Afyon Kocatepe Üniversitesi
Personel Daire Başkanlığı

KODU	İŞİN ADI	TOPLAM SÜRE
	Arşiv İşlemleri İş Akış Süreci	5 Gün

Sorumlular	İş Süreçleri	Süreler
	Başlangıç	
İdari Personel Şube Müdürlüğü	İlgili Birimden Arşive Kaldırılmak Üzere Belirlenmiş Malzemenin Gelişi	5 Gün
	Malzemelerin İnceleme ve İlgili Personele Havale Yapılması	
	Arşivlik Malzemenin Arşive Kaldırılmasının Uygun Olup Olmadığının Mevzuat (Arşiv Yönetmeliği, Standart Dosya Planı) Yönünden İncelenmesi	
İdari Personel Şube Müdürlüğü	Arşivlenmesi Uygun mu?	
	OLUMLU: İlgiliye Teslim Edilmesi	
	OLUMSUZ: İşlem Yapılmaz. İlgili Birime İade Edilir.	
İdari Personel Şube Müdürlüğü	Arşivlik Malzemenin İçeriğine İlişkin dökümün İlgili Birim İle Karşılıklı Olarak İmzalanması	
İdari Personel Şube Müdürlüğü	Gizlilik Kontrolünün Yapılması	
	İlgili Personele Sevk Edilmesi ve Arşive Kaldırılması	
	Bitiş	