

**TÜRKİYE CUMHURİYETİ**  
**GİRESUN ÜNİVERSİTESİ**

**ESPIYE MESLEK YÜKSEKOKULU KAMU HİZMET ENVANTERİ TABLOSU**

<b>HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE</b>																
Sıra No	Kurum Kodu	Standart Dosya Planı Kodu	Hizmetin Adı	Hizmetin Tanımı	Hizmetin Dayandığı Mevzuatın Adı ve Madde No.su	Hizmetten Yararlananlar	Hizmeti Sunmakla Görevli/Yetkili Kurumların ve Birimlerin Adı	Başvuruda İstenen Belgeler	İlk Başvuru Makamı	Paraf Listesi	Kurumun Varsa Yapılması Gereken İç Yazışmalar	Kurumun Varsa Yapılması Gereken Dış Yazışmalar	Hizmetin Tamamlanma Süresi	Hizmetin Ortalama Tamamlanma Süresi	Yıllık İşlem Yazışması	Hizmetin Elektronik Ortamda Sunulup Sunulmadığı
1	B.30.2.GRE.0. M6.00.00	903.07.00.00	Yurt İçi ve Yurt Dışı Görevlendirilmeler	Akademik ve İdari personelin eğitim amaçlı toplantılara, konferanslara katılmaları	2547 ve 657 Sayılı Kanunlar Kapsamında	Akademik ve İdari Personel	Giresun Üniversitesi Personel Daire Başkanlığı, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Devlet Mektubu, Dilekçe	Yüksekökol Sekreterliği	Yüksekökol Sekreteri, Yüksekökol Müdürü	Akademik Personel İçin Yüksekökol Yönetim Kurulu	Konferans ve Eğitim Amaçlı Toplantıyı Yapacak Birim/Kurum	30 Gün	10 Gün	-	Sunulmuyor
2	B.30.2.GRE.0. M6.00.00	903.02.00.00	Atama İşlemleri	Akademik sınav başvurularında değerlendirmesi için jüri oluşturulması	2547-2914 ve 657 Sayılı Kanunlar Kapsamında	Öğretim Elemanı olma özelliği taşıyan adaylar	Giresun Üniversitesi Personel Daire Başkanlığı, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Dilekçe, Mezuniyet Belgesi, Transkript, ALES Sonuç Belgesi, Nüfus Cüzdanı Sureti, Fotoğraf	Yüksekökol Müdürlüğü	Memur, Yüksekökol Sekreteri, Yüksekökol Müdürü	Yüksekökol Yönetim Kurulu, Sınav Komisyonu Jüri Üyeleri, Personel Daire Başkanlığı, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Sınav Komisyonu Jüri Üyeleri	2 Ay	2 Ay	3	<a href="http://www.akademik.edu.tr/myo/espi/ye/">http://www.akademik.edu.tr/myo/espi/ye/</a>
3	B.30.2.GRE.0. M6.00.00	903.05.00.00	İzin İşlemleri	Akademik ve İdari personelin yıllık, hastalık ve mazeret izin işlemleri	657 Sayılı Kanun Kapsamında(Madd e 102-104-105)	Akademik ve İdari Personel	Giresun Üniversitesi Personel Daire Başkanlığı, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı, Yüksekökol Personel İşleri	İzin Formu	Personel İşleri	Yüksekökol Sekreteri, Yüksekökol Müdürü	-	-	15 Gün	1 Gün	Sürekli	Sunulmuyor
4	B.30.2.GRE.0. M6.00.00	903.05.02.00	Sağlık İşlemleri	Akademik ve İdari personel sağlık işlemleri	6245 ve 5510 Sayılı Kanunlar Kapsamında	Akademik ve İdari Personel	Giresun Üniversitesi Personel Daire Başkanlığı, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı, Yüksekökol Personel İşleri	Muayene İstek Bildirim Formu	Personel İşleri	Yüksekökol Sekreteri	-	-	1Gün	1 Gün	Sürekli	Sunulmuyor
5	B.30.2.GRE.0. M6.00.00	103.00.00.00	Akademik Takvim	Eğitim-Öğretim süresi içinde planlama yapılması	Giresun Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği Madde 3	Akademik Personel, Yüksekökol Öğrencileri	Giresun Üniversitesi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	-	Öğrenci İşleri	Yüksekökol Sekreteri, Yüksekökol Müdürü	Yüksekökol Kurulu, Öğrenci İşleri D. Bşk.	-	1 Ay	1 Ay	1	<a href="http://www.akademik.edu.tr/myo/espi/ye/">http://www.akademik.edu.tr/myo/espi/ye/</a>
6	B.30.2.GRE.0. M6.00.00	302.01.01.00	Kayıt Kabul İşlemleri	ÖSYM tarafından Yüksekökolümüze yerleştirilen öğrencilerin ders kayıtlarının öğrencilik kaydı ile birlikte yapılması	Giresun Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği Madde 13	ÖSYM tarafından Yüksekökolümüze yerleştirilen öğrenciler	Giresun Üniversitesi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	ÖSYM Sonuç Belgesi, Lise Diploması, Öğrenim Harcı Dekontu, Hizmet Bedeli Dekontu, Nüfus Cüzdanı Fotokopisi, 12 Fotoğraf, İkametgah	Öğrenci İşleri	Memur, Yüksekökol Sekreteri, Yüksekökol Müdürü	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	-	8 Gün	10 Gün	1	Sunulmuyor

7	B.30.2.GRE.0. M6.00.00	302.03.01.00	Öğrenci Harç Bedeli	Bakanlar Kurulu tarafından belirlenen Üniversite Yönetim Kurulunca kabul edilen güz ve bahar yarıyılında öğrencilerden alınacak miktar	Yükseköğretim Kurumu Kararı, Giresun Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği, Üniversite Yönetim Kurulu Kararı	Öğrenciler	Giresun Üniversitesi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	-	Öğrenci İşleri	Öğrenci İşleri Memuru, Yüksekökol Sekreteri, Yüksekökol Müdürü	-	-	3 Gün	3 Gün	3	<a href="http://www.akademik.edu.tr/myo/espriye/">http://www.akademik.edu.tr/myo/espriye/</a>
8	B.30.2.GRE.0. M6.00.00	302.13.00.00	Danışmanların Belirlenmesi	Eğitim-Öğretim yılı başlama tarihi ile Öğretim elemanları danışman olarak görevlendirilir.	Giresun Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği Madde 58 ve Danışman Yönergesi	Öğrenciler	-	-	Öğrenci İşleri	Yüksekökol Sekreteri, Yüksekökol Müdürü	Öğretim Elemanları	-	1 Gün	1 Gün	1 Gün	<a href="http://www.akademik.edu.tr/myo/espriye/">http://www.akademik.edu.tr/myo/espriye/</a>
9	B.30.2.GRE.0. M6.00.00	302.02.00.00	Kayıt Yenileme	Akademik takvimdeki tarihlere ders kayıt işlemlerinin yapılması	Giresun Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği Madde 20	Öğrenciler	Giresun Üniversitesi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Öğrenci Harç Miktarını Yatırması, Elektronik Ortamda Ders Kaydının Yapılıp Danışmanı Tarafından onaylanması Belirtilen Sürede İmzalanması	Öğrenci İşleri	Öğrenci, Danışman, Öğrenci İşleri Memuru, Yüksekökol Sekreteri, Yüksekökol Müdürü	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	-	10 Gün	10 Gün	2	<a href="http://www.akademik.edu.tr/myo/espriye/">http://www.akademik.edu.tr/myo/espriye/</a>
10	B.30.2.GRE.0. M6.00.00	302.11.02.00	Kayıt Dondurma İşlemleri	Öğrencinin en fazla iki dönem mazeretinden dolayı eğitim-öğretime ara vermek istemesi	Giresun Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği Madde 21	Öğrenciler	Giresun Üniversitesi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Dilekçe, Kayıt Dondurma Formu	Öğrenci İşleri	Yüksekökol Sekreteri, Yüksekökol Müdürü	Yüksekökol Yönetim Kurulu, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	-	-	2 Hafta	6	Sunulmuyor
11	B.30.2.GRE.0. M6.00.00	302.04.03.00	Ders Muafiyetinin Yapılması	Başka bir Yükseköğretim kurumuna kayıtlı iken almış olduğu derslerdeki eşdeğerliliği	Giresun Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği Madde 27	Öğrenciler	Giresun Üniversitesi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Dilekçe, Muafiyet İsteği Derslerin Ders İçeriği, Transkript	Öğrenci İşleri	Bölüm Başkanı, Program Koordinatörü, Muafiyeti İstenilen Dersleri veren Öğretim Elemanı, Yüksekökol Sekreteri, Yüksekökol Müdürü	Yüksekökol Yönetim Kurulu, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	-	2 Hafta	2 Hafta	1	Sunulmuyor
12	B.30.2.GRE.0. M6.00.00	302.01.06.00	Yatay Geçiş	Öğrencinin talebi doğrultusunda eğitimi aldığı programı başka bir Yükseköğretim kurumunda devam ettirmek istemesi	Yükseköğretim Kurumları arasındaki Önlisans ve Lisans Düzeyinde Yatay Geçiş Esaslarına İlişkin Yönetmelik, Giresun Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği Madde 16	Öğrenciler	Giresun Üniversitesi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Dilekçe, Ders İçerikleri, Transkript	Öğrenci İşleri	Bölüm Başkanı, Yüksekökol Sekreteri, Yüksekökol Müdürü	Yüksekökol Yönetim Kurulu, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	İlgili Üniversitenin Yüksekökol Müdürlüğü	3 Ay	3 Ay	-	Sunulmuyor
13	B.30.2.GRE.0. M6.00.00	304.01.00.00/ 304.02.00.00	Burs-Kredi İşlemleri	KYK, TEV, TEGEV, Rektörlük SKS Yemek Bursu	Giresun Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği, İlgili Kurumlara Ait Başvuru Formları	Öğrenciler	Giresun Üniversitesi SKS Daire Başkanlığı, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Başvuru Formu	Öğrenci İşleri	Öğrenci İşleri, Yüksekökol Sekreteri, Yüksekökol Müdürü	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	İlgili Kurumlar	15 Gün	15 Gün	4	Sunulmuyor
14	B.30.2.GRE.0. M6.00.00	302.07.01.00	Derse Devam Zorunluluğu	Öğrencilerin Derslere Devam Etmesi Zorunluluğu	Giresun Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği Madde 28	Dersi Veren Öğretim Elemanı ve Öğrenciler	-	Devam Çizelgesi	Öğrenci İşleri	Dersi Veren Öğretim Elemanı	Dersi Veren Öğretim Elemanları	-	Eğitim-Öğretim Dönemi	Eğitim-Öğretim Dönemi	2	Sunulmuyor
15	B.30.2.GRE.0. M6.00.00	105.04.00.00/ 106.00.00.00	Ders Programları, Sınavlar	Ders Programları ve Sınav Tarihlerinin İlanı ve Gerekli Görevlendirilmelerin Yapılması	Giresun Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği, Madde 22-31	Bölüm Başkanları, Program Koordinatörleri, Öğrenciler	-	Program Koordinatörlerince Yapılmış Bölüm Başkanlığından Onaylı Ders ve Sınav Programı	Öğrenci İşleri	Bölüm Başkanları, Program Koordinatörleri, Müdür	Bölüm Başkanları, Program Koordinatörleri	-	10 Gün	2	<a href="http://www.akademik.edu.tr/myo/espriye/">http://www.akademik.edu.tr/myo/espriye/</a>	

16	B.30.2.GRE.0. M6.00.00	302.04.00.00	Tek Ders Sınavı	Mezuniyete Hak Kazanabilmesi için Tek Dersi Kalan Öğrencilere Verilen Sınav Hakkı	Giresun Üniversitesi Önlisans Ve Lisans Eğitim-Öğretim Ve Sınav Yönetmeliği Madde 31	Öğrenciler	Giresun Üniversitesi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Dilekçe, Transkript	Öğrenci İşleri	Dersi Veren Öğretim Elemanı, Öğrenci İşleri, Yüksekökol Sekreteri, Yüksekökol Müdürü	Yüksekökol Yönetim Kurulu	-	12 Gün	12 Gün	2	Sunulmuyor
17	B.30.2.GRE.0. M6.00.00	302.04.08.00	Ek Sınav Hakkı	Azami Öğrenim Süresini Dolduran Mezun Olamayan Öğrencilere Verilen Sınav Hakkı	Giresun Üniversitesi Önlisans Ve Lisans Eğitim-Öğretim Ve Sınav Yönetmeliği Madde 31	Öğrenciler	Giresun Üniversitesi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Dilekçe, Transkript	Öğrenci İşleri	Dersi Veren Öğretim Elemanı, Öğrenci İşleri, Yüksekökol Sekreteri, Yüksekökol Müdürü	Yüksekökol Yönetim Kurulu	-	12 Gün	12 Gün	2	Sunulmuyor
18	B.30.2.GRE.0. M6.00.00	3308.02.00.00	Yüksekokul Temsilcisi Seçimi	Yüksekokul Programlarından Kayıtlı Öğrencilerin Kendi Aralarında Bir Öğrenciyi Program Temsilcisi Seçmesi ve Program Temsilcileri Arasındaki Seçimde Yüksekökol Temsilcisinin Seçilmesi	YÖK Öğrenci Konseyleri Yönetmeliği, Giresun Üniversitesi Öğrenci Konsey Yönergesi	Öğrenciler	Giresun Üniversitesi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Dilekçe	Öğrenci İşleri	Seçim ve Sandık Kurulu Üyeleri, Müdür	Seçim ve Sandık Kurulu	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	1 Hafta	1 Hafta	1	Sunulmuyor
19	B.30.2.GRE.0. M6.00.00	304.03.00.00	Öğrenci Staj İşlemleri	Öğrencilerin Mezun Olabilmesi için Yapmaları Zorunlu 30 İş Gününü Kapsayan Stajları	Giresun Üniversitesi Önlisans Ve Lisans Eğitim-Öğretim Ve Staj Yönergesi	Öğrenciler	Giresun Üniversitesi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Dilekçe, İlgili Birimin Staj Yönergesindeki Evraklar	Öğrenci İşleri	Öğrenci İşleri, Staj Komisyonu, Müdür	Staj Komisyonu	Staj Yapacak İlgili Kurum ve Birimler	1 Ay	1 Ay	1	Sunulmuyor
20	B.30.2.GRE.0. M6.00.00	302.100.200	Askerlik Tecil İşlemleri	Yüksekokul Erkek Öğrencilerinin Askerliklerinin Tecil İşlemleri	-	Erkek Öğrenciler	Giresun Üniversitesi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	İlgili Form	Öğrenci İşleri	Öğrenci İşleri, Yüksekökol Sekreteri	-	Askerlik Subesi Başkanlıkları	-	1 Gün	1	Sunulmuyor
21	B.30.2.GRE.0. M6.00.00	307.01.01.00	Öğrenci Sağlık Karnesi ve Hasta Sevki	Sosyal Güvencesi Olmayan Öğrencilere Eğitim Gördüğü Sürece Biriminden Verilen Sağlık Karnesi ve Sevki İşlemi	2547 Yüksek Öğretim Kanunu, 5510 Sosyal Güvenlik Kanunu, Giresun Üniversitesi Öğrenci Sağlık Raporları Yönetmeliği	Sosyal Güvencesi Olmayan Öğrenciler	Giresun Üniversitesi Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı	Dilekçe, Sosyal Güvenlik Kurumuna Kayıtlı Olmadığına Dair İlgili Form, Fotoğraf	Öğrenci İşleri	Yüksekokul Sekreteri	-	-	-	15 Dakika	Sürekli	Sunulmuyor
22	B.30.2.GRE.0. M6.00.00	302.100.100	Öğrenci Belgesi	Öğrenci Olduklarına Dair Onaylı Belge	-	Öğrenciler	-	İlgili Form	Öğrenci İşleri	Yüksekokul Sekreteri	-	-	-	15 Dakika	Sürekli	Sunulmuyor
23	B.30.2.GRE.0. M6.00.00	302.120.100	Öğrenci Disiplin Suçları Soruşturmaları	Yüksekokul Yönetim Kurulu Kararı İle Yönetmelikteki Şartları Yerine Getirmeyen Öğrencilere veya Kendi İstekleri ile İlişkilerini Kesme İşlemleri	YÖK Öğrenci Disiplin Yönetmeliği	Öğrenciliğe Bağdaşmayan Hareket ve Durum Sergileyen Öğrenciler	Giresun Üniversitesi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Şikâyet Dilekçesi	Öğrenci İşleri	Yüksekokul Sekreteri, Müdür	Disiplin Kurulu, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı, İlgili Öğrenci	-	10 Gün	10 Gün	-	Sunulmuyor
24	B.30.2.GRE.0. M6.00.00	302.150.600	Mezuniyet	Mezuniyete Hak Kazanan Öğrencilerin Diploma Alımındaki İşlemler	Giresun Üniversitesi Önlisans Ve Lisans Eğitim-Öğretim Ve Sınav Yönetmeliği Madde 63	Mezuniyete Hak Kazanan Öğrenciler	Giresun Üniversitesi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	-	Öğrenci İşleri	Öğrenci İşleri, Yüksekökol Sekreteri, Müdür	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	-	-	1 Ay	6	Sunulmuyor

25	B.30.2.GRE.0. M6.00.00	302.110.300	Öğrenci Kayıt Silme ve İlişik Kesme	Yüksekokul Yönetim Kurulu Kararı ile Yönetmelikteki Şartları Yerine Getirmeyen Öğrenciler veya Kendi İstekleri ile İlişiklerini Kesme İşlemleri	Giresun Üniversitesi Önlisans Ve Lisans Eğitim-Öğretim Ve Sınav Yönetmeliği Madde 62	Öğrenciler	Giresun Üniversitesi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Dilekçe	Öğrenci İşleri	Öğrenci İşleri, Yüksekokul Sekreteri, Müdür	-	-	-	1 Ay	31	Sunulmuyor
26	B.30.2.GRE.0. M6.00.00	302.010.300	Dikey Geçiş	Önlisans Programından Mezun Olan Öğrencilerin Sınavla İlgili Lisans Programını Kazanması	Meslek Yüksekokulları ve Açık Öğretim Önlisans Programları Mezunlarının Lisans Öğrenimine Devamlarına Dair Yönetmelik, Giresun Üniversitesi Önlisans Ve Lisans Eğitim-Öğretim Ve Sınav Yönetmeliği	Öğrenciler	Giresun Üniversitesi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	-	Öğrenci İşleri	Yüksekokul Sekreteri, Müdür	-	Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Merkezi	-	1 Ay	1	<a href="http://www.akademik.edu.tr/myoespiye/">http://www.akademik.edu.tr/myoespiye/</a>
27	B.30.2.GRE.0. M6.00.00		Taşınır Mal İşlemleri ve Satın Almalar	İhtiyaç Bazında Satın Alma İşlemlerinin Yapılması	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim Kanunu, 4734 Sayılı İhale Kanunu, İlgili Yönetmelikler ve Tebliğler	Tüm Personel	Giresun Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Satın Alma İşlemlerine Dair İlgili Evraklar, Malzeme İstek Formu, Taşınır İşlem Fişi	Yüksekokul Sekreterliği	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	-	-	-	1 Gün	29	Sunulmuyor
28	B.30.2.GRE.0. M6.00.00		Personel Maaşları, Ek Ödemeler ve Yolluk Harcırah İşlemleri	Birim Personelinin Aylık Maaşları, Ek Ders Ödemeleri, Fazla Mesai Ücretleri, Yolluk Harcırah İşlemleri	2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu ve ve 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu	Tüm Personel	Giresun Üniversitesi Personel Daire Başkanlığı, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Dilekçe, Personel Hareketleri Onay Belgesi	Yüksekokul Sekreterliği	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı, Personel Daire Başkanlığı	-	-	5 Gün	5 Gün	15	Sunulmuyor
29	B.30.2.GRE.0. M6.00.00		Bakım Onarım İşlemleri	Birimlerin Eğitim ve Uygulama Alanlarındaki Eksikliklerin ve Bakım Gerektiren Kısımlarının Onarım İşlemleri	-	Öğrenciler ve Tüm Personel	-	-	Yüksekokul Sekreterliği	-	-	-	10 Gün	5 Gün	-	Sunulmuyor
30	B.30.2.GRE.0. M6.00.00		Koruma Güvenlik	Yüksekokul Binası, Uygulama Alanları ve Bahçesinin Güvenliğinin Sağlanması	-	Öğrenciler ve Tüm Personel	Giresun Üniversitesi İdari Mali İşler Daire Başkanlığı	-	Yüksekokul Sekreterliği	İdari Mali İşler Daire Başkanlığı	Güvenlik Kuvvetleri	-	-	-	-	Sunulmuyor
31	B.30.2.GRE.0. M6.00.00		Birim Faaliyet Raporu	Faaliyet Raporları, Mali Saydamlık ve Hesap Verme Sorumluluğu Çerçevesinde Hazırlanan ve Birimin Bir Yıllık Faaliyet Sonuçlarını Gösteren Raporlardır.	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, Taşınır Mal Yönetmeliği	İç Paydaşlar	Giresun Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının Faaliyet Raporu Hazırlama Rehberi Örnek Şablonu	Yüksekokul Müdürlüğü	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	-	-	-	1 Ay	1	<a href="http://www.akademik.edu.tr/myoespiye/">http://www.akademik.edu.tr/myoespiye/</a>
32	B.30.2.GRE.0. M6.00.00		Arşiv İşlemleri	Birim Arşivinin Hazırlanma İşlemleri	Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkındaki Yönetmeliği Madde 30.31.32.33. Giresun Üniversitesi Arşiv Müdürlüğü Uygulamaları	Tüm Personel	-	Arşivlenecek Desimal Dosyaları	Yüksekokul Müdürlüğü	-	-	-	-	1 Yıl	-	Sunulmuyor