1. **AMAÇ**

Bu prosedürün amacı, Süleyman Demirel Üniversitesi Daire Başkanlıklarının arşivleme süreçlerinin yükümlülükler çerçevesinde yürütülmesini sağlamaktır.

Bu prosedür 1***6.5.1988/19816 sayılı Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik*** kapsamında evrakların arşivlenmesini amaçlar.

1. **KAPSAM**

Bu prosedür, 28/9/1988 tarihli ve 3473 sayılı Muhafazasına Lüzum Kalmayan Evrak ve Malzemenin Yok Edilmesi Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanunun 1 inci maddesinde sayılan kurum ve kuruluşları kapsar.

1. **SORUMLULUKLAR**

Süleyman Demirel Üniversitesi Daire Başkanıkları İdari Hizmetler Birimleri Sorumludur.

1. **UYGULAMA**

Üniversitemiz içinde veya ilgili kurumlardan gelen evraklar ilgili dosyalama ve klasörlere konularak (gelen - giden dosyası) yapılır. İlgili yönetmeliğe istinaden dosyalar, yılsonunda arşivlenmek üzere depoya kaldırılır.

1. **İLGİLİ DOKÜMANLAR**

* DKD-022 sayılı Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik
* FR-025 Arşiv Evrak Talep Formu
* FR-026 Arşiv Evrak Teslim Formu

1. **REVİZYON TAKİP TABLOSU**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **REVİZYON NO** | **TARİH** | **AÇIKLAMA** |
| 000 | 22.01.2020 | İlk yayın. |
|  |  |  |