



BEDEN EĞİTİMİ VE SPOR YÜKSEKOKULU

Ben sporcunun zeki, çevik ve avni zamanda ahlaklısını severim.

Doküman No: KOS 2.2.17

Yürürlük Tarihi: 01.01.2014

Revizyon No/Tarih:

T.C. ERZİNCAN ÜNİVERSİTESİ BEDEN EĞİTİMİ VE SPOR YÜKSEKOKULU BİRİM GÖREV TANIMLARI

GÖREVİN ADI:	Arşiv Memuru (Birimlerde olan Her Personel kendi birimindeki arşiv işlerinden sorumludur.)
BAĞLI OLDUĞU BİRİM:	Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu
BİRİM AMİRİ:	Yüksekokul Sekreteri
GÖREVİN KISA TANIMI:	Erzincan Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; Yüksekokulun gerekli tüm faaliyetlerinin etkinlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla arşivleme işlemlerini yapar.

GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLAR

GÖREVLERİ:

1. Üniversitemiz birim arşivlerinden gelen dosyalara ait dosya içerik formları ile envanter formlarını kontrol etmek, hatalı ve eksik durumlarda ilgili birim arşiv sorumluları ile çalışarak eksikliklerin tamamlanmasını sağlamak.
2. Kontrol işlemleri bittikten sonra arşive gidecek evrakları arşiv damgası ile damgalamak ve bunları arşiv klasörleri şeklinde tasnifleyerek, klasörlerin etiketleme işlemlerini yapmak.
3. İşlemleri biten klasörleri arşivde ilgili yerlerine koymak.
4. Arşivde bulunan arşivlik malzemenin saklanması, korunması ile ilgili fiziksel şartların devamlılığını kontrol etmek.
5. Devlet Arşivleri Genel Müdürlüğü'ne yollanacak Arşiv Raporunun hazırlanması çalışmalarını yapmak.
6. Arşiv Müdürlüğünde gerçekleştirilmekte olan işlemlerle ilgili tüm yazışmaları yapmak.
7. Arşivden yapılan talepleri, evrakların ödünç verme işlemlerini ve takibin yapmak.
8. Bilgisayar ortamında yürütmekte olduğu çalışmalarını, sistemli ve belirli prensipler dahilinde yedeklemek.
9. Mesleki alanda meydana gelen teknolojik ve bilimsel değişiklik ve gelişmeler ile ilgili mevzuatı takip ederek uygulanması hususlarını arşiv müdürüne önermek ve onaylanması durumlarında uygulamak.

YETKİLERİ:

1. Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak.
2. Faaliyetlerinin gerektirdiği her türlü araç, gereç ve malzemeyi kullanabilmek.



BEDEN EGİTİMİ ve SPOR YÜKSEKOKULU

Ben sporcunun zeki, çevik ve avni zamanda ahlaklısını severim.

Doküman No: KOS 2.2.17

Yürürlük Tarihi: 01.01.2014

Revizyon No/Tarih:

SORUMLULUKLARI:

Arşiv Memuru yukarıda yazılı olan bütün bu görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken, Yüksekokul Sekreterine karşı sorumludur.

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Mustafa GÜRBÜZ Memur	Turan Karip Yüksekokul Sekreteri	Yrd. Doç. Dr. Mehmet YAZICI Müdür