



AYDIN ADNAN MENDERES ÜNİVERSİTESİ DERS BİLGİ FORMU

Dersin Adı		Dosyalama Arşivleme							
Ders Kodu		BYP109		Ders Düzeyi		Önlisans			
AKTS Kredi	2	İş Yüğü	56 (Saat)	Teori	2	Uygulama	0	Laboratuvar	0
Dersin Amacı		Bu ders ile öğrenci, dosyalama ve arşivleme yapma yeterlikleri kazandırılacaktır.							
Özet İçeriği		Gelen belgeler-Giden belgeler-Dosyalama-Dosyalama sisteminin kurulması-Dosyalama süreci-Arşiv tanımı ve çeşitleri-Kayıt sistemi-Belgeleri saklama süresi ve imha yöntemleri							
Staj Durum		Yok							
Öğretim Yöntemleri		Anlatım (Takrir), Tartışma, Örnek Olay, Bireysel Çalışma							
Dersi Veren Öğretim Elemanı(ları)									

Ölçme ve Değerlendirme Araçları

Araç	Adet	Oran (%)
Ara Sınav (Vize)	1	40
Dönem Sonu Sınavı (Final)	1	60

Ders Kitabı / Önerilen Kaynaklar

1	Dosyalama ve Arşivleme Teknikleri, Öğr.Gör. Yücel İSLAM
2	Büro Yönetiminde Dosyalama Teknikleri ve Dokümantasyon, Şule YILMAZ
3	Dosya ve Arşiv Yönetimi, Yard.Doç.Dr. Mehmet ALTINÖZ

Hafta	Haftalara Göre Ders Konuları	
1	Teorik	Gelen belgeler
2	Teorik	Giden belgeler
3	Teorik	Dosyalama
4	Teorik	Dosyalama sistemleri
5	Teorik	Dosyalama sisteminin kurulması
6	Teorik	Dosyalama süreci
7	Teorik	Belge değişim süreci
8	Ara Sınav (Vize)	Arasınav
9	Teorik	Elektronik belgelerle işlem yapma
10	Teorik	Elektronik belgeyi koruyucu önlemler
11	Teorik	Dijitalleştirme
12	Teorik	Elektronik belgeyi güncelleme, saklama ve imha
13	Teorik	Sektör tanımları ve sınıflandırması. Arşiv tanımı ve çeşitleri
14	Teorik	Kayıt sistemi
15	Teorik	Arşivden belge ya da dosyayı ödünç verme sistemleri. Belgeleri saklama süresi ve imha yöntemleri

Dersin Öğrenme, Öğretme ve Değerlendirme Etkinlikleri Çerçevesinde İş Yüğü Hesabı (Ortalama Saat)

Etkinlik	Adet	Ön Hazırlık	Etkinlik Süresi	Toplam İş Yüğü
Kuramsal Ders	14	0	1	14
Okuma	1	14	1	15
Ara Sınav	1	10	1	11
Dönem Sonu Sınavı	1	15	1	16
Toplam İş Yüğü (Saat)				56
Yuvarla [Toplam İş Yüğü (saat) / 25*] = AKTS Kredisi				2

*25 saatlik iş yüğü 1 AKTS olarak kabul edilmektedir.

Dersin Öğrenme Çıktıları

1	Kurum içi ve dışı belge akışını takip etmek
---	---



2	Dosyalama ve dosya takibini yapmak
3	Belge değişim sürecini izlemek
4	Arşivleme ve arşiv takibini yapmak

