

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.