



الموضوع : تبليغ لائحة الوثائق التخصّصية للجامعة.

سلمه الله

معالي رئيس جامعة القصيم
السلام عليكم ورحمة الله وبركاته،،

تنفيذاً للفقرة (٣) من المادة الثالثة من نظام الوثائق والمحفوظات الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/٥٤) وتاريخ ٢٣/١٠/١٤٠٩ هـ، وإشارة إلى المحضر الموقع مع الجامعة بتاريخ ١١/٣/١٤٤٥ هـ فقد أصدرت هيئة المركز الوطني للوثائق والمحفوظات قرارها رقم (١٣٢) وتاريخ ٦/٥/١٤٤٥ هـ بالموافقة على لائحة الوثائق والمحفوظات التخصّصية للجامعة.

أبعث لمعاليكم نسخة من تلك اللائحة وقرار اعتمادها للعمل بموجبها.

وتقبلوا معاليكم فائق التحية والتقدير،،،

المعالي

مدير عام
المركز الوطني للوثائق والمحفوظات

د. فيصل بن عبدالعزيز التميمي

الرقم:
التاريخ:
المرفقات:



(٧٧٠)

قرار رقم (١٣٢) وتاريخ ١٤٤٥/٥/٦ هـ

إن هيئة المركز الوطني للوثائق والمحفوظات بناءً على المادة (الرابعة/٣) من نظام المركز الوطني للوثائق والمحفوظات المتضمنة أن هيئة المركز تختص بإصدار اللوائح التنفيذية لنظام الوثائق والمحفوظات، وبناءً على المادة (الثالثة/٣) من نظام الوثائق والمحفوظات المتضمنة أن لوائح الوثائق والمحفوظات التخصيصية تعد بالاشتراك مع الجهة أو الجهات ذات العلاقة، وبعد الاطلاع على المحضر المعد في المركز مع جامعة القصيم بتاريخ ١٤٤٥/٣/١١ هـ، بشأن إعداد مشروع لائحة الوثائق والمحفوظات التخصيصية لجامعة القصيم وبناءً على محضر هيئة المركز الوطني للوثائق والمحفوظات رقم (٥٥) وتاريخ ١٤٤٥/٤/٢٩ هـ، الذي تمت فيه الموافقة على لائحة الوثائق والمحفوظات التخصيصية لجامعة القصيم.

وبناءً على ما تقتضيه المصلحة العامة:

تقرر ما يلي:

- ١- الموافقة على لائحة الوثائق والمحفوظات التخصيصية لجامعة القصيم.
- ٢- تبلغ جامعة القصيم بنسخة من هذه اللائحة.
- ٣- على مدير عام المركز الوطني للوثائق والمحفوظات انفاذ ذلك.

رئيس هيئة المركز الوطني للوثائق والمحفوظات

فهد بن محمد العيسى



الرقم:
التاريخ:
المرفقات:



(٠٧٧)

لائحة الوثائق والمحفوظات التخصصية

لجامعة القصيم

المادة الأولى :

يقصد بالمصطلحات الآتية أينما وردت في هذه اللائحة المعاني المبينة أمامها، ما لم يقتض سياق النص غير ذلك :

- ١ - **المركز الوطني:** المركز الوطني للوثائق والمحفوظات.
- ٢ - **الجامعة :** جامعة القصيم
- ٣ - **مركز الوثائق :** الإدارة المعنية بجمع وثائق الجامعة ومحفوظاتها وتنظيمها وحفظها واسترجاعها وفقاً لأحكام نظام الوثائق والمحفوظات ولوائحه التنفيذية.
- ٤ - **الوثائق والمحفوظات التخصصية :** أوعية المعلومات المتعلقة بالنشاط الأساسي للجامعة.
- ٥ - **الوثائق والمحفوظات التخصصية مؤقتة الحفظ :** الوثائق والمحفوظات التخصصية التي تحفظ بصفة مؤقتة وفقاً لأحكام نظام الوثائق والمحفوظات ولوائحه التنفيذية.
- ٦ - **الوسائط الإلكترونية :** أي وسيلة من الوسائل التقنية التي تستخدم لحفظ الوثائق والمحفوظات التخصصية بصيغ إلكترونية.
- ٧ - **الوحدة المختصة :** الوحدة الإدارية المختصة بمعالجة موضوع الوثيقة في الجامعة.



الرقم:
التاريخ:
المرفقات:



(٧٧٠)

٨ - **قوائم مدد الحفظ :** جداول تحتوي على اسم ووصف الوثيقة والغرض منها وفئة الحفظ ومدة الحفظ في الوحدة المختصة ومركز الوثائق الملحقة باللائحة.

المادة الثانية :

تهدف هذه اللائحة إلى تنظيم حفظ الوثائق والمحفوظات التخصصية في الجامعة والتصرف فيها.

المادة الثالثة :

تحفظ عينة من جميع الوثائق والمحفوظات التخصصية مؤقتة الحفظ حفظاً دائماً لأغراض البحوث و الدراسات والعرض ، ويراعى فيها ما يأتي :

١- أن تكون كاملة المعلومات.

٢- أن تكون واضحة الكتابة.

٣- أن تكون ومرفقاتها سالمة من التلف.

وإذا طرأ تعديل على شكل أو بيانات الوثيقة، فتؤخذ عينة منها قبل التعديل وبعده.

المادة الرابعة :

تكون المدد المحددة في قوائم مدد الحفظ خاصة بأصول الوثائق والمحفوظات التخصصية مؤقتة الحفظ ، أو ما يقوم مقامها من صور أو نسخ عند عدم توفر الأصل.



الرقم:
التاريخ:
المرفقات:



(٠٧٧)

المادة الخامسة :

تعامل الوثائق والمحفوظات التخصصية التي تزود بها الوحدة المختصة لإرفاقها بوثيقة لإكمال إجراءات العمل، معاملة الوثيقة التي أرفقت بها من حيث مدة الحفظ.

المادة السادسة:

تقوم الجامعة بحفظ الوثائق والمحفوظات التخصصية التي ينص على تصويرها في قوائم مدد الحفظ على وسائط إلكترونية، وعلى الجامعة أن تتخذ التدابير اللازمة للمحافظة على هذه النسخ، ومن ذلك حفظها في خزائن أمنية وفي أماكن آمنة.

المادة السابعة :

تتلف الوثائق والمحفوظات التخصصية التي انتهت مدة حفظها - حسب المدد المحددة في قوائم مدد الحفظ- وفقاً للإجراءات المحددة في لائحة الإتلاف، على أن يراعى حفظ الوثائق والمحفوظات التخصصية المحددة في قوائم مدد الحفظ في وسائط إلكترونية.

المادة الثامنة :

يقوم المركز الوطني - بالتنسيق مع الجامعة - بتحديث نشاطات الوظائف التخصصية وقوائم مدد الحفظ الواردة في هذه اللائحة؛ ويزود المركز الوطني الجامعة بالنسخ المحدث.



الرقم:
التاريخ:
المرفقات:



(٠٧٧)

المادة التاسعة :

إذا انتهت حاجة الوحدة المختصة من نسخ أو صور الوثائق والمحفوظات التخصصية التي زودت بها، وكذلك ما ينسخ أو يصور لمواجهة حاجة عملية معينة؛ فتتلف دون الرجوع إلى لجنة الإتلاف.

المادة العاشرة :

تزود الجامعة المركز الوطني بنشاطات الوظائف التخصصية وفقاً لما ورد في الخطة الموحدة للتصنيف والترميز ويصدر المركز الوطني دليل تصنيف الوثائق والمحفوظات التخصصية للجامعة بناءً على ذلك.

المادة الحادية عشر :

تكون مدد حفظ الوثائق والمحفوظات التخصصية وفقاً لقوائم مدد الحفظ الملحقة بهذه اللائحة.

