|  |  |
| --- | --- |
| **BİRİM ADI** |  |
| **BÖLÜMÜ ADI** |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Arşiv**  **No [[1]](#footnote-1)** | **Arşiv**  **Kayıt**  **Tarihi [[2]](#footnote-2)** | **Dersin Kodu Adı** | **Adedi** | **Akademik Yıl** | **DÖNEM** | | **Saklama Süresi** | **İmha**  **Tarihi [[3]](#footnote-3)** | **Belge Teslim Bilgisi** | |
|  |  |  |  |  |  | GÜZ | 5 Yıl |  |  | İlk Teslim |
|  | BAHAR |  | Talep Edilmiş Belge |
|  |  |  |  |  |  | GÜZ | 5 Yıl |  |  | İlk Teslim |
|  | BAHAR |  | Talep Edilmiş Belge |
|  |  |  |  |  |  | GÜZ | 5 Yıl |  |  | İlk Teslim |
|  | BAHAR |  | Talep Edilmiş Belge |
|  |  |  |  |  |  | GÜZ | 5 Yıl |  |  | İlk Teslim |
|  | BAHAR |  | Talep Edilmiş Belge |
|  |  |  |  |  |  | GÜZ | 5 Yıl |  |  | İlk Teslim |
|  | BAHAR |  | Talep Edilmiş Belge |
|  |  |  |  |  |  | GÜZ | 5 Yıl |  |  | İlk Teslim |
|  | BAHAR |  | Talep Edilmiş Belge |
|  |  |  |  |  |  | GÜZ | 5 Yıl |  |  | İlk Teslim |
|  | BAHAR |  | Talep Edilmiş Belge |
|  |  |  |  |  |  | GÜZ | 5 Yıl |  |  | İlk Teslim |
|  | BAHAR |  | Talep Edilmiş Belge |
|  |  |  |  |  |  | GÜZ | 5 Yıl |  |  | İlk Teslim |
|  | BAHAR |  | Talep Edilmiş Belge |

1. Sorumlu memur tarafından verilmelidir. Buraya yazılan numara teslim edilen formda bulanan “Arşiv No” alanına yazılmalıdır. [↑](#footnote-ref-1)
2. Sorumu memur tarafından arşive kaldırılacağı tarih yazılmalıdır. [↑](#footnote-ref-2)
3. Sorumlu memur tarafından Arşive eklendiği tarihten itibaren 5 yıl süre hesaplandıktan sonra hesaplanan tarih yazılmalıdır. [↑](#footnote-ref-3)