

İstanbul Medipol Üniversitesi

KURUM ARŞİVİNİN GÖREVLERİ

Kurum Arşivi'nin Görevleri

- 16/05/1988 tarih ve 19816 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkındaki Yönetmeliğin Esaslarına Uygun Olarak Kurulan İstanbul Medipol Üniversitesi Kurum Arşivi'nin Görevleri;
 - - İstanbul Medipol Üniversitesi mevcut arşiv malzemesini tespit etmek ve ayırmak,
-

Kurum Arşivi'nin Görevleri

- ☐ - İstanbul Medipol Üniversitesi mevcut arşiv malzemesini ve arşivlik malzemeyi korumak, kayba uğramasını önlemek,
 - ☐ - Arşiv malzemesini uygun koşullarda saklamak ve araştırmaya hazır hale getirmek,
 - ☐ - Ayıklama ve imha işlemlerini usul ve esaslara uygun olarak yerine getirmek,
 - ☐ - İstanbul Medipol Üniversitesi Evrak Kayıt-Takip Otomasyon Programının oluşturulması ve arşivlemenin dijital ortamda yapılması konusunda çalışmalar yapmak,
-

Kurum Arşivi'nin Görevleri

- ☐ - Birimlerdeki evrak işleyişinin zamanında, eksiksiz ve kontrollü yapılmasını sağlamak,
 - ☐ - Her koşulda işin devamını sağlamak,
 - ☐ - Dosyalamanın, dolayısıyla arşivlemenin tüm birimlerde
 - ☐ standartlaşmasını sağlamak,
 - ☐ - Gelişmelere, teknolojiye ayak uydurmak,
 - ☐ - Düzenli, programlı ve güvenli çalışmaya dayalı iş disiplini oluşturmak.
-

Kurum Arşivi'nin Görevleri

- Her yıl içerisinde üniversitenin arşiv faaliyetleri ile ilgili bilgilerini içeren **“Arşiv Faaliyet Raporu”** nu hazırlamak ve müteakip takvim yılının Ocak ayında Devlet Arşivleri Genel Müdürlüğü'ne göndermektir.
-