ŞEMASI

İLGİLİ DOKÜMAN / KAYITLAR

Öğrenci İşleri Personeli

BAŞLA

Birimimizde bulunan öğrenci dosyaları ve diğer belgelerin(Dosya) işlemleri bittikten sonra birim arşiv görevlisine teslim edilmesi

Öğrenci dosyaları,
diğer belgeler(Dosya)

Arşiv Görevlisi

İlgili öğrenci işleri personellerinden gelen öğrenci dosyası ve diğer belgelerin(Dosya) kontrol edilerek teslim alınması

Öğrenci dosyaları,
diğer belgeler(Dosya)

Arşiv Görevlisi

Öğrenci dosyaları ve ilgili belgelerin(Dosya) düzenli bir şekilde raflara konulması ve muhafaza edilmesi

Öğrenci dosyaları,
diğer belgeler(Dosya)

Arşiv Görevlisi

Birim arşivinde zamanı dolan öğrenci dosyaları ve ilgili belgelerin(Dosya) hazırlanarak kurum arşivine devrinin yapılması

Öğrenci dosyaları,
diğer belgeler(Dosya)

BİTİR

Hazırlayan

Unvan Ad Soyad:

Onaylayan

Unvan Ad Soyad:

İmza:

İmza:



SÜREÇ FORMAT FORMU (ARŞİV SÜRECİ)

Doküman No	SD.OİDB.010
Yayın Tarihi	08.04.2021
Rev.No/Tarih	

SÜREÇ TANIMLAMA KARTI

SÜREÇ KODU:	SD.OİDB.010																																				
SÜREÇ ADI:	ARŞİV SÜRECİ																																				
SÜREÇ SAHİBİ: (Bölüm/Pozisyon/Kişi):	Pamukkale Üniversitesi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı, Arşiv Birimi ve Personeli																																				
SÜRECİN AMACI:	Birimimizdeki öğrenci dosyaları ve diğer belgelerin teslim alınması, düzenli bir şekilde raflara konulması, saklanması ve muhafaza edilmesi.																																				
SÜREÇLE İLGİLİ YASAL MEVZUAT/STANDART ADI/MADDESİ:	Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik																																				
SÜREÇLE İLGİLİ STRATEJİK PLAN HEDEFİ/GÖSTERGESİ:																																					
SÜRECİN HEDEFİ/HEDEFLERİ:																																					
1.																																					
2.																																					
3.																																					
SÜRECİN PERFORMANS GÖSTERGELERİ:																																					
	<table><tr><th>İlgili Hedef No.su</th><th>Başlangıç Değeri</th><th>2019 – 1</th><th>2019 – 2</th><th>2020 – 1</th><th>2020 – 2</th><th>2021 – 1</th><th>2021 – 2</th><th>İzleme Sıklığı</th></tr><tr><td>1.</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>2.</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>3.</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>	İlgili Hedef No.su	Başlangıç Değeri	2019 – 1	2019 – 2	2020 – 1	2020 – 2	2021 – 1	2021 – 2	İzleme Sıklığı	1.									2.									3.								
İlgili Hedef No.su	Başlangıç Değeri	2019 – 1	2019 – 2	2020 – 1	2020 – 2	2021 – 1	2021 – 2	İzleme Sıklığı																													
1.																																					
2.																																					
3.																																					
SÜRECİN TEDARİKÇİLERİ:																																					
SÜRECİN MÜŞTERİLERİ/KULLANICILARI:	İlgili personeller																																				
SÜRECİN diğer PAYDAŞLARI:																																					
SÜRECİN temel GİRDİLERİ:	Öğrenci dosyaları ve diğer belgeler																																				
SÜRECİN ÇIKTILARI:	Öğrenci dosyası ve diğer belgeler																																				
SÜREÇ İLE ETKİLEŞİMLİ DİĞER SÜREÇLER:																																					

Hazırlayan

Unvan Ad Soyad:

Onaylayan

Unvan Ad Soyad:

İmza:

İmza: