

This file has been cleaned of potential threats.

To view the reconstructed contents, please SCROLL DOWN to next page.

تقرير إنجازات إدارة التوثيق والأرشفة

في إطار خطة التحول الرقمي وتحديث آليات حفظ الوثائق داخل الجامعة، نفذت وحدة التوثيق والميكرو فيلم مجموعة من الإجراءات النوعية التي ساهمت في رفع كفاءة الأرشفة وضمان حفظ الذاكرة المؤسسية إلكترونياً. وقد شملت هذه الإنجازات ما يلي:

- ❖ أرشفة رقمية مؤمنة
 - إنشاء نسخة احتياطية إلكترونية (Passive Archive Copy) مؤمنة لكافة الوثائق والمستندات التاريخية، من خلال رفعها على منصة سحابية جامعية (Cloud).
 - اعتماد البريد الإلكتروني المؤسسي كوسيلة رسمية لحفظ الملفات وضمان سهولة الوصول إليها.
- ❖ تخصيص بنية بريرية داعمة للأرشفة
 - إعداد حسابات بريرية أكاديمية مخصصة لأغراض التوثيق وحفظ المستندات بشكل منظم وآمن.
 - تفعيل حسابات رفع مخصصة للجهات العليا ذات الحاجة المستمرة للوصول إلى الوثائق.
- ❖ نقل الأرشفة الورقي إلى بيئة مادية مؤمنة
 - نقل محتوى الأرشفة الورقي من أماكن غير مؤهلة إلى غرفة مؤمنة مخصصة للوثائق، بما يضمن الحفاظ على سلامة الوثائق وسهولة إدارتها.
- ❖ تنظيم وتوزيع المهام الفنية
 - تشكيل فريق فني متخصص لتنفيذ عملية الرفع الإلكتروني، وإنشاء الحسابات، وضمان كفاءة الاتصال اللازم للأرشفة.
 - التنسيق الكامل بين الإدارات الفنية المختلفة لضمان سير العمل بشكل تكاملي ومنظم.

د/ عمرو مسعد صابر