|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| YOBU | YOZGAT BOZOK ÜNİVERSİTESİ  İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ  SAĞLIK YÖNETİMİ BÖLÜMÜ  ARŞİV KOMİSYONU  GÖREV TANIMI | Profile for Bozok Üniversitesi İİBF |
| Birim | İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi / Sağlık Yönetimi Bölümü | |
| Görev Adı | Arşiv Komisyonu | |
| Sorumluluk Alanı | Birim Arşivi | |
| Görevin Amacı | Birim arşiv evrakının teslim, ayıklama, muhafaza, imha işlemlerinin ilgili yönergeye uygun biçimde gerçekleştirilmesini sağlamak. | |
| Görev ve Sorumluluklar | * Bölümde üretilen akademik, idari ve öğrenci belgelerini düzenli ve güvenli bir şekilde arşivlemek. * Arşivde bulunan belgelerin sınıflandırılması, kodlanması ve dijital ortama aktarılması çalışmalarını yürütmek. * Belgelerin korunması, saklanması ve gerektiğinde imha edilmesi süreçlerini yönetmek. * İlgili mevzuatlara uygun olarak arşiv belgelerine erişimi sağlamak ve talepleri karşılamak. * Arşiv düzenlemeleriyle ilgili yönetmelikleri ve üniversite politikalarını takip ederek uygulamak. * Arşivleme ve belge yönetimiyle ilgili akademik personeli bilgilendirmek ve gerektiğinde eğitimler düzenlemek. | |
| Yetkiler | Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak. | |
| Yasal Dayanak | * Yozgat Bozok Üniversitesi Arşiv Yönergesi | |
| Komisyon Üyeleri | ARŞİV KOMİSYONU  Asıl Üye  Başkan Mehmet Fatih KANOĞLU  Üye Pınar HACIHASANOĞLU  Üye Ece DOĞUÇ  Üye Atakan BİÇER (Bölüm Sekreteri)  Yedek Üye  Üye Durmuş GÖKKAYA  Üye Pınar Nur DALGIÇ | |