



شبكة المعلومات الجامعية

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ





شبكة المعلومات الجامعية



شبكة المعلومات الجامعية

التوثيق الالكتروني والميكرو فيلم

جامعة عين شمس

التوثيق الالكتروني والميكرو فيلم

قسم

نقسم بالله العظيم أن المادة التي تم توثيقها وتسجيلها
علي هذه الأفلام قد اعدت دون أية تغيرات



يجب أن

تحفظ هذه الأفلام بعيداً عن الغبار

في درجة حرارة من 15 – 20 مئوية ورطوبة نسبية من 20-40 %

To be kept away from dust in dry cool place of
15 – 25c and relative humidity 20-40 %



شبكة المعلومات الجامعية



بعض الوثائق الأصلية تالفة



شبكة المعلومات الجامعية



بالرسالة صفحات
لم ترد بالأصل

جامعة القاهرة
كلية الآداب
قسم المكتبات والوثائق والمعلومات
شعبة الوثائق

الأرشيفات الجارية بالجهاز المركزي للتنظيم والإدارة

في

الإدارة المركزية للتنظيم

و

الإدارة المركزية لترتيب وموازنة الوظائف

دراسة ميدانية

رسالة ماجستير

إعداد/ أسامة أحمد إبراهيم

تحت إشراف

الأستاذ الدكتور/ مصطفى علي أبوشعيشع

رئيس قسم المكتبات والوثائق والمعلومات

الأستاذ الدكتور المرحوم/ عبداللطيف إبراهيم علي

أستاذ الوثائق بقسم المكتبات والوثائق والمعلومات

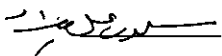
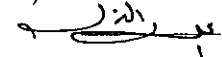
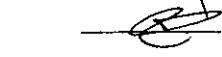
٢٠٠٢

BVC02

الاجازة

أجازت لجنة المناقشة هذه الرسالة للحصول على درجة الماجستير
 بتقدير / بمرتبة امتياز بتاريخ ٢٠٠٤ / ٢ / ٥
 بعد استيفاء جميع المتطلبات

اللجنة

الاسم	الدرجة العلمية	التوقيع
(١) د. محمد صالح	استاذ	
(٢) د. عبد الله بن محمد	استاذ مساعد	
(٣) د. محمد بن عبد الله	استاذ	
(٤)		

محتويات الدراسة

الصفحة

الموضوع

أ-م	مقدمة الدراسة
أ	- مقدمة
ب	- أهمية الدراسة
ج	- أهداف الدراسة
ج	- أسباب اختيار موضوع الدراسة
ج	- فروض الدراسة
د	- أسلوب الدراسة
هـ	- حدود الدراسة

الفصل الأول :-

٣٠-١	"الجهاز المركزى للتنظيم والإدارة- موقع الإدارتين موضوع الدراسة من الهيكل التنظيمى واختصاصاتهما".
١	- المبحث الأول : النشأة
٨	- المبحث الثانى : الهيكل التنظيمى والوظيفى
١٣	- المبحث الثالث اختصاصات الجهاز
	- المبحث الرابع : موقع الإدارة المركزية للتنظيم من الهيكل التنظيمى للجهاز واختصاصاتها
١٥	- المبحث الخامس : موقع الإدارة المركزية لترتيب وموازنة الوظائف من الهيكل التنظيمى للجهاز واختصاصاتها
١٩	- المبحث السادس: أهداف إدارة الوثائق الجارية
٢٢	- وظائف إدارة الوثائق الجارية
٢٤	- المبحث السابع: موقع إدارات الوثائق داخل الإدارتين موضوع الدراسة
٢٧	- المبحث الثامن : الأساليب التنظيمية داخل إدارات الوثائق بالإدارتين موضوع الدراسة

الفصل الثانى :-

	- "مشكلات إدارات الوثائق بالإدارتين المركزية للتنظيم والمركزية لترتيب وموازنة الوظائف"
٥٥-٣١	

- المشكلة الأولى : المكان - بيئة العمل والحفظ ٣٢
- المشكلة الثانية: التشتت التنظيمي ٣٨
- المشكلة الثالثة : عدم اتباع تنظيم فنى واضح ٤٠
- المشكلة الرابعة : العمالة داخل إدارات الوثائق ٤٤
- المشكلة الخامسة: غياب المعايير فى طرق الحفظ ٤٨
- المشكلة السادسة : غياب سياسة الفرز والترجل والإهلاك ٥٠
- المشكلة السابعة : عدم وجود ضوابط للإعارة والتداول ٥٤

الفصل الثالث : -

- مراحل إنشاء الوثائق والدورة المستندية فى الإدارة المركزية للتنظيم،
- والإدارة المركزية لترتيب وموازنة الوظائف ٩١-٥٦
- المبحث الأول : وثائق الإدارة المركزية للتنظيم ٥٧
- المبحث الثانى : وثائق الإدارة المركزية لترتيب وموازنة الوظائف ٧٦

الفصل الرابع : -

- خطة التصنيف المقترحة للإدارتين المركزية للتنظيم والمركزية لترتيب
- وموازنة الوظائف ١٣٣-٩٢
- * المبحث الأول : التصنيف ٩٢
- * تعريفه ٩٢
- * المبادئ العامة للتصنيف ٩٣
- * خطوات إعداد خطة التصنيف ٩٤
- * الشروط الواجب توافرها فى خطة التصنيف ٩٤
- المبحث الثانى : تحليل الوضع الحالى بالإدارتين موضوع الدراسة ٩٦
- المبحث الثالث : خطة التصنيف المقترحة للإدارتين ٩٩
- المبحث الرابع : الترميز المستخدم فى الخطة المقترحة ١٠١
- المبحث الخامس : نظام الفهرسة المقترح داخل الإدارتين ١٢٩

الفصل الخامس : -

- "خطوات تنفيذ الخطة المقترحة بالإدارتين موضوع الدراسة" ١٦١-١٣٤
- مقدمة ١٣٤
- المبحث الأول : وضع ضوابط للتحكم فى الوثائق ١٣٧
- المبحث الثانى : مراحل الإعداد للحفظ ١٣٩
- المبحث الثالث : تقسيم وثائق الإدارات من حيث الأهمية ومدة الحفظ ١٤٧

- المبحث الرابع : نقل الوثائق التي يقل استعمالها إلى الأرشيف الوسيط ١٥١
- المبحث الخامس : التخلص من الوثائق التي لم يعد لها قيمة ١٥٣
- المبحث السادس : تقنين نظام إعارة الملفات في إدارات الوثائق ١٥٥
- المبحث السابع : تخطيط القوى العاملة وإعداد الكوادر الفنية بإدارات الوثائق ١٥٨

الفصل السادس :

"ميكنة وثائق الإدارتين المركزية للتنظيم، والمركزية لترتيب وموازنة

- الوظائف باستخدام الحاسب الآلي" ١٦٢-٢٠٣
- * مدخل ١٦٢
- أولاً: تحديد المشكلة ١٦٨
- ثانياً: إشارات المشكلة ١٦٨
- ثالثاً: الوضع المطلوب ١٦٨
- رابعاً: تقدير التكلفة ١٦٩
- خامساً: نظام معلومات إدارات الوثائق ١٧٠
- سادساً: خريطة تدفق النظام ١٧١
- سابعاً: شجرة النظام ١٧٢
- ثامناً: العلاقات بين الملفات ١٧٣
- تاسعاً: قاموس البيانات ١٧٤
- عاشراً : شاشات النظام ١٨١
- النتائج والتوصيات : ٢٠٤-٢٠٥
- * أولاً: النتائج ٢٠٤
- * ثانياً: التوصيات ٢٠٥
- قائمة مراجع البحث ٢٠٦-٢١٢
- أولاً: المراجع العربية ٢٠٦
- ثانياً: المراجع الأجنبية ٢١١
- الملاحق ٢١٣
- * ملحق (١) نماذج من وثائق الإدارة المركزية للتنظيم ٢١٣
- * ملحق (٢) نماذج من وثائق الإدارة المركزية لترتيب وموازنة الوظائف ٢٢٠

مقدمة الدراسة

- مقدمة

- أهمية الدراسة.
- أهداف الدراسة.
- أسباب اختيار موضوع الدراسة.
- فروض الدراسة.
- أسلوب الدراسة.
- حدود الدراسة.

