

BARTIN ORGANİZE SANAYİ BÖLGESİ MESLEK YÜKSEKOKULU

AYIKLAMA VE İMHA KOMİSYONU VE ORGANİZASYON ŞEMASI

AYIKLAMA VE İMHA KOMİSYONU				
ÜNVANI, ADI-SOYADI	BİRİMİ	GÖREVİ	GÖREV BAŞLAMA TARİHİ	GÖREV BİTİŞ TARİHİ
Yük. Sek. Adem AYVALI	Bartın Organize Sanayi Bölgesi Meslek Yüksekokulu	Başkan	08.06.2026	08.06.2029
Memur Emre KAYNAR	Bartın Organize Sanayi Bölgesi Meslek Yüksekokulu	Üye	08.06.2026	08.06.2029
Sürekli İşçi Yüksel AYDOĞAN	Bartın Organize Sanayi Bölgesi Meslek Yüksekokulu	Üye	08.06.2026	08.06.2029

Ayıklama ve İmha Komisyonu Organizasyon Şeması



AYIKLAMA VE İMHA KOMİSYONU GÖREVLERİ

Bartın Üniversitesi Arşiv Yönergesi İlgili Maddeleri

- Yükseköğretim Kurulu Standart Dosya planına uygun olarak, birimde bulunan belge ve dosyalar arasından saklama süresi dolmuş olanları tespit etmek.
- Hukuki, idari, mali ve tarihî değeri bulunan belgelerin ayıklama dışı bırakılmasını sağlamak.
- Saklama süresi dolmuş ve arşiv değeri bulunmayan belge ve dosyaları belirlemek.
- Dosya planına ve mevzuata uygun şekilde imha listelerini düzenlemek.
- Hazırlanan ayıklama ve imha listelerini kurum arşivine veya ilgili Ayıklama ve İmha Komisyonuna iletme
- Ayıklama sonucunda saklanacak, devredilecek ve imha edilecek belgeleri düzenli şekilde ayırmak.
- Yetkili makamdan onay alınmadan imha yapılmamasını sağlamak.
- Ayıklama ve imha işlemleri sırasında gizli veya kişisel veri içeren belgelerin güvenliğini sağlamak.
- İmha işlemi sonrasında düzenlenecek tutanak ve kayıtların hazırlanmasına destek olmak.
- Tüm işlemleri ilgili mevzuat, kurum arşiv yönergesi ve saklama sürelerine uygun şekilde yürütmek.