|  |
| --- |
| **SAKLAMA SÜRELERİ TESPİT DEĞERLENDİRME FORMU** |
| **KURUMU:** İSTANBUL ÜNİVERSİTESİ |
| **BİRİMİ:** PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI |
| **Sıra No** | **Malzemenin Adı ve Konusu** | **Saklama Süresi** | **Düşünceler** |
| **Birim Arşivinde** | **Kurum Arşivinde** |
| 1 | Bakanlıklardan veya diğer kurumlardan gelen genelge, tamim, tebliğ, vb. (Gündemden düşenler) | 2 yıl | - | Devlet Arşivi’ne gönderilmez. |
| 2 | Birimden çıkan genelge, tamim, emir vb. | 2 yıl | 13 yıl | **Çıkaran birim tarafından Devlet Arşivi’ne gönderilir.** |
| 3 | Personel özlük dosyaları | Emekli oluncaya kadar | 101 yılını tamamlayıncayakadar | **Kamuya mal olmuş şahsiyetlere ait özlük dosyaları Devlet Arşivi’ne gönderilir.** |
| 4 | Emekli özlük dosyaları | - | 101 yılını tamamlayıncayakadar | **Kamuya mal olmuş şahsiyetlere ait özlük dosyaları Devlet Arşivi’ne gönderilir**. |
| 5 | Taşra teşkilâtlarının personel konusunda görüş istekleri ve bunlara verilen cevaplar | 5 yıl | 10 yıl | Devlet Arşivi’ne gönderilmez. |
| 6 | Kademe ve derece ilerlemeleri ile ilgili yazışmalar | 5 yıl | - | Devlet Arşivi’ne gönderilmez. |
| 7 | Terfilerle ilgili yazışmalar, terfi listeleri, terfi olurları | 5 yıl | 10 yıl | Devlet Arşivi’ne gönderilmez. |
| 8 | Naklen atama talepleri, muvafakat istekleri ile ilgili yazışmalar | 5 yıl | - | Devlet Arşivi’ne gönderilmez. |
| 9 | Personelin özlük hakları ile ilgili dilekçeleri | 5 yıl | - | Devlet Arşivi’ne gönderilmez. |
| 10 | İş istekleri | 5 yıl | - | Devlet Arşivi’ne gönderilmez. |
| 11 | Personelin yıllık izinleri ve yıllık izinlerin birleştirilmesi ile ilgili yazışmalar, iznini Yurt dışında geçirecekler için izin olurları, ücretsiz izin yazıları (Özlük dosyasına giriyor.) | 2 yıl | - | Devlet Arşivi’ne gönderilmez. |
| 12 | Personel alımı için açılan imtihanlar (Duyurular, başvuru formları, imtihan tutanakları, sınav salonu tahsis sözleşmeleri, sınav kâğıtları, kazanan ve kazanamayanların listeleri) | 5 yıl | 5 yıl | Devlet Arşivi’ne gönderilmez. |
| 13 | Çeşitli kurum ve kuruluşlara gönderilen, kurumun personel durumunu gösterir tablolar, cetveller ve yazışmalar | 5 yıl | - | Devlet Arşivi’ne gönderilmez. |
| 14 | Taşra teşkilâtlarından gönderilen personel durumunu gösterir cetveller | 5 yıl | - | Devlet Arşivi’ne gönderilmez. |
| 15 | Görevlendirmelerle ilgili yazışmalar | 2 yıl |   | Devlet Arşivi’ne gönderilmez. |
| 16 | Kademe ve derece terfileri yapılan personel ile ilgili listeler | 5 yıl | - | Devlet Arşivi’ne gönderilmez. |
| 17 | İntibak çizelgeleri, bunlarla ilgili yazışmalar | 2 yıl | - | Devlet Arşivi’ne gönderilmez. |
| 18 | Personelin fazla çalışmasına ilişkin yazışmalar, fazla çalışma cetvelleri | 5 yıl | - | Devlet Arşivi’ne gönderilmez. |
| 19 | Personel maaşından yapılan her türlü kesintilerle ilgili yazışmalar, kesintilerle ilgili listeler | 5 yıl | 45 yıl | Devlet Arşivi'ne gönderilmez. |
| 20 | Personel maaş bordroları, ek ödeme bordroları, fazla mesai bordroları | 5 yıl | 45 yıl | Devlet Arşivi'ne gönderilmez. |
| 21 | İkraz, nafaka, icra gibi personel maaşından kesilen özel kesintilerle ilgili yazışmalar | 5 yıl | - | Devlet Arşivi’ne gönderilmez. |
| 22 | İşçi puantaj cetvelleri ve bunlarla ilgili yazışmalar | 5 yıl | - | Devlet Arşivi’ne gönderilmez. |
| 23 | Onay dosyaları (Tayin geçici görevlendirme vb.) | 5 yıl | - | Devlet Arşivi’ne gönderilmez. |
| 24 | Toplu İş Sözleşmeleri (Ön çalışmalar, işçi sayıları, görüşme tutanakları, bir önceki sözleşmenin uygulanmasında görülen aksaklıklar, sözleşme yapmak için gerekli yetki belgeleri vb. yazışmalar | 5 yıl | 10 yıl | **Sözleşmeler ve tutanakları Devlet Arşivi'ne gönderilir.** |
| 25 | Toplu iş sözleşmesinin uygulanması ile ilgili sendikalarla yapılan yazışmalar | 5 yıl | 5 yıl | Devlet Arşivi'ne gönderilmez. |
| 26 | Toplu iş sözleşmesi ile işçilere sağlanan her türlü haklarla (İkramiye, giyecek yardımı, kömür yardımı, vb.) ilgili yazışmalar | 5 yıl | 5 yıl | Devlet Arşivi'ne gönderilmez. |
| 27 | İşçi sendikasına ödenmek üzere işçilerden kesilen aidatlarla ilgili yazışmalar ve listeler | 5 yıl | 10 yıl | Devlet Arşivi’ne gönderilmez. |
| 28 | Personelle ilgili şikâyetler | 5 yıl | - |   |
| 29 | Personel hakkında açılan tahkikatlar, bununla ilgili inceleme raporları, verilen cezalar | 5 yıl | - | Devlet Arşivi’ne gönderilmez. |
| 30 | Personelin ödüllendirilmesi ile ilgili yazışmalar | 5 yıl | - | Devlet Arşivi’ne gönderilmez. |
| 31 | Merkez Disiplin Kurulu ve Yüksek Disiplin Kurulu kararları | 5 yıl | 10 yıl | Devlet Arşivi’ne gönderilmez. |
| 32 | Yan ödeme ve özel hizmet tazminatlarıyla ilgili taşra teşkilâtı ve birimlerle yapılan yazışmalar | 5 yıl | - | Devlet Arşivi’ne gönderilmez. |
| 33 | Yan ödeme ve özel hizmet tazminatlarıyla ilgili cetveller | 5 yıl | - | Devlet Arşivi’ne gönderilmez. |
| 34 | Yabancı dil tazminatı alacak personelle ilgili yazışmalar | 5 yıl | - | Devlet Arşivi’ne gönderilmez. |
| 35 | Sözleşmeli personelle ilgili yazışmalar (Sözleşmeli personelle ilgili vizeler, ücret tespiti, sözleşmeli personel alınması hakkında olurlar, sözleşmelerin uzatılmasına dâir onaylar) | 5 yıl | 25 yıl | Devlet Arşivi’ne gönderilmez. |
| 36 | Maliye Bakanlığı’ndan geçici işçiler için alınan vizeler ve bunlarla ilgili yazışmalar | 5 yıl | 10 yıl | Devlet Arşivi’ne gönderilmez. |
| 37 | İş kazalarıyla ilgili yazışmalar (İş kazası raporları) | 5 yıl | 45 yıl | Devlet Arşivi’ne gönderilmez. |
| 38 | Taşra teşkilâtlarından işçi ücretlerinin artırılması ile ilgili teklifler, verilen cevaplar ve olurlar | 5 yıl |   | Devlet Arşivi’ne gönderilmez. |
| 39 | Kıdem tazminatı ile ilgili taşra teşkilâtıyla yapılan yazışmalar, kıdem tazminatı ödeme emirleri, kıdem tazminatı ile ilgili yazışmaların suretleri | 5 yıl | 10 yıl | Devlet Arşivi’ne gönderilmez. |
| 40 | Taşranın işçi alınmasıyla ilgili talepleri ve verilen cevaplar | 5 yıl | - | Devlet Arşivi’ne gönderilmez. |
| 41 | Tayinlerle ilgili yazışmalar | 5 yıl | - | Devlet Arşivi’ne gönderilmez. |
| 42 | Tayin iptalleri, itirazlar, açılan davalar ve Danıştay kararları | 5 yıl | 10 yıl | Devlet Arşivi’ne gönderilmez. |
| 43 | Kadro tahsisi ile ilgili yazışmalar, kadro cetvelleri | 5 yıl | 25 yıl | Devlet Arşivi’ne gönderilmez. |
| 44 | Hizmet birleştirmeleri ve hizmet borçlanmalarıyla ilgili yazışmalar | 5 yıl | - | Devlet Arşivi’ne gönderilmez. |
| 45 | Hizmet sürelerinin tespiti ile ilgili yazışmalar | 5 yıl | - | Devlet Arşivi’ne gönderilmez. |
| 46 | İstifa ile görevden ayrılan personelin isteği üzerine emekli keseneğinin geri ödenmesine dair yazışmalar | 5 yıl | - | Devlet Arşivi’ne gönderilmez. |
| 47 | Emeklilik ve ölüm faturalarının ödenmesine ait yazışmalar | 5 yıl | - | Devlet Arşivi’ne gönderilmez. |
| 48 | Emekli müktesep haklarıyla ilgili yazışmalar | 5 yıl | - | Devlet Arşivi’ne gönderilmez. |
| 49 | Bir ayda 7 günden fazla rapor alan personelle ilgili yazışmalar | 5 yıl | - | Devlet Arşivi’ne gönderilmez. |
| 50 | Yurt dışı tedavilerle ilgili yazışmalar | 5 yıl | - | Devlet Arşivi’ne gönderilmez. |
| 51 | Gıda yardımı alacak personelle ilgili yazışmalar | 5 yıl | - | Devlet Arşivi’ne gönderilmez. |
| 52 | Pasaport çıkartılmasıyla ilgili yazışmalar | 5 yıl | - | Devlet Arşivi’ne gönderilmez. |
| 53 | Birimin faaliyetleri ile ilgili yazışmalar | 5 yıl | - | Devlet Arşivi’ne gönderilmez. |
| 54 | 657 Sayılı Kanun’dan sözleşmeye geçen personelle ilgili yazışmalar | 5 yıl | - | Devlet Arşivi’ne gönderilmez. |
| 55 | Kadro iptalleri ve kadro ihdasları ile ilgili yazışmalar | 5 yıl | - | Devlet Arşivi’ne gönderilmez. |
| 56 | Resen emekliye ayrılanlarla ilgili yazışmalar | 5 yıl | 10 yıl | Devlet Arşivi’ne gönderilmez. |
| 57 | İş kazası neticesi ölen personelin yakınlarının işe alınmasıyla ilgili yazışmalar | 5 yıl | - | Devlet Arşivi’ne gönderilmez. |
| 58 | Emekliye ayrılmış işçilerin sosyal yardım zamlarını ödenmesi ile ilgili S.S.K. ile yapılan yazışmalar | 5 yıl | - | Devlet Arşivi’ne gönderilmez. |
| 59 | İşçi ikramiyeleri ile ilgili yazışmalar | 5 yıl | - | Devlet Arşivi’ne gönderilmez. |
| 60 | Sakat, eski hükümlüler ve kimsesiz gençlerin iş talepleri, işe almalar, bunlarla ilgili listeler | 5 yıl | 5 yıl | Devlet Arşivi’ne gönderilmez. |
| 61 | Asker dönüşü işe başlamayla ilgili yazışmalar | 5 yıl | - | Devlet Arşivi’ne gönderilmez. |
| 62 | İzne ayrılan işçilere ödenen avanslarla ilgili yazışmalar ve ödeme emirleri | 5 yıl | - | Devlet Arşivi’ne gönderilmez. |
| 63 | Yurt dışına görevli veya iznini geçirmek amacıyla giden personelle ilgili yazışmalar, olurlar, Başbakanlıktan alınan izin, ilgili kurumlara gönderilen bilgi formları, Yurt dışına gitmesi kabul edilmeyenler hakkında yazışmalar | 5 yıl | - | Devlet Arşivi’ne gönderilmez. |
| 64 | Genel Müdür ve Genel Müdür Yardımcılarının izinlerinde verdikleri vekâlet | 5 yıl | 10 yıl | Devlet Arşivi’ne gönderilmez. |
| 65 | Personel işlerini takip için tutulan defterler | 5 yıl | - | Devlet Arşivi’ne gönderilmez. |
| 66 | Unvanı değişen personelle ilgili yazışmaların suretleri | 5 yıl | - | Devlet Arşivi’ne gönderilmez. |
| 67 | Kıdem aylıklarıyla ilgili yazışma suretleri | 5 yıl | - | Devlet Arşivi’ne gönderilmez. |
| 68 | Özel sağlık kuruluşlarında tetkik yaptıran personelin sağlık giderlerinin ödenmesiyle ilgili yazışmalar | 5 yıl | - | Devlet Arşivi’ne gönderilmez. |
| 69 | Maaş bordrolarının suretleri | 5 yıl | - | Devlet Arşivi’ne gönderilmez. |
| 70 | Valilikten geçici işçiler için alınan vizeler ve bunlarla ilgili yazışmalar | 5 yıl | 10 yıl | Devlet Arşivi’ne gönderilmez. |
| 71 | Kişinin sözleşmeden doğan haklarının zamanında ödenmesiyle ilgili mahkeme yazışmaları | 5 yıl | - | Devlet Arşivi’ne gönderilmez. |
| 72 | Vize edilmeyen kadro talepleri | 5 yıl | - | Devlet Arşivi’ne gönderilmez. |
| 73 | Vize edilen daimi kadrolar | 5 yıl | 25 yıl | Devlet Arşivi’ne gönderilmez. |
| 74 | Tasarruf teşvik kesintileri (Geri ödemesi yapılanlar) | 5 yıl | - | Devlet Arşivi’ne gönderilmez. |
| 75 | Gizli tezkiye varakalarının gönderildiğine dair yazılar | 5 yıl | - | Devlet Arşivi’ne gönderilmez. |
| 76 | Şahıs emekli kesenekleri icmal bordroları | 5 yıl | 45 yıl | Devlet Arşivi’ne gönderilmez. |
| 77 | Adli makamlarca bilirkişi taleplerine ilişkin yazışmalar | 5 yıl | - | Devlet Arşivi’ne gönderilmez. |
| 78 | İş Kurumu’na gönderilen personel durum cetvelleri | 5 yıl | - | Devlet Arşivi’ne gönderilmez. |
| 79 | Açık bulunan kadrolara açıktan atamalar | 5 yıl | 45 yıl | Devlet Arşivi’ne gönderilmez. |
|  80 | Üniversitemize sehven gönderilen evraklarla ilgili muhtelif yazışmalar |  5 yıl |  | Devlet Arşivi’ne gönderilmez. |