PUKO PROJE YÖNETİM BELGESİ
Görele Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu Binası
Arşiv Odası Oluşturulması Projesi

Bu belge, Görele Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu binası içerisinde öğrenci, mezun ve personel evraklarının ulusal arşiv mevzuatına uygun koşullarda saklanacağı kapsamlı arşiv odası kurulumu için PUKO döngüsüne göre hazırlanmış proje yönetim tablosu içermektedir.

1. PLANLAMA (P) Aşaması

No	Faaliyet	Sorumlu	Nesnel Kanıt	Planlama Periyodu
1	Arşiv ihtiyaç analizinin yapılması (öğrenci-mezun-personel)	Yüksekokul Md., Öğrenci İşleri, Personel Birimi	Arşiv malzeme tür listesi, evrak envanteri	Ocak 2026
2	Arşiv odası için yer seçimi ve uygunluk tespiti	Yapı İşleri ve Teknik Daire	Yer uygunluk raporu, keşif fotoğrafları	Ocak–Şubat 2026
3	Raf sistemi, çelik dolap, nem/ısı kontrol cihazları ihtiyacının belirlenmesi	İdari Mali İşler, Arşiv Sorumluları	Teknik şartname taslağı	Şubat 2026

2. UYGULAMA (U) Aşaması

No	Faaliyet	Sorumlu	Nesnel Kanıt	Uygulama Periyodu
1	Çelik arşiv dolapları ve raf sisteminin kurulumu	Depo/Alım Birimi, Yüklenici	Malzeme teslim tutanakları	Şubat 2026
2	Kağıt arşivlerin tasnifi, numaralandırılması ve yerleştirilmesi	Öğrenci İşleri, Personel Birimi, Arşiv Komisyonu	Tasnif çizelgeleri, taşıma tutanakları	Mart 2026
3	Elektronik arşiv dokümanlarının dijitalleştirilmesi	Bilgi İşlem, Veri Sorumluları	Dijital arşiv log kayıtları	Mart-Nisan 2026

3. KONTROL (K) Aşaması

No	Kontrol Faaliyeti	Sorumlu	Nesnel Kanıt	Kontrol Periyodu
1	Kağıt arşiv düzeninin denetimi	Arşiv Komisyonu	Arşiv denetim formları	3 ayda bir
2	Yangın ve acil durum tatbikatlarının kontrolü	İSG Birimi, Destek Hizmetleri	Tatbikat raporu	Yılda 1

4. ÖNLEM (O) Aşaması

No	Düzeltici / İyileştirici Faaliyet	Sorumlu	Nesnel Kanıt	Uygulama Zamanı
1	Dolap/rack kapasitesi yetersizse ek modül eklenmesi	İdari Mali İşler, Arşiv Komisyonu	Alım/teslim tutanakları	İhtiyaç halinde
2	Dijital arşiv veri kaybı riskine karşı yedekleme güvencesi artırma	Bilgi İşlem	Yedekleme kayıtları	Sürekli