

<b>TRABZON ÜNİVERSİTESİ BEŞİKDÜZÜ MESLEK YÜKSEKOKULU</b>	<b>Lst-27</b>	<b>Yayın Tarihi:</b>	15.09.2014
	<b>Standart 15 Kayıt ve Dosyalama Sistemi</b>	<b>Revizyon Tarihi:</b>	17.04.2021
		<b>Revizyon No:</b>	02
		<b>Sayfa Sayısı:</b>	02

## **Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı**

### **Kayıt ve Dosyalama Sistemi**

İdareler, gelen ve giden her türlü evrak dâhil iş ve işlemlerin kaydedildiği, sınıflandırıldığı ve dosyalandığı kapsamlı ve güncel bir sisteme sahip olmalıdır.

#### **Bilgi ve İletişim Standardı 15.1.**

Kayıt ve dosyalama sistemi, elektronik ortamdakiler dâhil, gelen ve giden evrak ile idare içi haberleşmeyi kapsamalıdır.

#### **Mevcut Durum**

Meslek Yüksekokulumuzda TÜBİTAK Kamu Sertifikasyon Merkezinden güvenlik onaylı EBYS kullanıma başlamıştır.

#### **Bilgi ve İletişim Standardı 15.2.**

Kayıt ve dosyalama sistemi kapsamlı ve güncel olmalı, yönetici ve personel tarafından ulaşılabilir ve izlenebilir olmalıdır.

#### **Mevcut Durum**

Meslek Yüksekokulumuzda TÜBİTAK Kamu sertifikasyon merkezinden güvenlik onaylı EBYS kullanıma başlamıştır.

#### **Bilgi ve İletişim Standardı 15.3.**

Kayıt ve dosyalama sistemi, kişisel verilerin güvenliğini ve korunmasını sağlamalıdır.

#### **Mevcut Durum**

Elektronik Belge Yönetim Sistemine geçiş çalışmaları devam etmekte olup, kişisel verilerin güvenli tedbirleri alınmaktadır.

#### **Bilgi ve İletişim Standardı 15.4.**

Kayıt ve dosyalama sistemi belirlenmiş standartlara uygun olmalıdır.

#### **Mevcut Durum**

Başbakanlık Standart Dosya Planı Genelgesi 2005/7, Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik, Başbakanlık Elektronik Belge Standartları Genelgesi(2008/16), 2011/1 Başbakanlık Genelgesi ile idari birim kimlik kodlarının kullanılması.

#### **Bilgi ve İletişim Standardı 15.5.**

Gelen ve giden evrak zamanında kaydedilmeli, standartlara uygun bir şekilde sınıflandırılmalı ve arşiv sistemine uygun olarak muhafaza edilmelidir.

#### **Mevcut Durum**

Başbakanlık Standart Dosya Planı Genelgesi 2005/7, Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik, Başbakanlık Elektronik Belge Standartları Genelgesi(2008/16).

#### **Bilgi ve İletişim Standardı 15.6.**

İdarenin iş ve işlemlerinin kaydı, sınıflandırılması, korunması ve erişimini de kapsayan, belirlenmiş standartlara uygun arşiv ve dokümantasyon sistemi oluşturulmalıdır.

***Mevcut Durum***

Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik, Trabzon Üniversitesi Elektronik Belge Yönetim Sistemi.