

**YÜKSEK ÖĞRETİM ÜST KURULUŞLARI VE YÜKSEK ÖĞRETİM KURUMLARI
SAKLAMA SÜRELİ STANDART DOSYA PLANI**

Ana dosya	1. Alt Konu	2. Alt Konu	3. Alt Konu	EĞİTİM-ÖĞRETİM İŞLERİ	Saklama Süresi	Saklama Kodu
100				Eğitim - Öğretim İşleri (Genel)		
101				Üniversite ve Akademik Birimlerin Kurulması		
	01			Üniversite		
		01		<i>Devlet Üniversiteleri</i>	15	A
		02		<i>Vakıf Üniversiteleri</i>		
			01	Mütevelli Heyeti	B	A
			02	Kuruluş	B	A
			03	Devlet Yardımları	20	A
			04	Öğrenci Bilgileri	10	D
			05	Akademik Personel Bilgileri	B	D
			06	Eğitim-Öğretime Açılma	15	A
	02			Fakülte, Enstitü, Konservatuar, Yüksekokul, MYO	15	A
		01		<i>Fakülte</i>		
		02		<i>Enstitü</i>		
		03		<i>Konservatuar</i>		
		04		<i>Yüksekokul</i>		
		05		<i>Meslek Yüksekokulu</i>		
	03			Bölüm, Anabilim Dalı/Ana Sanat Dalı, Bilim Dalı/Sanat Dalı	15	A
		01		<i>Bölüm/Program</i>		
		02		<i>Anabilim Dalı/Ana Sanat Dalı</i>		
		03		<i>Bilim Dalı/Sanat Dalı</i>		
	04			Araştırma ve Uygulama Merkezi	15	A
	05			Teknokent	15	A
	99			Diğer	15	C
102				Tanıtım ve Denklik İşleri		
	01			Yurtiçi	10	C
		01		<i>Hizmet Sınıfları ve Eşdeğerlik, Unvan</i>		
		02		<i>Okul Tanıtım İşleri</i>		
			01	Kişisel Başvurular		
			02	Kurumsal Başvurular		
	02			Yurtdışı	10	C
		01		<i>Hizmet Sınıfları ve Eşdeğerlik, Unvan</i>		
		02		<i>Okul Tanıtım İşleri</i>		
			01	Kişisel Başvurular		
			02	Kurumsal Başvurular		
		03		Yükseköğretim Kurumlarının Tanıtım Talepleri		
	03			Denklik İşleri*	B	A3

**YÜKSEK ÖĞRETİM ÜST KURULUŞLARI VE YÜKSEK ÖĞRETİM KURUMLARI
SAKLAMA SÜRELİ STANDART DOSYA PLANI**

		01	Önlisans		
		02	Lisans		
		03	Yüksek Lisans		
		04	Birleşik Eğitim		
<i>Denklik Dosyası adı altında oluşturulan tümleşik dosyalar kişi hakları açısından özel önem arzemesi sebebiyle Kurum arşivi'nde sürekli muhafazası öngörülmüştür. Bu dosyaların bir parçası konumunda olmasına rağmen ayrıca oluşturulan konu dosyaları ise, kendi saklama süre ve koduna göre işleme tabi tutulacaktır.</i>					
	03		Diploma Denklik Kayıt Defteri	B	D
	99		Diğer		
103			Akademik Takvim	10	D
104			Eğitim - Öğretim Programları		
	01		Program Açma	15	A
		01	Önlisans		
		01	Birinci Öğretim		
		02	İkinci Öğretim		
		03	Açıköğretim		
		04	Uzaktan		
		05	Yaz Öğretimi		

**YÜKSEK ÖĞRETİM ÜST KURULUŞLARI VE YÜKSEK ÖĞRETİM KURUMLARI
SAKLAMA SÜRELİ STANDART DOSYA PLANI**

		06	Yabancı Dil (Hazırlık) Eğitimi		
		02	<i>Lisans</i>		
		03	<i>Yüksek Lisans</i>		
		04	<i>Doktora</i>		
		05	<i>Sanatta Yeterlilik</i>		
		06	<i>Tıpta Uzmanlık</i>		
		07	<i>Formasyon Programları (Öğretmenlik Sertifikası vb.)</i>		
		08	<i>Sürekli Eğitim Programları</i>		
<i>104.01.01'in alt açılımları (3. Alt Konular 01-06) 104.01.02-104.02.08 için de aynı usulde uygulanır.</i>					
	02		Program Değişikliği	15	A
	03		Program Kapatma	15	A
<i>104.01'in alt açılımları (2. ve 3. Alt Konular) 104.02-104.03 için de aynı usulde uygulanır.</i>					
	04		Ders Yükleri	15	A
	99		Diğer	10	C
105			Ders Programları	10	D
	01		Ders Program Değişiklikleri		
		01	<i>Önlisans</i>		
		01	Birinci Öğretim		
		03	İkinci Öğretim		
		04	Açıköğretim		
		05	Uzaktan		
		06	Yaz Öğretimi		
		07	Yabancı Dil (Hazırlık) Eğitimi		
		02	<i>Lisans</i>		
		03	<i>Yüksek Lisans</i>		
		04	<i>Doktora</i>		
		05	<i>Sanatta Yeterlilik</i>		
		06	<i>Tıpta Uzmanlık</i>		
		07	<i>Formasyon Programları (Öğretmenlik Sertifikası vb.)</i>		
		08	<i>Sürekli Eğitim Programları</i>		
		09	<i>Uyum (Oryantasyon) Programları</i>		
<i>105.01.01'in alt açılımları (3. Alt Konular 01-07) 105.01.02-105.02.09 için de aynı usulde uygulanır.</i>					
	02		Ders Açma-Kapama		
	03		Ders İçerikleri		
	04		Haftalık Ders Programları		
	05		Ders Değişikliği		
<i>105.01'in alt açılımları (2. ve 3. Alt Konular) 105.02-105.05 için de aynı usulde uygulanır.</i>					
	99		Diğer		
106			Sınav Programları ve Sınavlar	2	D
	01		Ara Sınav		
	02		Yarı Yıl/Yıl Sonu		

**YÜKSEK ÖĞRETİM ÜST KURULUŞLARI VE YÜKSEK ÖĞRETİM KURUMLARI
SAKLAMA SÜRELİ STANDART DOSYA PLANI**

	03		Bütünleme		
	04		Mazeret		
	05		Ek Sınav		
	06		Staj Sonu Sınavı		
	07		Mesleksi Beceri Sınavları		
	08		Gelişim Sınavları		
	09		Tek Ders Sınavları		
	10		Üç Ders Sınavları		
	11		Muafiyet Sınavları		
	99		Diğer		
107			Eğitim-Öğretimin Değerlendirilmesi	10	D
	01		Öğrenci Değerlendirmeleri		
	02		Öğretim Elemanı Değerlendirmeleri		
	99		Diğer		
108			Bilimsel Çalışmaların Özendirilmesi (Desteklenmesi)	15	A
	01		Bilimsel Yayınları Özendirme Desteği		
	02		Avrupa Birliği Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Çerçeve Programları Proje Özendirme Desteği		
	03		Avrupa Birliği Mesleki Eğitim ve Kalite Geliştirme Programları Özendirme Desteği		
	04		Bilim, Sanat, Hizmet ve Teşvik Ödülleri		
	99		Diğer		
109			Bologna Süreci	15	C
	01		Avrupa Kredi Transferi, Biriktirme Sistemi ve Diploma Eki (ECTS/AKTS)		
	02		Ortak Derece ve Diplomaların Tanınması		
	03		Hareketlilik		
	01		Öğrenci Hareketliliği		
	02		Personel Hareketliliği		
	04		Kalite Güvencesi		
	05		Sosyal Boyut		
	06		Yeterlilik		
	99		Diğer		
<i>Bilimsel Araştırma Projeleri İçin Bkz. Ortak Alanlar/Araştırma ve Planlama İşleri/Proje İşleri (604)</i>					
199			Eğitim-Öğretimle İlgili Diğer İşler	10	C
Ana dosya	1. Alt Konu	2. Alt Konu	3. Alt Konu	Saklama Süresi	Saklama Kodu
			AKADEMİK PERSONEL VE AKADEMİK KARIYER İŞLERİ		
200			Akademik Personel ve Akademik Kariyer İşleri		
201			Seçim ve Atama İşleri	15	A
	01		Rektör Seçimi ve Ataması		
	01		Rektör Seçimi ve Ataması (Asaleten)		

**YÜKSEK ÖĞRETİM ÜST KURULUŞLARI VE YÜKSEK ÖĞRETİM KURUMLARI
SAKLAMA SÜRELİ STANDART DOSYA PLANI**

		02	Rektörlüğe Vekaleten Görevlendirme		
		03	Rektörlüğe Tedviren Görevlendirme		
	02		Dekan Seçimi ve Ataması		
		01	Dekan Seçimi ve Ataması (Asaleten)		
		02	Dekanlığa Vekaleten Görevlendirme		
	03		Bölüm, Anabilim/Anasanat Dalı Başkanı Seçimi ve Atanması		
	04		Temsilci Seçim İşleri		
		01	<i>Profesör Temsilcisi</i>		
		02	<i>Doçent Temsilcisi</i>		

**YÜKSEK ÖĞRETİM ÜST KURULUŞLARI VE YÜKSEK ÖĞRETİM KURUMLARI
SAKLAMA SÜRELİ STANDART DOSYA PLANI**

		03	<i>Yrd. Doç. Temsilcisi</i>		
		04	<i>Araştırma Görevlisi Temsilcisi</i>		
	99		<i>Diğer</i>		
202			Öğretim Elemanı Yetiştirme		
	01		1416'ya Göre	15	C
	02		2547'ye Göre	15	C
		01	<i>33'üncü Maddeye Göre</i>		
		02	<i>35'inci Maddeye Göre</i>		
	03		ÖYP (Öğretim Üyesi Yetiştirme Programı)	15	C
		01	<i>Kontenjanlar</i>		
		02	<i>Başvurular</i>		
		03	<i>Sınavlar</i>		
		04	<i>Kaynak Aktarımı</i>		
	04		BİYEP (Bilim İnsanı Yetiştirme Projesi)	15	A
<i>202.03.'ün alt açılımları (2. Alt Konular 01-03) 202.04/202.06 için de aynı usulde uygulanır.</i>					
	05		Mecburi Hizmet Devri	15	D

**YÜKSEK ÖĞRETİM ÜST KURULUŞLARI VE YÜKSEK ÖĞRETİM KURUMLARI
SAKLAMA SÜRELİ STANDART DOSYA PLANI**

	06		Öncelikli Alanlarda Araştırma Görevlisi Yetiştirme Programı	15	C
	99		Diğer	15	C
203			Öğretim Elemanı Değişim Programları	15	C
	01		Yurtdışı		
		01	<i>Sokrates/Erasmus</i>		
		01	Giden Öğretim Elemanı		
		02	Gelen Öğretim Elemanı		
		02	<i>Leonardo Da Vinci</i>		
		03	<i>Lingua</i>		
		04	<i>Minerva</i>		
		05	<i>Mevlana</i>		
<i>203.01.01'in alt açılımları (3. Alt Konular 01-02) 203.01.02-203.01.05 için de aynı usulde uygulanır.</i>					
	02		Yurtiçi		
		01	<i>Farabi</i>		
		01	Giden Öğretim Elemanı		
		02	Gelen Öğretim Elemanı		
	99		Diğer		
204			Unvan ve Yeterlilik Sınavları		
	01		Doçentlik	15	C
		01	<i>Doçentlik Başvurusu</i>		
		02	<i>Jüri Kurulması</i>		
		03	<i>Jüri Raporu</i>		
		04	<i>Doçentlik Belgesi</i>		
		01	<i>Doçentlik Belgesi</i>		
		02	<i>Geçici Doçentlik Belgesi</i>		
		05	<i>Eser İnceleme</i>		
		06	<i>Sözlü Sınav</i>		
		07	<i>Etik İşlemleri</i>		
	02		Tıpta Uzmanlık Sınavı (TUS)	10	D
	03		Yandal Uzmanlık Sınavı (YDUS)	10	D
	04		Yükseköğretim Kurumları Yabancı Dil Sınavı (YÖKDİL)	10	D
	05		Akademik Personel ve Lisansüstü Eğitimi Giriş Sınavı (ALES)	10	D
	06		Yabancı Dil Bilgisi Seviye Tespit Sınavı (YDS)	10	D
	07		Diş Hekimliği Uzmanlık Sınavı (DUS)	10	D
	99		Diğer	10	C
<i>Doçentlik Dosyası adı altında oluşturulan tümleşik dosyalar kişi hakları açısından özel önem arzemesi sebebiyle Kurum arşivi'nde sürekli muhafazası öngörülmüştür. Bu dosyaların bir parçası konumunda olmasına rağmen ayrıca oluşturulan konu dosyaları ise, kendi saklama süre ve koduna göre işleme tabi tutulacaktır.</i>					
205			Akademik Denklik İşleri		
	01		Profesörlük Denklik İşleri	B	A3

**YÜKSEK ÖĞRETİM ÜST KURULUŞLARI VE YÜKSEK ÖĞRETİM KURUMLARI
SAKLAMA SÜRELİ STANDART DOSYA PLANI**

	02		Doçentlik Denklik İşleri	B	A3
	03		Doktora Denklik İşleri	B	A3
	04		Sanatta Yeterlilik Denklik İşleri	B	A3
	05		Tıpta Uzmanlık Denklik İşleri	B	A3
	06		Diploma Denklik Kayıt Defteri	B	D
	99		Diğer	B	C
206			Canlı Model Çalıştırılması	15	C
207			Yurtdışı Lisansüstü Eğitim Bursları	15	C
	01		Yüksek Lisans Araştırma Bursu		
	02		Doktora Araştırma Bursu		
	03		Doktora Sonrası Araştırma Bursu		
	04		Doktora Bursu		
	99		Diğer		
208			Akademik Kadro İşlemleri	15	C
	01		Kadro Aktarma ve Kullanma İzni		
		01	Kadro Aktarma İzni		
		02	Kadro Kullanma İzni		
	02		İlave Atama İzni Dağıtımı		
	03		Kadro Aktarımı		
		01	Dolu Kadro Aktarımı		
		02	Boş Kadro Aktarımı		
	99		Diğer		
209			Akademik Personel Görevlendirmeleri	15	C
	01		18. Madde		
	02		38. Madde		
	03		39. Madde		
	04		40. Madde		
		01	40/a		
		02	40/b		
		03	40/c		
		04	40/d		
210			Yabancı Uyruklu Akademik Personel İstihdamı	15	C
	01		Çalışma İzni Verilmesi		
	02		Unvan/Ücret Değişikliği		
	03		Çalışma İzin Belgesi Düzenlenmesi		
	04		Misafir Öğretim Elemanı Çalıştırılması		
	99		Diğer		
211			Öğretim Üyeliğine Atanma ve Yükseltme Kriterleri	15	C
212			Sözleşmeli Sanatçı Öğretim Elemanı	15	C

**YÜKSEK ÖĞRETİM ÜST KURULUŞLARI VE YÜKSEK ÖĞRETİM KURUMLARI
SAKLAMA SÜRELİ STANDART DOSYA PLANI**

	01			Çalışma İzni Verilmesi		
	02			Teşvik İkramiyesi		
	99			Diğer		
213				Devlet Hizmet Yükümlülüğü	15	C
214				Uzmanlık Öğrencisi Nakilleri (TUS/DUS)	15	C
215				Mecburi Hizmet Devri	15	C
299				Akademik Personel ve Akademik Kariyerle İlgili Diğer İşler	15	C
<i>Akademik Personelin Diğer Personel İşleri İçin Ayrıca Bkz. Ortak Alanlar/Personel İşleri (900-929)</i>						
Ana dosya	1. Alt Konu	2. Alt Konu	3. Alt Konu	ÖĞRENCİ İŞLERİ	Saklama Süresi	Saklama Kodu
300				Öğrenci İşleri (Genel)		
301				Seçme-Yerleştirme-Giriş Sınav İşlemleri	5	D
	01			ÖSYS		
		01		Duyurular		
		02		Kontenjanlar		
		03		Başvurular		
		04		Sınavlar		
		05		İtirazlar		
	02			Yurt Dışından Öğrenci Kabulü/Yabancı Uyruklu Öğrenci Sınavı		
	03			Dikey Geçiş		
	04			Ek Yerleştirme		
	05			Ön Kayıt ve Özel Yetenek Sınavı		
	06			Yatay Geçiş		
		01		TC Uyruklu Öğrenci		
		02		Yabancı Uyruklu Öğrenci		
	07			Meslek Yüksekokullarına Sınavsız Geçiş		
	08			Açıköğretime Sınavsız Geçiş		
	09			Uzaktan Eğitime Sınavsız Geçiş		
	10			Yüksek Lisans		
	11			Doktora		
	12			Seviye Tespit		
	13			Lisans Tamamlama		
	14			Mühendislik Tamamlama		
	99			Diğer		
<i>301.01'in alt açılımları (2. Alt Konular 01-05) 301.02-301.14 için de aynı usulde uygulanır.</i>						
302				Öğrenci Özlük İşleri*	B	A3
	01			<i>Yeni Kayıt İşlemleri</i>	10	D
		01		<i>ÖSYM ile gelenler</i>		
		02		<i>Yabancı Uyruklular</i>		

**YÜKSEK ÖĞRETİM ÜST KURULUŞLARI VE YÜKSEK ÖĞRETİM KURUMLARI
SAKLAMA SÜRELİ STANDART DOSYA PLANI**

	03	<i>Dikey Geçiş</i>		
	04	<i>Ek Yerleştirme</i>		
	05	<i>Ön Kayıt ve Özel Yetenek</i>		
	06	<i>Yatay Geçiş</i>		
	07	<i>MSG (Meslek ve Teknik Ortaöğretim Kurumlarından Meslek Yüksekokullarına Sınavsız Geçiş)</i>		
	08	<i>Yüksek Lisans</i>		
	09	<i>Doktora</i>		
	10	<i>ÇAP (Çift Anadal Programı)</i>		
	11	<i>YDP (Yan Dal Programı)</i>		
	12	<i>Afla Gelenler</i>		
	13	<i>Misafir-Özel Öğrenci</i>		
02		<i>Kayıt Yenileme/Ders Seçme</i>	10	D
	01	<i>Kayıt Yenileme</i>		
	02	<i>Ders Seçme</i>		
	03	<i>Diğer Yükseköğretim Kurumundan Ders Alma</i>		
	01	<i>Akademik Yıl İçinde</i>		
	02	<i>Yaz Okulu</i>		
03		<i>Katkı Payları / Öğrenim Ücretleri</i>	10	D
	01	<i>Ödemeler</i>		
	02	<i>İadeler</i>		
	03	<i>Muafiyet</i>		
04		<i>Sınavlar</i>		
	01	<i>Yeterlilik</i>	2	D
	02	<i>Seviye Tespit</i>	2	D
	03	<i>Muafiyet</i>	2	D
	04	<i>Ara Sınav</i>	2	D
	05	<i>Yarı Yıl/Yıl Sonu</i>	2	D
	06	<i>Bütünleme</i>	2	D
	07	<i>Mazeret</i>	2	D
	08	<i>Ek Sınav</i>	2	D
	09	<i>Tek Ders Sınavı (Mezuniyetine Tek Dersi Kalanlar)</i>	2	D
	10	<i>Staj Sonu Sınavı</i>	2	D
	11	<i>Mesleki Beceri Sınavları</i>	2	D
	12	<i>Gelişim Sınavları</i>	2	D
	13	<i>İtirazlar</i>	2	D
	14	<i>Ders Kredi Not Transferleri</i>	2	D
	15	<i>Ders Sınav Yüzdellikleri</i>	2	D
	16	<i>Sınav Sonuçları, Not ve Başarı Çizelgeleri</i>	10	D
05		<i>İntibaklar</i>	10	D
	01	<i>Ders</i>		
	02	<i>Sınıf</i>		

**YÜKSEK ÖĞRETİM ÜST KURULUŞLARI VE YÜKSEK ÖĞRETİM KURUMLARI
SAKLAMA SÜRELİ STANDART DOSYA PLANI**

	06		Intern Öğrenci İşlemleri	10	D
	07		Devam/Devamsızlık	10	D
		01	<i>Devam/Devamsızlık</i>		
		02	<i>Devam Çizelgeleri</i>		
	08		İzin İşleri	10	D
		01	<i>Bilimsel ve Eğitim Amaçlı</i>		
		02	<i>Kültürel Amaçlı</i>		
		03	<i>Sportif Amaçlı</i>		
		04	<i>Askerlik Sebebiyle</i>		
		05	<i>Sağlık Sorunu Sebebiyle</i>		
	09		Sağlık ve Rapor İşleri	10	D
	10		Belge İşlemleri	10	D
		01	<i>Öğrenci Belgesi</i>		
		02	<i>Askerlik İşleri</i>		
		03	<i>Vize İşleri</i>		
		04	<i>Transkriptler</i>		
		05	<i>Öğrenci Kimliği</i>		
	11		Nakil, Kayıt Dondurma ve Kayıt Silme	10	D
		01	<i>Nakil İşlemleri</i>		
		02	<i>Kayıt Dondurma</i>		
		03	<i>Kayıt Silme</i>		
	12		Disiplin/Ceza	10	D
		01	<i>Disiplin İşleri</i>		
		02	<i>Diğer Üniversitelerden Çıkarılma Cezası Alanlar</i>		
	13		Danışman Atama İşleri	10	D
	14		Tez İşleri	B	D
		01	<i>Konu Belirleme, Değişirme ve Onama</i>		
		02	<i>Danışman Belirleme</i>		
		03	<i>İzleme</i>		
		04	<i>Öneriler</i>		
		05	<i>Jüriler</i>		
		06	<i>Değerlendirme</i>		
		07	<i>Ek Süre ve Teslim</i>		
		08	<i>Dağıtım (YÖK vb.)</i>		
	15		Mezuniyet İşleri	B	D
		01	<i>Mezuniyet Ders Kredi/Saatleri</i>		
		02	<i>İlişik Kesme</i>		
		03	<i>Geçici Mezuniyet Belgesi</i>		
		04	<i>Geçici Mezuniyet Kayıt Defteri</i>		
		05	<i>Onur Belgesi İşleri</i>		

**YÜKSEK ÖĞRETİM ÜST KURULUŞLARI VE YÜKSEK ÖĞRETİM KURUMLARI
SAKLAMA SÜRELİ STANDART DOSYA PLANI**

		06	Diploma İşleri		
		07	Diploma Kayıt Defteri		
		08	Diploma Unvanları		
		09	Öğrenci Kütüğü		
		10	Diploma Eki		
	99		Diğer	10	C
*Öğrenci Dosyası adı altında oluşturulan tümleşik dosyalar kişi hakları açısından özel önem arzemesi sebebiyle Kurum arşivi'nde sürekli muhafazası öngörülmüştür. Bu dosyaların bir parçası konumunda olmasına rağmen ayrıca oluşturulan konu dosyaları ise, kendi saklama süre ve koduna göre işleme tabi tutulacaktır.					
303			Diploma Denklik İşleri		
	01		Yurtiçi		
		01	Hizmet Sınıfları ve Eşdeğerlik, Unvan	20	C
		02	Okul Tanınması	5	C
	02		Yurtdışı		
		01	Önlisans	B	A3
		02	Lisans	B	A3
		03	Yüksek Lisans	B	A3
	03		Diploma Denklik Kayıt Defteri	B	D
	99		Diğer	15	C
304			Burslar, Krediler, Stajlar		
	01		Burslar	10	D
	02		Krediler	10	D
	03		Stajlar	2	D
	99		Diğer		
305			Yurtlar (Öğrenci Evleri), Barınma, Sosyal Tesis.	10	D
	01		Kontenjan İşlemleri		
	02		Başvuru ve Kayıt İşlemleri		
		01	Başvuru İşlemleri		
		02	Kayıt İşlemleri		
		03	GBT İşlemleri		
		04	Öğrenci Ödemeleri (yurt kira, telefon, elektrik vb.)		
	03		Yerleşim Planları ve Yerleşim İşlemleri		
	04		Evcil İşlemleri		
	05		Disiplin/Ceza		
	06		İlişik Kesme İşlemleri		
	99		Diğer		
306			Kısmi Zamanlı Çalışma	10	D
	01		Kontenjan İşlemleri		
	02		Başvuru İşlemleri		
	03		Sigorta İşlemleri		
	04		Puantaj ve Ödeme		
	99		Diğer		

**YÜKSEK ÖĞRETİM ÜST KURULUŞLARI VE YÜKSEK ÖĞRETİM KURUMLARI
SAKLAMA SÜRELİ STANDART DOSYA PLANI**

307			Sağlık İşleri	10	D
	01		Sağlık Güvencesi Bulunmayan Öğrenciler		
		01	<i>Sağlık Karnesi Düzenleme</i>		
		02	<i>Sağlık Karnesi ve Hologramların İadesi</i>		
	02		Öğrenci Sağlık Raporu İşlemleri		
	99		Diğer		
308			Öğrenci Konseyi ve Temsilciliği	10	C
	01		Öğrenci Konseyi		
	02		Öğrenci Temsilciliği		
	99		Diğer		
309			Öğrenci Toplulukları, Birlikleri vb.	10	C
	01		Sosyal-Kültürel Amaçlı		
	02		Mesleki Amaçlı		
	99		Diğer		
310			Öğrenci Değişim Programları	B	D
	01		Yurtdışı		
		01	<i>Sokrates/Erasmus</i>		
		01	Giden Öğrenci		
		02	Gelen Öğrenci		
		02	<i>Leonardo Da Vinci</i>		
		03	<i>Lingua</i>		
		04	<i>Minerva</i>		
		05	<i>Mevlana</i>		
<i>310.01.01'in alt açılımları (3. Alt Konular 01-02) 310.01.02-310.01.05 için de aynı usulde uygulanır.</i>					
	02		Yurtiçi		
		01	<i>Farabi</i>		
		01	Giden Öğrenci		
		02	Gelen Öğrenci		
	99		Diğer		
311			Yabancı Uyruklu Öğrenci Burs İşleri		
	01		Türkiye Bursları		
		01	<i>Burslu Öğrenci Kontenjanı</i>	15	A
		02	<i>Öğrencilerin Takibi</i>	10	D
		03	<i>Mezunlar</i>	B	C
		04	<i>Yatay-Dikey Geçiş Program Değişiklikleri</i>	10	D
	02		Hükümet Bursu		
	03		YÖK Bursu		
	04		Uluslararası İlahiyat Bursu		
	99		Diğer		
<i>311.01'in alt açılımları, saklama süre ve kodları 311.02-311.04 için de aynı usulde uygulanır.</i>					
312			Öğrenci Affı	15	C

**YÜKSEK ÖĞRETİM ÜST KURULUŞLARI VE YÜKSEK ÖĞRETİM KURUMLARI
SAKLAMA SÜRELİ STANDART DOSYA PLANI**

Ana dosya	1. Alt Konu	2. Alt Konu	3. Alt Konu		Saklama Süresi	Saklama Kodu
313				Öğrenci Olayları	15	C
399				Öğrenci İşleri İle İlgili Diğer İşler	15	C
				SEÇME, YERLEŞTİRME VE SINAV İŞLERİ		
400				Seçme ve Yerleştirme İşleri (Genel)		
401				Sınav Takvimi	10	D
402				Sınav Başvurusu		
	01			Başvuru İlanı ve Gazete Duyuruları	10	D
	02			Sınav Kılavuzu	15	A
	03			Aday Başvuru İşlemleri		
		01		<i>Aday Başvuru Bilgi Formları</i>	B	D
		02		<i>Adayların Bilgi Değişikliği İstekleri</i>	1	D
		03		<i>Özel Uygulamaya Tabi Adaylar</i>	5	D
	99			Diğer	10	C
403				Soru Kitapçığı ve Cevap Anahtarı Hazırlama İşleri		
	01			Soru Kitapçığı	15	A
	02			Cevap Kağıdı	15	A
	03			Test Maddesi Yazma Formu	1	D
	04			Test Maddesi İnceleme Formu	1	D
	05			Test Maddesi Fişi	B	D
	99			Diğer	1	C
404				Sınav Uygulama Belgeleri	1	D
	01			Soru Kitapçığı		
	02			Cevap Kağıdı		
	03			Adayların Sınava Giriş ve Kimlik Belgeleri		
	04			Bina Yedek Sınav Evrakı Kullanım Çizelgesi		
	05			Sınav Merkezi Yöneticiliği Yedek Sınav Evrakı Kullanım Çizel.		
	99			Diğer		
405				Sınav Merkezi, Bina, Salon ve Sınav Görevlilerinin Belirlenmesi	1	D
	01			Adayların Sınav Merkezi, Bina ve Salonlara Atanması		
	02			Sınav Görevlilerinin Atanması		
	99			Diğer		
406				Sınav Tutanakları		
	01			Salon Sınav Tutanağı		
		01		<i>Vukuatsız Salon Sınav Tutanağı</i>	1	D
		02		<i>İptal Kararı Verilen Sınav Salon Tutanağı</i>	5	D
		03		<i>Salon Aday Yoklama Listesi</i>	1	D
		04		<i>Oturma Planı</i>	1	D
		05		<i>Cevap Kağıtları Sayım Çizelgesi</i>	1	D
	02			Tutanak İnceleme Raporu	10	D

**YÜKSEK ÖĞRETİM ÜST KURULUŞLARI VE YÜKSEK ÖĞRETİM KURUMLARI
SAKLAMA SÜRELİ STANDART DOSYA PLANI**

	03		Soru Kitapçıkları ve Cevap Anahtarları Teslim Tutanakları	1	D
	99		Diğer	10	C
407			Sınav Organizasyonu ve Güvenliği	1	D
	01		Görevlendirmeler		
		01	<i>Sınav Merkezi Yöneticileri ve Yardımcıları</i>		
		02	<i>Sınav Temsilcileri</i>		
		03	<i>Engelli Aday Sınav Temsilcileri</i>		
		04	<i>Koruma Kuryeleri</i>		
		05	<i>Nakil Kuryeleri</i>		
	02		Görevli Tutanak ve Raporları		
		01	Sınav Merkezi Yöneticileri		
		02	Sınav Temsilcileri		
		03	Engelli Aday Sınav Temsilcileri		
		04	Koruma Kuryeleri		
		05	Nakil Kuryeleri		
	03		Sınav Güvenliği		
	99		Diğer		
408			Sınav Evrakının Değerlendirilmesi		
	01		Optik Okuma Tutanağı	5	C
	02		Kopya Analizi	5	C
	03		Madde Analizi	15	A
	04		Soru İptali	15	C
	05		Sınav İptali	15	C
	06		Sınav Sonuç Belgesi	B	A
	99		Diğer	10	C
409			Adayların Yerleştirilmesi		
	01		Kontenjan Kılavuzu	15	A
	02		Yerleşen Adaylar Listesi	B	A
	03		Ek Yerleştirme Kılavuzu	15	A
	99		Diğer	10	C
499			Seçme ve Yerleştirme Sınavları ile İlgili Diğer İşler	10	C

Genel Açıklamalar

- ❶ Saklama Kodlarının Açılımı
- A : Devlet Arşivlerine Gönderilir
- A1 : Örnek Yıllar Gönderilir
- A2 : Örnek Seçilenler Gönderilir
- A3 : Özellikli Olanlar DAGM'ne Gönderilir
- B : Kurumunda Saklanır
- C : Ayıklama İmha Komisyonunca Değerlendirilir
- D : Devlet Arşivlerine Gönderilmez

- ❷ Planda geçen saklama süreleri, dosyanın kapandığı tarihten itibaren saklanması tavsiye edilen süreyi (yılı) ifade eder.

YÜKSEK ÖĞRETİM ÜST KURULUŞLARI VE YÜKSEK ÖĞRETİM KURUMLARI SAKLAMA SÜRELİ STANDART DOSYA PLANI

- ③ 100-599 sayısal aralığında tanımlanmamış ana hizmet faaliyetleri için ortak olanlardaki dosya kodları ve buna bağlı olarak saklama süreleri ve saklama kodları dikkate alınacaktır.
- ④ Dosya Planının 2. ve 3. alt bölümlerinde ihtiyaç halinde "99 Diğer" adıyla dosya açılacaktır.