التسيير العلمي للوثائق الأرشيفية في شركة التأمين و اعادة التأمين : يهدف التسيير العلمي للوثائق الأرشيفية الى تحسين فعالية ـ الوصول الى المعلومات و تسهيل عمليات البحث و الاسترجاع، يتعلق هذا التسيير بتنظيم و حفظ الوثائق الأرشيفية المتعلقة بالتأمينات و الملفات الادارية بطريقة علمية و منهجية لضمان الحفاظ على المعلومات و ضمان وصولها بشكل سهل و آمن عند الحاجة، يتطلب هذا التسيير الى تقنيات كالفرز، بالإضافة الى وجود عمليات المعالجة الفنية للأرشيف و هي عملية دفع الأرشيف من قبل المصالح المنتجة ـ عملية الفرز و التصنيف و الحفظ : تعتبر من العمليات الأساسية في تسيير الوثائق الأرشيفية و ضمان تنظيمها بشكل يسهل الوصول اليها عند الحاجة، عملية الفرز تهدف الى تصنيف الوثائق الأرشيفية و تنظيمها وفقا لمعايير محددة، خطواته : جمع الوثائق : في البداية يتم جمع الوثائق المتعلقة بالتأمينات أو وثائق ادارية من مصادر متعددة مثل الملفات الورقية . فواتير الدفع، و غيرها هذا التصنيف يمكن أن يكون على أساس الموضوعات أو الفترات الزمنية. تحديد معايير الحفظ: تحدد معايير واضحة بشأن مدة الحفظ لكل نوع من الوثائق، بعض الوثائق قد تحتاج للحفظ لفترات طويلة (مثل عقود التأمين و الوثائق الادارية و الخاصة بالعمال) بينما قد تكون الوثائق الأخرى صالحة لفترات زمنية محددة. التصفية و التخلص من الوثائق غير الضرورية: تتم عملية فرز الوثائق بناء على أهميتها و ضرورتها، يتم التخلص من الوثائق التي انتهت فترة صلاحيتها أو التي لا تلزم في السجلات، هذه العملية تتطلب التحقق من أنها لا تحتوي على معلومات قانونية أو مالية حساسة قبل التخلص منها.

Summarized by © lakhasly.com