

KTÜ TTM Kayıt ve Dosyalama Sistemi

Amaç:

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

Genel Şartlar:

- Kapsam:**
 - Kayıt ve dosyalama sistemi, elektronik ortamdakiler dahil, gelen ve giden evrak ile merkezimiz içi haberleşmeyi kapsamalıdır.
- Ulaşılabilirlik ve Güncellik:**
 - Kayıt ve dosyalama sistemi kapsamlı ve güncel olmalı, yönetici ve personel tarafından ulaşılabilir ve izlenebilir olmalıdır.
- Güvenlik:**
 - Kayıt ve dosyalama sistemi, kişisel verilerin güvenliğini ve korunmasını sağlamalıdır.
- Standartlara Uygunluk:**
 - Kayıt ve dosyalama sistemi belirlenmiş standartlara uygun olmalıdır.
 - Gelen ve giden evrak zamanında kaydedilmeli, standartlara uygun bir şekilde sınıflandırılmalı ve arşiv sistemine uygun olarak muhafaza edilmelidir.
- Arşiv ve Dokümantasyon:**
 - Merkezimizin iş ve işlemlerinin kaydı, sınıflandırılması, korunması ve erişimini de kapsayan, belirlenmiş standartlara uygun arşiv ve dokümantasyon sistemi oluşturulmalıdır.

KTÜ TTM Kayıt ve Dosyalama Uygulamaları

- Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS):**
 - Gelen ve giden evraklar, Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS) ile kayıt altına alınmakta ve standartlara uygun olarak sınıflandırılarak arşivlenmektedir.
 - Belge yönetim sistemi ile iç ve dış haberleşmenin hızlanması sağlanmış, tüm birimler için tek düzenlilik sağlanmış, bilgilerin kaydı, korunması ve erişimi daha güvenli hale getirilmiştir.
- KTÜ TTM Bilgi Yönetim Yazılımı (TTMVYS):**
 - KTÜ TTM hizmetleri kapsamında oluşan veriler ve performans göstergeleri işlenmektedir.
- Ağa Bağlı Depolama Cihazı (NAS):** KTÜ TTM içerisinde verilerin depolanması tekrar erişilmesi ve yedeklenmesi sağlanmaktadır.
- Güncellik ve Ulaşılabilirlik:**
 - Kayıt ve dosyalama sistemi, sürekli güncellenerek yönetici ve personelin hızlı ve güvenli erişimine olanak tanıyacak şekilde düzenlenmektedir.
- Güvenlik ve Gizlilik:**
 - Kişisel verilerin ve önemli dokümanların güvenliği sağlanarak, veri gizliliği ve korunması ön planda tutulmaktadır.
- Standartlara Uygunluk:**

- o Evrak ve belgelerin kayıt, sınıflandırma ve arşivleme süreçleri, ulusal ve uluslararası standartlara uygun olarak yürütölmektedir.

Bu düzenlemeler, KTÜ TTM'nin kayıt ve dosyalama süreçlerini etkin, güvenli ve standartlara uygun bir şekilde yönetmesine yardımcı olacaktır.

Onaylayan
Öğr. Gör. Emrah AYVAZ
Müdür