

ARŞİV HİZMETLERİ FAALİYET RAPORU

(01/01/2021 – 31/12/2021)

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 dönüşmüş, 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: 2021 yılı itibariyle Elektronik Belge Yönetim Sistemi(EBYS) üzerinden Kurum Dışı Gelen Evrak: 26172 Adet, Kurum Dışı Giden Evrak: 29360 Adet, Kurum İçi Gelen Evrak:195085 Adet, Kurum İçi Giden Evrak: 51604 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:

2021 Yılı İçerisinde Kurum Teskilatlanma Yapısında Yeni Kurulan Birimlerimiz:Meslek Yüksekokulu Kurulu, Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurulu, Meslek Yüksekokulu Disiplin Kurulu, Meslek Yüksekokulu Sekreterliği (21.01.2021-E.4408)

Dişçilik Hizmetleri Bölüm Bşk. (11.02.2021-E.10145)

Uluslararası Finans Ve Bankacılık Bölüm Başkanlığı, Uluslararası Finans Anabilim Dalı Başkanlığı Bankacılık Anabilim Dalı Başkanlığı (08.03.2021-E.16820)

Manevi Danışmanlık Ve Rehberlik Anabilim Dalı Başkanlığı(16.04.2021-E.25175)

Acil Yardım Ve Afet Yönetimi Bölüm Başkanlığı, İslam İktisadı Ve Finans Bölüm Başkanlığı (19.04.2021-E.25468)

Ylsy Burs Programı Koordinatörlüğü(29.04.2021-E.27227)

Bilimsel Yayınlar Koordinatörlüğü (07.06.2021 E.34019)

Gençlik Çalışmaları Uygulama Ve Araştırma Merkezi Müdürlüğü (15.06.2021 E.35991)

Ebelik Anabilim Dalı Başkanlığı (15.06.2021 E.35987)

Girişimcilik ve Yenilik Yönetimi Anabilim Dalı Başkanlığı(29.06.2021-E.39083)

Müzik Bilimleri Anabilim Dalı Başkanlığı(13.07.2021-E.44696)

Çalgı Eğitimi Anabilim Dalı (09.08.2021-E.49627),

Kalite Ve Yayın Hizmetleri Şube Müdürlüğü, İdari Hizmetler Şube Müdürlüğü(06.09.2021-E.56516)

Yapım İşleri-2 Şube Müdürlüğü (15.09.2021 – E.59682)

Sıfır Atık Koordinatörlüğü(17.11.2021-E.80454)

Yazılım Mühendisliği (07.12.2021-E.84698)

Yazı İşleri Şube Müdürlüğü (24.12.2021-E.90476)

2021 Yılı İçerisinde İsim Değişikliği Olan Birimler:

Müzikoloji Bölüm Başkanlığı(13.07.2021-E.44696)

Kullanıcı Hizmetleri Şube Müdürlüğü (06.09.2021-E.56516)

Yapım İşleri-1 Şube Müdürlüğü (15.09.2021 – E.59682)

Si



B- BİRİM ARŞİV İŞLEMLERİ

1- Birim Arşiv Sorumlularının Bulunup, Bulunmadığı: Birim Arşiv Sorumluları bulunmaktadır.

2- Ünitelerde işlemi biten evrakın uygunluk kontrolü yapılarak, birim arşivlerine düzenli olarak teslim edilip edilmediği: İşlem yılı itibariyle işlemi biten evraklar bir sonraki yılın Ocak ayı içerisinde düzenli olarak birim arşivlerine teslim edilmektedir.

3- Yönetmeliğin 5. Maddesi gereği koruma yükümlülüklerinin yerine getirilip getirilmediği: Yönetmeliğin 5. Maddesinde belirtilen bentler gereği muhafazası için gerekli bütün tedbir alınmakta ve uygulanmaktadır.

4- Birim arşivlerinde bekleme süresini tamamlayan evrakın düzenli bir şekilde Kurum Arşivi'ne teslim edilip edilmediği: Birim arşivlerinde bekleme süresini tamamlayan evraklar Üniversitemiz Kurum Arşiv Binası olmaması nedeniyle alınamamaktadır. Evraklar birim arşivlerinde muhafaza edilmektedir. Bu nedenle Kurum arşivimiz olmadığı için evraklar devredilememektedir.

C- KURUM ARŞİV İŞLEMLERİ

1- Kurum Arşivi'nde görevlendirilen personel sayısı ve eğitim durumu: Üniversitemizde Kurum Arşiv binası bulunmamaktadır. Arşiv iş ve işlemler Genel Evrak ve Yazı İşleri Şube Müdürlüğü altında yürütülmüştür.(1 Şube Müdürü V. Yükseklisans, 1 Memur Yükseklisans)

2- Yönetmeliğin 5.Maddesi gereği koruma yükümlülüğünün yerine getirilip, getirilmediği: Üniversitemizde Kurum Arşiv Binası bulunmamaktadır. Evraklar birim arşivlerinde saklanmaktadır.

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

Üniversitemizde Kurum Arşiv Binası bulunmamaktadır. Evraklar birim arşivlerinde saklanmaktadır.

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

Genel Sekreterlik:1994-2006 Arası134 adet klasör

İdari ve mali işler Dairesi Başkanlığı:1998- 2020 Arası 629 adet klasör-10 zarf

Öğrenci işleri Dairesi Başkanlığı:1981- 2019 Arası 1.430 adet klasör

Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı:1995-2017 187 adet klasör

Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı:2008-2020 Arası 371 adet klasör

Personel Dairesi Başkanlığı:1983-2021 Arası 2.291 adet klasör

SKS Dairesi Başkanlığı:1992- 2019 Arası 1,846 adet klasör

Yapı İşleri Dairesi Başkanlığı:1990- 2017 Arası 678 adet klasör

Kütüphane ve Dokümantasyon Dai. Başkanlığı:1943-2021 Arası 34 adet klasör-11.955 adet belge

Bilgisayar ve Bilişim Bilimleri Fakültesi: 2006-2018 Arası 114 adet klasör

Fen Edebiyat Fakültesi:1994-2019 Arası 640 adet klasör

İlahiyat Fakültesi:1993-2018 Arası 506 adet klasör- 35 adet zarf

Sağlık Bilimleri Fakültesi:1990-2018 Arası 216 adet klasör- 600 adet zarf

Mühendislik Fakültesi:1993-2019 Arası 6.389 adet klasör-3.036 adet zarf

Sanat Tasarım ve Mimarlık Fakültesi:2001-2016 Arası 359 adet klasör-192 adet zarf

İşletme Fakültesi:2010-2018 Arası 1.568 adet klasör-3.063 adet zarf

İletişim Fakültesi: 2013-2019 Arası 60 adet klasör

Eğitim Fakültesi:1990-2018 Arası 1.253 adet klasör-1000 adet belge

Siyasal Bilimler Fakültesi:2004-2018 Arası 2.686 adet klasör-8.145 adet zarf

Adapazarı MYO:2001-2016 Arası 3.234 adet klasör

Sağlık Hizmetleri MYO:1992-2019 Arası 301 adet klasör

Devlet Konservatuvarı Müdürlüğü:2000-2018 Arası 178 adet klasör

Sosyal Bilimler Enstitüsü:1993-2019 Arası 95 adet klasör

Eğitim Bilimleri Enstitüsü:2008-2019 Arası 105 adet klasör

İletişim Koordinatörlüğü:2007-2011 Arası 15 adet klasör

Dış İlişkiler Şube Müdürlüğü:2005-2008 Arası 26 adet klasör

Koruma Güvenlik Şube Müdürlüğü:1998-2020 Arası 384 adet klasör

Hukuk Müşavirliği:1992-2017 Arası 57 adet klasör

Döner Sermaye İşletmesi Müdürlüğü:1999-2011 Arası 92 adet klasör

SAÜSEM:2003-2011 Arası 41 adet klasör

Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi Bölüm Başkanlığı:2004-2013 Arası 32 adet klasör

Türk Dili Bölüm Başkanlığı:2004-2013 Arası 30 adet klasör

Yabancı Diller Bölüm Başkanlığı:2001-2018 Arası 63 adet klasör- 56 adet zarf

511

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.), 1 Kurum Temsilcisi (Daimi Üye-Memur), 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 bulundurulmaktadır.

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 2021 yılı içerisinde imhaya ayrılan belgelerden muhafazasına lüzum görülmeyerek imhasına karar verilen belgeler 15.137 adet zarf,12.955 adet belge, 25.044 adet klasörün işlemleri tamamlanarak imhası gerçekleştirilmiştir.

Genel Sekreterlik:1994-2006 Arası134 adet klasör

İdari ve mali işler Dairesi Başkanlığı:1998- 2020 Arası 629 adet klasör-10 zarf

Öğrenci işleri Dairesi Başkanlığı:1981- 2019 Arası 1.430 adet klasör

Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı:1995-2017 187 adet klasör

Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı:2008-2020 Arası 371 adet klasör

Personel Dairesi Başkanlığı:1983-2021 Arası 2.291 adet klasör

SKS Dairesi Başkanlığı:1992- 2019 Arası 1,846 adet klasör

Yapı İşleri Dairesi Başkanlığı:1990- 2017 Arası 678 adet klasör

Kütüphane ve Dokümantasyon Dai. Başkanlığı:1943-2021 Arası 34 adet klasör-11.955 adet belge

Bilgisayar ve Bilişim Bilimleri Fakültesi: 2006-2018 Arası 114 adet klasör

Fen Edebiyat Fakültesi:1994-2019 Arası 640 adet klasör

İlahiyat Fakültesi:1993-2018 Arası 506 adet klasör- 35 adet zarf

Sağlık Bilimleri Fakültesi:1990-2018 Arası 216 adet klasör- 600 adet zarf

Mühendislik Fakültesi:1993-2019 Arası 6.389 adet klasör-3.036 adet zarf

Sanat Tasarım ve Mimarlık Fakültesi:2001-2016 Arası 359 adet klasör-192 adet zarf

İşletme Fakültesi:2010-2018 Arası 1.568 adet klasör-3.063 adet zarf

İletişim Fakültesi: 2013-2019 Arası 60 adet klasör

Eğitim Fakültesi:1990-2018 Arası 1.253 adet klasör-1000 adet belge

Siyasal Bilimler Fakültesi:2004-2018 Arası 2.686 adet klasör-8.145 adet zarf

Adapazarı MYO:2001-2016 Arası 3.234 adet klasör

Sağlık Hizmetleri MYO:1992-2019 Arası 301 adet klasör

Devlet Konservatuarı Müdürlüğü:2000-2018 Arası 178 adet klasör

Sosyal Bilimler Enstitüsü:1993-2019 Arası 95 adet klasör

Eğitim Bilimleri Enstitüsü:2008-2019 Arası 105 adet klasör

İletişim Koordinatörlüğü:2007-2011 Arası 15 adet klasör

Dış İlişkiler Şube Müdürlüğü:2005-2008 Arası 26 adet klasör

Koruma Güvenlik Şube Müdürlüğü:1998-2020 Arası 384 adet klasör

Hukuk Müşavirliği:1992-2017 Arası 57 adet klasör

Döner Sermaye İşletmesi Müdürlüğü:1999-2011 Arası 92 adet klasör

SAÜSEM:2003-2011 Arası 41 adet klasör

Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi Bölüm Başkanlığı:2004-2013 Arası 32 adet klasör

Türk Dili Bölüm Başkanlığı:2004-2013 Arası 30 adet klasör

Yabancı Diller Bölüm Başkanlığı:2001-2018 Arası 63 adet klasör- 56 adet zarf

10- Muhafazasına lüzum görülmeyen evrakın ne şekilde imha edildiği: Üniversitemize ait saklanmasına 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: 2021 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 adet klasör -13adet defter,

Fen Edebiyat Fakültesi: 1995 -2005 Arası 21 adet klasör- 11 adet defter,

Mühendislik Fakültesi:1971-1992 Arası 44 adet klasör,

Eğitim Fakültesi: 1998-2004 Arası 11 adet klasör – 2 adet defter,

Sanat Tasarım ve Mimarlık Fakültesi: 2000-2006 Arası 11adet klasör – 2 adet defter,

İlahiyat Fakültesi: 1995-2006 Arası 20 adet klasör – 9 adet defter,

Sağlık Bilimleri Fakültesi:2001-2005 Arası 8 adet klasör – 3 adet defter,

Siyasal Bilgiler Fakültesi: 1995-2004 Arası 27 adet klasör – 12 adet defter,

Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü: 1995-2004 Arası 5 adet klasör – 3 adet defter,

Fen Bilimleri Enstitüsü: 1993-2004 Arası 17 adet klasör- 8 adet defter,

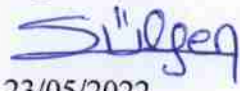
Sosyal Bilimleri Enstitüsü: 1993-2003 Arası 15 adet klasör-7 adet defter,

15- Arşiv malzemesinin, Devlet Arşivleri Genel Müdürlüğü'ne ne zaman Devredileceği : Üniversitemiz 2006 yılına kadar olan Kurullar ve Toplantılar dosyalarını devretmiştir. 2022 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 olacaktır. Genel Evrak ve Arşiv Şube Müdürlüğü kapatılarak; Genel Sekreterliğin altında Yazı İşleri Şube Müdürlüğü ve Arşiv Koordinatörlüğü kurulacaktır. 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 : 23/05/2022
Telefonu/mail : (0264) 295 51 92 / sulgen@sakarya.edu.tr

Tasdik Eden Üst Yöneticinin:

Unvanı : Genel Sekreter Yardımcısı
Adı-Soyadı : Hakan SAĞLAM
İmzası : 
Tarih : 23 /05/2022
Telefonu/mail : (0264) 295 50 25 / hakansaglam@sakarya.edu.tr

Kuruluşun Adresi : Sakarya Üniversitesi Rektörlüğü Esentepe Kampüsü Serdivan/SAKARYA

Posta Kodu : 54187