



T.C.
SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ
İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI
GÖREV/ İŞ TANIMI FORMU

Ana Birim Adı : İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı
Alt Birim Adı : Destek Hizmetleri Şube Müdürlüğü
Alt Şube Adı : Arşiv Birimi
Üst Yönetici/Yöneticileri : Daire Başkanı
Astları : -

GÖREVİN / İŞİN KISA TANIMI

Başkanlığımız bünyesinde bulunan şubelerin faaliyetlerini kapsayan her türlü bilgi ve belgelerin kayıt altına alınmasını, düzenli dosyalanmasını ve ilgili yönetmeliğin öngördüğü şekilde arşiv işlemlerinin yürütülerek Arşiv Birimine teslim edilmesini ve Rektörlük Arşiv birimine aktarılmasını sağlamak.

GÖREVİN / İŞİN YETKİ VE SORUMLULUKLARI

- Arşiv ile ilgili yönetmelikleri Başkanlığımız bünyesinde bulunan bütün şubelere iletmek ve bilgilendirmek, şube arşiv sorumlularına destek sağlamak.
- Şubelerde hazırlanan arşivlik bilgi, belge ve dosyaları teslim almak.
- Arşivlik bilgi, belge ve dosyaların yönetmeliğe uygunluğu denetlenerek, Kurum Arşivine teslim etmek.
- Şubelerden eski tarihli bilgi ve belge istenmesi durumunda arşiv birimimizden veya Kurum Arşivinden temin etmek.
- Arşivlik bilgi, belge ve dosyaların muhafazasını sağlamak.
- Arşivlik bilgi, belge ve dosyaların gizli, çok gizli vb. durumlarını üçüncü şahıslarla paylaşmamak.
- Bağlı olduğu Şube Müdürlüğü ile üst yönetici/yöneticileri tarafından verilen diğer işleri ve işlemleri yapmak.

ONAYLAYAN

Tarih
../../2016