

Ana Konu	1. Alt Konu	2. Alt Konu	3. Alt Konu	GENEL İŞLER	Revizyon Yılı	2011	Saklama Süresi	Saklama Kodu
					Revizyon No	2		
					Genel Sayfa No	1 / 42		
000				<b>Genel</b>				
010				<b>Mevzuat İşleri</b>				
	01			Kanunlar				
	02			Tüzükler				
	03			Yönetmelikler				
	04			Yönergeler				
	05			Tebliğler				
	06			Genelgeler				
		01		<i>İç Genelgeler</i>				
		02		<i>Dış Genelgeler</i>				
	07			Talimatlar, Duyurular, Sirkülerler				
		01		<i>Talimatlar</i>				
		02		<i>Duyurular</i>				
		03		<i>Sirkülerler</i>				
	08			Rehber, Kılavuz				
	09			Standartlar				
	99			Diğer				
020				<b>Olurlar, Onaylar</b>				
<i>020 yazışma kodu olmayıp, yalnızca dosya adı olarak kullanılacaktır.</i>								
030				<b>Anlaşma, Sözleşme ve Protokoller</b>				
	01			Anlaşmalar				
	02			Sözleşmeler				
	03			Protokoller				
	04			Şartnameler				
		01		<i>İdari</i>				
		02		<i>Teknik</i>				
	99			Diğer				
<i>030 ve alt açılımlarına ait konular bir faaliyetin parçası olarak farklı kodla tanımlanması durumunda birer örneğinin dosyalanmasında yalnızca dosya adı olarak kullanılacaktır.</i>								
040				<b>Faaliyet Raporları</b>				
	01			Haftalık				
	02			Aylık				
	03			Üç Aylık				
	04			Altı Aylık				

Ana Konu	1. Alt Konu	2. Alt Konu	3. Alt Konu	GENEL İŞLER	Revizyon Yılı	2011	Saklama Süresi	Saklama Kodu
					Revizyon No	2		
					Genel Sayfa No	2 / 42		
	05			Yıllık				
	06			Konsolide				
	99			Diğer				
041				<b>Brifingler ve Bilgi Notları</b>				
	01			Brifingler				
	02			Bilgi Notları				
	99			Diğer				
042				<b>İstatistikler</b>				
044				<b>Anketler</b>				
045				<b>Görüşler</b>				
	01			Teknik ve Mesleki				
	02			Hukuki				
	03			İdari				
	99			Diğer				
<i>Mevzuat tasarılarına ilişkin görüşler için de 045.02 kodu kullanılacaktır.</i>								
050				<b>Kurullar ve Toplantılar</b>				
	01			Kurullar, Senatolar, Meclisler				
		01		<i>Seçim ve Atama İşleri</i>				
		02		<i>Davetler ve Gündemler</i>				
		03		<i>Tutanaklar</i>				
		04		<i>Kararlar</i>				
		05		<i>Ödemeler</i>				
	02			Yönetim Kurulları, Belediye Encümeni				
	03			Danışma, Disiplin, Koordinasyon Kurulları				
	04			İhtisas Kurulları				
	05			Konseyleler				
	06			Komite, Komisyonlar				
	99			Diğer				
<i>050.01'in alt açılımı, 050.02-050.06 için de aynı usulde uygulanabilecektir</i>								
<i>Aynı konu numarasını taşıyan birden çok Kurul, Komisyon vb. nin her biri, kurumsal özel bir kodla tanımlanır ve bu özel kodlar köşeli parantez içinde konu numarasının ardından yazılarak, gerektiğinde ayrı dosyalar açılması sağlanır.</i>								
051				<b>Bilimsel ve Kültürel Toplantılar</b>				
	01			Kongre				
	02			Konferans				

Ana Konu	1. Alt Konu	2. Alt Konu	3. Alt Konu	GENEL İŞLER	Revizyon Yılı	2011	Saklama Süresi	Saklama Kodu
					Revizyon No	2		
					Genel Sayfa No	3 / 42		
	03			Şura				
	04			Sempozyum				
	05			Seminer				
	06			Bienal				
	07			Kurultay				
	08			Çalıştay				
	09			Panel				
	10			Kolokyum				
	99			Diğer				
060				<b>Kalite Yönetim Sistemi</b>				
	01			Kalite El Kitabı				
	02			Temel Prosedürler ve Bağlı İşlemler				
	04			Talimatlar				
	05			Formlar				
<i>Eğitim Faaliyetleri için bkz. Eğitim İşleri</i>								
	07			İzleme ve Ölçme İşlemleri				
		01		<i>Müşteri Memnuniyeti (Veri Analizi)</i>				
		02		<i>Tetkik İşlemleri</i>				
		03		<i>İzleme ve Ölçme Sonuçlarının Analizi (Veri Analizi)</i>				
	08			İyileştirme İşlemleri				
		01		<i>Düzeltilici Faaliyetler</i>				
		02		<i>Önleyici Faaliyetler</i>				
	09			Bireysel Öneriler				
	10			Yönetimin Gözden Geçirmesi				
	11			Hizmet (Ürün) Gerçekleştirme				
		01		<i>Planlama</i>				
		02		<i>Hizmete Bağlı Şartların Belirlenmesi ve Gözden Geçirilmesi</i>				
		03		<i>Tasarım ve Geliştirme</i>				
		04		<i>Üretim ve Hizmet (Ürün) Sağlanması (Sunulması)</i>				
	12			Kalibrasyon				
	99			Diğer				

Ana Konu	1. Alt Konu	2. Alt Konu	3. Alt Konu	ARAŞTIRMA VE PLANLAMA İŞLERİ		Revizyon Yılı	2011	Saklama Süresi	Saklama Kodu
				Revizyon No	2				
				Genel Sayfa No	4 / 42				
600				<b>Araştırma ve Planlama İşleri (Genel)</b>					
601				<b>Teşkilatlanma İşleri</b>					
	01			Kuruluş, Yapılanma					
	02			Yetkilendirme, Yetki Değişikliği					
	03			Yönetimi Geliştirme					
	04			Teşkilat Şemaları ve Kadrolar					
		01		Teşkilat Şemaları					
		02		Norm Kadro Çalışmaları					
			01	Görev/İş Tanımları					
			02	Norm Kadro Pozisyonları					
	99			Diğer					
602				<b>Plan ve Program İşleri</b>					
	01			Kalkınma Planı					
		01		Hazırlık Çalışmaları					
		02		İzleme ve Değerlendirme					
	02			Orta Vadeli Plan/Program					
	03			Yıllık Plan/Program					
<i>602.01'in alt açılımı, 602.02-602.03 için de aynı usulde uygulanabilecektir</i>									
	04			Stratejik Plan					
		01		Veri Toplama					
		02		Analiz ve Raporlama					
		03		Revizyon					
	05			Eylem Planları					
	06			Yönetim/İş Planları					
	07			Yatırım Programları					
		01		Hazırlık Çalışmaları					
		02		Yatırım Revizyonu					
		03		Ek Ödenek					
		04		Ödenek Aktarma					
		05		Serbest Bırakma					
		06		Maliyet Revizyonu					
		07		Dönem Gerçekleştirme Raporları					
	08			Performans Programı					
		01		Veri Toplama					
		02		Maliyetlendirme					

Ana Konu	1. Alt Konu	2. Alt Konu	3. Alt Konu	ARAŞTIRMA VE PLANLAMA İŞLERİ		Revizyon Yılı	2011	Saklama Süresi	Saklama Kodu
				Revizyon No	2				
				Genel Sayfa No	5 / 42				
		03		İzleme ve Değerlendirme					
		04		Revize İşlemleri					
		99		Diğer					
604				<b>Proje İşleri</b>					
	01			Araştırma Projeleri					
		01		Başvurular ve Proje Önerileri					
		02		Değerlendirme ve Onay					
		03		İzleme ve Raporlandırma					
		04		Değişiklikler ve Tadilatlar					
		05		Ödemeler ve Mali İncelemeler					
		06		Tescil/Patent/Mülkiyet İşlemleri					
	02			Araştırma/Geliştirme Projeleri					
		99		Diğer					
604.01'in alt açılımları 604.02 için de aynı usulde uygulanabilecektir. Her farklı proje için ayrı dosya açılacak olup, dosyaların birbirinden ayrılmasını sağlayacak proje numaraları köşeli parantez ile kullanılabilir.									
Proje'nin niteliğine göre, proje kapsamında yapılacak çeşitli alımlar "satınalmalar", yapım gerektiren faaliyetler "Yapımlar" başlıklarında takip edilecektir. Bu dosyalar arasındaki ilişki, projenin özel numarası ile sağlanacaktır.									
605				<b>Araştırma İşleri</b>					
	01			Veri Toplama					
	02			Raporlama					
	99			Diğer					
609				<b>Koordinasyon İşleri</b>					
610				<b>Soru Önergeleri</b>					
611				<b>Çevre İşleri</b>					
	01			Çevre Yönetimi					
	02			ÇED					
	03			Denetim					
	04			İklim Değişikliği					
	99			Diğer					
612				<b>İç Kontrol</b>					
	01			İç Kontrol Sistemi ve Standartlar					
		01		Süreçler					
		02		İzleme ve Değerlendirme					
		03		İnceleme ve Raporlama					
	02			Ön Mali Kontrol					
	99			Diğer					
619				<b>Araştırma ve Planlama ile ilgili Diğer İşler</b>					





Ana Konu	1. Alt Konu	2. Alt Konu	3. Alt Konu	TEFTİŞ/DENETİM İŞLERİ	Revizyon Tarihi	2009	Saklama Süresi	Saklama Kodu
					Revizyon No	1		
					Genel Sayfa No	8 / 42		
660				<b>Teftiş/Denetim İşleri (Genel)</b>				
661				<b>Plan ve Programları</b>				
	01			Yıllık				
	02			Dönemsel				
	99			Diğer				
662				<b>Görev Emirleri</b>				
<i>Görev Emirlerinin denetim sürecinin bir parçası olarak 663.01-663-09 kodları ile tanımlanması durumunda birer örneğinin dosyalanmasında 662 kodu dosya numarası olarak kullanılacaktır.</i>								
663				<b>Denetim, İnceleme, Soruşturma ve Araştırma</b>				
	01			Cevaplı				
	02			Denetim				
	03			Genel Durum				
	04			Ön İnceleme				
	05			İnceleme				
	06			Basit				
	07			Soruşturma				
	08			Araştırma				
	09			Bilgi				
	99			Diğer				
667				<b>İhbar ve Suç Duyuruları</b>				
	01			İhbar				
	02			Suç Duyuruları				
	99			Diğer				
668				<b>Yüksek Denetleme ve KİT Komisyonu</b>				
	01			Yüksek Denetleme Kurulu Raporları				
		01		İvedi Durum Raporları				
		02		Özel İnceleme Raporları				
		03		Dönem Raporları				
		04		Yıllık Raporlar				
		05		Kuruluşun Cevabi Raporları				
	02			KİT Komisyonu Raporları				
	99			Diğer				
679				<b>Teftiş/Denetim ile İlgili Diğer İşler</b>				

Ana Konu	1. Alt Konu	2. Alt Konu	3. Alt Konu	BİLGİ SİSTEMLERİ	Revizyon Tarihi	2011	Saklama Süresi	Saklama Kodu
					Revizyon No	2		
					Genel Sayfa No	9 / 42		
700				<b>Bilgi Sistemleri(Genel)</b>				
702				<b>Yazılım Geliştirme ve Kodlama Çalışmaları</b>				
	01			Analiz ve Tasarım Çalışmaları				
	02			Kodlama Çalışmaları				
	03			Test Çalışmaları				
	99			Diğer				
703				<b>Bilgi İşletim Sistemleri Planlama ve Değerlendirme</b>				
	01			Proje Yönetimi				
	02			Değişiklik Yönetimi				
	03			Güvenlik Yönetimi				
	04			Kaynak Yönetimi				
	05			Konfigürasyon Yönetimi				
	06			Olağanüstü Durum Yönetimi				
	07			Problem Yönetimi				
	99			Diğer				
704				<b>Hatlar</b>				
	01			İnternet				
	02			Data Hattı				
	03			İntranet				
	99			Diğer				
705				<b>Sistem ile İlgili Talepler</b>				
	01			Yazılım Talepleri				
	02			Donanım Talepleri				
	99			Diğer				
<i>Arıza ve Bakımlar İçin bkz. İdari İşler</i>								
708				<b>Veri Girişi, İşleme Ve Aktarma İşleri</b>				
	01			Kayıt				
	02			Düzeltilme				
	03			Silme				
	04			Aktarma				
	05			Sorgulama				
	99			Diğer				



Ana Konu	1. Alt Konu	2. Alt Konu	3. Alt Konu	DIŞ İLİŞKİLER VE AVRUPA BİRLİĞİ KONULARI	Revizyon Tarihi	2011	Saklama Süresi	Saklama Kodu
					Revizyon No	3		
					Genel Sayfa No	11 / 42		
720				<b><i>Dış İlişkiler ve Avrupa Birliği (Genel)</i></b>				
721				<b><i>Uluslararası Hukuk</i></b>				
724				<b><i>Ülkelerle İlişkiler</i></b>				
	01			İkili İlişkiler				
		01		<i>Genel Bilgiler</i>				
		02		<i>Anlaşmalar, Sözleşmeler, Protokoller</i>				
		03		<i>İşbirliği</i>				
		04		<i>Sorunlar</i>				
		05		<i>Yardımlar</i>				
	02			Çok Taraflı İlişkileri				
	03			Türk ve Müslüman Topluluklarla İlişkiler				
	99			Diğer				
<i>724.01'in alt açılımındaki kodlar, 724.02 ve 724.03 için de aynı usulde uygulanabilecektir</i>								
730				<b><i>Uluslararası ve Bölgesel Kuruluşlarla İlişkiler</i></b>				
	01			Politikalar				
	02			Mevzuat ve Üyelik İşlemleri				
		01		<i>Tüzük</i>				
		02		<i>Üyelik İşlemleri</i>				
		03		<i>Katkı Payları</i>				
	03			Toplantılar				
		01		<i>Genel Kurul</i>				
		02		<i>Yönetim Kurulu</i>				
		03		<i>Komiteler</i>				
		04		<i>Alt komiteler</i>				
		05		<i>Çalışma Grupları</i>				
	06			Projeler				
		01		<i>Uluslararası Projeler</i>				
		02		<i>Türkiye'ye Yönelik Projeler</i>				
	07			İşbirliği				
	08			Rapor, İnceleme, Anket ve İstatistikler				
		01		<i>Raporlar</i>				
		02		<i>İncelemeler</i>				
		03		<i>Anketler</i>				

Ana Konu	1. Alt Konu	2. Alt Konu	3. Alt Konu	DIŞ İLİŞKİLER VE AVRUPA BİRLİĞİ KONULARI	Revizyon Tarihi	2011	Saklama Süresi	Saklama Kodu
					Revizyon No	3		
					Genel Sayfa No	12 / 42		
		04		<i>İstatistikler</i>				
	09			İrtibat Büroları				
	10			Bilgi ve Belge Talepleri				
	11			Başvuru ve Şikayetler				
	12			Denetim				
	13			Yardımlar				
	99			Diğer				
<i>Bölgesel veya uluslararası kuruluşlar için ayrı dosya açılacaktır. Kuruluş dosyalarını birbirinden ayırmaya yarayacak kuruluş kısaltmaları dosya numarasının ardından köşeli parantez ile kullanılacaktır.</i>								
740				<b>Avrupa Birliği (AB) ile İlişkiler (Genel)</b>				
741				<b>AB Hukuku</b>				
	01			Türkiye-AB Ortaklık Hukuku				
		01		<i>Ortaklık Organlarının Kararları</i>				
		02		<i>İçtihad</i>				
	02			AB Hukuku Alanındaki Gelişmeler				
		01		<i>Birincil Hukuk</i>				
		02		<i>İkincil Hukuk</i>				
		03		<i>İçtihad</i>				
	99			Diğer				
742				<b>AB Karar Alma Mekanizması ile İlişkiler</b>				
	01			Bakanlar Konseyi				
	02			Avrupa Komisyonu				
	03			Avrupa Parlamentosu				
	04			Avrupa Konseyi				
	05			Adalet Divanı				
	06			Sayıştay				
	07			Ekonomik ve Sosyal Komite				
	08			Bölgeler Komitesi				
	09			Avrupa Merkez Bankası				
	10			Avrupa Yatırım Bankası				
	11			Ombudsman				
	99			<i>Diğer</i>				
<i>AB'nin karar alma mekanizmaları ile ilişkileri ihtiva eden belgelerin (toplantı, kararlar vb.) tanımlanması ve dosyalanmasında bu alan kullanılacaktır.</i>								

Ana Konu	1. Alt Konu	2. Alt Konu	3. Alt Konu	DIŞ İLİŞKİLER VE AVRUPA BİRLİĞİ KONULARI	Revizyon Tarihi	2011	Saklama Süresi	Saklama Kodu
					Revizyon No	3		
					Genel Sayfa No	13 / 42		
743				<b>Gümrük Birliği ve Ortaklık Organları</b>				
	01			Ortaklık Konseyi				
	02			Ortaklık Komitesi				
		01		<i>Tarım ve Balıkçılık Alt Komitesi</i>				
		01		Toplantılar				
		02		Çalışma Grupları				
		02		<i>İç Pazar ve Rekabet Alt Komitesi</i>				
		03		<i>Ticaret, Sanayi ve AKÇT Ürünleri Alt Komitesi</i>				
		04		<i>Ekonomik ve Parasal Konular, Sermaye Hareketleri ve İstatistik Alt K.</i>				
		05		<i>Teknolojik Yenilik, Eğitim ve Araştırma Programları Alt Komitesi</i>				
		06		<i>Ulaştırma, Çevre ve Enerji (Trans-Avrupa şebekeleri dahil) Alt Komitesi</i>				
		07		<i>Bölgesel Kalkınma, İstihdam ve Sosyal Politika Alt Komitesi</i>				
		08		<i>Gümrük, Vergilendirme, Uyuşturucu Trafığı ve Kara Para Aklama Alt K.</i>				
	03			Karma Parlamento Komisyonu				
	04			Gümrük İşbirliği Komitesi				
	05			Gümrük Birliği Ortak Komitesi				
	06			Karma İstişare Komitesi				
	07			AB Teknik Komiteleri ve Çalışma Grupları				
	99			Diğer				
<i>AB-TR Ortaklık Organları ile ilişkileri ihtiva eden belgelerin (toplantı, kararlar vb.) tanımlanması ve dosyalanmasında kullanılacaktır.</i>								
744				<b>AB Katılım Süreci</b>				
	01			Katılım Ortaklığı Belgesi				
	02			Ulusal Program				
		01		<i>Hazırlık Çalışmaları</i>				
		02		<i>İzlenmesi</i>				
	03			İlerleme Raporları				
	04			Katılım Öncesi Mali İzleme Süreci				
	05			Katılım Müzakereleri				
		02		<i>Strateji/Eylem Planı</i>				
		03		<i>Müzakere Pozisyonu</i>				
		04		<i>Mevzuat Taslakları</i>				
		05		<i>Çalışma Grupları</i>				
<i>Her müzakere faslına ilişkin ayrı dosya açılabilir olup. açılan dosyaların birbirinden ayrılmasını sağlayacak fasıl kodları, dosya numarasının ardından köşeli parantez ile kullanılabilir.</i>								

Ana Konu	1. Alt Konu	2. Alt Konu	3. Alt Konu	DIŞ İLİŞKİLER VE AVRUPA BİRLİĞİ KONULARI	Revizyon Tarihi	2011	Saklama Süresi	Saklama Kodu
					Revizyon No	3		
					Genel Sayfa No	14 / 42		
	06			Siyasi Kriterler				
	07			Ekonomik Kriterler				
	08			İç Koordinasyon Uyum Komitesi				
	09			Türkiye'nin Avrupa Birliği İletişim Stratejisi				
	10			Çeviri Eşgüdüm Çalışmaları				
		01		<i>AB Müktesebatının Çeviri İşlemleri ve Eşgüdümü</i>				
		02		<i>Türk Mevzuatının Çeviri İşlemleri ve Eşgüdümü</i>				
		03		<i>AB Terminolojisi Veri Tabanı</i>				
	11			Mevzuat Uyum Ulusal Veri Tabanı				
	99			Diğer				
745				<b>Topluluk Programları ve Ajanslar</b>				
	01			Programlar				
		01		<i>Eğitim, Gençlik ve Kültür Programları</i>				
		02		<i>Araştırma ve Teknolojik Gelişme Programları</i>				
		03		<i>Rekabet Edebilirlik ve Yenilik Çerçeve Programları</i>				
	02			Ajanslar				
	99			Diğer				
746				<b>AB-Türkiye Mali İşbirliği</b>				
	01			IPA(Katılım Öncesi Yardım Aracı-Instrument for Pre-Accession)				
		01		<i>Programlama Süreci</i>				
		02		<i>Projeler</i>				
		01		Proje Teklifleri				
		02		Proje Fişleri (Raporları)				
		03		Fiş Değişiklikleri (Revizyon)				
		04		İzleme ve Değerlendirme				
		03		<i>ABGS'nin Faydalanıcısı Olduğu Projeler</i>				
		04		<i>Sınır Ötesi İşbirliği</i>				
		05		<i>Operasyonel Programlar</i>				
		06		<i>İzleme Komiteleri</i>				
	02			Çok Faydalanıcılı				
	99			Diğer				
<i>746.01.02'nin alt başlıkları 746.01.03 içinde aynı şekilde kullanılacaktır</i>								
<i>Her farklı proje için ayrı dosya açılacak olup, Projenin bütün aşamalarına ilişkin belgeler kendi dosyasından takip edilecektir. Proje numaraları, aynı konu numarasını alan dosyaların birbirinden ayrımını sağlamak amacıyla dosya numarasının ardından köşeli parantez ile kullanılacaktır.</i>								



Ana Konu	1. Alt Konu	2. Alt Konu	3. Alt Konu	EMLAK VE YAPIM İŞLERİ	Revizyon Yılı	2009	Saklama Süresi	Saklama Kodu
					Revizyon No	1		
					Genel Sayfa No	16 / 42		
750				<b>Emlak ve Yapım İşleri (Genel)</b>				
751				<b>Toplulaştırma İşlemleri</b>				
752				<b>Kamulaştırma ve İrtifak Hakkı</b>				
	01			Kamulaştırma				
		01		Kamu Yararı Kararı ve Onay İşleri				
		02		Teknik Çalışmalar				
		03		Bedel Takdir ve Uzlaşma				
		04		Sorunlar				
		05		Zarar ve Ziyan				
		06		Ödeme İşleri				
	02			İrtifak Hakkı İşlemleri				
	99			Diğer				
753				<b>Kadastro Çalışmaları</b>				
754				<b>İmar İşleri</b>				
755				<b>Yapım (İnşaat) İşleri</b>				
	01			Etüd-Proje ve Fizibilite işleri				
	02			İhale İşleri				
		01		İzin ve Onay İşleri				
		02		Yaklaşık Maliyet Hesabı				
		03		İhale İlan İşleri				
		04		Şartnameler				
		05		Başvuru İşlemleri ve Tutanaklar				
		06		Komisyon İşlemleri				
		07		İtirazlar				
		08		Sözleşme				
		09		Kesin Teminat				
	03			Uygulama işleri				
		01		İş Programı				
		02		Ruhsatlandırma				
		03		Hammadde Temini/Malzeme Seçimi				
		04		Keşif Artışı				
		05		Süre Uzatımı ve Ödenek Dilim Değişikliği				
		06		Birim Fiyat ve Yeni Fiyat				



Ana Konu	1. Alt Konu	2. Alt Konu	3. Alt Konu	EĞİTİM İŞLERİ	Revizyon Yılı	2011	Saklama Süresi	Saklama Kodu
					Revizyon No	2		
					Genel Sayfa No	18 / 42		
770				<b>Eğitim İşleri (Genel)</b>				
771				<b>Eğitim Planları</b>				
772				<b>Burs İşleri</b>				
	01			Kontenjan ve Duyurular				
	02			Başvuru ve Değerlendirme				
	03			Ödemeler				
	04			Tahsil, Takip, Atama				
	99			Diğer				
773				<b>Staj İşleri</b>				
	01			Kontenjan İşlemleri				
	02			İzleme ve Değerlendirme				
	03			Belgelendirme				
	99			Diğer				
774				<b>Eğitimler, Kurslar</b>				
	01			Mesleki Yeterlilik ve Gelişim				
		01		Teklifler				
		02		Program				
		03		Duyuru				
		04		Eğitici Temini				
		05		Kayıt, Katılım Listeleri				
		06		Eğitim Materyali				
		07		Sınav				
		08		Belgelendirme				
		09		Yeterlilik				
	02			Dil Eğitimi				
	03			Rotasyon				
	04			İntibak/Oryantasyon				
	05			Görevde Yükselme				
	06			Aday Memur				
	07			Kariyer Uzman				
	08			Kişisel Gelişim ve Motivasyon				
	09			Bilgilendirme-Bilinçlendirme				
	99			Diğer				
<i>774.01'in alt açılımındaki kodlar, 774.02-774.09 için de aynı usulde uygulanabilecektir</i>								
779				<b>Rehberlik, Danışmanlık İşleri</b>				
799				<b>Eğitimle İlgili Diğer İşler</b>				

Ana Konu	1. Alt Konu	2. Alt Konu	3. Alt Konu	İDARİ VE SOSYAL İŞLER	Revizyon Yılı	2009	Saklama Süresi	Saklama Kodu
					Revizyon No	1		
					Genel Sayfa No	19 / 42		
800				<b>İdari ve Sosyal İşler (Genel)</b>				
801				<b>Taşıt ve İş Makineleri</b>				
	01			Taşıt				
		01		Plaka, Ruhsat ve Muayene İşleri				
		02		Akaryakıt İşleri				
		03		Tahsis, Sevk ve Kontrol İşleri				
		04		Kaza İşleri				
	02			İş Makineleri				
	99			Diğer				
<i>801.01'in alt açılımındaki kodlar,801.02 için de aynı usulde uygulanabilecektir</i>								
802				<b>Ulaştırma ve Servis İşleri</b>				
803				<b>Resmi Mühür İş ve İşlemleri</b>				
804				<b>Evrak Kayıt ve Sevk İşlemleri</b>				
	01			Gelen-Giden Evrak				
<i>Belgenin bir örneğinin Genel Evrak birimlerinde tutulması durumunda sadece dosyalamaya yönelik kullanılacaktır.</i>								
	02			Kontrollü Evrak İşlemleri				
	03			Yanlış Evrakın İade İşlemleri				
	99			Diğer				
805				<b>Belge Yönetimi ve Arşiv İşlemleri</b>				
	01			Belge Yönetimi				
		01		Saklama Süreli Dosya Planı				
		02		Kodlama İşlemleri				
	02			Arşiv Yönetimi				
		01		Devir-Teslim İşlemleri				
		02		Ayıklama ve İmha İşlemleri				
		01		Ayıklama ve İmha				
		02		Uygunluk Görüşü				
		03		Tasnif (Sınıflandırma) İşlemleri				
		04		İnceleme ve Denetleme				
		05		Arşivlerden Yararlanma				
	99			Diğer				
806				<b>Kütüphane ve Dokümantasyon İşleri</b>				
	01			Derme Geliştirme ve Derleme İşleri				

Ana Konu	1. Alt Konu	2. Alt Konu	3. Alt Konu	İDARİ VE SOSYAL İŞLER	Revizyon Yılı	2009	Saklama Süresi	Saklama Kodu
					Revizyon No	1		
					Genel Sayfa No	20 / 42		
		01		<i>Kitaplar</i>				
		02		<i>Sürelî Yayınlar</i>				
		03		<i>Tezler</i>				
		04		<i>Yazma ve Nadir Eserler</i>				
		05		<i>Veritabanları, Elektronik Ürün ve Yayınlar</i>				
	02			<i>Kullanıcı Hizmetleri</i>				
		01		<i>Ödünç Verme İşlemleri</i>				
		02		<i>Araştırma Hizmetleri</i>				
		03		<i>Danışma Hizmetleri</i>				
		04		<i>Elektronik Hizmetler</i>				
	99			<i>Diğer</i>				
807				<b><i>Bakım-Onarım İşleri</i></b>				
		01		<i>Bina ve Tesisler</i>				
		02		<i>Tesisat</i>				
		03		<i>Mekanik</i>				
		04		<i>Elektronik ve Teknik Cihaz</i>				
		05		<i>Taşıt ve İş Makineleri</i>				
		99		<i>Diğer</i>				
808				<b><i>Temizlik İşleri</i></b>				
809				<b><i>Taşınır Mal İşlemleri</i></b>				
		01		<i>İstek</i>				
		02		<i>Devir, Giriş-Çıkış İşlemleri</i>				
		03		<i>Sayım ve Döküm</i>				
		04		<i>Kesin Hesap</i>				
		05		<i>Taşınır Kayıt Kontrol Yetkilisi</i>				
		99		<i>Diğer</i>				
810				<b><i>Sigorta İşleri</i></b>				
		01		<i>Dahili Sigorta</i>				
		01		<i>Yangın</i>				
		02		<i>Nakliyat</i>				
		03		<i>Kaza</i>				
		04		<i>Mühendislik</i>				
		02		<i>Harici Sigorta</i>				
		99		<i>Diğer</i>				
<i>810.01'in alt açılımındaki kodlar, 810.02 için de aynı usulde uygulanabilecektir</i>								



Ana Konu	1. Alt Konu	2. Alt Konu	3. Alt Konu	TANITIM VE YAYIN İŞLERİ	Revizyon Yılı	2009	Saklama Süresi	Saklama Kodu
					Revizyon No	1		
					Genel Sayfa No	22 / 42		
820				<b>Tanıtım ve Yayın İşleri (Genel)</b>				
821				<b>Kültür, Tanıtım İşleri</b>				
	01			Fuar				
	02			Sergi				
	03			Festivaller				
	04			Tur ve Gezi				
	05			Yarışma				
	06			Gösteri ve Konserler				
	07			Özel Gün ve Haftalar				
	99			Diğer				
823				<b>Reklam ve İlan İşleri</b>				
	01			Reklam İşleri				
	02			İlan İşleri				
	99			Diğer				
824				<b>Yayın İşleri</b>				
	01			Kitap				
		01		Teklifler				
		02		Değerlendirmeler				
		03		Yayın Hazırlık İşleri				
		04		Telif İşleri				
		05		İntihal				
	02			Dergi				
	03			Broşür				
	04			Matbu Evrak				
	05			Takvim ve Ajanda				
	06			Bülten				
	07			Resmi Doküman				
	08			Ses ve Görüntü Malzemeleri				
	99			Diğer				
<i>824.01'in alt açılımındaki kodlar, 824.02-824.08 için de aynı usulde uygulanabilecektir</i>								



Ana Konu	1. Alt Konu	2. Alt Konu	3. Alt Konu	MALİ İŞLER		Revizyon Tarihi	2009	Saklama Süresi	Saklama Kodu
				Revizyon No	1				
				Genel Sayfa No	24 / 42				
840				<b>Mali İşler (Genel)</b>					
841				<b>Bütçe Hazırlama ve Uygulama</b>					
	01			Bütçe Hazırlık Çalışmaları					
		01		Bütçe					
		02		Ek Bütçe					
		03		Geçici Bütçe					
	02			Bütçe Uygulamaları					
		01		Ödenek Talep ve Göndermeleri					
		02		Serbest Bırakma					
		03		AHP/AFP Vizeleri					
		04		AHP/AFP Revizeleri					
		05		Aktarmalar					
		06		Ek Ödenekler					
		07		Ödenek Devri					
		08		Ödenek İptalleri					
		09		İlama Bağlı Borçlar					
		10		Yedek Ödenekler					
		11		Tenkisler					
		12		Revize İşlemleri					
		13		Akreditif ve Taahhüt Artıkları					
		14		Avanslar, Krediler, Mahsuplar					
		15		Öz Gelirler					
		16		Gelir Red ve İadeleri					
		17		Tahakkuk ve Ödeme İşleri					
<p><i>Farklı tahakkuk ve ödemeler için ayrı dosya açılabilir olup, aynı konu numarasını taşıyan tahakkuk ve ödeme dosyalarının birbirinden ayrımını sağlamak amacıyla özel kodlar dosya numarasının ardından köşeli parantez ile kullanılabilir.</i></p>									
	99			Diğer					
843				<b>Mizan, Bilanço ve Kesin Hesap İşleri</b>					
	01			Mizan					
	02			Bilanço					
	03			Kesin Hesap					
	04			Bütçe Dönem Gerçekleştirme Raporları					
	05			Tablolar					

Ana Konu	1. Alt Konu	2. Alt Konu	3. Alt Konu	MALİ İŞLER	Revizyon Tarihi	2009	Saklama Süresi	Saklama Kodu
					Revizyon No	1		
					Genel Sayfa No	25 / 42		
		01		<i>Finansal Tablolar</i>				
		02		<i>Gelir Tabloları</i>				
		03		<i>Vaziyet Tabloları</i>				
		04		<i>Günlük Ödeme Planları</i>				
		05		<i>Nakit Akım Tabloları</i>				
	99			Diğer				
845				<b><i>Sayıştay İncelemeleri</i></b>				
	01			Sorgu				
	02			İlam				
	03			Raporlama				
	01			<i>Uygunluk Bildirimi</i>				
	02			<i>Performans Raporları</i>				
	99			Diğer				
846				<b><i>Emanet İşleri</i></b>				
	01			Vergi				
	02			Kefalet				
	03			İcra				
	04			Sendika				
	99			Diğer				
849				<b><i>Banka İşlemleri</i></b>				
	01			Ödeme Talimatları				
	02			Repo ve Faiz İşlemleri				
	03			Kambiyo İşlemleri				
	04			Tahsilatlar				
	05			Mutabakatlar				
	06			Ekstre ve Dekontlar				
	99			Diğer				
850				<b><i>Kıymetli Evrak İşlemleri</i></b>				
851				<b><i>Finansman ve Fon Yönetimi İşleri</i></b>				
	01			Finansman Programları				
	02			Gelir Gider				
	03			Kar Tevzii				
	04			Sermaye				
	99			Diğer				





Ana Konu	1. Alt Konu	2. Alt Konu	3. Alt Konu	PERSONEL İŞLERİ	Revizyon Tarihi	2009	Saklama Süresi	Saklama Kodu
					Revizyon No	1		
					Genel Sayfa No	28 / 42		
900				<b>Personel İşleri (Genel)</b>				
901				<b>İş İstekleri</b>				
902				<b>Personel Alımı</b>				
	01			Alım Talepleri				
	02			Alım İzinleri				
	03			Sınavlar				
	99			Diğer				
903				<b>Personel Özlük İşleri</b>				
	01			İşe Giriş Belgeleri				
	02			Atama İşleri				
		01		<i>Asaleten</i>				
		02		<i>Vekaleten</i>				
		03		<i>Tedviren</i>				
	03			Terfi ve İntibak İşlemleri				
		01		<i>Terfi İşleri</i>				
		02		<i>İntibak İşleri</i>				
		01		Hizmet Değerlendirmesi				
		02		Öğrenim Değerlendirmesi				
	04			Hizmet Cetveli ve Hizmet Belgesi				
	05			İzin İşleri				
		01		<i>Yıllık</i>				
		02		<i>Sihhi</i>				
		03		<i>Mazeret</i>				
		04		<i>Ücretsiz</i>				
		05		<i>Yurtdışı</i>				
	06			Görevden Ayrılma				
		01		<i>Emeklilik</i>				
		02		<i>İstifa</i>				
		03		<i>Görevden Çekilmiş Sayılma</i>				
		04		<i>Görevden Çıkarılma</i>				
		05		<i>Vefat</i>				
	07			Görevlendirmeler				
		01		<i>Kurumiçi</i>				

Ana Konu	1. Alt Konu	2. Alt Konu	3. Alt Konu	PERSONEL İŞLERİ	Revizyon Tarihi	2009	Saklama Süresi	Saklama Kodu
					Revizyon No	1		
					Genel Sayfa No	29 / 42		
		02		Kurum dışı				
		03		Yurtdışı				
		04		Ek Görevler				
		05		Rotasyon				
	08			Mükafat ve Cezalar				
		01		Ödül İşleri				
		02		Disiplin İşleri				
	09			Sicil İşleri				
		01		Sicil Raporları				
		02		Mal Beyannamesi				
	10			Aile Yardımı Bildirimi				
	11			Askerlik İşlemleri				
	12			Hizmet Borçlanması				
	13			Kimlik ve Giriş Kartı İşlemleri				
	14			Sağlık Karnesi				
	99			Diğer				
<p>Personel için ayrı özlük dosyası açılacak olup, 903.01-903.14 kodu ile tanımlanan belgeler kişinin özlük dosyasından takip edilecektir. Sicil Numaraları, aynı konu numarasını alan dosyaların birbirinden ayrımını sağlamak amacıyla dosya numarasının ardından köşeli parantez ile kullanılabilir.</p> <p>903.01-903.14 kodu ile tanımlanan ancak personel özlük dosyasına konulmayacak veya personel özlük dosyasına konulmasına rağmen bir örneğinin ayrıca dosyalanması gerektiği düşünülen yazılar için kendi konu tanımlamasını ifade eden dosya numaraları ile de dosya açılabilir.</p>								
907				<b>Kadro Pozisyon İşleri</b>				
		01		Teklif				
		02		İptal ve İhdas				
		03		Tenkis-Tahsis				
		04		Vize İşlemleri				
		99		Diğer				
912				<b>Pasaport İşlemleri</b>				
		01		Diplomatik				
		02		Hususi				
		03		Hizmet				
		04		Emekli				
		99		Diğer				
914				<b>Yabancı Uyruklu Personel İstihdamı</b>				

Ana Konu	1. Alt Konu	2. Alt Konu	3. Alt Konu	PERSONEL İŞLERİ	Revizyon Tarihi	2009	Saklama Süresi	Saklama Kodu
					Revizyon No	1		
					Genel Sayfa No	30 / 42		
915				<b>Sendikalarla İlgili İşler</b>				
	01			İşveren Sendikaları				
	02			Memur Sendikaları				
		01		Üyelik ve Dayanışma Aidatı				
		02		Kurum İdari Kurulu ve Yüksek İdari Kurul Toplantıları				
		03		Yetkili Sendika Tespiti				
		04		Temsilcilik				
	03			İşçi Sendikaları				
		01		Üyelik ve Dayanışma Aidatı				
		02		Temsilcilik				
		03		İzin İşlemleri				
		04		Toplu Sözleşme ve Uygulama İşleri				
			01	Müzakereler				
			02	Uyuşmazlık Hali				
			03	Grev - Lokavt				
			04	Teşmil İşlemleri				
	99			Diğer				
917				<b>Sosyal Güvence Kapsamında Yapılan İşler</b>				
	01			Sigorta Primleri Bildirgeleri				
	02			Tescil İşlemleri (İşe Giriş Bildirgeleri)				
	03			İşçi Bildirim Listeleri				
	99			Diğer				
918				<b>Çalışan Sağlığı ve İş Güvenliği</b>				
	01			İş Güvenliği				
	02			Çalışan Sağlığı				
		01		Meslek Hastalıkları				
		02		İş Kazaları				
	99			Diğer				
920				<b>Performans Değerlendirme</b>				
929				<b>Personelle İlgili Diğer İşler</b>				

Ana Konu	1. Alt Konu	2. Alt Konu	3. Alt Konu	SATINALMA VE SATIŞ İŞLERİ	Revizyon Tarihi	2011	Saklama Süresi	Saklama Kodu
					Revizyon No	2		
					Genel Sayfa No	31 / 42		
930				<b>Satınalma ve Satış İşleri (Genel)</b>				
933				<b>Firma Bilgileri</b>				
	01			Yurtiçi				
	02			Yurtdışı				
	03			Yasaklı Firmalar				
	99			Diğer				
934				<b>Satınalma İşleri</b>				
	01			Mal ve Malzeme Alımı				
		01		Ön İzin Belgesi				
		02		İhale Onay Belgesi				
		03		Yaklaşık Maliyet Hesabı				
		04		Duyurular				
		05		KİK Onayı				
		06		İhale İlan Tutanağı				
		07		İlan Metni				
		08		Şartnameler				
		09		İhale Evrakının Teslim Alındığına Dair Tutanak				
		10		Zarf Açma ve Belge Kontrol Tutanağı				
		11		İsteklilerce Teklif Edilen Fiyatlar Tutanağı				
		12		İhale Komisyonu Ara Kararı				
		13		İhale Komisyonu Kesin Kararı				
		14		Yasaklı Olup Olmadığına Dair KİK Teyit Belgesi				
		15		Firmalara Gönderilen Sonuç Bildirimleri				
		16		İtirazlar				
		17		Sözleşme				
		18		Kesin Teminat				
		19		Ödeme İşleri				
	02			Hizmet				
	03			Gayrimenkul				
	99			Diğer				
<i>934.01'in alt açılımındaki kodlar, 934.02-934.03 için de aynı usulde uygulanabilecektir</i>								
<i>Satınalmalar için ayrı dosya açılacak olup, Satınalma sürecine ilişkin belgeler kendi dosyasından takip edilebilecektir. Aynı konu numarasını alan satınalma dosyaların birbirinden ayrımını sağlamak amacıyla özel kodlar dosya numarasının ardından köşeli parantez ile kullanılacaktır.</i>								

Ana Konu	1. Alt Konu	2. Alt Konu	3. Alt Konu	SATINALMA VE SATIŞ İŞLERİ	Revizyon Tarihi	2011	Saklama Süresi	Saklama Kodu
					Revizyon No	2		
					Genel Sayfa No	32 / 42		
939				<b>Müşteri İlişkileri</b>				
	01			Bayiler				
	02			Acentalar				
	99			Diğer				
940				<b>Fiyatların Belirlenmesi-Tarifeler</b>				
941				<b>Satış Talepleri ve Teyitleri</b>				
942				<b>Satış İşlemleri</b>				
	01			Yurt Dışı Satışlar				
		01		Direkt Satışlar				
		02		İhracat Sevkiyatları				
		03		İhraç Kayıtlı Satışlar				
		04		DiİB Kapsamında Satışlar				
	02			Yurt İçi Satışlar				
		01		Kontratlı Satışlar				
		02		Cari Satışlar				
		03		İhaleli Satışlar				
		04		Elektronik Ticaret Şeklinde Satışlar				
	03			Hurda Ve İhtiyaç Fazlası Malzeme Satışları				
		01		İhtiyaç Fazlası Malzeme Satışı				
		02		Ekonomik Ömrünü Tamamlamış Malzeme Satışı				
	99			Diğer				
944				<b>Gümrük İşlemleri</b>				
945				<b>Akreditif İşlemleri</b>				
946				<b>Ticari Belgeler</b>				
	01			İrsaliyeler				
	02			Satış Fişleri				
	03			Faturalar				
	04			Yükleme Talimatları				
	99			Diğer				
947				<b>Stok Kontrol İşlemleri</b>				
	01			Malzeme Giriş İşlemleri				
	02			Malzeme Çıkış İşlemleri				
	03			Malzeme Transfer İşlemleri				
	04			Malzeme İade İşlemleri				



Ana Konu	1. Alt Konu	2. Alt Konu	3. Alt Konu	GÜVENLİK İŞLERİ, AFET VE ACİL DURUM YÖNETİMİ VE TOPYEKÜN SAVUNMA SİVİL HİZMETLERİ		Revizyon Tarihi	2011	Saklama Süresi	Saklama Kodu
				Revizyon No	2				
				Genel Sayfa No	34 / 42				
950				<b>Güvenlik İşleri, Afet ve Acil Durum Yönetimi ve Topyekün Savunma Sivil Hizmetleri (Genel)</b>					
951				<b>Güvenlik İşleri</b>					
	01			İç Güvenlik					
		01		İç Güvenlik Strateji Belgesi					
		02		Eylem Planları					
		03		İstihbarat Raporları					
		04		Bilgilendirme Faaliyetleri					
		05		İşbirliği					
		06		İnceleme ve Araştırma					
		07		Radyo ve Televizyon Yayınları					
		08		Ekonomi ve Sosyal Konular					
		09		Siber Güvenlik					
		10		İklim Güvenliği					
		11		Gıda Güvenliği					
		12		Su ve Doğal Kaynak Güvenliği					
		13		Enerji Güvenliği					
		14		Bilim ve Teknoloji Güvenliği					
		15		Sıkıyönetim ve Olağanüstü Hal					
		16		Acil Durum/Kriz Yönetimi					
		01		Dış Tehdit Kaynaklı					
		02		Yaygın Şiddet Kaynaklı					
		03		Doğal Afet Kaynaklı					
		04		Sağlık Kaynaklı					
		05		Ekonomik Kaynaklı					
	02			Dış Güvenlik					
		01		Dış Güvenlik Strateji Belgesi					
		02		Eylem Planları					
		03		İstihbarat Raporları					
		04		Bilgilendirme Faaliyetleri					
		05		İşbirliği					
		06		İnceleme ve Araştırma					
		07		Silahların Kontrolü ve Yayılmanın Önlenmesi					

Ana Konu	1. Alt Konu	2. Alt Konu	3. Alt Konu	<b>GÜVENLİK İŞLERİ, AFET VE ACİL DURUM YÖNETİMİ VE TOPYEKÜN SAVUNMA SİVİL HİZMETLERİ</b>	Revizyon Tarihi	2011	Saklama Süresi	Saklama Kodu
					Revizyon No	2		
					Genel Sayfa No	35 / 42		
		08		<i>Nükleer Enerjinin Barışçıl Kullanımı</i>				
		09		<i>Barışı Destekleme ve Koruma Harekâtları</i>				
		10		<i>Dış Türkler</i>				
	03			Terörle Mücadele				
		01		<i>Terörle Mücadele Strateji Belgesi</i>				
		02		<i>Eylem Planları</i>				
		03		<i>İstihbarat Raporları</i>				
		04		<i>İşbirliği ve Koordinasyon</i>				
		05		<i>Stratejik Bilgi Desteği</i>				
		06		<i>Kamuoyu Bilgilendirme ve Halkla İletişim</i>				
		07		<i>Sosyal, Ekonomi, Eğitim ve Kültür Çalışmaları</i>				
		08		<i>Terör Örgütleri</i>				
		01		Bölücü Örgütler				
		02		Yıkıcı Örgütler				
		03		Dini İstismar Eden Örgütler				
		04		Uluslararası Örgütler				
		09		<i>İnceleme ve Araştırma</i>				
		10		<i>İzleme ve Değerlendirme</i>				
		11		<i>Terörle Mücadele Raporu</i>				
		12		<i>İnceleme/Denetleme</i>				
	04			Koruyucu Güvenlik				
		01		<i>Sabotajlara Karşı Koruma Planları, Koruma Planları</i>				
		02		<i>Nöbetçi Memurluğu İşleri</i>				
		03		<i>Koruyucu Güvenlik Denetleme Sonuç Raporları</i>				
		04		<i>Yabancı Uyraklı Personel İle İlgili İşler</i>				
		05		<i>Mülteciler ve Sığınmacılar</i>				
		06		<i>Özel Güvenlik Teşkilatı İle İlgili İşler</i>				
		07		<i>Özel Güvenlik Bölgeleri İle İlgili İşler</i>				
		08		<i>İstihbarat ve Kaçakçılık İle İlgili İşler</i>				
		09		<i>Patlayıcı Maddeler ve Ateşli Silahlar İle İlgili İşler</i>				
		10		<i>Güvenlik Soruşturmaları ve Arşiv Araştırması</i>				
		11		<i>Fiziki Emniyet Tedbirleri</i>				
		12		<i>Evrak Güvenliği</i>				

Ana Konu	1. Alt Konu	2. Alt Konu	3. Alt Konu	GÜVENLİK İŞLERİ, AFET VE ACİL DURUM YÖNETİMİ VE TOPYEKÜN SAVUNMA SİVİL HİZMETLERİ		Revizyon Tarihi	2011	Saklama Süresi	Saklama Kodu
				Revizyon No	2				
				Genel Sayfa No	36 / 42				
		13		Haberleşme Güvenliği					
		14		Yangın Önleme ve Korunma					
		15		Önemli Tesis Kriterleri					
	99			Diğer					
952				<b>Afet ve Acil Durum Yönetimi</b>					
	01			Planlama ve Risk/Zarar Azaltma İle İlgili İşler					
		01		Ulusal Afet Yönetimi Strateji Belgesi					
		02		Ulusal Deprem Strateji ve Eylem Planı(UDSEP-2023)					
		03		Afet ve Acil Durum Planları					
		04		Risk ve Zarar Azaltma İşleri					
		01		Risk Belirleme					
		02		Afet Etüdüleri					
		03		Genel Hayata Etkililik/Etkisizlik					
		04		Afete Maruz Bölge					
		05		Jeolojik ve Jeoteknik Etüdüleri					
		06		Mikrobölgeleme Etüdüleri					
		07		Meteorolojik Etüdüleri					
		08		İklim Değişikliği					
		09		İnsan Kaynaklı Afetler					
		10		Tehlike/Risk Haritaları					
		11		Yapı Analizleri					
		12		Afet Önlemleri					
		13		Kentsel Dönüşüm					
		14		Afet Tahmini ve Değerlendirme Çalışmaları					
		15		Afet Kültürü ve Bilinci					
	05			<i>Erken Uyarı, Gözlem ve Tahmin Sistemleri</i>					
		01		Erken Uyarı Sistemleri					
		02		Gözlem Sistemleri					
		03		Tahmin Sistemleri					
	02			Afet ve Acil Durum Haberleşmesi					
		01		<i>Haberleşme Tesisleri/Merkezleri</i>					
		01		AFAD Merkezleri					
		02		Mobil Haberleşme Merkezleri					

Ana Konu	1. Alt Konu	2. Alt Konu	3. Alt Konu	GÜVENLİK İŞLERİ, AFET VE ACİL DURUM YÖNETİMİ VE TOPYEKÜN SAVUNMA SİVİL HİZMETLERİ		Revizyon Tarihi	2011	Saklama Süresi	Saklama Kodu
				Revizyon No	2				
				Genel Sayfa No	37 / 42				
		02		<i>Telsiz Sistemleri</i>					
		01		VHF					
		02		UHF					
		03		HF					
		03		<i>Uydu Haberleşme Sistemleri</i>					
		01		Uydu Telefonları					
		02		Uplink Sistemleri					
		04		<i>Kablolu ve GSM Haberleşme Sistemleri</i>					
		01		Kablo Altyapılı Sistemler					
		02		GSM Altyapılı Sistemler					
		03		Özel Santraller					
		05		<i>Kesintisiz ve Güvenli İletişim</i>					
		06		<i>İletişim Altyapıları</i>					
		01		Bilgi Sistemleri İletişim Altyapıları					
		02		İkaz ve Alarm Sistemleri İletişim Altyapıları					
		03		Erken Uyarı Sistemleri İletişim Altyapıları					
		07		<i>Sistem İnceleme ve Denetleme</i>					
		01		Sistem Test Raporları					
		02		Çevrim Sonuçları					
		03		Denetleme Raporu					
		08		<i>Bilgi Sistemleri</i>					
		09		<i>Afet ve Acil Durum Sigorta İşleri</i>					
	03			Afet ve Acil Durum Müdahale ve Yardım İşleri					
		01		<i>Başbakanlık Afet ve Acil Durum Yönetimi Merkezi</i>					
		02		<i>Afet ve Acil Durum Yönetimi Merkezleri</i>					
		03		<i>Afet ve Acil Durum İlanı</i>					
		01		Deprem, Sel, Fırtına, Heyelan, Çığ					
		02		İltica ve Nüfus Hareketleri					
		03		Yangınlar ve Kazalar					
		04		KBRN Kazaları ve Olayları					
		05		Tehlikeli ve Salgın Hastalıklar					
		04		<i>Duyuru</i>					
		05		<i>Tahliye/Transfer</i>					

Ana Konu	1. Alt Konu	2. Alt Konu	3. Alt Konu	GÜVENLİK İŞLERİ, AFET VE ACİL DURUM YÖNETİMİ VE TOPYEKÜN SAVUNMA SİVİL HİZMETLERİ		Revizyon Tarihi	2011	Saklama Süresi	Saklama Kodu
				Revizyon No	2				
				Genel Sayfa No	38 / 42				
		06		<i>Acil Müdahale</i>					
			01	İhtiyaç Belirleme ve Talep/Tahsis					
			02	Tahliye/Transfer					
			03	Görevlendirme					
		07		<i>Haberleşme</i>					
		08		<i>Güvenlik</i>					
		09		<i>İlk Yardım</i>					
		10		<i>Arama-Kurtarma</i>					
		11		<i>Beslenme(İaşe)</i>					
		12		<i>Barınma(İbate)</i>					
		13		<i>Acil Yardım</i>					
			01	Ödenek Tahsisi					
			02	Ödenek Tahsisi Süre Uzatımı					
			03	Yurtiçi Ayni Yardım					
			04	Yurtdışı Ayni Yardım					
			05	Yurtdışı Nakdi Yardım					
		14		<i>Yardım Kampanyası</i>					
			01	Yurtiçi					
			02	Yurtdışı					
		15		<i>Afet ve Acil Durum Ekip ve Ekipmanları</i>					
			01	Acil Kurtarma ve Yardım					
			02	İlk Yardım					
			03	İtfaiye					
			04	Sivil Savunma					
		16		<i>Gönüllüler ve STK'lar</i>					
			01	Gönüllü Teşviki					
			02	Akreditasyon (İlk Yardım, Arama-Kurtarma vs.)					
	04			<i>İyileştirme Çalışmaları</i>					
		01		<i>Geçici İskan</i>					
			01	Yer Belirleme					
			02	Geçici İskan Yapıları					
			03	Kira Yardımı					
			04	Sosyal, Sağlık ve Eğitim Hizmetleri					

Ana Konu	1. Alt Konu	2. Alt Konu	3. Alt Konu	GÜVENLİK İŞLERİ, AFET VE ACİL DURUM YÖNETİMİ VE TOPYEKÜN SAVUNMA SİVİL HİZMETLERİ		Revizyon Tarihi	2011	Saklama Süresi	Saklama Kodu
				Revizyon No	2				
				Genel Sayfa No	39 / 42				
		02		<i>Afetten Zarar Görenlere Karşılıksız Yardım</i>					
		01		Sakatlık ve Ölüm					
		02		Konut/İşyeri Yardımı					
		03		<i>Kredi Yardımı</i>					
		04		<i>Yerel Yönetimlere Ödenek Aktarımı</i>					
		01		Belediyeler					
		02		İl Özel İdareleri					
	05			Hasar Tespiti					
	01			<i>Hasar Tespit Raporu</i>					
		01		Ön Hasar Tespiti Raporu					
		02		Kesin Hasar Tespiti					
		03		İtirazlar Hasar Tespiti					
		04		Yargı Kararıyla Düzenlenen Hasar Tespit Raporu					
		02		<i>Boşaltma, Yıkım</i>					
	06			Hak Sahipliği					
	01			<i>Talep ve Taahhütname</i>					
	02			<i>Hak Sahipliği İnceleme Komisyonu</i>					
	03			<i>Hak Sahipliği Tespiti</i>					
	04			<i>Borçlandırma</i>					
	05			<i>Hak Sahipliğinin Sona Ermesi ve Borcun Muacceliyeti</i>					
	06			<i>Hak Sahipliğine Engel Durumlar</i>					
	07			<i>Artan Konutlar</i>					
	07			Yerleşim Yeri Tespiti ve Artan Arsalar					
	01			<i>Yer Seçimi</i>					
	02			<i>Artan Arsalar</i>					
	99			Diğer					
953				<b><i>Topyekün Savunma Sivil Hizmetleri</i></b>					
	01			Sivil Savunma Hizmetleri					
	01			<i>Sivil Savunma Planlama</i>					
		01		İl ve İlçe Sivil Savunma Planları					
		02		Daire ve Müessese Sivil Savunma Planları					
		03		Tahliye Planları					
		04		Kabul Planları					

Ana Konu	1. Alt Konu	2. Alt Konu	3. Alt Konu	GÜVENLİK İŞLERİ, AFET VE ACİL DURUM YÖNETİMİ VE TOPYEKÜN SAVUNMA SİVİL HİZMETLERİ		Revizyon Tarihi	2011	Saklama Süresi	Saklama Kodu
				Revizyon No	2				
				Genel Sayfa No	40 / 42				
			05	Sivil Savunma Arama ve Kurtarma Birlikleri Harekat ve İntikal Planları, Haber Merkezi Talimatı					
			02	<i>Sivil Savunma Servis ve Yükümlüleri İşleri</i>					
			03	<i>Sivil Savunma Gönüllüleri İşleri</i>					
			04	<i>Sivil Toplum Kuruluşları (STK) İle İlgili İşler</i>					
			05	<i>Sivil Savunma Sevk ve Harekatı İşleri</i>					
			06	<i>Kamu Kurum ve Kuruluşları İle Sivil Toplum Kuruluşlarının (STK) Sivil Savunma Harekatı İle İlgili Koordinasyon İşleri</i>					
			07	<i>Haber Alma ve Yayma, İkaz ve Alarm İşleri</i>					
			01	Haber Alma ve Yayma İşleri					
			02	İkaz ve Alarm Merkezleri İle İlgili İşler					
			03	Siren Sistemi İle İlgili İşler					
			08	<i>Kimyasal, Biyolojik, Radyolojik ve Nükleer Savunma İşl.</i>					
			01	Kimyasal Savunma					
			02	Biyolojik Savunma					
			03	Radyolojik ve Nükleer Savunma					
			04	Dekontaminasyon (Arındırma) İşleri					
			09	<i>Sivil Savunma Araç, Gereç ve Malzemelere Ait İşler</i>					
	02			Seferberlik ve Savaş Hali Hazırlıkları					
			01	<i>Milli Alarm</i>					
			01	Alarm Tedbirleri İlanında Yapılacak Faaliyetler					
			02	Nato Alarm Sistemi					
			03	Alarm Kod Kelimeleri ve Anlamları					
			04	Alarm Kod İşlem ve Görevlileri					
			05	Milli Alarm Sistemi Eğitimleri					
			06	Seferberlik İlanı ve Duyuru İşlemleri					
			07	24 saat Süreli Çalışma Planları					
			02	<i>Lojistik</i>					
			01	Savaş Görev Planları					
			02	Savaş Hasarı Onarım Planları					
			03	Araç Seferberliği ve Erteleme İşleri					
			04	Trafikte Kaydı Olmayan Özel Sektör İş Makinelerinin Tespiti					
			05	Mal ve Hizmet Seferberliği İşleri					
			06	Kaynak Planlama Faaliyetleri					

Ana Konu	1. Alt Konu	2. Alt Konu	3. Alt Konu	GÜVENLİK İŞLERİ, AFET VE ACİL DURUM YÖNETİMİ VE TOPYEKÜN SAVUNMA SİVİL HİZMETLERİ		Revizyon Tarihi	2011	Saklama Süresi	Saklama Kodu
				Revizyon No	2				
				Genel Sayfa No	41 / 42				
			07	İl ve İlçe Kaynak Sayım İşleri					
			08	Milli Müdafaa Mükellefiyeti					
			09	Ekonomik/Stratejik Tahrip Hedefleri Planlama İşleri					
			10	Kriz/Harekat Merkezi İle İlgili İşler					
			11	Haritalar					
			12	Denetlemeler					
			13	TSK Harekat Kontrolüne Girecek Kamu Kurum ve Kuruluşları					
			14	TSK Lojistik Seferberlik Dosyası					
		03		<i>Personel Seferberlik</i>					
			01	Sevk Tehir İşleri					
			02	Personel ve Kadro Erteleme İşleri					
			03	Yasal Yaş Sınırları					
			04	Sefer Görev Emirleri					
			05	İnsan Gücü Planlaması					
			06	Bedelli Askerlik					
			07	Erteleme Sonuç Raporları					
		04		<i>Seferberlik Savaş Hali Planları</i>					
			01	Genel Planlar					
			02	Özel Planlar					
			03	Detay Planlar					
			04	Planlama ve Koordinasyon Kurulu İşleri					
			05	Seferberlik ve Savaş Hali Hazırlıkları Yıllık Faaliyet Raporu					
		05		<i>Milli Güvenlik Kurulu Genel Sekreterliği Tetkik Gezileri</i>					
			01	Tetkik Gezisi Planlaması					
			02	Tetkik Gezisi Sonuç Raporu					
		06		<i>Seferberlik ve Savaş Hali Hazırlıkları Oryantasyon Eğitimi</i>					
		07		<i>Nato Sivil Olağanüstü Hal Planlaması</i>					
			01	Planlama Faaliyetleri					
			02	Genel Kurul Toplantıları					
			03	Sonuç Raporu					
		03		<i>Siğınaklar</i>					
		01		<i>Genel Siğınaklar</i>					
		02		<i>Özel Siğınaklar</i>					

Ana Konu	1. Alt Konu	2. Alt Konu	3. Alt Konu	GÜVENLİK İŞLERİ, AFET VE ACİL DURUM YÖNETİMİ VE TOPYEKÜN SAVUNMA SİVİL HİZMETLERİ		Revizyon Tarihi	2011	Saklama Süresi	Saklama Kodu
				Revizyon No	2				
				Genel Sayfa No	42 / 42				
		03		<i>Tespit ve Denetim İşleri</i>					
		04		<i>Kayıt ve İstatistik İşleri</i>					
	99			<i>Diğer</i>					
954				<b><i>Tatbikatlar</i></b>					
	01			<i>Uluslararası ve Nato Tatbikatları</i>					
	02			<i>Milli Tatbikatlar</i>					
		01		<i>Seferberlik ve Savaş Hali Plan Tatbikatları</i>					
		02		<i>Milli Kriz/Harekat Yönetimi Tatbikatları</i>					
		01		<i>Güven Serisi Tatbikatlar</i>					
		02		<i>Afet/Acil Durum Tatbikatları</i>					
		03		<i>Milli Alarm Sistemi Tatbikatı</i>					
		04		<i>Sivil-Asker İşbirliği İle Yapılan Tatbikatlar</i>					
		05		<i>Mal ve Hizmet Seferberliği Tatbikatları</i>					
		06		<i>Sivil Savunma Tatbikatları</i>					
		01		<i>Sivil Savunma Plan Tatbikatı</i>					
		02		<i>Sivil Savunma Servis Tatbikatı</i>					
		03		<i>Örnek Sivil Savunma Tatbikatı</i>					
		04		<i>Arama ve Kurtarma İntikal Tatbikatı</i>					
	99			<i>Diğer</i>					
969				<b><i>Güvenlik İşleri, Afet ve Acil Durum Yönetimi ve Topyekün Savunma Sivil Hizmetleri ile İlgili Diğer İşler</i></b>					