

KIRKLARELİ ÜNİVERSİTESİ SAĞLIK BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ
DOSYALAMA SİSTEMİ

ANA KONU	1.ALT KONU	2.ALT KONU	3.ALT KONU	GENEL İŞLER	Revizyon Tarihi	Saklama Süresi	Saklama Kodu
					Revizyon No		
					Genel Sayfa No		
000				Genel			
010				Mevzuat İşleri			
	01			Kanunlar			
	02			Tüzükler			
	03			Yönetmelikler			
	04			Yönergeler			
	05			Tebliğler			
	06			Genelgeler			
	07			Talimatlar, Duyurular, Sirkülerler			
030				Anlaşma, Sözleşme ve Protokoller			
	01			Anlaşmalar			
	02			Sözleşmeler			
	03			Protokoller			
040				Faliyet Raporları			
041				Brifingler ve Bilgi Notları			
	01			Brifingler			
	02			Bilgi Notları			
042				İstatistikler			
044				Anketler			
045				Görüşler			
050				Kurullar ve Toplantılar			
	01			Genel Kurullar, Senatolar, Meclisler			
		01		Seçim ve Atama İşleri			
		02		Davetler Ve Gündemler			
		03		Tutanaklar			
		04		Kararlar			
		05		Ödemeler			
051				Bilimsel ve Kültürel Toplantılar			
ANA KONU	1.ALT KONU	2.ALT KONU	3.ALT KONU	EĞİTİM-ÖĞRETİM İŞLERİ		Saklama Süresi	Saklama Kodu
100				Eğitim-Öğretim İşleri(Genel)			
101				Akademik Birimlerin Kurulması			
	03			Bölüm, Anabilim Dalı/Ana Sanat Dalı, Bilim Dalı/Sanat		20	A
		02		Anabilim Dalı/Sanat Dalı			
103				Akademik Takvim			
104				Eğitim-Öğretim Programları			
	01			Program Açma		20	A
		03		Yüksek Lisans			
		04		Doktora			
	03			Program Kapatma		20	A
	04			Ders Yükleri		20	A
105				Ders Programları		15	D
	01			Ders Program Değişiklikleri			

		03		Yüksek Lisans		
		04		Doktora		
	02			Ders Açma-Kapama		
	03			Ders İçerikleri		
	04			Haftalık Ders Programları		
106				Sınav Programları	15	D
	01			Ara Sınav		
	02			Yarı Yıl/Yıl Sonu		
	03			Bütünleme		
	04			Mazeret		
199				Eğitim-Öğretimle İlgili Diğer İşler	15	C
ANA KONU	1.ALT KONU	2.ALT KONU	3.ALT KONU	ÖĞRENCİ İŞLERİ	Saklama Süresi	Saklama Kodu
300				Öğrenci İşleri(Genel)		
301				Seçme-Yerleştirme-Giriş Sınav İşlemleri		
	01			ÖSYS		
	02			Yabancı Uyruklu Öğrenci Sınavı		
	04			Ek Yerleştirme		
	06			Yatay Geçiş		
	09			Yüksek Lisans		
	10			Doktora		
302				Öğrenci Özlük İşleri*	B	A3
	01			Yeni Kayıt İşlemleri	10	D
		02		Yabancı Uyruklular		
		03		Dikey Geçiş		
		04		Ek Yerleştirme		
		06		Yatay Geçiş		
		13		Misafir-Özel Öğrenci		
	02			Kayıt Yenileme	10	D
	03			Katkı Payları	10	D
		03		Muafiyet		
	04			Sınavlar(Sınav Sonuçları ve Not Çizelgeleri Dahil)	10	D
		04		Ara Sınav		
		05		Yarıyıl/Yıl Sonu		
		06		Bütünleme		
	05			İntibaklar	10	D
	09			Sağlık ve Rapor İşleri	10	D
	10			Belge İşlemleri	10	D
		01		Öğrenci Belgesi		
		02		Askerlik İşleri		
		04		Transkriptler		
		05		Öğrenci Kimliği		
	11			Nakil, Kayıt Dondurma ve Kayıt Silme	10	D
	12			Disiplin/Ceza	10	D
	13			Danışman Atama İşleri		
	14			Tez İşleri		
		01		Konu Belirleme, Değiştirme ve Onama		
		02		Danışman Belirleme		
	15			Mezuniyet İşleri		
	99			Diğer		
303				Diploma Denklik İşleri		
304				Burslar, Krediler, Stajlar		
	01			Burslar		
	02			Krediler		
306				Kısmi Zamanlı Çalışma		
	01			Kontenjan İşlemleri		
	02			Başvuru İşlemleri		

308				Öğrenci Konseyi ve Temsilciliği		
310				Öğrenci Değişim Programları		
311				Burslu Öğrenci İşlemleri		
ANA KONU	1.ALT KONU	2.ALT KONU	3.ALT KONU	EĞİTİM İŞLERİ	Saklama Süresi	Saklama Kodu
770				Eğitim İşleri(Genel)		
771				Eğitim Planları		
772				Burs İşleri		
	01			Kontenjan ve Duyurular		
	02			Başvuru ve Değerlendirme		
ANA KONU	1.ALT KONU	2.ALT KONU	3.ALT KONU	MALİ İŞLER	Saklama Süresi	Saklama Kodu
840				Mali İşler(Genel)		
841				Bütçe Hazırlama ve Uygulama		
	01			Bütçe Hazırlık Çalışmaları		
	02			Bütçe Uygulamaları		
		14		Avanslar, Krediler, Mahsuplar		
		17		Tahakkuk ve Ödeme İşleri		
869				Mali Konularda Diğer İşler		
ANA KONU	1.ALT KONU	2.ALT KONU	3.ALT KONU	TANITIM VE YAYIN İŞLERİ	Saklama Süresi	Saklama Kodu
806				Kütüphane ve Dökümantasyon İşleri		
	01			Derme Geliştirme ve Derleme İşleri		
		01		Kitaplar		
		05		Veritabanları, Elektronik Ürün ve Yayınlar		
ANA KONU	1.ALT KONU	2.ALT KONU	3.ALT KONU	İDARİ VE SOSYAL İŞLER	Saklama Süresi	Saklama Kodu
756				Taşınmaz İşlemleri		
	01			Tahsis, Devir ve Takas		
	02			Satış Ve Kiralama		
	03			Envanter		
	99			Diğer		
800				İdari ve Sosyal İşler(Genel)		
809				Taşınır Mal İşlemleri		
	01			İstek		
	02			Devir, Giriş-Çıkış İşlemleri		
	03			Sayım ve Döküm		
	04			Kesin Hesap		
	05			Taşınır Kayıt Kontrol Yetkilisi		
	99			Diğer		

ANA KONU	1.ALT KONU	2.ALT KONU	3.ALT KONU	TANITIM VE YAYIN İŞLERİ	Saklama Süresi	Saklama Kodu
820				Tanıtım ve Yayın İşleri(Genel)		
821				Kültür, Tanıtım İşleri		
823				Reklam ve İlan İşleri		
824				Yayın İşleri		
	01			Kitap		
	02			Dergi		
ANA KONU	1.ALT KONU	2.ALT KONU	3.ALT KONU	PERSONEL İŞLERİ	Saklama Süresi	Saklama Kodu
900				Personel İşleri(Genel)		
903				Personel Özlük İşleri		
	02			Atama İşleri		
		01		Asaleten		
		02		Vekaleten		
	05			İzin İşleri		
		01		Yıllık		
		02		Sıhhi		
		03		Mazeter		
		04		Ücretsiz		
	07			Görevlendirmeler		
		01		Kurumiçi		
		02		Kurumdışı		
		04		Ek Görevler		
	09			Sicil İşleri		
		02		Mal Beyannamesi		
	10			Aile Yardımı Bildirimi		
	99			Diğer		
915				Sendikalarla İlgili İşler		
	02			Memur Sendikaları		
929				Personelle İlgili Diğer İşler		
ANA KONU	1.ALT KONU	2.ALT KONU	3.ALT KONU	SATINALMA VE SATIŞ İŞLERİ	Saklama Süresi	Saklama Kodu
930				Satınalma ve Satış İşleri(Genel)		
933				Firma Bilgileri		
	01			Yurtiçi		
934				Satınalma İşleri		
	01			Mal ve Malzeme Alımı		
		01		Ön İzin Belgesi		
947				Stok Kontrol İşlemleri		
	01			Malzeme Giriş İşlemleri		
	02			Malzeme Çıkış İşlemleri		
	05			Malzemelerin Kayıttan Düşülmesi İşlemleri		
949				Satınalma ve Satışla İlgili Diğer İşler		

ANA KONU	1.ALT KONU	2.ALT KONU	3.ALT KONU	TOPYEKÜN SAVUNMA SİVİL HİZMETLERİ İŞLEMLERİ	Saklama Süresi	Saklama Kodu
953				Sivil Savunma İşleri		
	09			Sivil Savunma Eğitim İşleri		
		05		İtfaiye Ve Yangın Eğitimi		
		06		İlk Yardım Eğitimi		
600				Araştırma ve Planlama İşleri(Genel)		
620				Basın ve Halkla İlişkiler(Genel)		
640				Hukuk İşleri(Genel)		
660				Tefdiş/Denetim İşleri(Genel)		
700				Bilgi İşlem İşleri(Genel)		
720				Dış İlişkiler ve Avrupa Birliği(Genel)		
870				Özel Kalem ve Protokol İşleri(Genel)		

