

BİLGİ VE İLETİŞİM STANDARTLARI

Standart 15: Kayıt ve Dosyalama Sistemi

Meslek Yüksekokulumuzda EBYS üzerinden veya ıslak imza ile gelen-giden, her türlü evrak, iş ve işlemler sınıflandırılmakta, kapsamlı ve güncel şekilde dosyalanmakta, yönetici ve görevli personel tarafından ulaşılabilir ve izlenebilir durumdadır.

Bu standart için gerekli genel şartlar:

- 15.1.**Kayıt ve dosyalama sistemi, elektronik ortamdakiler dâhil, gelen ve giden evrak ile idare içi haberleşmeyi kapsamalıdır.
- 15.2.**Kayıt ve dosyalama sistemi kapsamlı ve güncel olmalı, yönetici ve personel tarafından ulaşılabilir ve izlenebilir olmalıdır.
- 15.3.**Kayıt ve dosyalama sistemi, kişisel verilerin güvenliğini ve korunmasını sağlamalıdır.
- 15.4.**Kayıt ve dosyalama sistemi belirlenmiş standartlara uygun olmalıdır.
- 15.5.**Gelen ve giden evrak zamanında kaydedilmeli, standartlara uygun bir şekilde sınıflandırılmalı ve arşiv sistemine uygun olarak muhafaza edilmelidir.
- 15.6.**İdarenin iş ve işlemlerinin kaydı, sınıflandırılması, korunması ve erişimini de kapsayan, belirlenmiş standartlara uygun arşiv ve dokümantasyon sistemi oluşturulmalıdır.