|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **T.C.**  **EGE ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ**  Sosyal Bilimler Enstitüsü | |  |  | | --- | --- | | Yayın Tarihi | **17.12.2023** | | Revizyon Tarihi | **02.01.2024** | | Revizyon No | **1** | | Yayın Tarihi | **17.12.2023** | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **PUKÖ DÖNGÜSÜ** | **SORUMLU** | **İŞ AKIŞI** | **FAALİYET/**  **AÇIKLAMA** | **DOKÜMAN/**  **KAYIT** |
| Planlama  Uygulama  Kontrol Etme  Uygulama  Uygulama | İlgili Personel  İlgili Personel  Enstitü Sekreteri/Enstitü Müdürü  Sorumlu Personel  Sorumlu Personel |  | - Her yıl sonunda ilgili birimler arşive kalkacak evrakları arşiv sorumlusuna teslim eder.  -Birimlerden gelen arşive kalkacak dosyalar Arşiv görevlisince, arşiv listesine yazılır.  -0’lı ve 5’li yıllarda arşiv komisyonunca yapılan tarama sonunda ilgili mevzuata göre ayıklama yapılır ve listelenir.  -İlgili mevzuat hükümlerince yapılan ayıklama sonucu imha edilen dosyalar tutanağa geçirilip komisyon üyelerince imzalanır. | Tutanak  Yazılı Liste  Ayıklama Listesi  Tutanak |

|  |
| --- |
| **MEVZUAT** |
| 04.11.1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 14. ve 44. Maddelerine dayanılarak hazırlanan Ege Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim Yönetmeliği. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **HAZIRLAYAN** | **KONTROL EDEN** | **ONAYLAYAN** |
| Cüneyt GÜRMEN  Özel Kalem | Koray KULEYİN  Enstitü Sekreteri | Prof. Dr. Mustafa MUTLUER  Enstitü Müdürü |