

ÜNİVERSİTELER
TESPİT VE DEĞERLENDİRME FORMU

KURUMU: ÜNİVERSİTELER

BİRİMİ : REKTÖRLÜK

| Sıra No | Malzemenin Adı ve Konusu | Saklama Süresi | | Düşünceler |
|---------|---|-----------------|-----------------|---|
| | | Birim Arşivinde | Kurum Arşivinde | |
| 1 | Üniversite Senatosu Kararları ve ekleri | 5 yıl | 10 yıl | Devlet Arşivlerine gönderilir. |
| 2 | Üniversite Yönetim Kurulu Kararları ve ekleri | 5 yıl | 10 yıl | Devlet Arşivlerine gönderilir. |
| 3 | Yayın Komisyonu Kararları | 5 yıl | 10 yıl | Devlet Arşivlerine gönderilir. |
| 4 | Disiplin Kurulu Kararları | 5 yıl | 15 yıl | Devlet Arşivlerine gönderilmez. |
| 5 | Üniversite açılış konuşmaları | 5 yıl | 10 yıl | Devlet Arşivlerine gönderilmez. |
| 6 | Fakülte, bölüm, anabilim, enstitü, araştırma merkezi, uygulama merkezi ve yüksek okulların açılması veya kapatılması ile ilgili yazışmaların bulunduğu dosyalar | 5 yıl | 15 yıl | Devlet Arşivlerine gönderilmez. |
| 7 | Rektörlükçe hazırlanan üniversite yıllık faaliyet raporları | 5 yıl | 10 yıl | Devlet Arşivlerine gönderilir. |
| 8 | Rektör seçimi dosyaları | 5 yıl | 10 yıl | Devlet Arşivlerine gönderilir. |
| 9 | Rektörlükçe yayınlanan genelgeler (Gündemden düşenler) | 5 yıl | 10 yıl | Devlet Arşivlerine gönderilir. |
| 10 | Diğer üniversite ve yurt dışındaki üniversitelerle yapılan iş birliği protokolleri (Gündemden düşenler) | 5 yıl | 10 yıl | Ayıklama İmha Komisyonunca değerlendirilir. |
| 11 | Kültürel ve sportif faaliyet programları, bu faaliyetlere ilişkin afiş ve broşürler | 5 yıl | 10 yıl | Devlet Arşivlerine gönderilir. |
| 12 | Araştırma Fon Saymanlıklarında bulunan proje dosyaları | 5 yıl | Süresiz | Kurumunda saklanır. |
| 13 | Araştırma Fon Saymanlığı bilançoları | 5 yıl | 10 yıl | Devlet Arşivlerine gönderilir. |
| 14 | İhale dosyaları | 5 yıl | 15 yıl | Devlet Arşivlerine gönderilmez. |
| 15 | İstatistikî bilgiler | 5 yıl | 10 yıl | Devlet Arşivlerine gönderilmez. |
| 16 | Devlet yardımları | 5 yıl | 15 yıl | Devlet Arşivlerine gönderilir. |
| 17 | Öz denetim değerlendirme dosyaları | 5 yıl | Süresiz | Kurumunda saklanır. |

| | | | | |
|----|---|---------|---------|--|
| 18 | Denetleme raporları | 5 yıl | Süresiz | Kurumunda saklanır. |
| 19 | Öğrenci olaylarıyla ilgili YÖK'e verilen bilgiler dosyası | 5 yıl | 10 yıl | Ayıklama-imha komisyonunca değerlendirilir. |
| 20 | Öğrenci dosyaları | 101 yıl | | Önemli şahsiyetlere ait dosyalar Devlet Arşivi'ne gönderilir. |
| 21 | Üniversiteye yerleştirilen öğrenci listeleri dosyası | 5 yıl | 15 yıl | Devlet Arşivlerine gönderilmez. |
| 22 | Sınav Cetvelleri dosyası (Öğrencilerin aldığı notları gösteren cetveller) | 101 yıl | | Devlet Arşivlerine gönderilmez. |
| 23 | Öğrenci işleriyle ilgili fakültelerle yapılan yazışmalar | 5 yıl | 15 yıl | Devlet Arşivlerine gönderilmez. |
| 24 | YÖK ve ÖSYM'den gelen kararlar dosyası | 5 yıl | 5 yıl | Devlet Arşivlerine gönderilmez. |
| 25 | Öğrenci işleriyle ilgili istatistikî bilgiler dosyası | 5 yıl | 5 yıl | Devlet Arşivlerine gönderilmez. |
| 26 | Diploma defteri | 101 yıl | | Devlet Arşivlerine gönderilmez. |
| 27 | Mezunlar listesi dosyası | 101 yıl | | Devlet Arşivlerine gönderilmez. |
| 28 | Yabancı öğretim üyeleri dosyası | 101 yıl | | Devlet Arşivlerine gönderilmez. |
| 29 | Yüksek lisans ve doktora öğrenci dosyaları | 101 yıl | | Önemli şahsiyetlere ait dosyalar Devlet Arşivi'ne gönderilir. |
| 30 | Dönem sonu değerlendirme raporları | 5 yıl | 5 yıl | Devlet Arşivlerine gönderilmez. |
| 31 | Araştırma projeleri | Süresiz | | Kurumunda saklanır. |
| 32 | Öğrenci tezleri (lisans tezleri) | Süresiz | | Kurumunda saklanır. |

KURUMU: ÜNİVERSİTELER**BİRİMİ : FAKÜLTE, YÜKSEKOKUL, ENSTİTÜ, ARAŞTIRMA, UYGULAMA MERKEZLERİ**

| Sıra No | Malzemenin Adı ve Konusu | Saklama Süresi | | Düşünceler |
|---------|---|-----------------|-----------------|---|
| | | Birim Arşivinde | Kurum Arşivinde | |
| 1 | Yönetim Kurulu Karar ve ekleri | 5 yıl | 10 yıl | Devlet Arşivlerine gönderilir. |
| 2 | Fakülte, Enstitü Kurulu Karar ve ekleri | 5 yıl | 10 yıl | Devlet Arşivlerine gönderilir. |
| 3 | Akademik Kurul Kararları | 5 yıl | 10 yıl | Devlet Arşivlerine gönderilir. |
| 4 | Sınav programları | 5 yıl | 10 yıl | Devlet Arşivi'ne gönderilmez. |
| 5 | Yarışma, festivaller dosyası | 5 yıl | 10 yıl | Devlet Arşivlerine gönderilir. |
| 6 | Genel Ödül dosyaları | 5 yıl | Süresiz | Kurumunda saklanır. |
| 7 | Konser dosyası | 5 yıl | 10 yıl | Ayıklama İmha Komisyonunca değerlendirilir. |
| 8 | Konferans, Workshop dosyası | 5 yıl | 10 yıl | Devlet Arşivlerine gönderilmez. |
| 9 | Ders içerikleri | 5 yıl | Süresiz | Kurumunda saklanır. |

KURUMU : ÜNİVERSİTELER
BİRİMİ : TIP FAKÜLTESİ

| Sıra No | Malzemenin Adı ve Konusu | Saklama Süresi | | Düşünceler |
|---------|---|-----------------|-----------------|---|
| | | Birim Arşivinde | Kurum Arşivinde | |
| 1 | Kadavra dosyaları | 5 yıl | 25 yıl | Devlet Arşivlerine gönderilmez. |
| 2 | Eğitim programları | 5 yıl | 15 yıl | Devlet Arşivlerine gönderilmez. |
| 3 | Eğitim video filmleri | Süresiz | | Kurumunda saklanır. |
| 4 | Tıp fakülteleri için çekirdek eğitim programı | Süresiz | | Kurumunda saklanır. |
| 5 | Araştırma raporları ve düzeyel veriler | 5 yıl | | Yayın haline dönüştürülenlerden birer suret, Devlet Arşivlerine gönderilir. |
| 6 | Akademik Kurul Kararları | 5 yıl | 10 yıl | Devlet Arşivlerine gönderilmez. |
| 7 | Etik Kurul Kararları | 5 yıl | 10 yıl | Devlet Arşivlerine gönderilir. |
| 8 | Rutin çalışma dosyaları | 5 yıl | 10 yıl | Devlet Arşivlerine gönderilmez. |
| 9 | Rutin tetkikler kayıt defteri | 5 yıl | 10 yıl | Devlet Arşivlerine gönderilmez. |
| 10 | Hasta dosyaları | 100 yıl | | Kurumunda saklanır. (Saklama süreleri sonunda önemli şahsiyetlere ait hasta dosyaları Devlet Arşivi'ne gönderilir.) |
| 11 | Poliklinik kayıt defterleri | 5 yıl | 15 yıl | Devlet Arşivlerine gönderilmez. |
| 12 | Ameliyat defteri | 100 yıl | | Kurumunda saklanır. |
| 13 | Görüntü, video arşivi | Süresiz | | Kurumunda saklanır. |
| 14 | Fotoğraf arşivleri | Süresiz | | Kurumunda saklanır. |
| 15 | Slayt arşivi | Süresiz | | Kurumunda saklanır. |
| 16 | Asistan karnesi | 5 yıl | 15 yıl | Devlet Arşivlerine gönderilmez. |
| 17 | Adli rapor dosyası | 100 yıl | | Kurumunda saklanır. |
| 18 | Adli Rapor, Rapor ve Heyet Raporu dosyası | 10 yıl | | Devlet Arşivlerine gönderilmez. |
| 19 | Film dosyaları | 100 yıl | | Kurumunda saklanır. |
| 20 | Konsey defteri | 50 yıl | | Kurumunda saklanır. |
| 21 | Protez izlem defteri | 50 yıl | | Kurumunda saklanır. |
| 22 | İnvaziv girişim defteri (Ambiyosentez, kordosentez) | 5 yıl | 25 yıl | Devlet Arşivlerine gönderilmez. |

| | | | | |
|----|--|---------|--------|---------------------------------|
| 23 | Tüp bebek dosyaları | 100 yıl | | Kurumunda saklanır. |
| 24 | Doğum defteri | 100 yıl | | Kurumunda saklanır. |
| 25 | Ex bebek dosyası | 50 yıl | | Kurumunda saklanır. |
| 26 | Ultrason raporları | 5 yıl | 15 yıl | Devlet Arşivlerine gönderilmez. |
| 27 | İlaç raporu dosyası | 5 yıl | 10 yıl | Devlet Arşivlerine gönderilmez. |
| 28 | Ameliyat malzeme raporları | 5 yıl | 10 yıl | Devlet Arşivlerine gönderilmez. |
| 29 | Transplantasyon dosyaları | 100 yıl | | Kurumunda saklanır. |
| 30 | Mortalite defteri | 5 yıl | 25 yıl | Devlet Arşivlerine gönderilmez. |
| 31 | Pompa kartları | 50 yıl | | Kurumunda saklanır. |
| 32 | Anjiyo ve Katater CD'leri | Süresiz | | Kurumunda saklanır. |
| 33 | Konseyl Kararları | 50 yıl | | Kurumunda saklanır. |
| 34 | Kırmızı-Yeşil Reçete Defteri | 5 yıl | 15 yıl | Devlet Arşivlerine gönderilmez. |
| 35 | Radyoterapi dosyası | 50 yıl | | Kurumunda saklanır. |
| 36 | Brakiterapi kayıt defteri | 5 yıl | 10 yıl | Devlet Arşivlerine gönderilmez. |
| 37 | Günlük kalibrasyon defteri | 5 yıl | 10 yıl | Devlet Arşivlerine gönderilmez. |
| 38 | Bakım onarım kayıt defteri | 5 yıl | 10 yıl | Devlet Arşivlerine gönderilmez. |
| 39 | Nükleer maddeler giriş ve çıkış kayıtları | 5 yıl | 25yıl | Devlet Arşivlerine gönderilmez. |
| 40 | Bildirimi zorunlu hastalıklara ait formlar | 5 yıl | 15 yıl | Devlet Arşivlerine gönderilmez. |
| 41 | Ağrı izlenim Formları | 5 yıl | 5 yıl | Devlet Arşivlerine gönderilmez. |
| 42 | Anestezi izlem formları | 5 yıl | 5 yıl | Devlet Arşivlerine gönderilmez. |
| 43 | Konsültasyon Formu | 5 yıl | 5 yıl | Devlet Arşivlerine gönderilmez. |
| 44 | Yoğun bakım izlem formları | 5 yıl | 5 yıl | Devlet Arşivlerine gönderilmez. |
| 45 | EKT-Anestezi Takip Formu | 5 yıl | 5 yıl | Devlet Arşivlerine gönderilmez. |
| 46 | MR, BT, Anjiyografi, Ultrasonografi, Mamografi görüntüleri | 50 yıl | | Kurumunda saklanır. |
| 47 | EMG arşivi | 50 yıl | | Kurumunda saklanır. |
| 48 | EEG, EMG Raporları | 50 yıl | | Kurumunda saklanır. |
| 49 | Sintigrafi çekim arşivi | 50 yıl | | Kurumunda saklanır. |
| 50 | Kalite Kontrol dosyası | 5 yıl | 10 yıl | Devlet Arşivlerine gönderilmez. |

| | | | | |
|----|--|---------|--------|---|
| 51 | Radyoaktif Madde Kayıt Defteri | 5 yıl | 25.yıl | Devlet Arşivlerine gönderilmez. |
| 52 | Anjiyo defteri | 5 yıl | 15 yıl | Devlet Arşivlerine gönderilmez. |
| 53 | EKO defteri | 5 yıl | 15 yıl | Devlet Arşivlerine gönderilmez. |
| 54 | Holter defteri | 5 yıl | 15 yıl | Devlet Arşivlerine gönderilmez. |
| 55 | Olay kaydedici defter | 5 yıl | 15 yıl | Devlet Arşivlerine gönderilmez. |
| 56 | Ambalatuvar ve Tilt Test kayıtları | 5 yıl | 15 yıl | Devlet Arşivlerine gönderilmez. |
| 57 | Uyku Laboratuvarı Kayıtları | 50 yıl | | Kurumunda saklanır. |
| 58 | Bronkoskopi, Torakoskopi, Biopsi raporları | 50 yıl | | Kurumunda saklanır. |
| 59 | Alerji test ve sonuçları | 5 yıl | 15 yıl | Devlet Arşivlerine gönderilmez. |
| 60 | Parafin blokları | Süresiz | | Kurumunda saklanır. |
| 61 | Lamlar | Süresiz | | Kurumunda saklanır. |
| 62 | Patoloji raporları | 50 yıl | | Kurumunda saklanır. |
| 63 | Kraniofasial hasta grubunun slide, tomografi görüntüleri | 50 yıl | | Kurumunda saklanır. |
| 64 | Mediastinoskopi kayıtları | 5 yıl | 15 yıl | Devlet Arşivlerine gönderilmez. (Hasta dosyasına giriyor.) |
| 65 | Bildirimi zorunlu hastalıklara ait bildirim fişleri | 5 yıl | 15 yıl | Devlet Arşivlerine gönderilmez. |
| 66 | Kan imha defteri | 2 yıl | 8 yıl | Devlet Arşivlerine gönderilmez. |
| 67 | Doner defteri | 5 yıl | 15 yıl | Devlet Arşivlerine gönderilmez. |
| 68 | İnjesiyon defteri | 5 yıl | 5 yıl | Devlet Arşivlerine gönderilmez. |
| 69 | Kemik iliği preparatları | Süresiz | | Kurumunda saklanır. |
| 70 | Önemli ve özellikli hastalıklara ait preparatlar | Süresiz | | Kurumunda saklanır. |

KURUMU : ÜNİVERSİTELER
BİRİMİ : DIŞ HEKİMLİĞİ

| Sıra No | Malzemenin Adı ve Konusu | Saklama Süresi | | Düşünceler |
|---------|---|-----------------|-----------------|---------------------------------|
| | | Birim Arşivinde | Kurum Arşivinde | |
| 1 | Ortodonti başlangıç bitim resimleri panoramik, sefalometrik filmler | 100 yıl | | Kurumunda saklanır. |
| 2 | Protez modeller | 5 yıl | 5 yıl | Devlet Arşivlerine gönderilmez. |
| 3 | Diş başlangıç ve bitiş modelleri | 5 yıl | | Devlet Arşivlerine gönderilmez. |