



جامعة المجمعة
Majmaah University

خطة تدريب منسوبي مركز الوثائق
والمحفوظات

للعام الجامعي ١٤٤٤ هـ

هدف التدريب:

- تعريف المتدربين بأهمية الوثائق والمحفوظات وكيفية التعامل معها
- تنمية مهارات منسوبي مركز الوثائق والمحفوظات بالجامعة في تصنيف وحفظ وفهرسة وأرشفة وإتلاف الوثائق بالجامعة
- التعريف بتشريعات المركز الوطني للوثائق والمحفوظات
- رفع مستوى الكفاية المهنية لمنسوبي مركز الوثائق والمحفوظات فيما يتعلق بتداول الوثائق الحكومية واسترجاعها وإتلافها وحفظ السري منها من خلال التطبيقات العملية والتدريبات المتنوعة.

م	الدورة التدريبية	المستهدفين	المدة	وقت التنفيذ		آلية التنفيذ
				من	إلى	
١	أساسيات العمل الوثائقي	منسوبي مركز الوثائق والمحفوظات بالجامعة	٢ يوم ٦ ساعة	٢٠٢٢/٩/٢	٢٠٢٢/٩/٣	التسجيل والحضور ومنح الشهادات وفقاً للإجراءات المحددة من عمادة الموارد البشرية بالجامعة وفقاً لمنصة إتقان
٢	فهرسة وتصنيف وثائق الجامعة	منسقي الوثائق والمحفوظات بجهات الجامعة (كليات - عمادات - إدارات)		٢٠٢٢/٩/٥	٢٠٢٢/٩/٦	
٣	حفظ وثائق الجامعة			٢٠٢٢/٩/٩	٢٠٢٢/٩/١٠	
٤	إتلاف وثائق الجامعة			٢٠٢٢/٩/١٢	٢٠٢٢/٩/١٣	
٥	أمن الوثائق (الوثائق السرية)			٢٠٢٢/٩/١٦	٢٠٢٢/٩/١٧	
٦	تطبيقات عملية الأرشفة			٢٠٢٢/٩/١٨	٢٠٢٢/٩/١٩	