

TRABZON ÜNİVERSİTESİ ŞALPAZARI MESLEK YÜKSEKOKULU		Yayın Tarihi:	09.05.2021
	Standart 15 Kayıt ve Dosyalama Sistemi	Revizyon Tarihi:	09.05.2021
		Revizyon No:	01
		Sayfa Sayısı:	01

Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı

Kayıt ve Dosyalama Sistemi

İdareler, gelen ve giden her türlü evrak dâhil iş ve işlemlerin kaydedildiği, sınıflandırıldığı ve dosyalandığı kapsamlı ve güncel bir sisteme sahip olmalıdır.

Bilgi ve İletişim Standardı 15.1.

Kayıt ve dosyalama sistemi, elektronik ortamdakiler dâhil, gelen ve giden evrak ile idare içi haberleşmeyi kapsamalıdır.

Mevcut Durum

Meslek Yüksekokulumuzda TÜBİTAK Kamu Sertifikasyon Merkezinden güvenlik onaylı EBYS kullanıma başlamıştır.

Bilgi ve İletişim Standardı 15.2.

Kayıt ve dosyalama sistemi kapsamlı ve güncel olmalı, yönetici ve personel tarafından ulaşılabilir ve izlenebilir olmalıdır.

Mevcut Durum

Meslek Yüksekokulumuzda TÜBİTAK Kamu sertifikasyon merkezinden güvenlik onaylı EBYS kullanıma başlamıştır.

Bilgi ve İletişim Standardı 15.3.

Kayıt ve dosyalama sistemi, kişisel verilerin güvenliğini ve korunmasını sağlamalıdır.

Mevcut Durum

Elektronik Belge Yönetim Sistemine geçiş çalışmaları devam etmekte olup, kişisel verilerin güvenlik tedbirleri alınmaktadır.

Bilgi ve İletişim Standardı 15.4.

Kayıt ve dosyalama sistemi belirlenmiş standartlara uygun olmalıdır.

Bilgi ve İletişim Standardı 15.5.

Gelen ve giden evrak zamanında kaydedilmeli, standartlara uygun bir şekilde sınıflandırılmalı ve arşiv sistemine uygun olarak muhafaza edilmelidir.

Bilgi ve İletişim Standardı 15.6.

İdarenin iş ve işlemlerinin kaydı, sınıflandırılması, korunması ve erişimini de kapsayan, belirlenmiş standartlara uygun arşiv ve dokümantasyon sistemi oluşturulmalıdır.