Universitat de Lleida
Web de la universitat de Lleida [http://www.udl.cat/]
Pl. de Víctor Siurana, 1 E-25003 Lleida | Tel. +34 973 70 20 00

Gestió documental i arxiu

La documentació generada pels òrgans col·legiats de la UdL s'ha de gestionar d'acord amb els criteris de gestió documental i arxiu de la Universitat, per tal de garantir-ne una organització, identificació i conservació adequades.

Organització de la documentació

La documentació de cada òrgan s'ha d'organitzar de manera que permeti identificar i localitzar fàcilment les convocatòries, ordres del dia, documentació de les sessions, actes i acords.

S'han d'aplicar els criteris de classificació i identificació documental establerts per la UdL, tant en la denominació dels documents com en la seva ubicació.

Conservació i arxiu

Un cop finalitzada la gestió ordinària de la documentació, cal seguir els criteris establerts per a la seva conservació, transferència i, si escau, eliminació, d'acord amb el sistema de gestió documental de la Universitat.

Recursos

- Criteris d'organització i classificació de la documentació
- Criteris per a la denominació dels documents
- Quadre de classificació
- Instruccions de conservació i transferència

Suport

Per a qualsevol consulta relacionada amb la gestió, classificació, conservació o arxiu de la documentació, podeu adreçar-vos a Arxiu i Gestió de Documents.