Arşiv ve Dökümantasyon Komisyonu İş Akışı

Arşivlenecek evrak türleri ve teslim tarihleri belirlenir.

↓

İlgili evraklar ve teslim tarihleri öğretim elemanlarına ve gerekli birimlere duyurulur.

↓

Belirlenen tarihte ilgili evraklar öğretim elemanlarından ve gerekli birimlerden teslim alınarak evrakların arşive kaldırılmaya uygunluğu incelenir.

↓

Arşive kaldırılması uygun olan evraklar arşive gönderilir; uygun olmayan evraklar ise, evraktan sorumlu öğretim elemanı veya birim ile iletişime geçilir.

↓

İlgili öğretim elemanı ve gerekli birimler tarafından evraklar arşive kaldırılmaya uygun hale getirilir.