



## İMHA İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ SÜRECİ

Doküman No	İA.042
İlk Yayın Tarihi	07.11.2022
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0
Sayfa	1/1

İş Akışı Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
<p>İşleme Başla</p> <p>İmha listelerinin kesinlik kazanmasından sonra imha edilecek malzeme iğne, raptiye, tel gibi madeni kısımlardan ayrılır</p> <p>İmha edilecek dosya veya kutulara imha damgası vurulur</p> <p>İmhalık dokümanlar ölçü birimi belirlenerek imha komisyon başkanı ve üyeleri tarafından imzalanan tutanakla kağıt hammaddesi olarak değerlendirilmek üzere geri dönüşüm merkezine teslim edilir</p> <p>İmhalık dokümanlar kurum arşiv personeli nezaretinde geri dönüşüm merkezinde başkalarının görüp okuması mümkün olmayacak şekilde kıyılarak imha edilir</p> <p>İşlem Sonu</p>	<p>Arşiv Personeli</p> <p>Arşiv Personeli</p> <p>İmha komisyonu başkanı ve üyeleri</p> <p>Arşiv Personeli</p>	<p>Kesinlik kazanan imha listeleri</p>

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Bölüm Kalite Sorumlusu	Kalite Koordinatörü	Üst Yönetici