



کاربرگه انتقال اسناد و اشیا به موزه و آرشیو دانشگاه الزهراء (س)

نام واحد:				نام کارشناس / امین اموال:			
وضعیت ارزشیابی:				سطح امنیتی: عادی			
تاریخچه اداری: فرستنده:		گیرنده:		محرمانه		سری	
عنوان:							
شرح کوتاهی از محتوا:							
تعداد / حجم:				تاریخ و دوره:			
محل نگهداری کنونی:				محل نگهداری الکترونیکی:			
پیوست: (لینک تصویر سند یا شی)				پیشینه مکاتبات:			
وضعیت مرمت:		نیاز به مرمت ندارد		نیاز به مرمت دارد		مرمت شده	
یادداشت مرمت / ویژگی های ظاهری و نیازهای فنی:							
شرایط دسترسی:				تایید بازبینی: (با ذکر تاریخ)			
تحویل گیرنده:				مسئول واحد تحویل دهنده:			



کاربرگه اهدای اسناد و اشیا به موزه و آرشیو دانشگاه الزهراء (س)

نام اهدا کننده:		نوع اهدا:		امانی		دائمی		نسخه خاص			
نوع سند/شی:		سطح امنیتی:		عادی		محرمانه		سری			
تاریخچه اداری:											
عنوان:											
شرح کوتاهی از محتوا:											
تعداد/حجم:					تاریخ و دوره:						
محل نگهداری کنونی:					محل نگهداری الکترونیکی:						
پیوست: (لینک تصویر سند یا شی)					پیشینه مکاتبات:						
وضعیت مرمت:		نیاز به مرمت ندارد		نیاز به مرمت دارد		مرمت شده					
یادداشت مرمت / ویژگی های ظاهری و نیازهای فنی:											
وضعیت ارزشیابی:					هزینه درخواستی:						
شرایط اهداکننده:					تایید بازبینی:						
تحویل گیرنده:					امضای اهداکننده:						



کاربرگه درخواست مجوز امحا اسناد و اشیا به موزه و آرشیو دانشگاه الزهرا (س)

نام واحد:		وضعیت ارزشیابی:		
نوع سند/شی:		سطح امنیتی: عادی		
		سری	محرمانه	
عنوان:				
تاریخچه اداری:				
شرح کوتاهی از محتوا:				
تعداد/حجم:		تاریخ و دوره:		
محل نگهداری کنونی:		محل نگهداری الکترونیکی:		
پیوست:		پیشینه مکاتبات:		
مدت نگهداری:				
دلایل امحا:				
نظر کارشناس ارزیابی:		نظر بازبینی:		
تحویل گیرنده:		امضای تایید کننده:		