



T.C.
HALIÇ ÜNİVERSİTESİ
MİMARLIK FAKÜLTESİ
ARŞİVLEME
İŞ AKIŞI

Doküman No

MİM.İA.002

İlk Yayın Tarihi

Revizyon No

Revizyon Tarihi

Sayfa No

1/1

İş Akış Adımları

Sorumlu

İlgili Dokümanlar

Kurum içi Birimler ve Diğer Kurum-Kuruluşlar ile Öğrencilerden Gelen Evrakların İncelenmesi

Fakülte Sekreteri

Haliç Üniversitesi
Arşiv Yönergesi

Evrakların içeriklerine göre tasnifi

Arşive kaldırılmasının uygun olup olmadığının mevzuat (Arşiv Yönetmeliği, Standart Dosya Planı) yönünden incelenmesi

Arşivlenmeye Uygun Mu?

HAYIR

İlgili birime iade edilmesi

EVET

İlgili Evrakların Dosyalara İçeriklerine Göre Kaldırılması

Süreç Sonu

HAZIRLAYAN
Fakülte Sekreteri
Pınar AKDENİZ

GÖZDEN GEÇİREN/KONTROL
Müdür / Dekan Yardımcısı

ONAYLAYAN
Müdür / Dekan