

ARŞİV HİZMETLERİ FAALİYET RAPORU

(01/01/2022 – 31/12/2022)

A- GENEL BİLGİLER

1-Kurumun Kuruluş Tarihi: Sakarya Üniversitesi'nin çekirdeğini 1970 yılında açılan Sakarya Mühendislik ve Mimarlık Yüksekokulu oluşturmuştur. Bu okul 1971 yılında Sakarya Devlet Mimarlık ve Mühendislik Akademisi'ne dönmüş, 1982-1992 yılları arasında İstanbul Teknik Üniversitesi'ne bağlı bir Fakülte olarak öğretim vermiştir. 3 Temmuz 1992 tarih ve 3837 sayılı kanun ile Sakarya Üniversitesi kurulmuştur.

2- Kuruma Gelen ve Giden evrak adedi: 2022 yılı itibariyle Elektronik Belge Yönetim Sistemi(EBYS) üzerinden Kurum Dışı Gelen Evrak: 33.578 Adet, Kurum Dışı Giden Evrak: 31.247 Adet, Kurum İçi Gelen Evrak:372 Adet, Kurum İçi Giden Evrak: 61.738 Adet evrak gelmiş ve gönderilmiştir.

3- Kurumda Kullanılan Dosyalama Sistemi Hakkında Bilgi: Başbakanlıktan: Konu:Standart Dosya Planı Genelge (2005/7) kapsamında Devlet Arşivleri Başkanlığı Saklama Süreli Standart Dosya Planı ve Tespit Çalışmaları Değerlendirmesi sonrasında belirlenen Kurum ve Kuruluşlarının Saklama süreleri ve YÖK Saklama Süreli Standart Dosya Planı (Aralık 2017) kullanılmaktadır.

4-Teskilatlanmada Meydana Gelen Değişiklikler:

2022 Yılı İçerisinde Kurum Teskilatlanma Yapısında Yeni Kurulan Birimlerimiz:

Fen Edebiyat Fakültesinin Fen Fakültesi ve İnsan ve Toplum Bilimleri Fakültesi olarak YÖK Kararı ile ayrılması (24.08.2022 tarihinde ebysde birimler oluşturulmuştur-Yazı: 28.08.2022-E.159660)

Yabancı Diller Yüksekokul Müdürlüğü Kurullar ve YO Sekreterliği Kurulması (Yazı: 13.09.2022-E.164961)

Yabancı Diller Bölüm Başkanlığı Kurulması (Yazı: 14.09.2022-E.165824)

Araştırma Destek Koordinatörlüğü Kurulması (Yazı: 20.09.2022-E.168528)

Fen Fakültesi- İnsan ve Toplum Bilimleri Fakültesi Kurullar ve Fakülte Sekreterlikleri Kurulması (Yazı: 06.09.2022-E.162579)

Hukuk Bölüm Başkanlığı Kurulması (Yazı: 18.10.2022-E.180111)

Ölçme Değerlendirme Komisyonu Kurulması (Yazı: 26.10.2022-E.182623)

Bilimsel Dergiler Koordinatörlüğü (Yazı: 22.11.2022-E.191970)

2022 Yılı İçerisinde Kurum Teskilatlanma Yapısında İsim Değişikliği Olan Birimlerimiz:

Sözleşmeli Personel ve Sürekli İşçi Şube Müdürlüğü (Yazı: 21.01.2022-E.98825)

Arşiv Koordinatörlüğü (Yazı: 02.03.2022-E.112815)

Bilgisayar Mühendisliği Anabilim Dalı (Yazı: 06.05.2022-E.128728)

Dış İlişkiler Koordinatörlüğü adının Uluslararası Ofis Koordinatörlüğü olarak güncellenmesi (Yazı: 26.09.2022-E.170360)

Dış İlişkiler Şube Müdürlüğü	(2005-2008 Arası 26 Klasör)
Koruma Güvenlik Şube Müdürlüğü	(1998-2021 Arası 71 Klasör, 313 Adet Form-suret)
Hukuk Müşavirliği	(1995-2017 Arası 57 Klasör)
Döner Sermaye İşletmesi Müdürlüğü	(1999-2011 Arası 92 Klasör)
SAÜSEM	(2003-2011 Arası 41 Klasör)
Bilgisayar ve Bilişim Bilimleri Fakültesi	(2006-2016 Arası 114 Klasör)
Fen Edebiyat Fakültesi	(1990-2019 Arası 640 adet Klasör)
İlahiyat Fakültesi	(1998-2018 Arası 514 Klasör- 17 Zarf-Anketler –suret)
Sağlık Bilimleri Fakültesi	(2001-2019 Arası 210 Klasör- 600 Zarf-sınav evrakları)
Mühendislik Fakültesi	(1993-2018 Arası 1807 Klasör – 2889 Zarf-sınav evrakı,209 Adet
Matbu evrak, 2119 Adet Tez /Ödevler, 1906 Adet Staf Formu, 141 Adet Rapor Çıktısı-suret)	
Sanat Tasarım ve Mimarlık Fakültesi	(2006-2013 Arası 356 Klasör - 192 Adet Zarf-sınav evrakı)
İşletme Fakültesi	(2010-2018 Arası 102 Klasör – 3063 Adet Zarf-sınav evrakı, 905 Adet
Tez/Ödev, 301 Adet Staj Defteri-suret)	
İletişim Fakültesi	(2013-2019 Arası 60 Klasör)
Eğitim Fakültesi	(1990-2014 Arası 246 Klasör – 2374 Adet Tez-suret)
Siyasal Bilimler Fakültesi	(2004-2018 Arası 315 Klasör - 8145 adet Zarf-sınav evrakı)
Adapazarı MYO	2001-2016 Arası 185 Klasör)
Sağlık Hizmetleri MYO	(1992-2019 Arası 301 adet Klasör)
Devlet Konservatuvarı Müdürlüğü	(2000-2018 Arası 226 Klasör, 476 Adet Tez-suret)
Sosyal Bilimler Enstitüsü	(1993-2019 Arası 95 Klasör, 18 Adet Zarf-sınav evrakı)
Eğitim Bilimleri Enstitüsü	(2008-2016 Arası 101 Klasör)
Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi Bölüm Başkanlığı	(2004-2013 Arası 32 Klasör)
Türk Dili Bölüm Başkanlığı	(2004-2013 Arası 30 Klasör)
Yabancı Diller Bölüm Başkanlığı	(2001-2018 Arası 63 Klasör- 56 adet Zarf-sınav evrakı)

5-Ayıklama-İmha Komisyonlarının ne şekilde teşekkül ettiği: Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik'in 19 uncu maddesine uygun olarak Sakarya Üniversitesi Ayıklama ve İmha Komisyonu oluşturulmuştur. (1 Kurum Belge Yöneticisi (Daimi Üye-Genel Sekreter Yardımcısı), 1 Kurum Arşiv Sorumlusu (Daimi Üye-Şube Müdürü V.-Arşiv Koordinatörü), 1 Kurum Temsilcisi (Daimi Üye-Şube Müdürü V.-Kurum Arşiv Koordinatörü), Birim Belge Yöneticileri(Değişken Üye), Birim Arşiv Sorumluları (Değişken Üye)

6- Ayıklama-imha komisyonlarının, arşiv malzemesi ile muhafazasına lüzum görülmeyen malzemenin tefriki çalışmalarında göz önünde bulundurdıkları kriterler: Arşiv belgesi ile muhafazasına lüzum görülmeyen belgelerin tefriki çalışmalarında Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkındaki Yönetmeliğin beşinci bölüm "Ayıklama ve İmha İşlemleri" kısmı gözönünde bulundurularak yapılmaktadır.

7- İmhaya ayrılan malzeme için imha listesi ve imha tutanağının hazırlanıp hazırlanmadığı: İmha listesi ve imha tutanağı hazırlanmaktadır.

8- Yapılan ayıklama işlemleri neticesinde Başbakanlık Devlet Arşivleri Genel Müdürlüğü uygun görüşünün alınıp alınmadığı: Yapılan ayıklama işlemleri neticesinde Devlet Arşivleri Genel Müdürlüğünün uygun görüşü alınmaktadır.

9- İmhaya ayrılan belgelerin yılı, türü, adedi ve birimlere göre dağılımı: Üniversitemiz Rektörlük ve Bağlı Birimleri ile Eğitim-Öğretim Birimlerinde 2022 yılı içerisinde imhaya ayrılan belgelerden muhafazasına lüzum görülmeyerek imhasına karar verilen belgeler **11.905 Klasör, 301 Staj Defteri-suret, 2.309 Adet Form-suret, 1.279 Matbu evrak, 15.729 Tez-ödev-suret, 17 Adet Zarf Anket Formu, 1.963 Adet Zarf-sınav evrakı, 114 Adet Rapor Çıktısı-suret belgelerin ayıklama işlemleri tamamlanarak imhası gerçekleştirilmiştir:**

Genel Sekreterlik	(1994-2006 Arası 134 Klasör)
İdari ve Mali İşler Dairesi Başkanlığı	(1998- 2020 Arası 639 Klasör)
Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığı	(1981- 2019 Arası 1336 Klasör – 90 Adet Öğrenci İzin Formları-suret)
Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı	(2005-2013 Arası 47 Klasör)
Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı	(2008-2020 Arası 371 Klasör)
Personel Dairesi Başkanlığı	(1983-2018 Arası 2291 Klasör)
SKS Dairesi Başkanlığı	(1990-2015 Arası 676 Klasör – 1170 Adet Matbu Evrak-suret)




Yapı İşleri Dairesi Başkanlığı	(1993-2013 Arası 678 Klasör)
Kütüphane ve Dokümantasyon Dai. Başkanlığı	(1993-2021 Arası 34 Klasör - 11955 Adet Tez-suret)
İletişim Koordinatörlüğü	(2007-2011 Arası 15 Klasör)
Dış İlişkiler Şube Müdürlüğü	(2005-2008 Arası 26 Klasör)
Koruma Güvenlik Şube Müdürlüğü	(1998-2021 Arası 71 Klasör, 313 Adet Form-suret)
Hukuk Müşavirliği	(1995-2017 Arası 57 Klasör)
Döner Sermaye İşletmesi Müdürlüğü	(1999-2011 Arası 92 Klasör)
SAÜSEM	(2003-2011 Arası 41 Klasör)
Bilgisayar ve Bilişim Bilimleri Fakültesi	(2006-2016 Arası 114 Klasör)
Fen Edebiyat Fakültesi	(1990-2019 Arası 640 adet Klasör)
İlahiyat Fakültesi	(1998-2018 Arası 514 Klasör- 17 Zarf-Anketler –suret)
Sağlık Bilimleri Fakültesi	(2001-2019 Arası 210 Klasör- 600 Zarf-sınav evrakları)
Mühendislik Fakültesi	(1993-2018 Arası 1807 Klasör – 2889 Zarf-sınav evrakı,209 Adet
Matbu evrak, 2119 Adet Tez /Ödevler, 1906 Adet Staf Formu, 141 Adet Rapor Çıktısı-suret)	
Sanat Tasarım ve Mimarlık Fakültesi	(2006-2013 Arası 356 Klasör - 192 Adet Zarf-sınav evrakı)
İşletme Fakültesi	(2010-2018 Arası 102 Klasör – 3063 Adet Zarf-sınav evrakı, 905 Adet
Tez/Ödev, 301 Adet Staj Defteri-suret)	
İletişim Fakültesi	(2013-2019 Arası 60 Klasör)
Eğitim Fakültesi	(1990-2014 Arası 246 Klasör – 2374 Adet Tez-suret)
Siyasal Bilimler Fakültesi	(2004-2018 Arası 315 Klasör - 8145 adet Zarf-sınav evrakı)
Adapazarı MYO	2001-2016 Arası 185 Klasör)
Sağlık Hizmetleri MYO	(1992-2019 Arası 301 adet Klasör)
Devlet Konservatuvarı Müdürlüğü	(2000-2018 Arası 226 Klasör, 476 Adet Tez-suret)
Sosyal Bilimler Enstitüsü	(1993-2019 Arası 95 Klasör, 18 Adet Zarf-sınav evrakı)
Eğitim Bilimleri Enstitüsü	(2008-2016 Arası 101 Klasör)
Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi Bölüm Başkanlığı	(2004-2013 Arası 32 Klasör)
Türk Dili Bölüm Başkanlığı	(2004-2013 Arası 30 Klasör)
Yabancı Diller Bölüm Başkanlığı	(2001-2018 Arası 63 Klasör- 56 adet Zarf-sınav evrakı)

10- Muhafazasına lüzum görülmeyen evrakın ne şekilde imha edildiği: Üniversitemize ait saklanması gerek görülmeyen belge/dosya ve materyaller, Cumhurbaşkanlığı Devlet Arşivleri Başkanlığı'nın uygunluk onayı ve Rektörlük Makamının onayına müteakip, Yönetmeliğin İmha Şekilleri **Madde 22-** göre İmha Tutanağı düzenlenerek başkaları tarafından görülüp okunması mümkün olmayacak şekilde parçalanır ve geri dönüşümde kullanılmak üzere Üniversitemiz Sıfır Atık Projesi kapsamında kağıt hammaddesi olarak kullanılmak üzere imha edilmektedir.

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

12- Arşiv malzemesi, hüviyetini kazanmış olan evraktan Kurum Arşivi'nde sürekli olarak kullanılanların türü, yılı, konusu ve adedi: Üniversitemiz Kurum Arşiv binası olmadığından evrakların muhafazası birim arşivlerinde yapılmaktadır.

13- Arşiv malzemesi hüviyetini kazanan evrakın tasnif işlemlerinin başlatılıp başlatılmadığı: 2022 yılı içerisinde "Ayıklama ve İmha Komisyonları" gözetiminde imha işlemleri yürütülmüş ve sonuçlandırılmıştır.

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

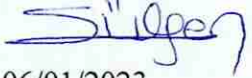
Genel Sekreterlik	(1992-2004 Arası 114 Klasör -13 Adet Defter)
Fen Edebiyat Fakültesi	(1995 -2005 Arası 21 Klasör- 11 Adet Defter)
Mühendislik Fakültesi	(1971-1992 Arası 44 Klasör)
Eğitim Fakültesi	(1998-2004 Arası 11 Klasör – 2 Adet Defter)
Sanat Tasarım ve Mimarlık Fakültesi	(2000-2006 Arası 11 Klasör – 2 Adet Defter)
İlahiyat Fakültesi	(1995-2006 Arası 20 Klasör – 9 Adet Defter)
Sağlık Bilimleri Fakültesi	(2001-2005 Arası 8 Klasör – 3 Adet Defter)
Siyasal Bilimler Fakültesi	(1995-2004 Arası 27 Klasör – 12 Adet Defter)
Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü	(1995-2004 Arası 5 Klasör – 3 Adet Defter)
Fen Bilimleri Enstitüsü	(1993-2004 Arası 17 Klasör- 8 Adet Defter)
Sosyal Bilimleri Enstitüsü	(1993-2003 Arası 15 Klasör-7 Adet Defter)

15- Arşiv malzemesinin, Devlet Arşivleri Genel Müdürlüğü'ne ne zaman Devredileceği : Üniversitemiz 2006 yılına kadar olan Kurullar ve Toplantılar dosyalarını devretmiştir. 2023 yılı içinde Saklama Süreli Standart Dosya Planına göre; süreleri dolan 050-Kurullar ve Toplantılar dosyalarının Devlet Arşivleri Genel Müdürlüğüne devredilmesi için planlama çalışması yapılacaktır.

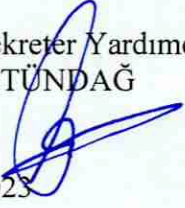
16- Taşra bölge ve yurt dışında bulunan birim arşivlerinde, yukarıda sayılan hizmetler konusunda yapılan çalışmalar hakkında bilgi: Üniversitemize bağlı taşra bölge ve yurt dışında bulunan birim bulunmamaktadır.

17- İlave edilecek hususlar: 2022 yılı başında Teşkilatlanma yapımızda değişiklik olmuş, Genel Evrak ve Arşiv Şube Müdürlüğü kapatılarak; Genel Sekreterliğin altında Yazı İşleri Şube Müdürlüğü ve Arşiv Koordinatörlüğü kurulmuştur. Kurum ve Birim arşiv hizmetleri Arşiv Koordinatörlüğü tarafından yürütülecektir. Kurum Arşivi kurulması için Hizmet Binasının tadilatı sonrasında zemin katta bir Kurum Arşivi oluşturulması planlanmaktadır.

Faaliyet Raporunu Hazırlayan Yetkilinin:

Unvanı : Arşiv Koordinatörü / Şube Müdürü V.
Adı-Soyadı : Serpil ÜLGEN
İmzası : 
Tarih : 06/01/2023
Telefonu/mail : (0264) 295 51 92 / sulgen@sakarya.edu.tr

Tasdik Eden Üst Yöneticinin:

Unvanı : Genel Sekreter Yardımcısı V.
Adı-Soyadı : Ümit ÜSTÜNDAĞ
İmzası : 
Tarih : 06/01/2023
Telefonu/mail : (0264) 295 50 25 / ustundag@sakarya.edu.tr
Kuruluşun Adresi : Sakarya Üniversitesi Rektörlüğü Esentepe Kampüsü Serdivan / SAKARYA
Posta Kodu : 54187