

ARŞİV HİZMETLERİ FAALİYET RAPORU

(01/01/2023-31/12/2023)

A- GENEL BİLGİLER

1- Kurumun kuruluş tarihi:

Üniversitemiz 1992 Yılı'nda kurulmuştur.

2- Kuruma gelen ve giden evrak adedi: 141.007 adettir.

3- Kurumda kullanılan dosyalama sistemi hakkında bilgi:

Üniversitemizde 2010 yılı itibariyle Yükseköğretim Üst Kuruluşları ve Yükseköğretim Kurumları Saklama Süreli Standart Dosya Planı kullanılmaktadır. 2016 yılı Ocak ayı itibariyle EBYS (Elektronik Belge Yönetim Sistemi) uygulaması başlamıştır. Evraklar elektronik ortamda oluşturulmakta ve saklanmaktadır. Evraklarımızda e-imza kullanılmaktadır.

4- Teşkilatlanmada meydana gelen değişiklikler: Rektörlük teşkilatında bir değişiklik olmamıştır. Üniversitemizde yeni akademik birimler açılmıştır.

B- BİRİM ARŞİV İŞLEMLERİ

1- Birim arşiv sorumlularının bulunup, bulunmadığı:

Üniversitemizde birim arşiv sorumluları belirlenmiştir. Her birimden iki personel birim arşiv sorumluları olarak görevlidir.

2- Ünitelerde işlemi biten evrakın uygunluk kontrolü yapılarak birim arşivlerine düzenli olarak teslim edilip edilmediği:

İşlemi biten evrak öncelikle birim arşivine teslim edilmektedir.

3-Yönetmeliğin 4. Maddesi gereği koruma yükümlülüklerinin yerine getirilip getirilmediği :

Koruma yükümlülükleri yerine getirilmektedir.

4-Birim arşivlerinde bekleme süresini tamamlayan evrakın düzenli bir şekilde Kurum Arşivi' ne teslim edilip edilmediği:

Birim arşivlerinde 5 yıllık bekleme süresini tamamlayarak işlemi biten evraklar Kurum Arşivi'ne teslim edilmektedir. Yalnız bazı birimlerimiz iş yoğunlukları nedeniyle birim arşiv evraklarını kurum arşivine gecikmeli olarak göndermektedirler. Söz konusu evrakların işlemleri takip eden yıl itibariyle kurum arşivinde yapılmaktadır.

C- KURUM ARŞİV İŞLEMLERİ

1-Kurum Arşivi'nde görevlendirilen personel sayısı ve eğitim durumu:

- 1 Müdür - Yüksek Lisans Mezunu
- 1 Memur - Lise Mezunu
- 1 Hizmetli - Lise Mezunu
- 1 4/D Sürekli İşçi - Lisans Mezunu

2-Yönetmeliğin 4. Maddesi gereği koruma yükümlülüğünün yerine getirilip, getirilmediği:

Koruma yükümlülükleri yerine getirilmektedir.

3- Kurum Arşivi'ne devredilen evrakın birimlere göre dağılımı ve adedi:

Üniversitemiz 2016 yılı itibariyle EBYS sistemine geçmiştir. Evraklar sistemde elektronik ortamda bulunmaktadır. Bu sebeple fiziksel ortamda evrak arşivleme işlemleri sona ermiştir. Kurum arşivine evrak devri söz konusu değildir.

4- Evrakı ayıklama- imha işlemine tabi tutulan birimlerin adı; evrakın yılı ve adedi:

Üniversitemiz Ayıklama-İmha Komisyonu çalışmalarını tamamlamış ve Devlet Arşivleri Başkanlığı'na imha listeleri yollanmıştır. Aşağıdaki tabloda gerekli bilgiler verilmiştir.

| SIRA NO | BİRİMİN ADI | EVRAKIN YILI | SAYFA SAYISI |
|---------|--|--|--------------|
| 1. | Fen Bilimleri Enstitüsü Müdürlüğü | 2010-2011 | 1088 |
| 2. | Sağlık Bilimleri Enstitüsü Müdürlüğü | 2011 | 211 |
| 3. | Sosyal Bilimler Enstitüsü Müdürlüğü | 2011 | 401 |
| 4. | Eğitim Fakültesi | 2010-2011 | 2607 |
| 5. | Tıp Fakültesi | 2003-2004-2005- 2006-2007-2008- 2009-2010-2011 | 9268 |
| 6. | Nazilli İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi | 2011 | 1133 |
| 7. | Mühendislik Fakültesi | 2011 | 261 |
| 8. | Veteriner Fakültesi | 2009-2010-2011 | 2393 |
| 9. | Devlet Konservatuvarı | 2011 | 821 |
| 10. | Yabancı Diller Yüksekokulu | 2011 | 782 |
| 11. | Güzel sanatlar Bölüm Başkanlığı | 2011 | 174 |
| 12. | Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu (Spor Bilimleri Fakültesi) | 2007-2011 | 2326 |
| 13. | Turizm İşletmeciliği ve Otelcilik Yüksekokulu | 2011 | 559 |
| 14. | Aydın Sağlık Yüksekokulu | 2009-2010-2011 | 7662 |
| 15. | Söke Sağlık Yüksekokulu | 2011 | 185 |
| 16. | Aydın Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu | 2000-2001-2002 2006-2007-2008 2009-2010-2011 | 2274 |
| 17. | Söke Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu | 2011 | 430 |

| | | | |
|-----|---|---------------------|-------|
| 18. | Nazilli Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu | 2011 | 974 |
| 19. | Çine Meslek Yüksekokulu | 2009-2010-2011 | 2236 |
| 20. | Bozdoğan Meslek Yüksekokulu | 2011 | 2331 |
| 21. | Atça Meslek Yüksekokulu | 2011 | 1714 |
| 22. | Sultanhisar Meslek Yüksekokulu | 2011 | 1378 |
| 23. | Aydın Meslek Yüksekokulu | 2010-2011 | 2985 |
| 24. | Yenipazar Meslek Yüksekokulu | 2009-2010-2011 | 325 |
| 25. | Koçarlı Meslek Yüksekokulu | 2011 | 1505 |
| 26. | Kuyucak Meslek Yüksekokulu | 2010-2011 | 766 |
| 27. | Didim Meslek Yüksekokulu | 2011 | 5639 |
| 28. | Söke Meslek Yüksekokulu | 2011 | 2588 |
| 29. | Nazilli Meslek Yüksekokulu | 2011 | 1720 |
| 30. | Psikolojik Danışma ve Rehberlik Uygulama ve Araştırma Merkezi | 2010-2011 | 206 |
| 31. | Öğrenci Toplulukları | 2010-2011 | 1480 |
| 32. | Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı | 2011 | 11474 |
| 33. | Personel Daire Başkanlığı | 2008-2009-2010-2011 | 5128 |
| 34. | Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı | 2008-2009-2010-2011 | 3445 |
| 35. | İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı | 2011 | 428 |
| 36. | Bilgi İşlem Daire Başkanlığı | 2011 | 1268 |
| 37. | Yazı ve Kurul İşleri Müdürlüğü | 2009-2010 | 10754 |
| 38. | Sivil Savunma Uzmanlığı | 2011 | 168 |

5-Ayıklama- imha komisyonlarının ne şekilde teşekkül ettiği:

Üniversitemiz Ayıklama ve İmha Komisyonu Arşiv Müdürü Başkanlığında, 2 Arşiv Müdürlüğü personeli, Yazı İşleri Müdürü, imhası yapılan birimden 2 personel ve Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı uzman üyesi olmak üzere toplam 7 üyeden oluşmuştur.

6-Ayıklama imha komisyonlarının, arşiv malzemesi ile muhafazasına lüzum görülmeyen malzemenin tefriki çalışmalarında göz önünde bulundurdıkları kriterler:

Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmeliğin ilgili maddeleri (21.madde) ve Üniversitemizin belirlediği kriterler baz alınarak tefriki çalışmaları yapılmaktadır

7-İmhaya ayrılan malzeme için imha listesi ve imha tutanağının hazırlanıp hazırlanmadığı:

2023 yılı içerisinde; Üniversitemiz Ayıklama ve İmha Komisyonu'nun, 2011 Yılına ait evraklara yaptığı ayıklama işlemleri neticesinde saklanmasına gerek görülmemekle imhasına karar verilen belgelere ilişkin imha listeleri ve imha tutanakları hazırlanmıştır.

8-Yapılan ayıklama işlemleri neticesinde Başbakanlık Devlet Arşivleri Başkanlığı uygun görüşünün alınıp alınmadığı:

Üniversitemiz Ayıklama-İmha Komisyonu'nun çalışmaları sonucunda 2011 yılına ait evrakların imha listeleri hazırlanarak 05.07.2023 tarihinde gönderilmiş ve Başbakanlık Devlet Arşivleri Başkanlığı'nın 10.07.2023 tarih ve E.79437 sayılı uygunluk yazısı ile söz konusu evrakların imhası onaylanmıştır. 11.09.2023 tarih ve E.416989 sayılı Rektörlük Makamı oluru ile evrakların imhası yapılmıştır

9-İmhaya ayrılan belgelerin yılı, türü, adedi ve birimlere göre dağılımı:

| SIRA NO | BİRİMİ | YIL | BELGE ADEDİ | TÜRÜ |
|---------|--|--|-------------|-------|
| 1. | Fen Bilimleri Enstitüsü Müdürlüğü | 2010-2011 | 309 | Evrak |
| 2. | Sağlık Bilimleri Enstitüsü Müdürlüğü | 2011 | 77 | Evrak |
| 3. | Sosyal Bilimler Enstitüsü Müdürlüğü | 2011 | 87 | Evrak |
| 4. | Eğitim Fakültesi | 2010-2011 | 606 | Evrak |
| 5. | Tıp Fakültesi | 2003-2004-2005-2006-2007-2008-2009-2010-2011 | 2586 | Evrak |
| 6. | Nazilli İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi | 2011 | 420 | Evrak |
| 7. | Mühendislik Fakültesi | 2011 | 133 | Evrak |
| 8. | Veteriner Fakültesi | 2009-2010-2011 | 1057 | Evrak |
| 9. | Devlet Konservatuvarı | 2011 | 441 | Evrak |
| 10. | Yabancı Diller Yüksekokulu | 2011 | 486 | Evrak |
| 11. | Güzel sanatlar Bölüm Başkanlığı | 2011 | 70 | Evrak |
| 12. | Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu (Spor Bilimleri Fakültesi) | 2007-2011 | 554 | Evrak |
| 13. | Turizm İşletmeciliği ve Otelcilik Yüksekokulu | 2011 | 219 | Evrak |
| 14. | Aydın Sağlık Yüksekokulu | 2009-2010-2011 | 2188 | Evrak |
| 15. | Söke Sağlık Yüksekokulu | 2011 | 86 | Evrak |
| 16. | Aydın Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu | 2000-2001-2002-2006-2007-2008-2009-2010-2011 | 1188 | Evrak |
| 17. | Söke Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu | 2011 | 186 | Evrak |
| 18. | Nazilli Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu | 2011 | 336 | Evrak |
| 19. | Çine Meslek Yüksekokulu | 2009-2010-2011 | 801 | Evrak |
| 20. | Bozdoğan Meslek Yüksekokulu | 2011 | 1024 | Evrak |
| 21. | Atça Meslek Yüksekokulu | 2011 | 661 | Evrak |
| 22. | Sultanhisar Meslek Yüksekokulu | 2011 | 607 | Evrak |
| 23. | Aydın Meslek Yüksekokulu | 2010-2011 | 757 | Evrak |
| 24. | Yenipazar Meslek Yüksekokulu | 2009-2010-2011 | 227 | Evrak |
| 25. | Koçarlı Meslek Yüksekokulu | 2011 | 651 | Evrak |

| | | | | |
|-----|---|---------------------|------|-------|
| 26. | Kuyucak Meslek Yüksekokulu | 2010-2011 | 339 | Evrak |
| 27. | Didim Meslek Yüksekokulu | 2011 | 2583 | Evrak |
| 28. | Söke Meslek Yüksekokulu | 2011 | 882 | Evrak |
| 29. | Nazilli Meslek Yüksekokulu | 2011 | 1501 | Evrak |
| 30. | Psikolojik Danışma ve Rehberlik Uygulama ve Araştırma Merkezi | 2010-2011 | 83 | Evrak |
| 31. | Öğrenci Toplulukları | 2010-2011 | 414 | Evrak |
| 32. | Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı | 2011 | 2658 | Evrak |
| 33. | Personel Daire Başkanlığı | 2008-2009-2010-2011 | 1060 | Evrak |
| 34. | Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı | 2008-2009-2010-2011 | 1744 | Evrak |
| 35. | İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı | 2011 | 190 | Evrak |
| 36. | Bilgi İşlem Daire Başkanlığı | 2011 | 785 | Evrak |
| 37. | Yazı ve Kurul İşleri Müdürlüğü | 2009-2010 | 1706 | Evrak |
| 38. | Sivil Savunma Uzmanlığı | 2011 | 49 | Evrak |

10-Muhafazasına lüzum görülmeyen evrakın ne şekilde imha edildiği:

Kağıt kesme makinesi ile kıyılarak imhası yapılmıştır.

11-Yapılan ayıklama- imha işlemleri neticesinde, arşiv malzemesi olarak tespit edilenlerin birimlere göre dağılımı, türü, yılı ve adedi:

2023 yılında yapılan imha işlemi sonrası, Ayıklama-İmha Komisyonumuzca belirlenen 2010-2011 Yıllarına ait arşiv malzemesinin birimlere göre dağılımı aşağıdaki gibidir:

| SIRA NO | BİRİMİ | TÜRÜ | YILI | ADEDİ |
|---------|--|-------|-----------|-------|
| 1. | Sosyal Bilimler Enstitüsü | Evrak | 2011 | 6 |
| 2. | Eğitim Fakültesi | Evrak | 2011 | 12 |
| 3. | Tıp Fakültesi | Evrak | 2010 | 8 |
| 4. | Mühendislik Fakültesi | Evrak | 2011 | 2 |
| 5. | Devlet Konservatuvarı | Evrak | 2010-2011 | 2 |
| 6. | Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu | Evrak | 2011 | 3 |
| 7. | Aydın Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu | Evrak | 2011 | 1 |
| 8. | Nazilli Sağlık Hizmetleri Meslek | Evrak | 2011 | 5 |

| | | | | |
|-----|--|-------|-----------|-----|
| | Yüksekokulu | | | |
| 9. | Atça Meslek Yüksekokulu | Evrak | 2011 | 22 |
| 10. | Sultanhisar Meslek Yüksekokulu | Evrak | 2011 | 5 |
| 11. | Aydın Meslek Yüksekokulu | Evrak | 2011 | 24 |
| 12. | Koçarlı Meslek Yüksekokulu | Evrak | 2011 | 7 |
| 13. | Kuyucak Meslek Yüksekokulu | Evrak | 2011 | 3 |
| 14. | Bozdoğan Meslek Yüksekokulu | Evrak | 2011 | 14 |
| 15. | Didim Meslek Yüksekokulu | Evrak | 2011 | 10 |
| 16. | Söke Meslek Yüksekokulu | Evrak | 2011 | 5 |
| 17. | Nazilli Meslek Yüksekokulu | Evrak | 2011 | 54 |
| 18. | Psikolojik Danışma ve Rehberlik Uygulama Araştırma Merkezi | Evrak | 2011 | 2 |
| 19. | İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı | Evrak | 2011 | 3 |
| 20. | Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı | Evrak | 2011 | 197 |
| 21. | Öğrenci Toplulukları | Evrak | 2011 | 24 |
| 22. | Yazı İşleri Müdürlüğü | Evrak | 2009-2010 | 328 |

12-Arşiv malzemesi hüviyetini kazanmış olan evraktan Kurum Arşivi'nde sürekli olarak kullanılanların türü, yılı, konusu ve adedi:

Yukarıdaki maddede belirtilen evraklar Kurum arşivinde ilgili birimlerin gerekli hallerde kullandıkları evraklardır. 2023 yılında imha sonrası kalan evraklar, birimler bazında tasniflenerek kalmasına lüzum görülen belgelerin listesi halinde düzenlenmiştir. Bu evraklar; mali işlerle ilgili evraklar, akademik birimlerin kuruluş, bölüm, anabilim dalı v.b. açılmasına ilişkin evraklar, bina ve arazi tahsisleri, kurul kararları (asıl) v.b evraklardır.

13-Arşiv malzemesi hüviyetini kazanan evrakın tasnif işlemlerinin başlatılıp başlatılmadığı:

İmha işlemlerini takiben, Arşiv malzemesi olarak tespit edilen ve 11. madde de tablolar şeklinde birimler bazında belirtilen evraklar arşivimizde tasniflenerek, birimde kalanlar bölümüne yerleştirilmiştir. Bu işlem 2023 yılı içerisinde tamamlanmıştır.

14- Devlet Arşivi'ne devredilecek arşiv malzemesinin türü, adedi (klasör, dosya ve belge sayısı) :

| SIRA NO | BİRİMİ | TÜRÜ | YILI | BELGE ADEDİ |
|----------------|--------------------------------|---|----------------|--------------------|
| 1. | Yazı ve Kurul İşleri Müdürlüğü | Yönetim Kurulu-Senato Kararları | 2004-2005-2006 | 86 |
| 2. | Bozdoğan Meslek Yüksekokulu | Yüksekokul Yönetim Kurulu Kararları | 2006 | 4 |
| 3. | Yenipazar Meslek Yüksekokulu | Yüksekokul Yönetim Kurulu Kararları | 2006 | 37 |
| 4. | Aydın Meslek Yüksekokulu | Yüksekokul Kurul Kararı -Yönetim Kurulu Kararları | 2005-2006 | 55 |
| 5. | Çine Meslek Yüksekokulu | Yüksekokul Kurul Kararı | 2005-2006 | 33 |
| 6. | Karacasu Meslek Yüksekokulu | Yüksekokul Yönetim Kurulu-Kurul Kararı-Akademik Kurul Kararları | 2005-2006 | 67 |
| 7. | Kuyucak Meslek Yüksekokulu | Yüksekokul Yönetim Kurulu Kararları | 2005-2006 | 41 |
| 8. | Nazilli Meslek Yüksekokulu | Yüksekokul Yönetim Kurulu- Kurul Kararları | 2005-2006 | 46 |
| 9. | Söke Meslek Yüksekokulu | Yüksekokul Yönetim Kurulu-Kurul Kararı-Akademik Kurul Kararları | 2005-2006 | 42 |
| 10. | Yenipazar Meslek Yüksekokulu | Yüksekokul Kurul Kararı | 2006 | 37 |

15- Arşiv malzemesinin, Devlet Arşivleri Başkanlığı'na ne zaman devredileceği:

2024 Yılı içerisinde Merkez Arşivde bekleme süresini dolduran 2009 yılına ait evraklar Rektörlük Makamının da uygun görüşü ile Devlet Arşivleri Başkanlığı'na devrinin yapılması planlanmaktadır.

16- Taşra bölge ve yurt dışında bulunan birim arşivlerinde, yukarıda sayılan hizmetler konusunda yapılan çalışmalar hakkında bilgi:

Üniversitemiz birimleri Aydın merkez ve ilçelerinde dağınık olarak yapılanmıştır. Her birim evraklarını 5 yıl süreyle kendi bünyesinde tuttuktan sonra kurum arşivine göndermektedir. Arşiv Müdürlüğü'nce birim arşiv temsilcileri belirlenmiştir. Ayıklama ve İmha çalışmalarını gerçekleştirmek üzere Üniversitemiz ayıklama ve imha komisyonu oluşturulmuştur. Yeni kurulmuş olup, 5 yılını tamamlayan birimlerimiz için arşiv kod numaraları Başkanlığınızca gönderilmiş olup, yeni birimlerin de arşivleme işlemleri başlatılmıştır.

17- İlave edilecek hususlar:

Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik esaslarına göre Üniversitemiz arşiv hizmetlerini yürütmektedir.

Faaliyet Raporunu Hazırlayan Yetkilinin

Ünvanı : Şube Müdürü
Adı- Soyadı : Meltem KIRKAN

İmzası :

Tarih : 26.01.2024
Telefonu : 0 256 218 20 00
Faks : 0-256 214 66 87

Tasdik Eden Yöneticinin

Ünvanı : Genel Sekreter V.
Adı- Soyadı : Prof. Dr. Bertan AKYOL

İmzası :

Tarih : 26.01.2024
Telefonu : 0 256 218 20 00
Kuruluşun Adresi: Aydın Adnan Menderes Üniversitesi Rektörlüğü Merkez Kampüs
AYDIN 09100