

	SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ SOSYAL HİZMET BÖLÜMÜ ARŞİVLEME VE DOKÜMANTASYON KOMİSYONU İŞ AKIŞI	Doküman No	SBF-SHB-İA-004
		İlk yayın tarihi	22.05.2025
		Rev. No / Tarih	00/-
		Sayfa sayısı	1/1

Faaliyetin Bağlı Olduğu Süreç	B.Eğitim-Öğretim Süreci
İşin Bağlı Olduğu Faaliyet	B.2. Programların Yürütülmesi
İşin Birim Stratejik Planında Bağlı Olduğu Hedef	
İşin Üniversite Stratejik Planında Bağlı Olduğu Hedef	

İŞ AKIŞI	SORUMLU	İLGİLİ DOKÜMAN
Arşivlenecek evrak türleri ve teslim tarihleri belirlenir. ↓ İlgili evraklar ve teslim tarihleri öğretim elemanlarına ve gerekli birimlere duyurulur. ↓ Belirlenen tarihte ilgili evraklar öğretim elemanlarından ve gerekli birimlerden teslim alınarak evrakların arşive kaldırılmaya uygunluğu incelenir. ↓ Arşive kaldırılması uygun mu? Hayır ↓ İlgili evrağın arşive uygun duruma getirilmesi için evraktan sorumlu öğretim elemanı veya birim ile iletişime geçilir. ↓ İlgili öğretim elemanı ve gerekli birimler tarafından evraklar arşive kaldırılmaya uygun hale getirilir. ↓ İlgili evrak arşive gönderilir	Bölüm Arşiv ve Dokümantasyon Komisyonu Bölüm Arşiv ve Dokümantasyon Komisyonu İlgili öğretim elemanı veya gerekli birimler Bölüm Arşiv ve Dokümantasyon Komisyonu	

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Bölüm Kalite Komisyonu	Bölüm Başkan Yardımcısı	Bölüm Başkanı