



T.C.
BANDIRMA ONYEDİ EYLÜL ÜNİVERSİTESİ
KÜTÜPHANE VE DOKÜMANTASYON DAİRE BAŞKANLIĞI
Haftalık Değerlendirme Raporu
12/01/2026 - 16/01/ 2026

Doküman No	
Yayın Tarihi	16.01.2024
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	0

KURUM ARŞİVİ FAALİYET RAPORU

1. FAALİYETİN AMACI VE KAPSAMI

Kurumumuzda arşiv hizmetlerinin mevzuata uygun, etkin, düzenli ve sürdürülebilir bir yapıya kavuşturulması amacıyla; tasarruf tedbirleri kapsamında elektronik arşiv çalışmaları başlatılmış, fiziki ve dijital arşiv süreçlerini kapsayan **Kurum Arşivi oluşturma faaliyetleri** yürütülmüştür. Bu rapor, söz konusu faaliyetler kapsamında gerçekleştirilen iş ve işlemler ile mevcut durumu ortaya koymak amacıyla hazırlanmıştır.

2. YÜRÜTÜLEN FAALİYETLER

2.1. Kurumsal Yapılanma ve Mevzuata Uyum Çalışmaları

- 25.06.2024 tarih ve **2951492** sayılı yazı ile tasarruf tedbirleri doğrultusunda **elektronik arşiv çalışmaları** başlatılmıştır.
- 10.09.2024 tarih ve **3103881** sayılı yazı ile **arşiv komisyon üyelerinin belirlenmesi** amacıyla olur alınmıştır.
- 13.09.2024 tarih ve **151056** sayılı Rektörlük Oluru ile **Kurum Arşivi Komisyonu** kurulmuş ve arşiv süreçlerinin kurumsal bir yapı altında yürütülmesi sağlanmıştır.
- Kurum arşivi oluşturma süreçlerinde görev almak üzere **personel görevlendirmeleri** yapılmıştır.

2.2. Dijitalleşme ve Kurumsal İletişim Faaliyetleri

- 18.09.2024 tarih ve **3126708** sayılı yazı ile arşiv belgelerinin dijitalleştirilmesine ilişkin olarak **Devlet Arşivleri Başkanlığından görüş** talep edilmiştir.
- 27.11.2024 tarih ve **164915** sayılı yazı ile dijitalleştirme işlemlerine ilişkin **Devlet Arşivleri Başkanlığı görüşü** alınmıştır.
- Kurum arşivi web sitesi (**kurumarsivi.bandirma.edu.tr**) gerekli bilgi, belge ve formlar eklenerek **Ekim 2024** itibarıyla güncellenmiştir.
- 10.11.2025 tarihinde **PUKÖ (Planla-Uygula-Kontrol Et-Önlem Al) Döngüsü** hazırlanarak web sitesinin “Hakkımızda” bölümünde yayımlanmıştır.

2.3. Fiziki Arşiv Alanı ve Altyapı Çalışmaları

- Yeni Rektörlük binasında bulunan **600 m² büyüklüğündeki alan**, **Temmuz 2025** itibarıyla **Kurum Arşivi alanı** olarak belirlenmiş ve fiziki altyapı çalışmaları planlanmıştır.



T.C.
BANDIRMA ONYEDİ EYLÜL ÜNİVERSİTESİ
KÜTÜPHANE VE DOKÜMANTASYON DAİRE BAŞKANLIĞI
Haftalık Değerlendirme Raporu
12/01/2026 - 16/01/ 2026

Doküman No	
Yayın Tarihi	16.01.2024
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	0

3. BİRİM ARŞİVLERİNE YÖNELİK FAALİYETLER

- 24.09.2025 tarih ve **2500056874** sayılı yazı ile **birim arşiv sorumlularının belirlenmesi** amacıyla tüm birimlere yazı gönderilmiştir.
- 10.10.2025 tarih ve **2500061760** sayılı yazı ile birimlerden **arşiv niteliği taşıyan belgelerin tespiti** istenmiştir.
- 15.10.2025 tarih ve **2500063554** sayılı yazı ile birim arşivlerine ilişkin yapılan çalışmalar hakkında **Genel Sekreterliğe bilgi** verilmiştir.
- Birimlerden gelen dosya ve klasör sayıları dikkate alınarak, **kurum arşivindeki yerleşim alanları** planlanmış ve düzenlenmiştir (28.10.2025).
- Kurum arşivi birim sorumluları listesi**, web sitesinin “İletişim” bölümünde yayımlanarak erişime açılmıştır.

4. DEVİR VE TAŞINMA FAALİYETLERİ

- Kurum arşivine taşınma işlemleri **Aralık 2025** itibarıyla başlatılmıştır.
- 10.12.2025 tarih ve **2500081484** sayılı yazı ile birim arşivlerinin **26.12.2025 tarihine kadar kurum arşivine devredilmesi** talep edilmiştir.
- Toplam **20 birimden**, kurum arşivine devredilecek **arşiv niteliği taşıyan dosya ve klasör sayıları** bildirilmiştir.

5. GERÇEKLEŞME DURUMU

5.1. Taşınma İşlemini Tamamlayan Birimler

- Genel Sekreterlik – **664 klasör**
- Özel Kalem Müdürlüğü – **1.650 diploma kabı**
- Personel Daire Başkanlığı – **110 klasör**
- Bilgi İşlem Daire Başkanlığı – **23 klasör**
- Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı – **43 klasör**
- İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı – **242 klasör**
- Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı – **80 klasör**
- Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı – **8 klasör**
- Denizcilik Fakültesi – **66 klasör**
- İletişim Fakültesi – **8 kutu**
- Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesi – **30 klasör**
- Sağlık Bilimleri Fakültesi – **94 klasör**
- BAP Koordinasyon Birimi – **347 klasör**
- Tıp Fakültesi – **48 klasör, 7 kutu**
- Yabancı Diller Yüksekokulu – **74 klasör, 50 kutu**



T.C.
BANDIRMA ONYEDİ EYLÜL ÜNİVERSİTESİ
KÜTÜPHANE VE DOKÜMANTASYON DAİRE BAŞKANLIĞI
Haftalık Değerlendirme Raporu
12/01/2026 - 16/01/ 2026

Doküman No	
Yayın Tarihi	16.01.2024
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	0

5.2. Taşınma İşlemi Devam Eden Birimler

- Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı
- İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi
- Lisansüstü Eğitim Enstitüsü

5.3. Taşınma İşlemine Henüz Başlamayan Birimler

- Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı
- Türkçe ve Yabancı Dil Öğretimi Uygulama ve Araştırma Merkezi (TÖMER)

6. DEĞERLENDİRME VE SONUÇ

Kurum arşivi oluşturma çalışmaları kapsamında; kurumsal yapı oluşturulmuş, mevzuata uygunluk sağlanmış, fiziki altyapı büyük ölçüde tamamlanmış ve birim arşivlerinin kurumsal merkezde toplanmasına yönelik önemli ilerleme kaydedilmiştir. Taşınma süreci devam eden ve henüz başlamayan birimlerle koordinasyon sağlanarak, arşiv devir işlemlerinin tamamlanması hedeflenmektedir.