

Birimi	Genel Sekreterlik Belge Yönetimi Şube Müdürlüğü	Toplam Süre	3 Gün
---------------	---	--------------------	-------

ARŞİVLEME İŞ AKIŞI

Evraklar standart dosya planına göre tasnif edilir.



Birim arşivi düzenlenir.



Saklama sürelerine göre tasnif edilir ve ilgili evraklar arşivlenir.

REVİZYON BİLGİLERİ

Revizyon No	Revizyon Tarihi	Revizyon Açıklaması
1	15.06.2023	Güncelleme