

Типология (классификация) документов

Выполнила: Кузнецова
Анастасия
ЗГМУ1

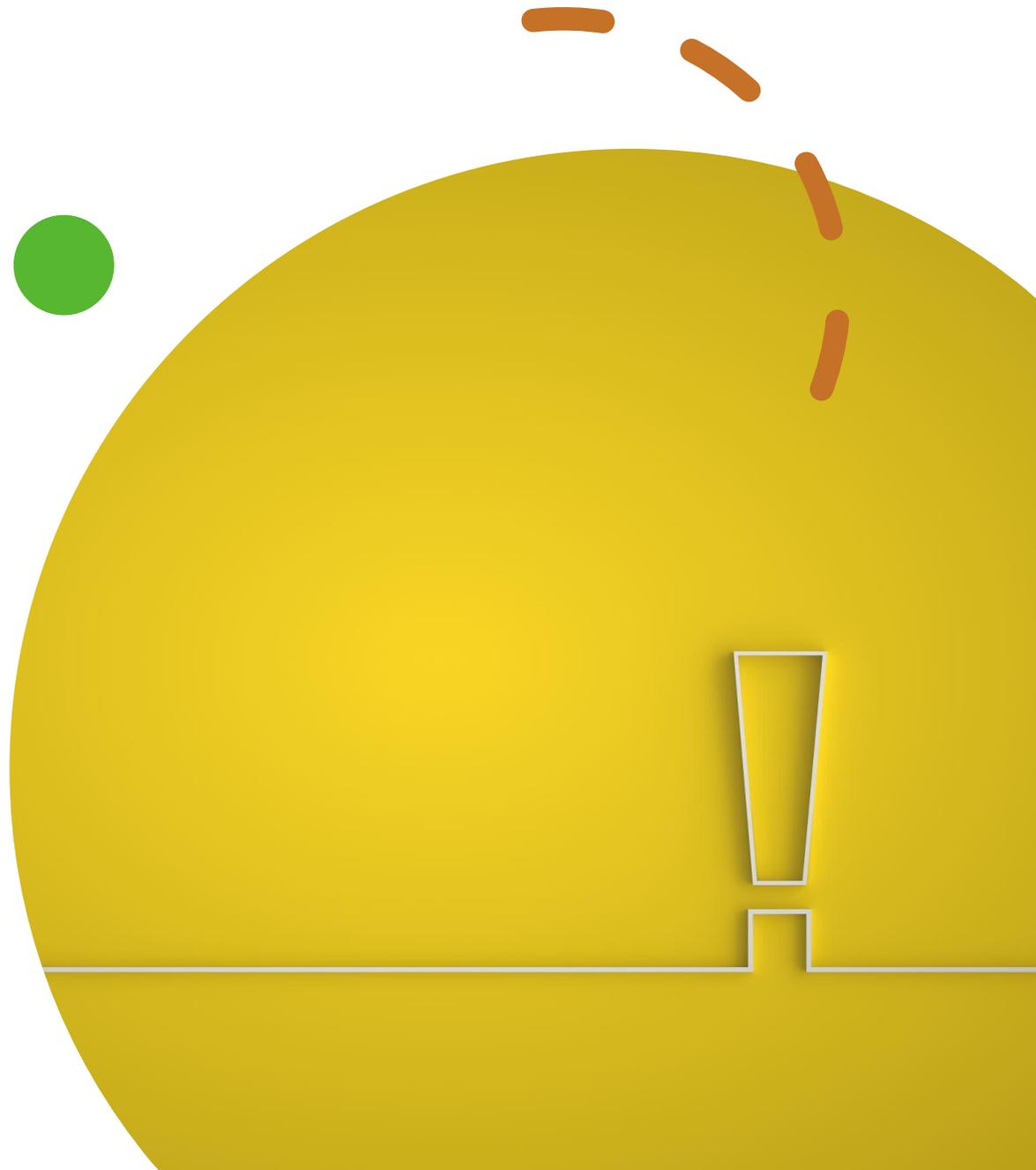


По
происхождению документов
различают:

- личные документы
- официальные документы

По отношению к аппарату управления:

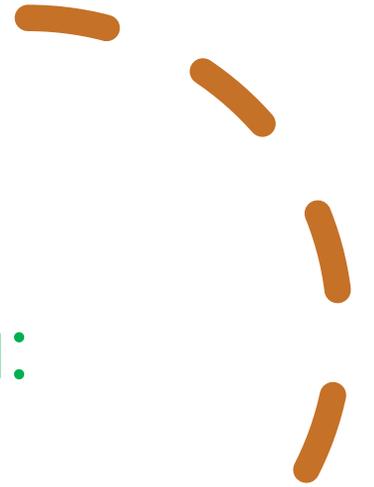
- ВХОДЯЩИЕ
- ИСХОДЯЩИЕ





По количеству затронутых вопросов документы:

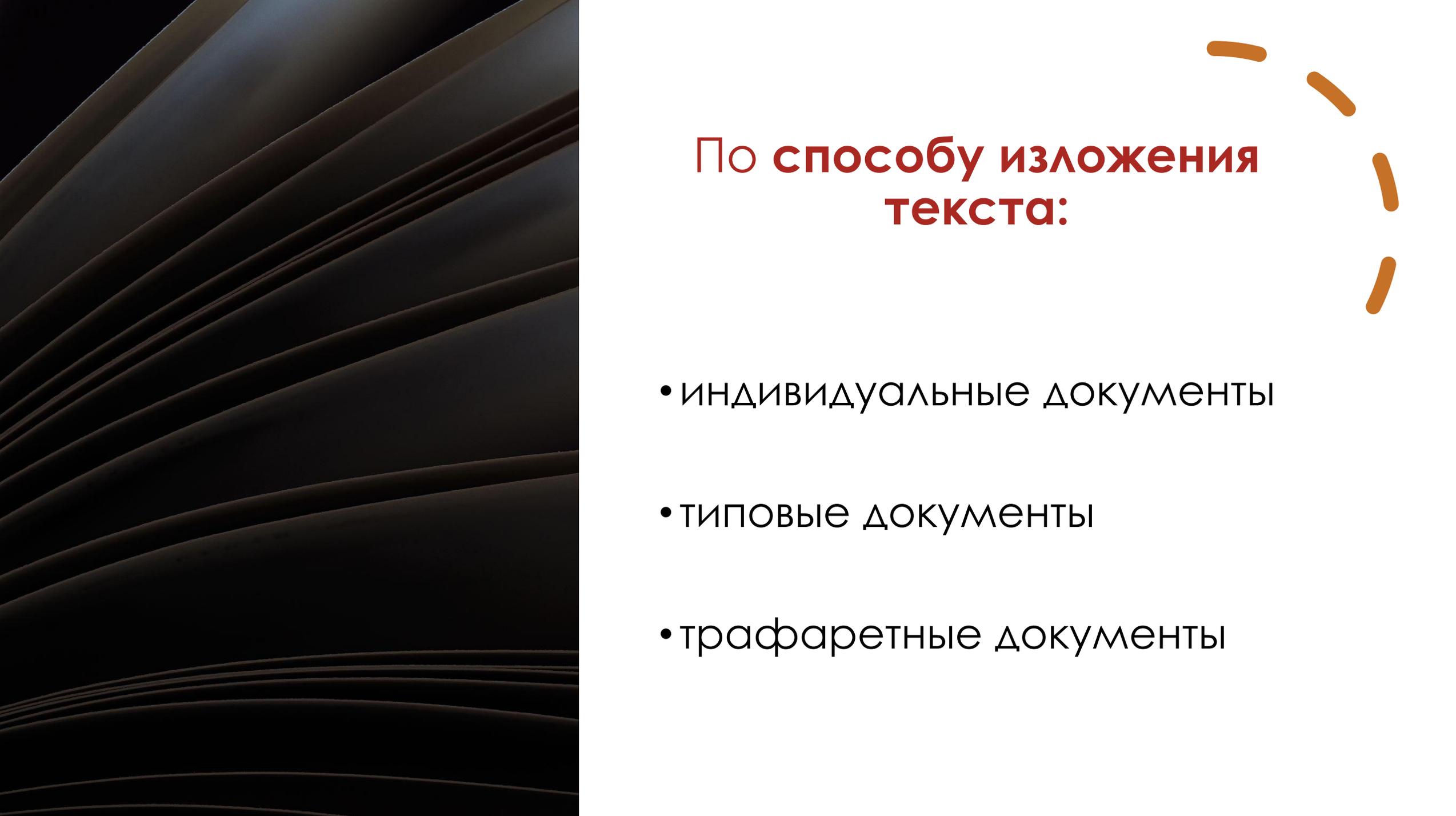
- простые
- СЛОЖНЫЕ



По ограничению доступа:

- секретные документы
- документы для служебного пользования (ДСП)
- несекретные (простые) документы





По способу изложения текста:

- индивидуальные документы
- типовые документы
- трафаретные документы

По степени подлинности:

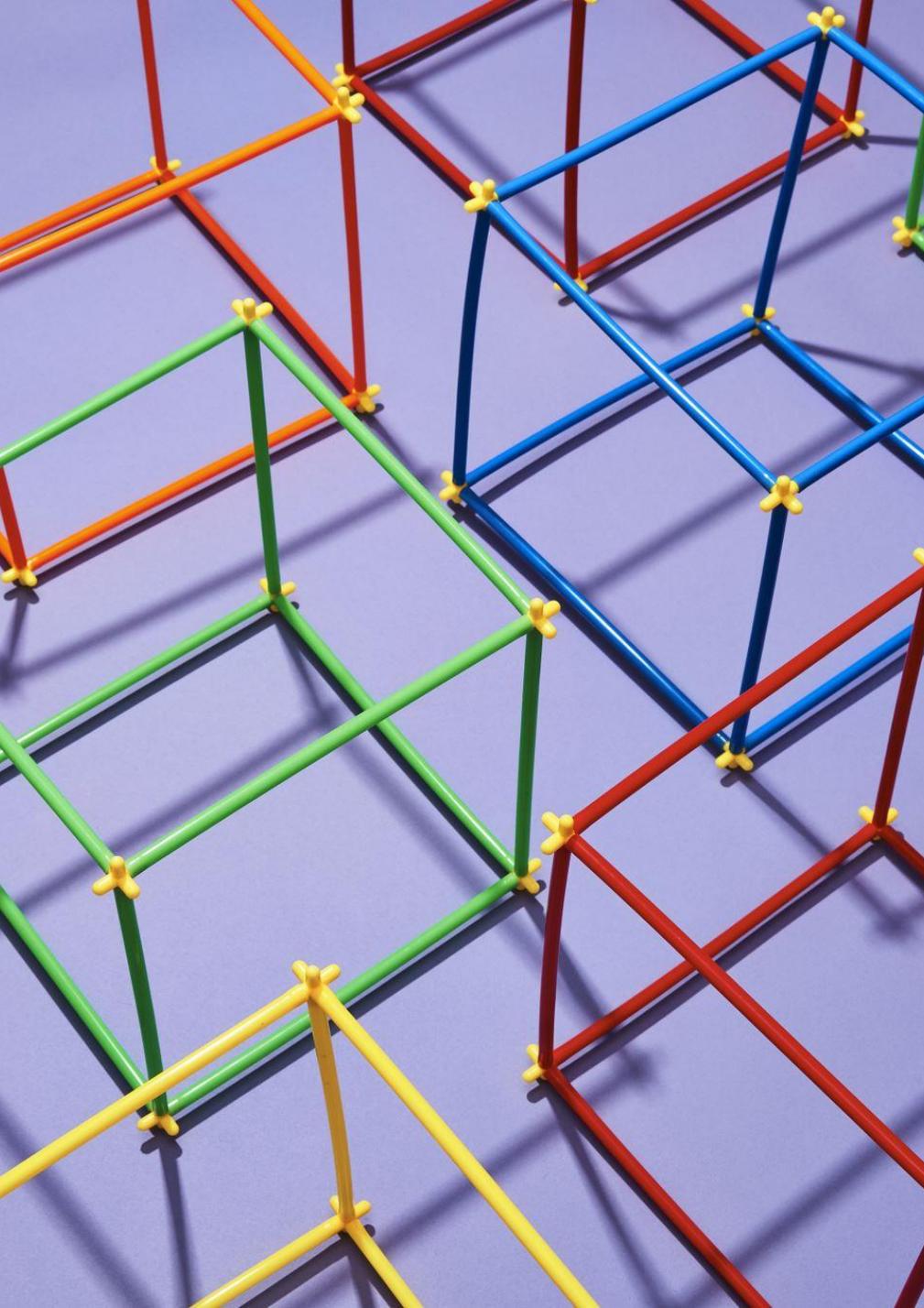
- подлинники (оригиналы)
- КОПИИ
- дубликаты



По срокам хранения:

- постоянного хранения
- временного (свыше 10 лет) хранения
- временного (до 10 лет) хранения





В зависимости от сферы деятельности:

- управленческие
- научные
- технические
- производственные



По степени обязательности:

информационные

директивные



Спасибо за
внимание!