

KARE KOD	İMHA KOMİSYONU	Doküman Kodu	SDBF-FKT-PR-İMHK1	
		İlk Yayın Tarihi	07.05.2025	
	İmha Komisyonu İşleyiş Prosedürü	Revizyon Tarihi / No	-	0
		Sayfa Sayısı	1 / 4	

1.0. AMAÇ: Karadeniz Teknik Üniversitesi Sürmene Deniz Bilimleri Fakültesi İmha Komisyonu, fakülteye ait eski, kullanılmayan veya saklanması gerekmeyen belgelerin ve materyallerin güvenli ve düzenli bir şekilde imha edilmesini ve/veya uygunsa geri dönüşüme konu edilmesini sağlamakla görevlidir. Komisyon, bu süreci gizlilik ve güvenlik ilkelerine uygun olarak, yasal ve idari prosedürler çerçevesinde yürütür.

2.0. KAPSAM: Fakültenin imha edilecek belgelerinin ve ekipmanlarının süreci, yasal ve idari gerekliliklere uygun olarak, güvenlik ve gizlilik prensipleri çerçevesinde yürütülür. Komisyon, imha edilecek materyalleri tespit eder, gerekli prosedürleri uygular ve sürecin doğruluğunu belgelemek için raporlar hazırlar.

3.0. KISALTMALAR

-

4.0. TANIM

Başkan: Organizasyon faaliyetlerinin tümünün koordinasyonu ile görevlendirilen kişidir.

Üye: Organizasyon faaliyetlerinde görevlendirilen başkan dışında kişi/kişilerdir.

Raportör: Komisyon Başkanı ve üyelerin ortak kararıyla üyeler arasından görevlendirilen kişi/kişilerdir. Komisyona ilişkin toplantı gündeminin yazıya alınması, toplantı tutanakları ve komisyon karar ve raporlarının hazırlanmasından, komisyona ilişkin karar ve raporların Sürmene Deniz Bilimleri fakültesi Dekanlığı ve Karadeniz Teknik Üniversitesi ilgili organlarına sunulmasından Raportör üye/üyeler ve Başkan müteselsilen sorumludur.

5.0. SORUMLULAR:

Sürmene Deniz Bilimleri Dekanı
Sürmene Deniz Bilimleri Komisyon Üyeleri
*Eğitim-Öğretim Komisyonu *Sayım Komisyonu *Kayıttan Düşme Komisyonu *İç Kontrol Komisyonu *İş Sağlığı ve Güvenliği Komisyonu *WEB Komisyonu *İmha komisyonu faaliyetlerinin yürütülebilmesi için yukarıda yer verilen komisyonlar “görev tanımlarına ilişkin alanıyla ilgili istenen bilgi, belge, analiz ve raporları” İmha Komisyonu’na zamanında ve eksiksiz olarak iletmekten sorumludur. İstenen bilgi, belge, analiz ve raporlarda ve içeriklerindeki her nevi unsura ilişkin varsa eksiklik ve hataları gerekçeli rapor ile İmha Komisyonu’na yazılı olarak ayrıca bildirmelidir.
İmha komisyonu “görev tanımlarına ilişkin alanıyla ilgili istenen bilgi, belge, analiz ve raporları” Fakülte Dekanlığı’na zamanında ve eksiksiz olarak raporlamaktan sorumludur. İmha Komisyonu, fakülte yönetimine ve üniversite

KARE KOD	İMHA KOMİSYONU	Doküman Kodu	SDBF-FKT-PR-İMHK1	
		İlk Yayın Tarihi	07.05.2025	
	İmha Komisyonu İşleyiş Prosedürü	Revizyon Tarihi / No	-	0
		Sayfa Sayısı	2 / 4	

rektörlüğüne karşı sorumludur. Komisyon, yürüttüğü imha işlemlerini ve/veya geri dönüşüme konu edilme faaliyetlerini ilgili mevzuat, üniversite yönetmelikleri ve idari prosedürlere uygun şekilde gerçekleştirerek, süreçle ilgili raporları fakülte yönetimine sunar. Ayrıca, gerekli durumlarda üniversitenin ilgili idari birimleri ve denetim mekanizmalarına hesap verir.

6.0. FAALİYET AKIŞI

6.1. İMHA KOMİSYONU'NUN KURULUŞ AMACI

Karadeniz Teknik Üniversitesi Sürmene Deniz Bilimleri Fakülte İmha Komisyonunun kuruluş amacı, fakülteye ait eski, kullanılmayan veya saklanması gerekmeyen belgelerin, ekipmanların ve diğer materyallerin güvenli, düzenli ve yasal mevzuata uygun şekilde imha edilmesini ve/veya geri dönüşüme konu edilmesini sağlamaktır. Komisyon, imha sürecinde gizlilik ve güvenliği ön planda tutarak, belirlenen prosedürler doğrultusunda materyallerin tespitini, imha edilmesini ve raporlanmasını gerçekleştirir. Bu sayede, fakültenin arşiv düzeninin korunması, gereksiz malzemelerin ortadan kaldırılması ve kaynakların verimli kullanılması amaçlanmaktadır.

6.2. İMHA KOMİSYONU'NUN FAALİYET ALANLARI

- Fakültede saklanması gerekmeyen, eski veya kullanım dışı belgeler, dijital veriler, ekipmanlar ve diğer materyallerin tespit edilmesi ve envanterinin oluşturulması.
- İmha edilecek ve/veya geri dönüşüme konu edilecek materyallerin belirlenen yasal ve idari gerekliliklere uygun olarak sınıflandırılması ve güvenli imha yöntemlerinin belirlenmesi.
- Gizlilik ve güvenlik prensipleri çerçevesinde, arşiv belgeleri, elektronik kayıtlar ve diğer hassas materyallerin güvenli şekilde imha edilmesi.
- Gerçekleştirilen imha işlemlerinin ve/veya geri dönüşüme konu edilmesi işlemlerinin kayıt altına alınması, sürecin doğruluğunu belgelemek için tutanak ve raporların hazırlanması.
- Fakülte yönetimine, imha ve geri dönüşüme konu edilme süreçleriyle ilgili düzenli rapor sunarak, arşiv yönetimi ve kaynak kullanımı konusunda verimliliğin artırılmasına katkı sağlanması.
- Fakültede arşiv ve belge yönetimi süreçlerinin düzenli olarak gözden geçirilmesi, fazla veya gereksiz materyallerin belirlenerek yıllık bazda değerlendirilmesi.
- Fakültenin fiziksel ve dijital veri yönetimi politikalarının iyileştirilmesine yönelik öneriler geliştirilmesi ve uygulanması.

6.3. İMHA KOMİSYONU'NUN YÖNETİM ORGANLARI

6.3.1. Yönetim Organları

- İmha komisyonu başkanı **Fakülte Dekanı** tarafından görevlendirilen bir öğretim üyesidir. Fakülte İmha komisyonunun faaliyetlerini koordine eder.

KARE KOD	İMHA KOMİSYONU	Doküman Kodu		SDBF-FKT-PR-İMHK1	
		İlk Yayın Tarihi		07.05.2025	
		Revizyon Tarihi / No		-	0
		Sayfa Sayısı		3 / 4	

- Komisyonun Başkan ve Üyeleri 3(ÜÇ) yıl süre ile görevli ve yetkilidir. Bir önceki görevlendirmeyi takip eden üçüncü yılın sonundaki yeni dönem başkan ve üyeleri bölüm içerisinde belirlenir.
- Üyeler ve raportör(ler) Sayım Komisyonu başkanına karşı sorumludur. Yine üyeler ve raportör(ler) organizasyon süreçleri boyunca *İmha Komisyonu Görev Tanımında* ve *İşleyiş Prosedüründe* belirtilen faaliyet ve görevler için gerekli desteği sağlar.
- Üyeler ve raportör(ler) İmha Komisyonu başkanına karşı sorumludur. Yine üyeler ve raportör(ler) organizasyon süreçleri boyunca *İmha Komisyonu Görev Tanımında (SDBF-FKT-TL-İMHK1-rev.0)* ve *İşleyiş Prosedüründe (SDBF-FKT-PR-İMHK1-rev.0)* belirtilen faaliyet ve görevler için gerekli desteği sağlar.
- Komisyon karar ve değerlendirmeler için başkan ve komisyon üyeleri ile toplanabilir.

6.3.2. Başkanın Görevleri

- İmha komisyonunun amaç ve faaliyet alanları doğrultusunda faaliyetlerini organize etmek, toplantıları düzenlemek ve komisyon üyelerinin görev dağılımını yapmak.
- Fakülteye ait imha edilecek ve/veya geri dönüşüme konu edilecek belgeler, dijital veriler ve ekipmanların tespit edilmesi sürecini denetlemek.
- İmha ve/veya geri dönüşüme konu edilme sürecinin yasal ve idari prosedürlere uygun olarak yürütülmesini sağlamak ve sürecin güvenlik ile gizlilik prensiplerine uygun ilerlediğini kontrol etmek.
- Gerçekleştirilen imha ve/veya geri dönüşüme konu edilme işlemleriyle ilgili doğru ve zamanında fakülte yönetimi ile ilgili birimlere rapor sunmak.
- Fakültenin arşiv düzeni, veri yönetimi ve fiziksel alan kullanımı konusunda analizler yaparak, fakülte yönetimine önerilerde bulunmak.
- Fakülte yönetimi, üniversite yönetimi ve ilgili diğer birimlerle etkili iletişimi sağlamak, imha süreçleriyle ilgili koordinasyonu yürütmek.
- Komisyon üyelerinin görevlerini yerine getirmesini sağlamak, gerektiğinde rehberlik yapmak ve ekip içindeki iş birliğini teşvik etmek.

Komisyon başkanı, bu görevlerle komisyonun verimli çalışmasını sağlayarak, fakültenin genel yönetimine katkıda bulunur.

6.4. İMHA KOMİSYONU'NUN İŞLEYİŞİ

- Fakülte İmha Komisyonu, Dekan tarafından belirlenen öğretim üyeleri ve idari personelden oluşur. Komisyon üyeleri belirli sürelerle görevlendirilir ve fakülte yönetimine bağlı olarak çalışır.
- Komisyon, belirli periyotlarla düzenli olarak toplanır. Toplantılar, fakültede imha edilmesi ve/veya geri dönüşüme konu edilmesi gereken belgeler, dijital veriler ve ekipmanların tespit edilmesi, süreçlerin planlanması ve stratejik kararların alınması amacıyla gerçekleştirilir.

KARE KOD	İMHA KOMİSYONU	Doküman Kodu	SDBF-FKT-PR-İMHK1	
		İlk Yayın Tarihi	07.05.2025	
	İmha Komisyonu İşleyiş Prosedürü	Revizyon Tarihi / No	-	0
		Sayfa Sayısı	4 / 4	

- Komisyon, fakülteye ait kullanım dışı veya saklanması gerekmeyen materyalleri belirler, bu materyallerin güvenli ve yasal prosedürlere uygun şekilde imha edilmesini sağlar.
- İmha ve/veya geri dönüşüme konu edilme sürecinin doğru, güvenli ve şeffaf bir şekilde yürütüldüğünü denetler ve elde edilen verileri fakülte yönetimine raporlar.
- Komisyon, fakülte yönetimi ve diğer ilgili birimlerle koordinasyon içinde çalışarak, imha ve/veya geri dönüşüme konu edilme sürecinde yasal ve idari gerekliliklerin eksiksiz yerine getirilmesini sağlar.
- Komisyon üyeleri, kendi sorumluluk alanlarına yönelik görevleri takip eder ve toplantılarda alınan kararları uygulamak için gerekli aksiyonları alır.