**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.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |

|  |
| --- |
| * Gelen ve giden evraklar Elektronik Belge Yönetim Sistemi ile kayıt altına alınmakta ayrıca, standartlara uygun olarak sınıflandırılarak arşivlenmektedir
* Belge yönetim sistemi ile iç ve dış haberleşmenin hızlanması yanında bütün birimler için tek düzenlilik sağlanmış, bilgilerin kaydı, korunması ve erişimi daha güvenli hale getirilmiştir.
* 2014 yılında gelen-giden üzerinde işlem yapılan toplam evrak sayımız 1611,
* 2015 yılında gelen-giden üzerinde işlem yapılan toplam evrak sayımız 1856,
* 2016 yılında gelen-giden üzerinde işlem yapılan toplam evrak sayımız 3164'tür.
 |

 |