

İdareler, gelen ve giden her türlü evrak dahil iş ve işlemlerin kaydedildiği, sınıflandırıldığı ve dosyalandığı kapsamlı ve güncel bir sisteme sahip olmalıdır.

Bu standart için gerekli genel şartlar:

- Kayıt ve dosyalama sistemi, elektronik ortamdakiler dahil, gelen ve giden evrak ile idare içi haberleşmeyi kapsamalıdır.
- Kayıt ve dosyalama sistemi kapsamlı ve güncel olmalı, yönetici ve personel tarafından ulaşılabilir ve izlenebilir olmalıdır.
- Kayıt ve dosyalama sistemi, kişisel verilerin güvenliğini korunmasını sağlamalıdır.
- Kayıt ve dosyalama sistemi belirlenmiş standartlara uygun olmalıdır.
- Gelen ve giden evrak zamanında kaydedilmeli, standartlara uygun bir şekilde sınıflandırılmalı ve arşiv sistemine uygun olarak muhafaza edilmelidir.
- İdarenin iş ve işlemlerinin kaydı, sınıflandırılması, korunması ve erişimini de kapsayan, belirlenmiş standartlara uygun arşiv ve dokümantasyon sistemi oluşturulmalıdır.

Yüksekokulumuzda EBYS üzerinden veya ıslak imza ile gelen-giden, her türlü evrak, iş ve işlemler sınıflandırılmakta, kapsamlı ve güncel şekilde dosyalanmakta, yönetici ve görevli personel tarafından ulaşılabilir ve izlenebilir durumdadır.

HAZIRLAYAN

Abdulkadir ASLAN
Yüksekokul Sekreteri

ONAYLAYAN

Dr. Öğr. Üyesi Hasan SAĞLAMEL
Yüksekokul Müdürü