



T.C.
BURSA ULUDAĞ ÜNİVERSİTESİ
BİRİM GÖREV TANIMLARI

BİRİM:	Üniversite Kurum Arşiv Müdürlüğü
BAĞLI OLDUĞU BİRİM:	Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı
GÖREVİN KISA TANIMI:	Üniversite kurum arşiv hizmetlerini yürütmek.
GÖREV VE SORUMLULUKLAR	
<ul style="list-style-type: none">✓ Kurum arşivinde yapılacak ayıklama ve imha işlemlerini gerçekleştirmek,✓ Tasnif ve dosyalama işlemlerini yapmak,✓ Arşiv belgelerinin saklanma sürelerine göre gerekli belge transferi ve korunmasını sağlamak,✓ Kurum arşivinden yararlanma işlerini yönetmelik esaslarına göre düzenlemek,✓ Yıllık faaliyet raporu hazırlamak ve Devlet Arşivleri Müdürlüğü'ne göndermek,	
DiĞER BİRİMLERLE İLİŞKİSİ:	Üniversitenin Tüm Harcama Birimleri