**Ankara Üniversitesi**

**Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı**

**AHS 213 DOSYALAMA VE ARŞİVLEME TEKNİKLERİ**

### Çalışma Planı (Çalışma Takvimi)

| **Haftalar** | **Haftalık Konu Başlıkları** |
| --- | --- |
| 1.Hafta |  |
| * **Bilgi Yönetimi** |
|  |
| 2.Hafta |  |
| * **Belge Yönetimi** |
|  |
| 3.Hafta |  |
| * **Elektronik Belge Yönetimi** |
|  |
| 4.Hafta |  |
| * **Evrak Yönetimi** |
|  |
| 5.Hafta |  |
| * **Resmi Yazışma Kuralları** (Önceki Dönemde Anlatıldıysa Önemli Noktalar Hatırlatılır) |
|  |
| 6.Hafta |  |
| * **Form Kullanımı** |
|  |
| 7.Hafta |  |
| * **Dosyalama Hazırlığı** |
|  |
| 8.hafta |  |
| * **Dosyalama Organizasyonu** |
|  |
| 9.Hafta |  |
| * **Dosyalama Sistemleri** |
|  |
| 10.Hafta |  |
| * **Standart Dosyalama Planı** |
|  |
| 11.Hafta |  |
| * **Dosyalama Araçları** |
|  |
| 12.Hafta |  |
| * **Arşivleme Süreci** (Arşivlemenin Amacı, Türleri, Arşivleme Süreci) |
|  |
| 13.Hafta |  |
| * **Arşivleme Teknikleri** (Arşivleme Yöntemleri-Araçları-Arşivlerde Ayıklama ve İmha Süreci) |
|  |
| 14.Hafta |  |
| * **Dokümantasyon İşlemleri-Dosyalama ve Kütüphanecilik** |