

	<b>T.C.</b> <b>YALOVA ÜNİVERSİTESİ</b> <b>Birim Arşiv Sorumlusu Görev Tanımı</b>	Belge Numarası	<b>YU-GRV-072</b>
		İlk Yayın Tarihi	<b>22/04/2025</b>
		Güncelleme Tarihi	
		Güncelleme No	

Birim	Fakülte/Enstitü/Yüksekokul/Meslek Yüksekokulu
Görev Adı	Birim Arşiv Sorumlusu
Kadro Adı	Bilgisayar İşletmeni/Memur/Büro Personeli
Bağlı Bulunduğu Birimi	Dekanlık/Müdürlük
Alt Birimi	Fakülte/ Enstitü/Yüksekokul/Meslek Yüksekokulu Sekreterliği
İletişim İçinde Olunan Birimler	Kurum içindeki akademik ve idari birimler
Yetki Devredilecek Görev Ünvanı	Bilgisayar İşletmeni/Memur/Büro Personeli
Sorumlu Olunan Süreç Numarası	

### Görevin Kısa Tanımı

Birim Arşiv Sorumlusu, bağlı bulunduğu birimde üretilen, gelen ve giden tüm belgelerin arşivlenmesinden, arşiv düzeninin sağlanmasından, belgelerin arşiv mevzuatına uygun şekilde korunmasından ve gerektiğinde kurumsal arşive devrinden sorumlu olan personeldir.

### Görev, Yetki ve Sorumluluklar

- Birimde üretilen belgelerin arşivlenmesini ve sınıflandırılmasını sağlamak.
- Saklama süreleri dolan belgeleri ayıklamak, imhaya ayırmak veya arşive devretmek üzere gerekli işlemleri yürütmek.
- Birim içi dosyalama planına uygun olarak belge yönetimini düzenlemek.
- Arşiv belgelerinin fiziksel ve dijital ortamdaki güvenliğini sağlamak.
- Yükseköğretim Kurumları Standart Dosya Planı ve Devlet Arşivleri Mevzuatına uygun işlem yürütmek.
- Belge arama, erişim ve iade süreçlerini yönetmek.
- Arşivdeki belgelerin periyodik kontrolünü yaparak düzeni korumak.
- Birim yöneticisinin talimatı ve üst yazılar doğrultusunda arşivle ilgili raporlar ve listeler hazırlamak.
- Kurumsal arşiv birimi ile koordineli çalışmak, gerektiğinde arşiv devri yapmak.
- Arşiv yönetim sistemlerini (fiziksel ve dijital) etkili biçimde kullanmak.

### Görevi ile İlgili Mevzuat

- Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik
- Yalova Üniversitesi Belge Yönetimi ve Arşiv Hizmetleri Yönergesi
- Arşivlerde Gerçekleştirilecek Dijitalleştirme Faaliyetlerine Yönelik Usul ve Esaslar
- Devlet Arşivleri Başkanlığı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi
- Yükseköğretim Üst Kuruluşları ve Yükseköğretim Kurumları Saklama Süreli Standart Dosya Planı

