مجلة العلوم الاجتماعية والإنسانية، جامعة باتنة1 المجلد (23) – العدد (01) (جوان، 2022) - ص 219- 238
ISSN 1111-5149 /E. ISSN 2430-2588

الأرشفة الإلكترونية لوثائق المؤسسات الجزائرية

دراسة الجدوى وسبل التنفيذ من وجهة نظر الأرشيفين

Electronic archiving of Algerian institutions' documents Feasibility study and means of implementation from the viewpoint of archivists

زكرياء قرجع* ، (جامعة باتنة 01)، zakarya.kerdja@univ-batna.dz

تاريخ الاستلام	تاريخ القبول
2021-03-05	2022-04-04

ملخّص

أتت هذه الدراسة لتكشف جدوى الأرشفة الإلكترونية للوثائق الناتجة عن النشاطات الرسمية للمؤسسات الجزائرية وسبل تنفيذها، مرتكزة على آراء الأرشيفين، وذلك باعتماد الاستبيان الإلكتروني وإرساله عبر البريد الإلكتروني لبعضهم، أو للمجموعات المهنية الافتراضية عبر Facebook، ساعية إلى تبيان التوجه العام الذي يفرضه المحيط المهني، ومُرَكِّزَةً على التحديات المواجَهَة، وكذا الإمكانات المتوفرة لمعرفة مدى ضرورة الإبقاء على الأنظمة التقليدية أو الانتقال إلى تنفيذ مشاريع الأرشفة الإلكترونية.

وقد خلصت الدراسة إلى أن واقع الأرشيف ما زال في بيئة تقليدية يعاني قلة الاهتمام، في ظل غياب الشروط المعيارية للبنايات وقاعات الحفظ، ومواجهة مختلف المخاطر المهددة لسلامته.
ويرى الأرشيفيون أن اعتماد الأرشفة الإلكترونية هو الأسلوب الأنجع لضمان الفعالية في أداء المهام وتقديم الخدمات، وذلك يفرض تحديث التشريع الأرشيفي الحالي، إضافة إلى ضرورة رصد الاعتمادات المالية لتوفير مختلف الموارد البشرية المؤهلة منها وكذا البنية التقنية اللازمة، إلى جانب تنظيم الوثائق التقليدية وتحويل المهمة منها إلى الشكل الرقمي.

الكلمات المفتاحية: الأرشيف؛ الأرشفة الإلكترونية؛ الأرشيفيون؛ المؤسسات الجزائرية.

Abstract

This study came to reveal the feasibility of electronic archiving of Algerian institutions' documents and ways to implement them, according to archivists, by an electronic questionnaire, sent via e-mail or to virtual professional groups via Facebook, seeking to clarify the general orientation of the professional environment and challenges faced, and available capabilities to know the necessity to maintain the traditional systems or move to the electronic archiving projects. The study concluded that the archives are still in a traditional environment, in the absence of standard conditions for buildings and preservation halls, and face various risks. Archivists believe that adopting electronic archiving is the most effective way to ensure the effectiveness in performing tasks and providing services, and that imposes updating the current archival legislation, and monitor financial allocations to provide various qualified human resources, necessary technical structure, in addition to organizing traditional documents and converting them to digital form.

Keywords: Archives; electronic archiving; Archivists; Algerian institutions.

* المؤلف المرسل

مقدّمة

لقد أشارت العديد من الدراسات على غرار (Thorsten & Gábor, 2019) وكذا (Bondarenko, Liganenko, & Mykytenko, 2020)) إلى أن التوجهات التي تشهدها المجتمعات البشرية نحو اعتماد المعلومات الرقمية كمقوم أساسي لمسايرة الركب الحضاري، زادت من أهمية الاستثمار في هذا المجال الحيوي باعتباره أهم دعائم الحياة المعاصرة.

لذلك فرض هذا الواقع على مؤسسات المعلومات عموما توفير خدمات معلوماتية أحسن نوعية وأكثر دقة تعتمد على ما أفرزته التكنولوجيات الحديثة وبخاصة فيما يتعلق بإتاحة الأرشيف عبر مواقعها الإلكترونية كنماذج عالمية، (Noor & Grataridarga, 2019, p. 117) وهو ما أضاف مسؤولية أكبر على مؤسسات ونظم المعلومات وبخاصة منها تلك التي تعتمد الطرق التقليدية في أداء مهامها وتقديم خدماتها.

وعلى اعتبار أن العالم الرقمي قد أصبح حقيقة تقنية لا مناص منها لأي كان، فهو العالم الافتراضي الذي يزداد توسعا من حيث الإنتاج بما يسمى البيانات الضخمة، أو من حيث الاستعمال والمعروف بالبيانات المفتوحة.

(Ljiljana, Aleksandar, & Milan, 2019, p. 499)، وهذا الشكل الجديد (الرقمي) المتخوف منه من طرف الكثيرين خاصة في الجانب الوثائقي، أصبح الآن شكلا مرافقا للوثائق طيلة فترة حياتها من غاية إنشائها، ومعالجتها، وحفظها، وبثها، وشكل وصولها إلى المستفيد، (Ruili & Yanming, 2020) وعليه يمكن القول إن إدخال الأنظمة الآلية بمراكز المعلومات وتطبيق إجراءات رقمنتها قضية لا تحتمل التأجيل رغم تعدد الرؤى واختلاف المفاهيم وكذا تنوع التحديات (Dahlström, 2019, p. 8) التي تواجه المؤسسات عموما والقائمين على تسيير وثائقها على وجه الخصوص.

وفي السياق ذاته، حاولت الدراسة تسليط الضوء على واقع الوثائق والوثائقيين ببعض المؤسسات الجزائرية، لمعرفة مدى جاهزيتها لتبني الأنظمة الآلية، مستندة في ذلك على آراء الأرشيفيين ووجهات نظرهم نحو أفضلية الإبقاء على العمل في بيئة تقليدية، أم أن هناك ضرورة تدعو إلى اعتماد التقنيات الحديثة في تسيير أرصدتها الوثائقية باعتبارها موردا معلوماتيا مهما.

إشكالية الدراسة

إن النظرة السطحية العامة إلى التقنيات الحديثة التي شاع استخدامها في مختلف مناحي الحياة باعتبارها مظهرا من مظاهر الرفاهية والعيش الكريم، جعل من اقتنائها ضرورة من أجل التظاهر بالوصول إلى مراتب الرقي الفكري والحضاري في كثير من الأحيان، وهي نظرة لم تسلم منها العديد من إدارات المؤسسات، بدليل استخدام العديد منها بالمكاتب للعب وتمضية الوقت دون مبالاة بتكاليف اقتنائها وتثبيتها وصيانتها ...إلخ، وإن أُحسن استغلالها فهي

لتحرير الوثائق من أجل طباعتها، في الوقت الذي تحتاج أغلب مرافق هذه المؤسسات إلى استغلال مميزات هذه التقنيات لتدقيق الإحصائيات، أو معالجة البيانات، أو حفظ واسترجاع المعلومات.

"ولعل أرشيفات ومستودعات حفظ الوثائق بأغلب المؤسسات و بخاصة العمومية منها من بين أهم الأماكن التي عانت ولا تزال من التهميش واللامبالاة" (انظر التعليق 1) و جلّها تعتمد الطرق التقليدية في المعالجة والحفظ وأساليب تقديم الخدمات المعلوماتية، ناهيك عن تلك التي تنتهج العشوائية في التكديس والعقوبات الإدارية كوسيلة لإيجاد الوثائق واسترجاع المعلومات، وهي الأحوج إلى التنظيف والتنظيم والاهتمام باعتبارها المزود الرئيس لنظام معلومات المؤسسة، وذلك بإدخال هذه التقنيات واستغلال عروضها ومميزاتها لرقمنة الوثائق وأرشفتها.

ومن خلال معطيات واقع المهنة الأرشيفية، هل يرى الأرشيفيون ضرورة لتبني هذه التقنيات الحديثة لأرشفة الوثائق وإنشاء أنظمة معلوماتية رقمية بمؤسساتهم؟

1- التساؤلات الفرعية

سعيا من الباحث للإحاطة بجوانب الموضوع، طرح بعض التساؤلات الجزئية منطلقا من واقع البيئة المهنية التقليدية؛ للتمكن من بناء صورة واضحة عن جدوى الأرشفة الإلكترونية، ومدى إمكانية تنفيذها بالمؤسسات الجزائرية، وقد صيغت على النحو الآتي:

1- ما هي المكانة التي يحظى بها الأرشيف كوثائق وكأماكن حفظ في المؤسسات الجزائرية؟

2- هل يتمتع الأرشيفيون بالمؤسسات الجزائرية بالقيمة التي تعكس كفاءاتهم ومؤهلاتهم العلمية؟

3- ما مدى توفير الإدارات بالمؤسسات للإمكانيات المخصصة لأداء المهنة الأرشيفية وحفظ الوثائق؟

4- هل يرى الأرشيفيون أفضلية الإبقاء على العمل في البيئة التقليدية أم التحول إلى البيئة الرقمية؟

2- فرضيات الدراسة

الفرضية العامة

التدفق الهائل للوثائق الناتجة عن النشاطات الرسمية بمختلف المؤسسات، فرض الاستعانة بالتقنيات الحديثة مع التركيز على البرمجيات المتخصصة؛ من أجل التحكم في الإنتاج والمعالجة والحفظ والاسترجاع.

الفرضيات الجزئية

- ظروف حفظ الوثائق بأرشيفات المؤسسات تساهم في سرعة إتلافها أو ضياعها في المدى القريب؛ لأن أغلب قاعات حفظ الأرشيف بمؤسساتنا تفتقر إلى المعيارية في الإنجاز والتجهيز.
- ما زال أغلب الأرشيفيين يعانون من الظروف الصحية السيئة؛ نظرا لكون قاعات الحفظ المفتقرة إلى المعايير الأرشيفية هي ذاتها مكاتب العمل التي يقضون فيها جل أوقاتهم، وهو ما يدل على القيمة المتدنية لمؤهلاتهم العلمية وكفاءاتهم المهنية في سلم ترتيب الوظائف بأغلب المؤسسات وبخاصة العمومية منها.
- المهنة الأرشيفية بالمؤسسات الجزائرية تعاني شح الموارد والإمكانيات؛ لكونها ما زالت تُعدّ في نظر البعض عقوبة، وليست وظيفة.
- يعتبر الأرشيفيون الإبقاء على العمل الأرشيفي بصورة تقليدية استمرارا للمعاناة، والأرشفة الإلكترونية عصرنة للمؤسسات، وإعادة اعتبار للمهنة الأرشيفية، واهتمام لائق بالوثائق التي تعد شريان حياة المؤسسات.

3- أهمية الدراسة

بناء على المساعي الحثيثة التي ترمي إليها الحكومة الجزائرية من خلال رقمنة قطاعات الدولة، تتجلى أهمية هذه الدراسة، فهي من حيث جدواها ذات فائدة علمية نظرية وأخرى ميدانية، أما من الناحية النظرية فهي إضافة علمية لميدان الأرشيف الذي لا يزال بحاجة فعلية لدراسات معمقة لتتضح كيفيات التعامل مع كل نوع منه أخذا بعين الاعتبار طبيعة وظروف المؤسسات المنتجة له. ومن الجانب الميداني فأهميتها تتجلى في تشخيص واقعه وطرح مشكلاته والتحديات التي تواجه الأرشيفيين في مختلف المؤسسات والإدارات الجزائرية، وتستقصي وجهات نظرهم في هذا القطاع لتأخذ بعين الاعتبار آراءهم وأفكارهم؛ لتصيغ مقترحات للنهوض بهذا المجال الذي لا يمكن الاستغناء عنه في تسيير المؤسسات وتزويد أنظمتها المعلوماتية.

4- أهداف الدراسة

- ✓ التعرف بصفة عامة على أهم ظروف حفظ الوثائق الأرشيفية بمختلف المؤسسات الجزائرية.
- ✓ استقصاء مدى معيارية أماكن حفظ الأرشيف.
- ✓ الكشف عن ظروف عمل الأرشيفيين ومدى توفرها على الشروط الصحية.
- ✓ محاولة التعرف على أهم مختلف الإمكانيات الموفرة خصيصا لحفظ الأرشيف ولأداء مهام الأرشيفيين.
- ✓ استقصاء آراء الأرشيفيين حول أفضلية الإبقاء على العمل في البيئة التقليدية، أم ضرورة التحول إلى العمل في البيئة الإلكترونية.
- ✓ رصد أهم مقومات العمل التقنية والكفاءات المطلوبة لتنفيذ أنظمة الأرشفة الإلكترونية.

5- منهج الدراسة

إن المنهج الملائم لمثل هذه الدراسة هو المنهج الوصفي؛ لكونه المنهج العلمي الذي يمكن من وصف الظاهرة المدروسة كما وكيفا عن طريق جمع معلومات مقننة عن المشكلة، وتصنيفها وتحليلها وإخضاعها للدراسة الدقيقة (شفيق، 1985، صفحة 80) ويلجأ الباحث إليه إذا كان على علم بأبعاد وجوانب الموضوع، أو الظاهرة محل الدراسة لتوفر المعرفة بها من خلال دراسات استطلاعية سبق وأن أجريت عليها، غير أنه يريد التوصل إلى معرفة دقيقة وتفصيلية عن عناصر الظاهرة وحيثيات الموضوع تفيد في تحقيق فهم أفضل لها في وضع سياسات وإجراءات مستقبلية خاصة بها (بوحوش، 2009، صفحة 137)

وهو المنهج الذي يتماشى والأهداف المرجوة من هذه الدراسة، حيث اعتمد الباحث عملية البحث في المصادر المعلوماتية المختلفة المتناولة كلاً من الأرشيف أو الأرشفة الإلكترونية أو كليهما، أو المواضيع ذات العلاقة لجمع المعلومات حول الموضوع لإثراء شقه النظري.

أما الجانب الميداني منها، فقد اعتمد فيه على المنهج الوصفي المساعد على دراسة واقع الأرشيف والأرشيفيين ببعض المؤسسات، مع تحليل احتياجات هذه الأخيرة من مفرزات التقنية الحديثة في تسيير وثائقها، إضافة إلى رصد إمكاناتها ومحاولة التعرف على جاهزيتها لتبني نظم الأرشفة الإلكترونية الداعمة لنظم معلوماتها.

6- أسلوب جمع البيانات

أداة جمع البيانات متمثلة في الاستبيان الذي وزع بصورة إلكترونية سواء عبر الـ E-mails أو مختلف وسائل التواصل مع الأرشيفيين المهنيين ممن تربطهم علاقة مهنية أو دراسية بالباحث، مع الاستعانة بمجموعات التواصل الاجتماعي التي تجمع مهنيي هذا القطاع على غرار جمعية المكتبات و المعلومات الجزائرية، أخصائي المكتبات و التوثيق و الأرشيف في الجزائر، اللجنة الوطنية للأرشيفيين والمكتبيينCNAB -COSYFOP ، مجموعة الوثائقيين أمناء المحفوظات الجزائرية، وكذا القائمين على الأرشيف ببعض المديريات الولائية بولاية باتنة.

7- مجالات الدراسة

المجال الموضوعي

تناولت الدراسة موضوع الأرشفة الإلكترونية للوثائق الناتجة عن النشاطات الرسمية للمؤسسات الجزائرية، مستندة إلى واقع الأرشيف والأرشيفيين وبيئة عملهم؛ لاستقصاء مدى اعتمادهم الأرشفة الإلكترونية؛ لتزويد النظام المعلوماتي بمؤسساتهم، وكذا رصد الإمكانات الموفرة لهم لاعتمادها مستقبلا إن كانوا يمارسون مهنتهم في بيئتها التقليدية.

المجال الجغرافي

لم يخصص الباحث مجالا جغرافيا بعينه، فكل المؤسسات في مختلف ربوع الوطن معنية بالدراسة، غير أن الباحث قام بإرسال البريد الإلكتروني إلى أرشيفيي بعض المؤسسات

والإدارات العمومية بولاية باتنة وهي: مديريات الشؤون الدينية، والتجهيزات العمومية، و البيئة، والتعمير والبناء، إضافة إلى مصلحة أرشيف جامعة باتنة- 1-

المجال الزمني

امتد زمن إجراء هذه الدراسة من بدايات شهر سبتمبر 2020 إلى غاية فيفري 2021.

المجال البشري

اقتصرت الدراسة على الموظفين القائمين على شؤون الأرشيف والمختصين فيه على اختلاف أنماط تكوينهم ودرجاتهم العلمية ورتبهم الوظيفية.

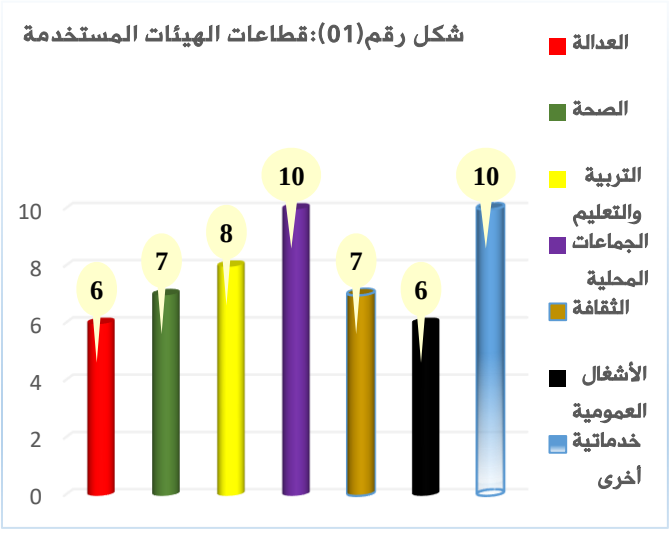
مجتمع الدراسة

كل الأرشيفيين القائمين بشؤون الوثائق بالمؤسسات الجزائرية على اختلاف أصنافها ومجالاتها وأماكن تواجدها.

عينة الدراسة

العينة جزء من مجتمع الدراسة والبحث، يتم اختيارها وفق قواعد خاصة، بحيث تكون العينة المسحوبة ممثلة - قدر الإمكان- لمجتمع الدراسة، والعينة هنا حسب طبيعة مجتمع الدراسة الذي لا يمكن حصره، ستكون عينة عشوائية بسيطة؛ لكون هذا النوع من العينات تعطي فرصا متساوية أو معروفة لكل مفردة من مفردات مجتمع الدراسة في احتمال اختيارها، أو إمكانية اطلاعها على الاستبيان، وإن استخدام هذا النوع من العينات هو ضمان للحصول على عينة ممثلة غير متحيزة، ليس للباحث أي دخل في اختيار مفرداتها، ولذلك يمكن تعميمها على جميع مفردات مجتمع الدراسة الأصلي، وقد تحصل الباحث على **54** إجابة عبر الاستبيان الإلكتروني.

خصائص عينة الدراسة



من خلال البيانات الشخصية المعتمدة في الاستبيان، تمكن الباحث من استيضاح خصائص عينة الدراسة التي نستهلها بالهيئات المستخدمة لأفراد عينة الدراسة:

من المعلوم أن المؤسسات والإدارات العمومية في إطار نشاطها الرسمي تنتج وثائق تستوجب عليها معالجتها وحفظها، فهي بذلك بحاجة إلى متخصصين مؤهلين لأداء العمل الأرشيفي على مستواها، ومن خلال الاستبيان الذي تم توزيعه، تبينت لنا أهم الهيئات التي ينتمي إليها أفراد عينة الدراسة مما سيسهل علينا التعرف على واقع الأرشيف والأرشيفيين في كل قطاع بالنيابة من خلال إجاباتهم، ويمكننا تمييز القطاعات حسب درجة ومستوى اهتمامها بأرشيفها، وكذا واقع استخدام التقنيات الحديثة بها؛ ليتسنى لنا تنبؤ آفاق أنظمة الأرشفة الإلكترونية بها، هذا مع الأخذ بعين الاعتبار مؤهلاتهم العلمية وتخصصاتهم الدقيقة؛ لكونها تساعد في تحقيق الغاية المذكورة آنفا؛ لأنه من الطبيعي أن نجد علاقة وطيدة بين المؤهلات العلمية والوظيفة التي يشغلها الموظف في مجال الأرشيف، إضافة إلى الصلة المباشرة بين الرتبة وعدد سنوات الخبرة المهنية، وقد وجدنا من خلال إجابات المبحوثين أن غالبية الأرشيفيين برتبة وثائقي أمين محفوظات وعددهم 26 أي ما يقارب نصف عينة الدراسة بنسبة **48.15%** وهم الحاملون لشهادة الليسانس، أو يحملون شهادة الماستر، ولكن لم يترقوا بعد بموجبها إلى رتبة أعلى والذين يملكون خبرة مهنية في مجال الأرشيف ما بين **5** و**10** سنوات، وكذا **15** فردا بما تقارب نسبته **27.70٪** من الوثائقيين أمناء المحفوظات الرئيسيين والتي تفوق خبرتهم المهنية **10** سنوات عمل في القطاع، إضافة إلى 09 أفراد بنسبة **16.67٪** ممن يشغلون وظيفة وثائقي أمين محفوظات محلل، وهم ممن تمت ترقيتهم أو توظيفهم لحصولهم على شهادة الماستر في علم المكتبات والتوثيق، ولعل الشيء اللافت للانتباه والداعي إلى إعطاء أهمية لتحليل بيانات هؤلاء المجيبين أن 48 منهم تفوق عدد سنوات خبرتهم المهنية **5** سنوات، ومنهم من فاق **20** سنة ،مما سيجعل من معطياتهم بعد تحليلها إضافة علمية قيّمة لهذه الدراسة.

8- الدراسات السابقة

الدراسات العربية

1. عبيد، أحمد. (2019). **الأرشفة الإلكترونية للصور الفوتوغرافية: قراءة في اختلاف الخصائص والمتطلبات.** المجلة العربية للتوثيق والمعلومات والأرشيف، س23، ع46. ص ص 212-175

هدفت هذه الدراسة إلى الوقوف على أهمية الصور الفوتوغرافية كوثائق أرشيفية، وتحديد خصائصها التي تميزها عن غيرها من أنواع الوثائق، وإلقاء الضوء على ما يتطلبه ذلك من اختلاف في أساليب التقييم، والمعالجة، والرقمنة، حيث خلصت الدراسة إلى كون الصور الفوتوغرافية وثائق أرشيفية تحتاج إلى عناية خاصة ومتطلبات ضرورية لأرشفتها إلكترونيا

بما يضمن حفظها واسترجاعها عند الحاجة؛ لكونها توثق للأحداث التاريخية، وتحفظ للتاريخ عبقه وخصوصيته.

2. بوخويدم، فارس (2019). **الإدارة الإلكترونية من وجهة نظر الأرشيفيين الجزائريين: دراسة ميدانية بمركز الأرشيف الوطني الجزائري**..Cybrarians Journal ع55. ص ص 1-22

تناولت الدراسة موضوع الإدارة الإلكترونية ومدى وتأثيرها على مجال الأرشيف في الجزائر، وذلك من خلال معرفة وجهة نظر الأرشيفيين الجزائريين العاملين بمركز الأرشيف الوطني فيما يخص الوجه الجديد للإدارة، واستعدادهم للتأقلم مع التحديات التي تطرحها، إضافة إلى إبراز مكانة الأرشيفيين في المحيط الرقمي والأدوار التي ينبغي أن يؤدوها لضمان استمرارية وجودهم كحلقة مهمة في السلسلة الإدارية، وقد خلصت إلى أن **70 %** من الأرشيفيين يرون أن التحول الرقمي في المؤسسات الأرشيفية ليس خيارا، وإنما حتمية تفرضها التغيرات في بيئة العمل، وقد أعطتنا هذ الدراسة نظرة حول واقع الأرشيف والأرشيفيين بأعلى سلطة أرشيفية بالبلاد، مع الأخذ بعين الاعتبار رؤاهم المستقبلية حول آفاق العمل الأرشيفي في ظل البيئة الرقمية.

3. الهوش، أكرم أبو بكر. (2019). **نظم الأرشفة الإلكترونية: دراسة تحليلية مقارنة**. المجلة العربية للتوثيق والمعلومات والأرشيف، س23، ع45، يوليو. ص-ص 136-163

تناولت الدراسة في الإطار النظري أنظمة الأرشفة الإلكترونية وأنواعها وخصائصها، وبعد التحليل المقارن لنماذج النظم المتاحة في البيئة العربية، توصلت الدراسة إلى أنه ليس من المناسب التوصية بنظام أرشفة إلكترونية معين، والزعم أنه صالح لكل المؤسسات الأرشيفية؛ لكون هذه الأخيرة تختلف من حيث طبيعة النشاط ونوع وحجم الوثائق المنتجة، ومن جانب آخر، تتنوع أنظمة الأرشفة الإلكترونية من حيث إمكاناتها وأسعارها ومتطلباتها البشرية والمادية والبرامجية.

الدراسات الأجنبية

4. Bondarenko, Svitlana (2020). ***Transformation of public administration in digital conditions: world experience, prospects of Ukraine***. Social développement & Security, Vol. 10, No. 2,

الغرض من المقال هو تسليط الضوء على الجوانب الرئيسة لتحول الإدارة العامة بأوكرانيا من السياق التقليدي إلى الرقمي، حيث خلصت إلى أن أوكرانيا بمستوى منخفض من الاستعداد للرقمنة،

والمستفاد من المقال هو استشراف مقومات نظم الأرشفة الإلكترونية، ومدى إمكانية توفيرها، وضمان نجاحها بالمؤسسات الجزائرية، إذ لا يمكننا اعتبار الجزائر رغم تأخرها غير قادرة على

تدارك الركب الحضاري ومسايرة العصر الرقمي. (Bondarenko, Liganenko, & Mykytenko, 2020, pp. 76-89)

5. Dahlström, Mats and Hansson, Joacim (2019***). Documentary Provenance and Digitized Collections: Concepts and Problems***. Proceedings from the Document Academy : Vol. 6 : Iss. 1, Article 8

تناول المقال المصادر الوثائقية والمجموعات الرقمية من حيث المفاهيم والمشكلات التي تواجه هذا الشكل الحديث من الوثائق، بالأخص منها ما يتعلق بالمصداقية والموثوقية وديمومة الروابط المتشعبة، إضافة إلى أصالة ومصداقية ودقة الاستنساخ فيما يتعلق بالمستند المصدر والمستنسخ منه، وهو ما يمدنا بفكرة حول أهم التحديات التي تواجه أنظمة الأرشفة الإلكترونية، ليتم بذلك إيلاء الأهمية البالغة للحلول التقنية التي تضمن ولو بالمستوى المقبول أمن وحماية البيانات الرقمية.

Jonathan Limo, Tom Kwanya (2019). ***Electronic Records Management Strategies by Government Agencies in Kenya***. Record and Library Journal. Volume 5, No. 1, PP 61-70

هذه الدراسة كشفت عن اعتراف حكومة كينيا بالسجلات الإلكترونية على أنها تمتلك قيمة إثباتية كالتي تمتلكها التقليدية، هذه الدراسة كشفت لنا عن الجانب التشريعي، حيث بينت أنه لا بد من مسايرة النصوص التشريعية في مجال الوثائق **للأشكال الجديدة**؛ ليتم بذلك ضبط مسارها من إنشائها إلى تحديد مصيرها في ظل رقابة رقمية صارمة تضمن سلامتها وأصالتها، فبذلك تمتلك المصداقية التي تتمتع بها نظيرتها التقليدية. (Jonathan & Tom, 2019, pp. 61-70)

9- الإطار النظري للدراسة

نظرا لكون الدراسة مهتمة أساسا بواقع الأرشيف والأرشيفيين، ومدى جاهزية المؤسسات المستخدمة لهم لتبني نظم الأرشفة الإلكترونية، فقد اقتصر الباحث على إعطاء بعض المفاهيم التوضيحية لأهم مصطلحات الدراسة كجانب نظري، مع إعطاء الاهتمام الأكبر لجانب الميداني لأهميته العاكسة للواقع.

مدخل مفاهيمي: التوثيق

التوثيق هو " **علم السيطرة على المعلومات** ". وهذا التعريف ينطبق على نظم التوثيق التقليدية. كما يستوعب الاتجاهات الحديثة لهذا العلم، كمحركات البحث والمكانز الآلية والفهرسة الآلية. (العريشي، جبريل بن حسن؛ المعتم، نبيل بن عبد الرحمن، 2012، صفحة 31)

الوثيقة الأرشيفية

هي ناتج نشاط رسمي لهيئة أو مؤسسة أو شخص، فريدة من نوعها، تحْفَظُ المسار الفعلي لحركة هذا النشاط، وتُحْفظ لاستعمالها كحجة ودليل لإثبات الحقوق وفض النزاعات، ويُرجع إليها حسب قيمتها لأغراض التسيير أو البحث العلمي أو التأريخ، لذا فهي بكيانها المادي أو الرقمي (غير المادي) دالة على أثر النشاط وفي الوقت ذاته حافظة له، وقد تكون قطعة واحدة أو ملفا أو مجموعة ملفات، فالمهم فيها هو تكامل الوحدة الموضوعية التي تحمله، ا بغض النظر عن حجمها أو شكلها أو سندها. (قرجع، 2016، صفحة 14)

الأرشيف

هو عبارة عن تلك المواد التي تحفظ لضرورة الرجوع إليها، (عودة عليوة، 2001، صفحة 1) وعرفته الدكتورة (علي ميلاد، 1986، صفحة 5)، بقولها: «الهيئة التي تتولى حفظ الوثائق والسجلات والقيود والمدونات بصورة منظمة إن كانت صادرة عن مؤسسة عمومية، أو شبه عمومية سواء أكانت دائرة أعمال أم هيئة خاصة، وكذلك الدوائر والمصالح والشركات الحكومية التي تقوم بتسيير الأعمال المتصلة بشؤونها، وتضطلع بمهمة حفظها والعناية بها.

الأرشيفي

حسب (بوخويدم، 2019) هو "شخص مختص ومؤهل تقنيا للاهتمام بالأرشيف وإدارة دار الأرشيف وتنظيمها، يعمل في أحد الأنشطة أو أكثر مثل الفرز والتنظيم والحفظ والصيانة، والترتيب والوصف وتقديم الخدمات المرجعية للباحثين، وإقامة المعارض، ونشر الوثائق وتبليغها.

الأرشفة

أرشف يحمل في معناه أخذ شيء أو كائن معين وتحويله تحت شروط معينة إلى نظام يسمح بضمان حفظه لمدة معينة، مع توفير الأمن المطلوب له، واسترجاعه عند الحاجة.

الأرشفة الإلكترونية

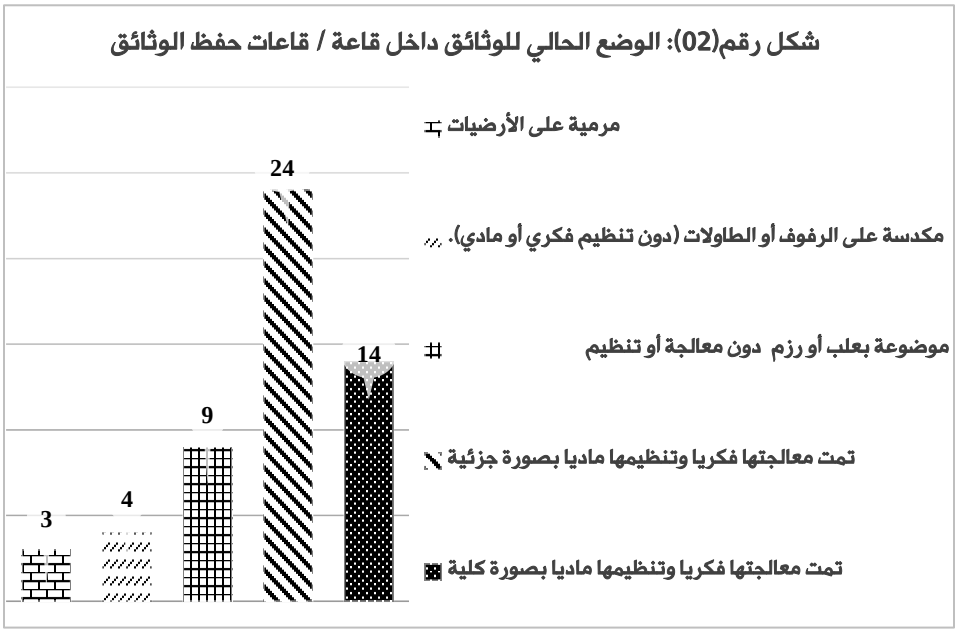
هي"تطبيقات آلية تستخدم لحفظ ومتابعة سير عمل الوثائق الإلكترونية في المرحلة النشطة من دورة حياة الوثيقة داخل المؤسسات والجهات المختلفة، ومن أهم الوظائف التي تتيحها نظم إدارة الوثائق: التخزين، وإدارة الإصدار، ودعم إنشاء قواعد البياناتMeta data ، والأمن، فضلا عن الإتاحة والاسترجاع". (الهوش، 2019، صفحة 139)، وهي تحويل المعلومات إلى نظام الحفظ الآمن، لتحمل في مضامينها الإجرائية عدم إمكانية إجراء أي تعديل أو حذف إلا من طرف الهيئة التي تملك صلاحية ذلك، فهي تتضمن بيانات وصفية حول الكائن الرقمي وإصداراته وتحديثاته من أجل الشفافية وتعزيز الموثوقية (Dahlström, 2019, p. 04)

الجانب الميداني للدراسة: عرض وتحليل البيانات

المحور الأول: مكانة الأرشيف في المؤسسات الجزائرية

1. ما هو الوضع الحالي للوثائق داخل قاعة / قاعات حفظ الوثائق؟

نلاحظ أن أغلب الوثائق بالمؤسسات محل الدراسة تمت معالجتها (أكثر من **70٪**) ، منها ما تم بصورة جزئية **44** ٪، ومنها ما تم بصورة كلية **26٪**، وهو مؤشر إيجابي يؤكد جاهزية هذه الأرصدة للاستغلال المعلوماتي، وكذا الرقمنة، غير أن الأرصدة المتبقية في وضعيات أخرى كالوضع في علب أو رزم دون معالجة أو تنظيم**17٪**، والتكديس على الرفوف والطاولات **7٪** ،والرمي فوق الأرضيات **6٪**،رغم ضآلتها إلا أنها بحاجة إلى التفاتة صارمة من الجهات الوصية على الأرشيف، وعلى رأسها مؤسسة الأرشيف الوطني، وتنفيذ ما تقتضيه النصوص القانونية من إجراءات حفاظاً على هذه الأرصدة من التلف والضياع.



المصدر: من تصميم الباحث

2.هل مساحة قاعات الحفظ كافية لاستيعاب ما تنتجه المؤسسة؟

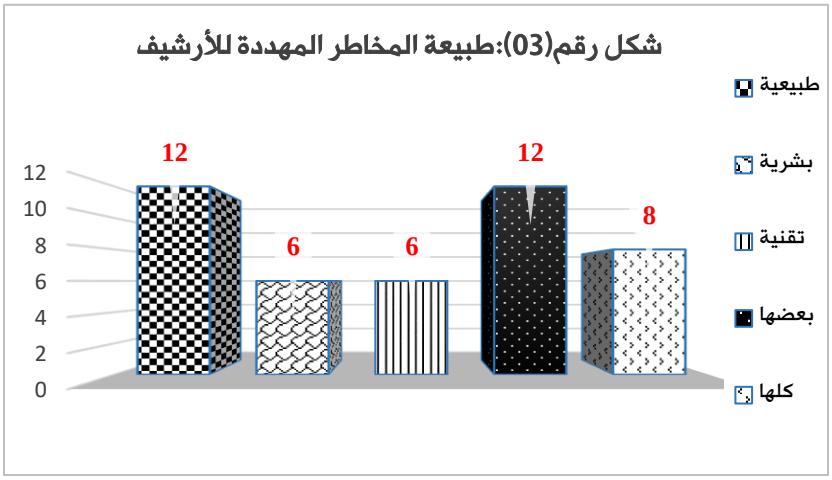
إشكال الحيز المكاني وتخصيص قاعات حفظ الوثائق الأرشيفية المتزايدة بصورة متسارعة تطرح إشكالات حقيقية أمام المسؤولين، وهو ما تؤكده البيانات المحصل عليها، حيث إن **87٪** من أفراد عينة الدراسة يؤكدون على عدم كفاية مساحة قاعات الحفظ، وعموما نجد أن إشكال الحيز المكاني سيختفي بشكل جزئي أو كلي، إذا ما تم اعتماد التقنيات الحديثة في بناء نظام معلوماتي يعتمد الوثائق الرقمية مورده الأساسي.

2. هل هناك مخاطر مهددة لسلامة الأرشيف؟

نظرا لما تم التطرق إليه في الإشكالية الرئيسة في حفظ الوثائق المتمثلة في الحيز المكاني، كان من البديهي أن تكون هناك مخاطر تهدد سلامة الوثائق الأرشيفية، وهو ما تؤكده بيانات الشكل المقابل بنسبة **80٪**، وهي نسبة كبيرة تفرض بحثَ حيثياتها للتعرف

عليها؛ لمحاولة إيجاد واقتراح الحلول المناسبة. ولهذا الغرض تم طرح التساؤل الآتي: **إن كان نعم، فيم تتمثل؟**

بينت إجابات المبحوثين الذين أكدوا على وجود مخاطر تهدد الوثائق الأرشيفية بمؤسساتهم (شكل 07) صنفت من طرف الباحث إلى 3 أنواع رئيسة: **طبيعية، وبشرية، وتقنية**، وحسب إجابات المبحوثين وجدنا أن أغلب المخاطر طبيعية، فإضافة إلى التقادم الزمني، نجد مخاطر أخرى كالفيضانات وتسرب المياه، والحرارة الشديدة، والبرودة والرطوبة الزائدة، والحرائق، إضافة إلى الغبار والأتربة، وأحيانا وجود بعض الحشرات والقوارض والفطريات. أما البشرية فتمثل أهمها في الإتلاف العمدي أو الناتج عن التداول والاستخدام، ومحاولات السرقة، والتزوير، والتدخين، وتغيير أماكن الحفظ، أما التقنية فتمثلت أساسا في عدم معيارية البنايات والقاعات المخصصة للحفظ، إضافة إلى مرور شبكات المياه أو الكهرباء عبر بعض هذه القاعات، ناهيك عن استخدام بعض هذه المؤسسات لأقبيتها كمكان لتخزين أرصدتها الوثائقية.



المصدر: من تصميم الباحث

المحور الثاني: مكانة الأرشيفيين بالمؤسسات الجزائرية

3. هل تمتلك مكتبا خاصا بك؟ إن كان نعم، هل هو بقاعة حفظ الوثائق أم مستقل عنها؟

تبين أن**39** ٪فقط ممن يمتلكون مكاتب مستقلة عن قاعات الحفظ، و**61**٪ ما زالوا يعانون ظروف عمل سيئة ستؤثر على قدراتهم الصحية عاجلا أم آجلا، وهي نسبة كبيرة توحي إلى أن أغلبية الأرشيفيين لم يحظوا بعد بمكانتهم الحقيقية العاكسة لمؤهلاتهم وقدراتهم الفكرية.

4. هل تسعى الإدارة لتنمية مهاراتك المهنية من خلال مختلف أنماط التكوين؟

63٪ لا يتلقون أي نوع من التكوين، وهو أمر متوقع؛ لكون الأرشيف والأرشيفيين في أغلب هذه المؤسسات يعانون التهميش وعدم الاهتمام، وفي مضمون هذه الإجابات نجد أن التكوين

في ظل البيئة التقليدية التي تعد أمرا ضروريا مفتقد بصورة كبيرة، فكيف بالتكوين على استخدام التقنيات والأنظمة الآلية؟!

5. هل ترى أن التشريع الأرشيفي منح لك سلطة قانونية بمؤسستك؟

80% من المبحوثين يرون أن التشريع الأرشيفي الحالي لا يرقى إلى مستوى طموحاتهم ورغبتهم في إيجاد واقع أفضل للمهنة الأرشيفية، فهم بذلك يؤكدون ضرورة الاهتمام بهذه الركيزة من حيث التحيين المواكب لمستجدات العصر، وكذا التدعيم بآليات تنفيذ رادعة لمخالفيها؛ للشروع في النهضة العملية بهذا القطاع.

المحور الثالث: ظروف العمل الأرشيفي والإمكانيات المتوفرة

6. هل البناية منجزة خصيصا لحفظ الأرشيف وفق المعايير العالمية؟

91 % من أفراد عينة الدراسة يصرحون بعدم موافقة البناية عموما وقاعات حفظ الأرشيف بالمؤسسات محل الدراسة خصوصا للمعايير الدولية، وهو ما يعني أن النصوص التنظيمية الصادرة عن مؤسسة الأرشيف الوطني كالمناشير والتعليمات المتعلقة بمراكز حفظ الأرشيف والمعايير التقنية في إنشائها على غرار (المنشور 13 المتعلق بمحلات الأرشيف الصادر بتاريخ 1998/12/19، والمنشور رقم 15 المتعلق بالبرامج الإحصائية لقطاع الأرشيف الصادر بتاريخ 1999/02/23، وكذا المنشور 16 المتعلق ببرنامج مراكز الأرشيف الصادر بتاريخ 1999/03/02، إضافة إلى المنشور الحديث الصادر بتاريخ 2019/05/05 المتناول للمعايير التقنية التي يجب اتباعها في إنشاء مصالح الأرشيف الولائية والبلدية) مفتقرة فعلا إلى المتابعة وصرامة التنفيذ.

7. هل تتوفر قاعات الحفظ على الشروط المعيارية؟

وهو تساؤل مطروح حول ما يتعلق بأهم الشروط المعيارية التي يجب أن تتوفر على مستوى قاعات الحفظ والمتمثلة أساسا في درجة الحرارة التي ينبغي أن تكون ما بين 18◈ – 20◈، نسبة الرطوبة 45٪ - 50٪، إضاءة طبيعية كافية، إضاءة اصطناعية **150** lux، تهوية طبيعية، تهوية اصطناعية (مكيفات هوائية)، أبواب مقاومة للحرائق فوق 1000◈، جدران متينة مقاومة للاشتعال، أرضية صلبة تتحمل أكثر من **1200** كغ/1متر مربع، ومن إجابات المبحوثين التي تعكسها بيانات الشكل أعلاه تبين لنا أن أغلبية قاعات الحفظ بالمؤسسات محل الدراسة **(33)** تتوفر على بعض تلك الشروط بنسبة **61%**، ومن الملاحظ أيضا أن **15** من المبحوثين بنسبة **28%** أكدوا عدم توفر جل شروط الحفظ الضرورية، واكتفى كل واحد من هؤلاء بذكر شرط واحد على غرار (التهوية الطبيعية ، والإضاءة الطبيعية الكافية، ودرجة الحرارة المناسبة، والإضاءة الاصطناعية، والأرضية الصلبة) وهو أمر شبيه بانعدام توفرها، والأمر المؤسف أن 6 من أفراد عينة الدراسة وبنسبة **11%** أكدوا الانعدام التام لكل شروط الحفظ، ويمكن القول إن ما يقارب **40%** من القاعات تفتقر افتقارا شبه تام لشروط الحفظ، وهو ما يعني

أن الأرشيف والأرشيفيين بهذه المؤسسات وشبيهاتها في خطر حقيقي يستوجب الانتفاضة الحقيقية لرد الاعتبار وفرض الوجود.

8. توفير إدارة المؤسسات لوسائل العمل الضرورية في البيئتين التقليدية والرقمية

لقد تم اقتراح كل من وسائل الحماية من مختلف المخاطر أثناء العمل، ووسائل النظافة والتعقيم، وطاولة المعاينة وفرز الوثائق، وعلب حفظ الوثائق، وسجلات الجرد، كأهم الوسائل الضرورية للعمل في البيئة التقليدية باعتبارها أدوات لا غنى عنها في أي مركز، أو مصلحة، أو مكتب للأرشيف، وتم إيجاد 76% من المؤسسات محل الدراسة قد وفرت للأرشيفيين وسائل العمل الضرورية لأداء مهامهم في البيئة التقليدية، في حين نجد أن 24% من أرشيفات المؤسسات محل الدراسة تنعدم - أو تكاد - فيها وسائل العمل في البيئة التقليدية.

ومن خلال البيانات، تبين لنا أن ثلثي المؤسسات 66٪ تتوفر على حواسيب وملحقاتها فقط، والتي تستخدم غالبا في تحرير الوثائق من أجل طباعتها، باستثناء كل من (وزارة العدل فهي تعتمد نظام تسيير الملفات القضائية كبرمجية لإدارة وثائقها، وكذا بعضا من مديريات الأشغال العمومية التي تعتمد برمجية خاصة ذات تصميم محلي، أي أن أربعا من المؤسسات محل الدراسة بنسبة (07٪) فقط تعتمد النظم الآلية في إدارة وثائقها ولو بصورة جزئية.

المحور الرابع: العمل في البيئة التقليدية أم التحول إلى البيئة الرقمية؟

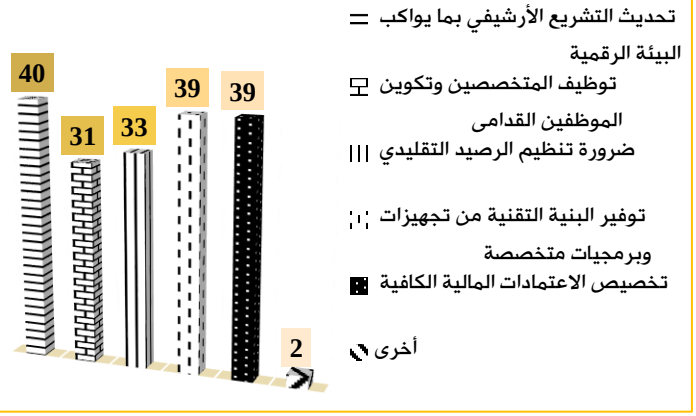
76٪ من أفراد عينة الدراسة يرون أن البيئة الرقمية هي الأنجع؛ باعتبارها مناسبة لهم، سواء من حيث الظروف الصحية أو من حيث الفعالية في الأداء أو تقديم الخدمات، غير أن 15٪ منهم يرون أفضلية الإبقاء على البيئة التقليدية؛ لتعودهم عليها، وعدم قدرتهم على مسايرة التغييرات المستمرة التي تطرحها البيئة الرقمية، وبالعودة إلى البيانات الشخصية لهذه الفئة، تبين أنها من الجيل الأول من الأرشيفيين (من حيث التكوين) ممن لا يتقنون استخدام التقنيات الحديثة، في حين نجد 09٪ ممن يؤيدون العمل باستخدام الوسائل الحديثة مع ضرورة الإبقاء على الأصول التقليدية؛ نظرا لعدة اعتبارات منها القانونية بالدرجة الأولى؛ نظرا لعدم تحديث هذه الأخيرة بما يكسب أصول الوثائق الرقمية ذات المصداقية التي تتمتع بها الوثائق التقليدية، ومنه يمكن القول إن 85٪ يؤكدون أن التحول إلى العمل في البيئة الرقمية هو الأسلوب الأنجع في أداء المهام وتقديم الخدمات.

ونظرا لكون البيئة الرقمية هي الحتمية المستقبلية حسب عينة الدراسة، ارتأى الباحث استقصاء وجهات نظرهم حول الدعائم التي يرونها ضرورية لتحقيق تلك الغاية، واقترح بعضها على أفراد العينة والموضحة في الشكل التالي على غرار كل من تحديث التشريع الأرشيفي بما يواكب البيئة الرقمية الذي اعتبر أول ركيزة يجب الاهتمام بها (74٪) ، إضافة إلى كل من تخصيص الاعتمادات المالية الكفيلة بتغطية جميع النفقات كاقتناء التجهيزات والبرمجيات الضرورية أو تصميمها والتي يراها هؤلاء ذات قيمة قصوى لا يمكن الاستغناء عنها (72٪)،

وتأتي ضرورة تنظيم الرصيد التقليدي من أجل تحديد ما يتم تحويله إلى البيئة الرقمية من عدمه من بين أهم المهام التي لا بد من القيام بها (61٪)، ولتأكيد أهمية الكفاءة البشرية في هذا السياق الوظيفي الحديث، فإن 57٪ منهم يرون أن ضرورة توظيف المتخصصين وتكوين الموظفين القدامى على طرق استخدام التقنيات الحديثة من بين أهم المرتكزات؛ للمضي قدما نحو العمل في البيئة الرقمية، مع التعريج على أن 47٪ الباقية ترى أنها قادرة على الاندماج في هذا المحيط المهني دون الحاجة إلى تكوين قاعدي.

ومن وجهة نظر المستخدم أو المستفيد، يجب أن يضمن نظام الأرشفة إمكانية العثور على المعلومات المطلوبة بسهولة وسرعة، والأهم من ذلك أن تتمتع بالموثوقية التامة، وذلك باعتماد إجراءات تؤكد ذلك على غرار (التوثيق الزمني، والتوقيع الإلكتروني، والتشفير الآمن،.. إلخ) لكونها تلعب دور الشهود الرسميين، وهو ما يضمن سلامة الوثيقة الرقمية ورقيها إلى مرتبة الأصالة (Antony & Jean-Marc, 2016, p. 49)

شكل رقم(04): دعائم تنفيد نظام الأرشفة الإلكترونية بالمؤسسات محل الدراسة



المصدر: من تصميم الباحث

النتائج العامة للدراسة

- لم يلق الأرشيف الاهتمام اللازم من المسؤولين المباشرين عليه من حيث توفير بنايات مخصصة أو قاعات تتوفر على الشروط المعيارية ، حيث إن (87٪ من المؤسسات محل الدراسة تعاني من ضيق الحيز المكاني للحفظ).
- 80٪ من أرشيفات هذه المؤسسات تواجه مختلف أنواع المخاطر التي تهدد سلامة الأرشيف، و40٪ منها تكاد تنعدم فيها شروط الحفظ والشروط الصحية للعمل.

- مؤهلات أغلبية الأرشيفيين في توافق مع طبيعة المهام المسندة إليهم، ومع ذلك فإن **(61٪)** منهم يؤكدون عدم قدرتهم على أداء هذه المهام؛ لكونهم يعانون ظروف العمل السيئة المؤثرة سلبا على صحتهم قبل مردودهم المهني.
- ما وُفر حاليا على مستوى أرشيفات المؤسسات محل الدراسة، لا يؤهلها للعمل بفعالية في البيئة التقليدية، ناهيك عن البيئة الرقمية.
- التحول إلى العمل في البيئة الرقمية هو الأسلوب الأنجع لضمان الفعالية في أداء المهام وتقديم الخدمات المعلوماتية من الأرشيف (بتأكيد **85٪** من أفراد عينة الدراسة).
- تنفيذ الأرشفة الإلكترونية حسب أغلبية أفراد عينة الدراسة يعتمد أساسا على تعديل وتحديث التشريع الأرشيفي الحالي، إضافة إلى رصد الاعتمادات المالية الكفيلة بتبني هذا النظام، مع ضرورة توفير الموارد الضرورية وبخاصة البشرية المؤهلة منها من حيث التوظيف أو التكوين، وكذا توفير البنية القاعدية التقنية اللازمة، إلى جانب ضرورة تنظيم الأرصدة الوثائقية في بيئتها التقليدية لإيلاء ذات الأهمية والقيمة منها بالعناية الفائقة لغرض تحويلها إلى الصيغة الرقمية.

مناقشة النتائج على ضوء الدراسات السابقة

تميزت هذه الدراسة عن الدراسات المشار إليها سابقا بكونها عارضة لواقع حال الأرشيف والأرشيفيين بمختلف المؤسسات والإدارات العمومية الجزائرية، وسعيها إلى استقصاء إمكاناتها المسخرة لأداء المهنة الأرشيفية سواء في بيئتها التقليدية أو الرقمية المنشودة، فهي بذلك كشفت عن الوضع الحالي للأرشيف، وما يعانيه من قلة اهتمام وعناية من طرف المسؤولين عليه مباشرة على وجه الخصوص، في ظل ندرة وسائل العمل الضرورية؛ لكون أغلبيتهم ما زالوا يقومون بوظائفهم في بيئة تقليدية، غير أن الباحث لم يلاحظ فارقا كبيرا بين نتائج هذه الدراسة ونتائج دراسة أخرى أجراها سنة 2014، وأخرى متعلقة بالمخطوطات سنة 2017، من حيث واقع الأرشيف ومختلف الوثائق القيمة، خاصة فيما يتعلق بمعيارية البنايات الأرشيفية، ومدى توفر الشروط اللازمة لحفظ الوثائق بالقاعات الحالية، وكذا ظروف عمل الأرشيفيين، باستثناء كون هذه الدراسة تميزت باستكشاف الكفاءات العلمية المؤهلة لأداء العمل في البيئة الرقمية عكس الدراستين السابقتين، وهو الأمر الذي يعني أن المؤسسات الجامعية عمدت مؤخرا إلى استخدام التقنيات الحديثة في التعليم، وكذا دعمها لمحتويات المقاييس التدريسية بمضامين علمية حول مختلف التقنيات الحديثة، حيث نال تخصص علم المكتبات عموما والتقنيات الأرشيفية على وجه الخصوص حظا وافرا من هذا المحتوى، وهو ما مكن من تخريج كفاءات علمية متمتعة بمهارات وبمعارف معتبرة، تمكنهم من أداء العمل المكتبي أو الأرشيفي في بيئته الرقمية دون صعوبات كبيرة، وبخاصة إذا كان هذا الخريج ممن يمتلكون رصيدا معرفيا قويا من ناحية إتقان اللغات الأجنبية، وكذا مبادئ وتقنيات الإعلام الآلي.

وقد اتفقت هذه الدراسة مع الدراسات السابقة على أن البيئة الرقمية للعمل الأرشيفي أضحت ضرورة عصرية تفرضها عصرنة المؤسسات لدعم شريانها الحيوي من المعلومات.

مقترحات الدراسة

- ضرورة إلحاق الأرشيف بأعلى سلطة في هرم الهيكل التنظيمي للمؤسسات.
- إشكال الحيز المكاني سيختفي بشكل جزئي أو كلي، إذا ما تم اعتماد التقنيات الحديثة في بناء نظام معلوماتي يعتمد الوثائق الرقمية، مورده الأساسي في النشاطات الرسمية للمؤسسات.
- التشريعات الأرشيفية لا بد أن تحظى باهتمام بالغ من قبل الهيئة الوصية على الأرشيف الوطني؛ من أجل إعادة الاعتبار للأرشيفيين.
- ينبغي على الأرشيفيين إنشاء جمعية أو نقابة وطنية توصل اهتمامات مَن يعانون منهم مِن سوء الظروف المهنية إلى السلطات العليا للبلاد.

– تصميم وتنفيذ مشاريع الأرشفة الإلكترونية بالمؤسسات ومختلف الإدارات وبخاصة العمومية منها يستوجب مشروع سياسة وطنية تستوضح من خلالها مختلف هذه المؤسسات الخطوات التي ينبغي اتباعها والموارد اللازم توفيرها والتغييرات الذهنية والمهنية الواجب تجسيدها.

خاتمة

تعدّ هذه الدراسة محاولة لإثراء مجال الأرشيف بإضافة علمية ذات بعدين: نظري واستكشافي لواقع الأرشيف والأرشيفيين بالمؤسسات الجزائرية، من حيث شروط حفظ الوثائق وظروف عمل الوثائقيين، وكذا الموارد المسخرة لهذه المهنة في بيئتيها التقليدية والرقمية، وهي في جوهرها امتداد لدراسات استطلاعية وميدانية ذات اهتمام مشترك قام بها الباحث لفترة تقارب عقدا من الزمن، تبين من خلالها رصد ما بقي على حاله مما مسه نوع من التحسين والتطوير في واقع هذه المهنة.

وهذه الدراسة كشفت أن أغلبية المؤسسات محل الدراسة لم تسع ولم تقدم مبادرات فعلية للاهتمام بوثائقها باعتبارها جزءا من الذاكرة الوطنية، ومرجعية للإدارة والتسيير، ومصدرا هاما للدراسات العلمية وبخاصة التاريخية منها، باستثناء فتحها لمجال توظيف الكفاءات الذي يعد جانبا إيجابيا في واقع المهنة، ولم تشمل هذه المبادرات جوهر الإشكالات الحقيقية كشروط حفظ الوثائق من حيث توفير البنايات المعيارية، حيث إن نسبة كبيرة جدا من بنايات وقاعات الحفظ (91٪) لم تحترم فيها المعايير العالمية التي تحدد كيفيات إنشائها، أو تجهيزها بوسائل العمل، أو الحماية الضرورية لأداء المهنة الأرشيفية في بيئتها التقليدية، وهو ما جعلها عرضة لمختلف المخاطر المهددة لسلامتها، سواء الطبيعية منها أو البشرية أو التقنية، ولم تكشف الدراسة أيضا على المبادرات الهادفة إلى الاهتمام بالقائمين على شؤون هذه الوثائق

ومعالجتها وتهيئتها للاستفادة الفورية، وهو الأمر الذي يوجب وبشكل عاجل توفير ظروف العمل الصحية المساعدة على أداء مهامهم الأرشيفية بصورة تضمن كرامتهم الإنسانية قبل أن تحترم كفاءاتهم العلمية.

وقد كشفت الدراسة عن جدوى الأرشفة الإلكترونية بالمؤسسات الجزائرية من خلال وجهات نظر الأرشيفيين حول ضرورة تغيير الوضع المهني الحالي إلى واقع أفضل من حيث ظروف أداء المهام أو أساليب تقديم الخدمات، حيث لن يتأتى ذلك حسبهم إلا بتحديث النصوص التنظيمية الحالية لقطاع الأرشيف، ليساهم في تحديد خطوات التحول نحو العمل في بيئة رقمية، إضافة إلى رصد الاعتمادات المالية الكفيلة بتطبيق نظام الأرشفة الإلكترونية وهو ما يمكن من توفير الموارد الضرورية وبخاصة البشرية المؤهلة منها من حيث التوظيف أو التكوين، وكذا توفير البنية القاعدية التقنية اللازمة، إلى جانب ضرورة تنظيم الأرصدة الوثائقية في بيئتها التقليدية لإيلاء الأهمية ذاتها والقيمة منها بالعناية الفائقة لغرض تحويلها إلى الصيغة الرقمية.

التعليق1

من ملاحظات الباحث سواء في أثناء أداء مهامه كأرشيفي بمديرية التعمير والبناء لولاية باتنة، وكذا بمديرية الثقافة أو في أثناء إجراء دراساته الميدانية بمختلف الإدارات والمؤسسات العمومية بعدة ولايات (مصالح أرشيف كل من ولايات: عنابة، سكيكدة، قسنطينة، أم البواقي، خنشلة، باتنة، تبسة، ومؤسسات أخرى بولاية باتنة مثل مديريات: الثقافة، البناء والتعمير، الشؤون الدينية، التربية، الأشغال العمومية، وكذا أرشيف المؤسسة الاستشفائية).

قائمة المراجع

أولا: قائمة المراجع باللغة العربية

1.بوحوش، عمار؛ محمود الذنيبات، محمد (2009). **مناهج البحث العلمي وطرق إعداد البحوث.** ط5. الجزائر: ديوان المطبوعات الجامعية،

2.بوخويدم، فارس (2019). **الإدارة الإلكترونية من وجهة نظر الأرشيفيين الجزائريين: دراسة ميدانية بمركز الأرشيف الوطني الجزائري**..Cybrarians Journal ع55

تم الاطلاع بتاريخ: 2020/11/22

عبر الرابط:

http://www.journal.cybrarians.info/images/055/cybrarians_journal_055_papers_02.pdf

3.شفيق، محمد. (1985). **البحث العلمي: الخطوات المنهجية لإعداد البحوث الاجتماعية.** الإسكندرية: المكتب الجامعي الحديث.

4.العريشي، جبريل بن حسن؛ المعتم، نبيل بن عبد الرحمن. (2012). **الأر شفة الإلكترونية وإدارة الوثائق في العصر الحديث: المبادئ والأسس النظرية والتطبيقات العملية.** الرياض: مكتبة الملك فهد.

5.علي ميلاد، سلوى. (1986). **الأرشيف: ماهيته وإدارته.** القاهرة: دار الثقافة للنشر والتوزيع.

6.عودة، محمد عليوة (2001.). **إدارة وتوثيق المعلومات الأرشيفية: جوانبها النظرية والتطبيقية والعملية.** عمان: دار زهران.

7.قرجع، زكرياء. (، 2016). **نحو تطبيق النظم الآلية لتفعيل الخدمات الأرشيفية بأرشيفات الإدارات العمومية الجزائرية: دراسة ميدانية بمصالح أرشيف ولايات الشرق الجزائري [عنابة، سكيكدة، قسنطينة، خنشلة، أم البواقي، تبسة].** دكتوراه ل م د علم المكتبات، جامعة عبد الحميد مهري، قسنطينة

ثانيا: قائمة مراجع باللغة الأجنبية

1. Belin, Antony ; Rietsch, Jean-Marc. (2016). Archivage électronique et analyse de risque : les nouveaux défis de l'archiviste. Archives. Volume 46, numéro 1, 2016 Reviewed on: 16/12/2020
DOI : https://doi.org/10.7202/1035722ar
URI : https://id.erudit.org/iderudit/1035722ar

2. Bondarenko, Svitlana (2020). Transformation of public administration in digital conditions: world experience, prospects of Ukraine. Journal of Scientific Papers Social development & Security, Vol. 10, No. 2, pp 76-89, Reviewed on: 18/12/2020
DOI - 10.33445/sds.2020.10.2.9
URL: https://paperssds.eu/index.php/JSPSDS/article/view/202/210

3. Dahlström, Mats; Hansson, Joacim (2019). Documentary Provenance and Digitized Collections: Concepts and Problems. Proceedings from the Document Academy: Vol. 6: Iss. 1, Article 8 Reviewed on: 02/01/2021
DOI : https://doi.org/10.35492/docam/6/1/8
Available at: https://ideaexchange.uakron.edu/docam/vol6/iss1/8

4. Jonathan, Limo; Tom, Kwanya. (2019). Electronic Records Management Strategies by Government Agencies in Kenya. Record and Library Journal. Volume 5, No. 1,. PP 61-70
Visited in : 20/12/2020
DOI http://dx.doi.org/10.20473/rlj.V5-I1.2019.62-71
URI : https://e-journal.unair.ac.id/RLJ/article/view/12503/8385
5. Soyez, Sébastien. (2015). Défis et mutations : nouvelles compétences indispensables dans la formation archivistique belge. Documentation et bibliothèques, vol. 61, n°2-3,, p. 125-128
Visited in 27/12/2020
DOI : 10.7202/1032820ar
URI : http://id.erudit.org/iderudit/1032820ar
6. Thorsten, Ries; Gábor, Palkó. Born-digital archives. International Journal of Digital Humanities.
Visited in 14/01/2021
DOI: https://doi.org/10.1007/s42803-019-00011-x
URL https://link.springer.com/content/pdf/10.1007/s42803-019-00011-x.pdf
7. Ruili Zhang, Yanming Yang. (2020). Research on document digitization processing technology. Volume 309, International Conference on Computer Science Communication and Network Security (CSCNS2019). Pp 1-6
Visited in 14/01/2021
DOI https://doi.org/10.1051/matecconf/202030902014
URL https://www.matec-conferences.org/articles/matecconf/pdf/2020/05/matecconf_cscns2020_02014.pdf
8. Noor, M.U.; Grataridarga, N. (2019). Archives Publication and Exhibition Virtualization by ANRI. Record and Library Journal. 5 (2), 117 – 128.
VISITED IN 12/01/2021 DOI http://dx.doi.org/10.20473/rlj.V5-I2.2019.117-128
URL https://e-journal.unair.ac.id/RLJ/article/view/13252/9074