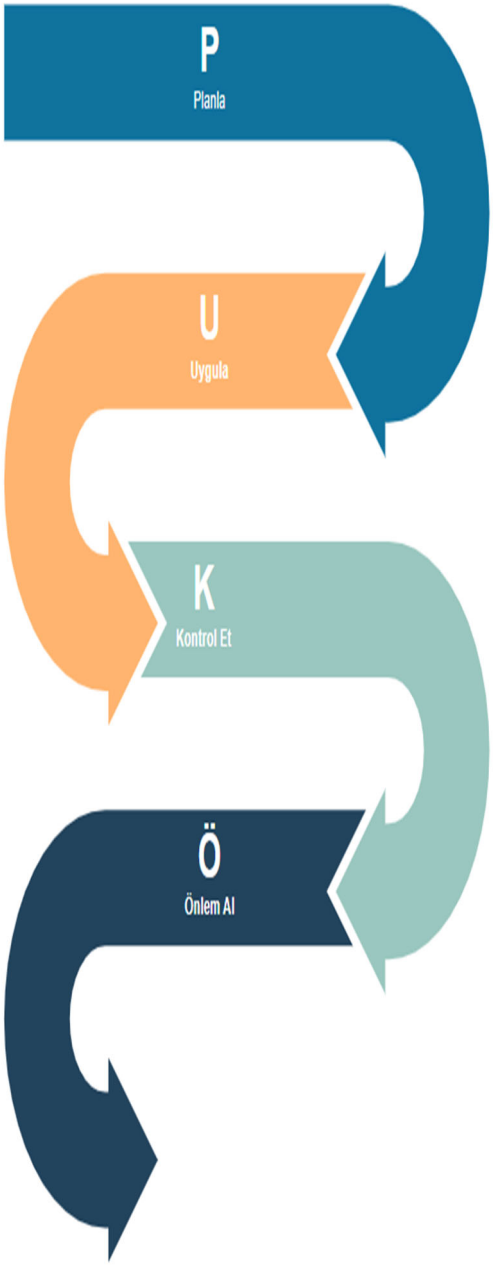
T.C.
TRABZON ÜNİVERSİTESİ
Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü

Arşiv Dijitalleştirme Süreci



PLANLAMA

Birim arşivinin daha düzenli, erişilebilir ve verimli bir şekilde kullanılmasını sağlamak amacıyla mevcut arşiv evraklarının gözden geçirilmesi, gerekli düzenlemelerin yapılması ve uygun nitelikteki belgelerin dijital ortama aktarılması planlanmıştır. Bu çalışma ile arşiv süreçlerinin daha etkin yürütülmesi ve ihtiyaç duyulan belgelere hızlı ve kolay bir şekilde erişilmesi hedeflenmiştir.

UYGULAMA

Birim arşivinde yer alan evraklar yeniden gözden geçirilerek gerekli sadeleştirme, sınıflandırma ve düzenleme çalışmaları gerçekleştirilmiştir. Düzenleme sonrasında arşivin güncel ve sistematik hâle getirilmesi sağlanmış, uygun görülen evraklar dijital sisteme aktarılarak belgelere erişimin kolaylaştırılması ve arşiv süreçlerinin daha etkin yürütülmesi sağlanmıştır.

KONTROL

Arşiv düzenleme ve dijitalleştirme çalışmaları sürecinde evrakların doğru şekilde sınıflandırılması, düzenlenmesi ve dijital sisteme aktarılması hususlarında gerekli kontroller gerçekleştirilmiştir. Yapılan çalışmalar, ilgili birim personelleri ve birim amiri tarafından gözden geçirilerek arşiv düzeninin ve dijital kayıtların uygunluğu kontrol edilmiştir.

ÖNLEM

Arşiv düzeninin sürdürülebilirliğinin sağlanması amacıyla bundan sonraki süreçte arşive alınacak yeni evrakların düzenli olarak dijital sisteme aktarılması ve dijital ortamda takibinin yapılması planlanmıştır. Yeni oluşturulan arşiv dosyalarının belirlenen düzen içerisinde tutulması ve belirli aralıklarla kontrol edilmesi sağlanarak arşivin güncelliğinin ve erişilebilirliğinin sürekli korunması hedeflenmiştir.