



الموضوع: محضر اجتماع

محضر اجتماع لتحديد آلية عمل مركز الوثائق والمحفوظات مع جهات الجامعة فيما يتعلق بتطبيق السياسات واللوائح المنظمة للوثائق والمحفوظات

- إنه في يوم وتاريخ / / 2025م تم زيارة إدارة/كلية..... بشأن تطبيق السياسات والإجراءات المنظمة لعمليات الحفظ والأرشفة حسب لوائح المركز الوطني للوثائق والمحفوظات كالآتي :
1. ترشيح موظفين من الجهة للتنسيق مع المركز ومنحهم صلاحيات على برنامج الأرشفة الإلكترونية والمدونة أسماؤهم أدناه .
 2. حصر جميع وثائق الجهة.
 3. فرز جميع وثائق الجهة.
 4. تجميع الموضوعات تحت التصنيف الموحدة بالجامعة.
 5. استبعاد الوثائق المكررة.
 6. تجميع أصول الوثائق.
 7. تحديد ما يتم مسحاً ضوئياً وما يتم إتلافه حسب اللوائح والأنظمة.
 8. المسح الضوئي للوثائق الدائمة الحفظ من قبل موظف الجهة.
 9. إتلاف الوثائق الواجب التخلص منها بالتعاون مع المركز حسب نموذج الإتلاف المرفق.
 10. يتم الاتفاق مع المركز لتحديد شهر من العام لفرز وثائق الجهة.

موظفي الحفظ بالإدارة :

موظفي المركز :

الاسم : التوقيع

الاسم: التوقيع.....

الاسم : التوقيع.....

الاسم: التوقيع.....

مدير إدارة / كلية :

مدير مركز الوثائق والمحفوظات :

الاسم /

أ. محمد بن عبدالله ال مصلط

التوقيع/.....

التوقيع.....



محضر اجتماع لفرز وتصنيف ونقل وثائق ومحفوظات

إدارة / كلية:

نفيد سعادتكم بأنه تمت زيارة الإدارة / الكلية أعلاه وذلك لتطبيق آلية العمل في الحفظ والموافق عليها من قبل معالي رئيس الجامعة رقم وتاريخ / 143 هـ حيث تم حصر جميع الوثائق كالتالي :

الموقع /	وعاء الحفظ	العدد	متوسط عدد الوثائق داخل الملف	إجمالي عدد الوثائق
المستودع النشط بالإدارة أعلاه	ملف كرتوني (فرنجي)		وثيقة.....	
	ملف علاقي		وثيقة.....	
	أخرى		ورقة.....	
المجموع /				

حيث تم هذا العمل خلال يوم خارج وقت الدوام الرسمي وقد تم الانتهاء من تصنيف الوثائق وتطبيق سياسة المركز الوطني وتعليماته على الوثائق.

- تم فرز الوثائق وتصنيفها حسب الجدول المرفق.
- تحديد شهر من كل سنة هجرية لفرز وتصنيف وترحيل وثائق الإدارة / الكلية .

الاجتماعون هم :

موظفوا مركز الوثائق والمحفوظات :

الاسم/.....	الرقم الوظيفي/.....
التوقيع/.....	
الاسم/.....	الرقم الوظيفي/.....
التوقيع/.....	
الاسم/.....	الرقم الوظيفي/.....
التوقيع/.....	

مدير الإدارة :

مدير مركز الوثائق والمحفوظات:

الاسم/..... الرقم الوظيفي : ()

محمد عبدالله المصلط ()

التوقيع/.....

التوقيع/.....