جامعـــــــــــــــة– وهران 1– أحمد بن بلة

كلية العلوم الإنسانية

قسم علم المكتبات والتوثيق

أطروحة مقدمة لنيل شهادة الدكتوراه الطور الثالث في علم المكتبات والتوثيق

تخصص: علم الأرشيف

بعنوان

الوساطة في التراث الأرشيفي ورهانات الرقمنة: دراسة ميدانية بمصالح الأرشيف الولائية بالغرب الجزائري

من إعداد الطالبة

باسو هدة

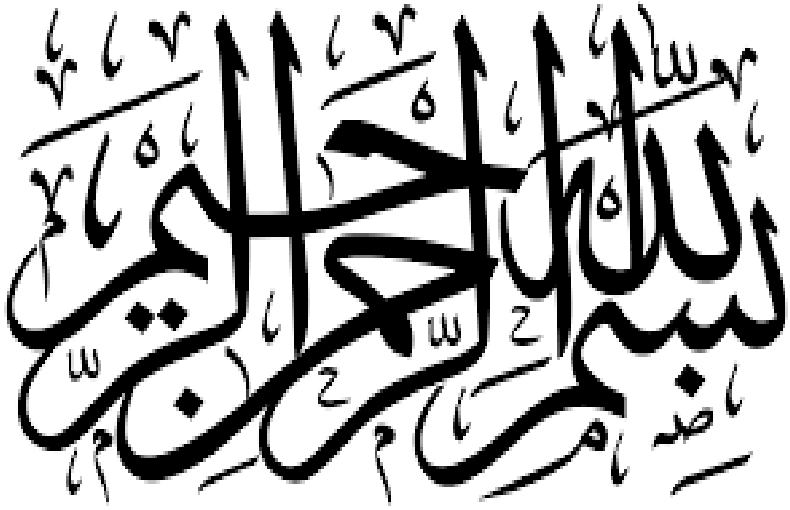
تحت إشراف:

أ.د. بحوصي رقية

أعضاء لجنة المناقشة:

أ.د .كادي زين الدين	أستاذ التعليم العالي	جامعة وهرا ن– 1–	رئيسا
أ.د . بحوصي رقية	أستاذة التعليم العالي	جامعة وهرا ن– 1–	مشرفا
د.بن علو هواري عدنان	أستاذ محاضر "أ"	جامعة وهرا ن– 1–	مناقشا
د.بن حامد عبد القادر	أستاذ محاضر "أ"	جامعة النعامة	مناقشا
د. قواسمية عبد الغني	أستاذ محاضر "أ"	جامعة تبسة	مناقشا

السنة الجامعية: 2025 – 2026


بسم الله الرحمن الرحيم

شكر وتقدير

الحمد لله الذي تستقيم باسمه الأمور وتتم بتوفيقه كبرى النعم، والصلاة والسلام على الرسول الأمين خاتم الأنبياء والمرسلين، وعلى آله وصحبه الطيبين وبعد فإني أحمد الله وأشكره الذي لولاه لما تمكنا من وصولنا لهذا اليوم.

الشكر كله لله العلي القدير أن أعانني ووفقني وأعطاني القوة لإتمام هذا العمل.

شكري غير المحدود واحترامي الوافي غير المتناهي، للأستاذة المشرفة "**أ.د رقية بحوصي**"... على الدعم الذي قدمته.. على كلمات التشجيع التي كانت حافزا لي للمضي قدما...على كل ما قدمته من نصائح وتوجيهات قيمة، حتى استوى هذا الإنجاز...جزاها الله خير الجزاء وجعل ذلك في ميزان حسناتها إن شاء الله.

كما أتقدم بالشكر لكل أساتذتي، عبر مراحل التحصيل الى يومنا هذا، بجميل فضلهم علي، وأخص بالذكر إلى أساتذتي بجامعة جيلالي اليابس، كذلك إلى رئيس التكوين " **أ. د زين الدين كادي**" بفتح هذه المشروع ومنحنا فرصة بالنجاح ومواصلة مسارنا الدراسي.

كما أتقدم بجزيل الشكر إلى كل الأرشيفين بمصالح ومراكز الأرشيف بالغرب الجزائري والذين لم يتأخروا في مد يد العون والمساعدة.

ولا يفوتني أن أشكر أعضاء لجنة المناقشة، كل باسمه لتفضلهم بقبول مناقشة هذه الاطروحة، كما أتقدم بالشكر الى كل من شجعني ودعمني لإتمام هاته الرسالة من قريب أو من بعيد.

لكم منا جزيل الشكر والعرفان

إهداء

الي الينبوع الذي لا يمل من العطاء الى من حاكت سعادتي بخيوط منسوجة من قلبها

الى والدتي العزيزة

الى من سعى وشقي لأنعم بالراحة والهناء الذي لم يبخل بشيء من أجل دفعي في طريق النجاح الذي علمني أن ارتقي سلم الحياة بحكمه وصبره

الى والدي العزيز

إلى رفيق دربي وبهجة حياتي الذي منحني الحب والتقدير والوفاء وصبر وصابر معي في مساري العلمي...

زوجي الفاضل

إلى إخوتي وأخواتي الكريمين حفظهم الله

إلى أقربائي كل واحد باسمه ومقامه وبالأخص ابنة عمي وأختي: أمينة

الى أصدقائي وأحبائي الأفاضل الذين أفتخر بصداقتهم وأعتبرهم تاج فوق رأسي: دويك كريمة، الواحلة ماما، ساردي بختة، أوكيد سارة، بن سالم فاطمة، رابغ هوارية، بورقبة بختة، بن عياد حليمة، وضاح الهام، ملاح رشيدة، عجوج فاطمة، بن عمر أمينة.

وأهدي رسالتي وثمرة جهدي راجية بذلك الله تعالى أن ينفع بها إخواني من أهل العلم الأساتذة، الطلبة، وأهل الاختصاص

.. شكرا لكم.

قائمة المحتويات

قائمة المختصرات

قائمة الجداول

قائمة الاشكال

مقدمة.....17

إشكالية الدراسة.....20

فرضيات الدراسة 22

أسباب اختيار الموضوع.....23

أهمية الدراسة.....24

أهداف الدراسة.....25

منهج الدراسة وأدواتها.....26

الدراسات السابقة.....27

مفاهيم ومصطلحات الدراسة.....39

هيكل الدراسة 40

الفصل الأول: التراث الثقافي، التراث الوثائقي والتراث الأرشيفي: مفاهيم وتطورات وإعادة التشكيل.....44

المبحث الأول: التعريف والتطور التاريخي لمفهوم التراث الثقافي 44

1. تطور مفهوم التراث.....44

1.1 مفهوم التراث لغة.....44

2.1 مفهوم التراث اصطلاحا 47

2. مفهوم الثقافة 49

1.2. مفهوم الثقافة لغة 49

2.2. مفهوم الثقافة اصطلاحا.....50

3 . التعاريف المختلفة للتراث الثقافي.....52

1.3. تعريف التراث الثقافي في مختلف العلوم..... 52
2.3. تعريف التراث الثقافي في ظل الاتفاقيات الدولية..... 53
أولا: تعريف التراث الثقافي حسب اتفاقية لاهاي لحماية الممتلكات الثقافية في حالة نزاع مسلح سنة 1954..... 53
ثانيا: اتفاقية باريس الخاصة بالوسائل التي تستخدم لحظر ومنع استيراد وتصدير ونقل ملكية الممتلكات الثقافية بطرق غير شرعية لسنة 1970..... 54
ثالثا: اتفاقية باريس المتعلقة بحماية التراث العالمي الثقافي والطبيعي لسنة 1972..... 55
3.3. تعريف التراث الثقافي في ظل التشريع الجزائري..... 56
المبحث الثاني: أنواع التراث الثقافي وأهميته..... 56
1. أنواع التراث الثقافي..... 56
1.1. التراث المادي..... 56
2.1. التراث غير المادي..... 57
2. تصنيف التراث الثقافي في القانون الجزائري رقم 98-04 المتعلق بحماية التراث الثقافي ... 59
1.2. الممتلكات الثقافية العقارية..... 59
2.2 الممتلكات الثقافية المنقولة..... 60
3.2. الممتلكات الثقافية غير المادية..... 61
3. أهمية التراث الثقافي..... 61
المبحث الثالث: الإطار المفاهيم للتراث الأرشيفي..... 64
1. الوثيقة والتراث الوثائقي..... 64
1.1 . مفهوم الوثيقة..... 65
2.1. مفهوم التراث الوثائقي..... 68
2. مفهوم التراث الأرشيفي ونشأته..... 69
2. 1. الوثيقة الأرشيفية والأرشيف : مفاهيم متكاملة..... 69
أولا. ماهية الوثيقة الأرشيفية..... 70
ثانيا. ماهية الأرشيف..... 71
2.2. نشاة مفهوم التراث الأرشيفي..... 73
3.2. مفهوم التراث الأرشيفي..... 75

3. علم الأرشيف الكلاسيكي والتراث الأرشيفي (الوثائق التاريخية) 79
4. الوعي المتزايد بالأرشيف كتراث 83
5. خصوصية التراث الأرشيفي 84
المبحث الرابع: أنواع التراث الأرشيفي 85
1. أنواع التراث الأرشيفي حسب الشكل المادي:من المخطوط (اللفة) إلى الإصدار الرقمي (الوثيقة الرقمية):..... 86
1.1 الأرشيفات النصية 87
2.1. الأرشيفات الأيقونية 89
3.1. الأرشيفات السمعية والبصرية 90
4.1. الأرشيفات الشفوية 92
5.1. الأرشيفات الخرائطية 93
2. أنواع التراث الأرشيفي حسب الملكية 94
المبحث الخامس: أمن وسلامة التراث الأرشيفي 95
1. المخاطر والتهديدات التي يتعرض لها التراث الأرشيفي 95
2. أهم المنظمات الدولية لحماية التراث الأرشيفي 96
1.2. المجلس الدولي للأرشيف 96
أولا: لمحة تاريخية عن المجلس الدولي للأرشيف 96
ثانيا: مهمّة المجلس الدّوليّ للأرشيف 97
ثالثا: أهم المعايير الصادر من المجلس الدولي للأرشيف 98
أ. المعيار الدولي للوصف الأرشيفي ISAD(G) 98
2.2 منظمة الأمم المتحدة للتربية والعلم والثقافة(اليونسكو) 99
أولا: لمحة تاريخية عن اليونسكو 99
ثانيا: مهام منظمة اليونسكو 100
ثالثا: أهم اتفاقيات منظمة اليونسكو 101
أ. اتفاقية حماية التراث العالمي والطبيعي: 101
ب. ذاكرة العالم 101
3.2. المنظمة الدولية للمعايير ISO 103

أولا: لمحة تاريخية عن المنظمة الدولية للمعايير 103
3. التشريع الجزائري لحماية التراث الأرشيفي..... 104
خلاصة الفصل..... 108
الفصل الثاني: القاعدة المفاهمية لإدارة التراث الأرشيفي: الإختيار، المعالجة، الخدمات 110
المبحث الأول: المفهوم التحليلي لاختيار التراث الأرشيفي ذو الأهمية الوطنية..... 110
1. سياسة اختيار التراث الأرشيفي ذو الأهمية الوطنية 111
1.1. تعريف التقييم 112
2.1. الأسس النظرية للتقييم..... 113
أولا: المبادئ التوجيهية للتقييم..... 114
ثانيا: القيم الأرشيفية..... **114**
ثالثا: نظرية الأعمار الثلاثة..... 116
رابعا: معايير التقييم..... 118
2. سياسة حفظ التراث الأرشيفي..... 120
1.2. مفهوم سياسة الحفظ..... 121
2.2. أهداف سياسة الحفظ..... 125
3.2. فريق إعداد سياسة الحفظ..... 126
4.2. صياغة وإعداد سياسة الحفظ..... 126
أولا: التدابير الوقائية..... 127
ثانيا: التدابير الأمنية..... 132
ثالثا: تحليل الأرصدة الأرشيفية **134**
رابعا: تحليل الموظفين والمستخدمين..... 134
خامسا: حماية الوثائق الأرشيفية **135**
سادسا: نسخ وتحويل الوسائط..... 136
سابعا: المخطط الاستعجالي..... 136
المبحث الثاني: الوظائف الأساسية لاستدامة التراث الأرشيفي 137
1. الوظائف الأرشيفية **في مؤسسات ومراكز الأرشيف..... 137**
1.1. تجميع الأرشيف..... 137

2.1. معالجة الأرشيف 139
3.1. نشر الأرشيف 150
2. أنماط الجمهور المستهدف للتفاعل مع التراث الأرشيفي 152
1.2. تعريف الجمهور (المستفيد) 152
2.2. أنواع الجمهور المستفيد من الأرشيف 153
المبحث الثالث: الخدمات الأرشيفية لإتاحة التراث الأرشيفي 156
1. مفهوم الخدمة 157
2. مفهوم الخدمة الأرشيفية 159
3. أنواع الخدمات الأرشيفية 160
4. دور الأرشيفي في تقديم الخدمات بمؤسسات ومراكز الأرشيف 167
1.4. مفاهيم عامة حول الأرشيفي 168
2.4. مهام الأرشيفي 169
خلاصة الفصل 171
الفصل الثالث: الوساطة كممارسة لتعزيز التراث الأرشيفي بمراكز الأرشيف 173
المبحث الأول: مراكز الأرشيف (المؤسسات الأرشيفية): المفهوم والنشأة 175
1. مفهوم مؤسسات ومراكز الأرشيف 175
2. نشأة مؤسسات ومراكز الأرشيف 178
3. أسباب إنشاء المؤسسات ومراكز الأرشيف 185
4. أبعاد المؤسسات ومراكز الأرشيف 186
1.4. البعد السياسي والإداري 187
2.4. البعد البيئي 188
3.4. البعد الثقافي- الاجتماعي 189
4.4. البعد التكنولوجي 191
5. أنواع مؤسسات ومراكز الأرشيف 192
1.5. الأرشيفات المؤسسية 193
2.5. الأرشيفات الحكومية 194
3.5. الجمعيات التاريخية 196

4.5. أرشيف الكليات والجامعات 196
5.5. أرشيف المنظمات الإعلامية 197
6.5. الأرشيفات الرقمية 197
المبحث الثاني: الوساطة مقاربات مفاهمية وتاريخية 197
1. المعالم اللغوية والتاريخية للوساطة 198
1.1. التعريف اللغوي 198
2.1. التعريف الاصطلاحي 201
2. السياق التاريخي لمفهوم الوساطة 204
3. الخصائص الرئيسية للوساطة 208
المبحث الثالث: مراكز الأرشيف كمساحة لممارسة الوساطة 208
1. بروز مفهوم الوساطة في مؤسسات ومراكز الأرشيف 209
2. مفهوم الوساطة في سياق الأرشيف 211
3. الوساطة وعلم الأرشيف ما بعد الحداثة 214
المبحث الرابع: أنواع الوساطة في مؤسسات ومراكز الأرشيف 217
1. الوساطة الوثائقية 217
1.1. مفهومها 217
2.1. خصائص الوساطة الوثائقية في مراكز الأرشيف 222
2. الوساطة الثقافية 225
1.2. مفهومها 225
2.2. خصائص وأهداف الوساطة الثقافية 231
3.2. مهام الوساطة الثقافية 232
4.2. ممارسات الوساطة الثقافية في مراكز الأرشيف 232
3. الوساطة التربوية 235
1.3. مفهومها 235
2.3. الممارسات التعليمة الثقافية في مراكز الأرشيف 240
المبحث الخامس: علاقة الوساطة بالأرشيفي والمستخدم والمعلومة 242
1. الوساطة والأرشيفي 242

2. الوساطة والوثيقة الأرشيفية والمعلومة كأداة..... 247
3. الوساطة والمستخدم..... 253
خلاصة الفصل..... 257
الفصل الرابع: الرقمنة كوسيلة للحفاظ على التراث الأرشيفي في مراكز الأرشيف ورهانات الوساطة 259
المبحث الأول: معايير اختيار الوثائق الأرشيفية المراد رقمنتها..... 260
1. تقييم محتوى التراث (القيمة التاريخية والإعلامية) 260
2. تقييم الجدوى وشروط الاتاحة 261
3. تقييم عملية الطلب على التراث الأرشيفي 263
4. المنظمات الدولية في مجال رقمنة الأرشيف..... 263
1.4. الإتحاد الدولي لجمعيات ومؤسسات المكتبات(IFLA)..... 264
2.4. المجلس الدولي للأرشيف..... 264
3.4. منظمة اليونسكو..... 265
المبحث الثاني: مشروع الرقمنة في المؤسسات ومراكز الأرشيف..... 265
1. مفهوم الرقمنة..... 266
2. أسباب الرقمنة..... 268
3. مبادئ الرقمنة في مجال الأرشيف 268
4.اهداف مشروع الرقمنة في مراكز الأرشيف 270
5. فوائد الرقمنة 271
المبحث الثالث: متطلبات التحويل الرقمي..... 272
1. المتطلبات القانونية..... 272
2. المتطلبات البشرية (الموارد البشرية)..... 273
3. المتطلبات المالية..... 274
4. المتطلبات المادية..... 275
1.4. الأجهزة والمعدات..... 275
2.4. البرمجيات..... 278
5. المتطلبات الوظيفية والفنية..... 280

1.5. الوصف البيليوغرافي..... 280
أولا: الميتاداتا..... 281
ثانيا: الوصف الأرشيفي المرمز Description–EAD Archival Encoding 284
ثالثا: معيار دبلن كور..... 286
المبحث الخامس: الوساطة الأرشيفية الرقمية في مراكز الأرشيف 287
1. مكان الرقمنة في عملية الوساطة..... 288
2. مفهوم الوساطة الرقمية وأهميتها في الأرشيف..... 288
1.2. مفهوم الوساطة الرقمية..... 289
2.2 أهمية الوساطة الرقمية في مراكز الأرشيف..... 292
3. مكونات الوساطة الرقمية 293
المبحث السادس: الوساطة الرقمية والتراث الأرشيفي الرقمي 293
1. معايير وصف الوثائق الأرشيفية الرقمية كشكل من أشكال الوساطة الرقمية 293
1.1. معيار NF Z42 – 013 294
2.1. معيار ISO 14721 (OAIS)..... 295
2. ممارسات الوساطة الرقمية لتثمين التراث الأرشيفي الرقمي 296
1.2. قواعد البيانات..... 296
2.2. الويب 2.0 والأرشيف 299
أولا: مفهوم ويب 2.0 في الأرشيف 300
ثانيا: فوائد الويب 2.0 في الأرشيف..... 302
ثالثا: مواقع الويب للأرشيفات الوطنية: المفهوم والخدمات 302
رابعا: أهم تطبيقات الويب 2.0 التفاعلية في مجال الأرشيف..... 306
3. فاعلي الوساطة الرقمية وتأثيراتها..... 311
1.3. تأثير الوساطة الرقمية على إدارة ومعالجة التراث الأرشيفي..... 311
2.3. تأثير الوساطة الرقمية على الميزانية..... 314
3.3. تأثير الوساطة الرقمية على الممارسات المهنية 315
4.3. تأثير الوساطة الرقمية على المستخدمين..... 316
5.3. تأثير المحيط القانوني على اقتناء التراث الأرشيفي الرقمي..... 317

4. الدور الثقافي والتعليمي للوساطة الرقمية في مراكز الأرشيف..... 317
5. تحديات الوصول الى التراث الأرشيفي الرقمي 319
خلاصة الفصل..... 321
الفصل الخامس: التعريف بمراكز ومصالح الأرشيف الولائية بالغرب الجزائري وإجراءات الدراسة الميدانية.....323
المبحث الأول: التعريف بمكان الدراسة – مراكز ومصالح الأرشيف الولائية بالغرب الجزائري 324
1. تعريف مصالح الأرشيف الولائية..... 324
1.1. تعريف الولاية ومهامها 324
2.1. تعريف مصالح الأرشيف..... 324
2. لمحات تاريخية عن مراكز ومصالح الأرشيف الولائية بالغرب الجزائري 327
1.2. مركز الأرشيف لولاية تلمسان..... 327
2. 2 مركز الأرشيف لولاية سعيدة 332
2. 3. مصلحة (مركز) الأرشيف لولاية سيدي بلعباس..... 337
4.2. مركز الأرشيف لولاية عين تموشنت..... 338
2. 5. مصلحة الأرشيف لولاية مستغانم..... 342
6.2. مصلحة الأرشيف لولاية معسكر..... 344
2 .7 مركز الأرشيف لولاية وهران..... 346
المبحث الثاني: إجراءات الدراسة الميدانية..... 353
1. حدود الدراسة..... 353
1.1. الحدود الجغرافية..... 353
2.1. الحدود الزمنية..... 354
3.1 الحدود البشرية..... 354
2. حساب مجتمع وعينة الدراسة..... 354
3. أدوات جمع المعلومات 355
1.3 الملاحظة..... 356
2.3. المقابلة 356
3.3. استمارة الاستبانة..... 356

4. المعالجة الإحصائية..... 357
1.4. مرحلة ضبط الأداة..... 357
أولا. مرحلة إعداد الأداة..... 357
ثانيا. مرحلة صدق الأداة..... 357
2.4. مرحلة الترميز..... 358
3.4. مرحلة تفريغ البيانات..... 363
أولا. مرحلة اعداد ملف (SPSS)..... 363
ثانيا. مرحلة إدخال البيانات..... 364
ثالثا. مرحلة مراجعة البيانات..... 364
4.4. مرحلة استخراج النتائج..... 364
أولا.مقاييس التحليل الإحصائي الوصفي.....364
1.1. التكرارات والنسب المئوية..... 364
2.1. الانحراف المعياري..... 365
ثانيا. التحليل العاملي لنموذج القياس..... 365
الفصل السادس: واقع الوساطة ورهانات الرقمنة بمراكز ومصالح الأرشيف الولائية بالغرب الجزائري..... 383
تمهيد..... 383
المبحث الأول: تحليل وعرض نتائج الدراسة الميدانية بمراكز ومصالح الأرشيف الولائية إتجاه محاور الدراسة..... 383
1. محور البيانات الشخصية..... 383
2. عرض وتحليل إستجابات أفراد العينة اتجاه محاور الدراسة..... 389
1.2 عرض وتحليل استجابات أفراد العينة لفقرات المحور الأول: لإدارة التراث الأرشيفي في مراكز ومصالح الأرشيف الولائية.....389
2.2. عرض وتحليل استجابات أفراد العينة لفقرات المحور الثاني: ممارسات الوساطة الأرشيفية في إدارة التراث الأرشيفي بمراكز ومصالح الأرشيف الولائية..... 394
3.2. عرض وتحليل استجابات أفراد العينة لفقرات المحور الثالث: استخدام الأجهزة الالكترونية كبعد من أبعاد رهانات الرقمنة في إدارة التراث الأرشيفي..... 408

4.2 عرض وتحليل استجابات أفراد العينة لفقرات المحور الرابع: استخدام تطبيقات الويب 2.0 كبعد من أبعاد رهانات الرقمنة في إدارة التراث الأرشيفي..... 413
المبحث الثاني: النتائج العامة للدراسة وتوصياتها..... 418
1. النتائج العامة للدراسة..... 418
2. إختبار الفرضيات..... 427
3. مناقشة النتائج على ضوء الفرضيات..... 447
4. مقترحات وتوصيات الدراسة..... 455
خلاصة الفصل..... 460
الخاتمة..... 462
قائمة المراجع 467
الملاحق..... 502
الملخص..... 521

قائمة المختصرات:

ICA: International Council on Archives.

UNESCO : Organisation des Nations unies pour l'éducation, la science et la culture.

ISO : International Organization for Standardization

IFLA: international Federation of Library Associations and Institutions

ICOM: international council of museums

ICOMOS: The International Council on Monuments and Sites

ISAD(G): international Standard Archival Description - General

ISA: International Federation of National Standardization Associations

AMA: American Marketing Association

FMCS: Federal Mediation and Conciliation Service

CRS: Corporate Social Responsibility

PERSIST : Plateforme mondiale de développement durable pour la société de l'information

NUCMC: National Unified Catalog of Manuscript Collections Initiative ()

EAD: Encoding Archival Description-

OCLC: Online Computer Library Center

NCSA: National Center for Supercomputing Applications,

DCMI: Dublin Core Metadata Initiative,

OAIS: Open Archival Information System

OPAC: Online Public Access Catalog

قائمة الجداول:

جدول رقم 1: يوضح درجة الحرارة المسموح بها في مراكز الأرشيف 128

جدول رقم 2: يوضح نسبة الرطوبة المسموح بها في مراكز الأرشيف 129

جدول رقم 3: يوضح بيانات القائمة الشاملة للوثائق 141

جدول رقم 4: يبين شبكة تقييم الجدوى 263

جدول رقم 5: تمثل مراكز ومصالح الأرشيف ناحية الغرب الجزائري 353

جدول رقم 6: توزيع المجتمع الكلي للدراسة..... 355

جدول رقم 7: نسبة تفاعل عينة الدراسة مع الاستبانة 355

جدول رقم 8: صدق الأساتذة المحكمين..... 358

جدول رقم 9: ترميز عبارات المحور الاول 359

جدول رقم 10: ترميز عبارات المحور الثاني..... 361

جدول رقم 11: ترميز عبارات المحور الثالث 362

جدول رقم 12: ترميز عبارات المحور الرابع 363

جدول رقم 13: يوضح طريقة تنقيط بدائل الإجابة عن الاستبيان 364

جدول رقم 14: المتوسطات المرجحة والتقييم المرافق لها 365

جدول رقم 15: معاملات تمركز البيانات(التفلطح) Kurtosis 366

جدول رقم 16: معاملات تماثل البيانات (SKEWNESS)..... 367

جدول رقم 17: مجالات الشراكة عبارات القياس 369

جدول رقم 18: نتائج اختبار KMO and Bartlett's..... 370

جدول رقم 19: النتائج النهائية لاختبار كرونباخ ألفا (α)..... 371

جدول رقم 20: اختبار التجزئة النصفية 372

جدول رقم 21: مجالات اتخاذ القرار في مقياس معامل الارتباط 374

جدول رقم 22: معامل ارتباط بيرسون بين كل عبارة والمحور الذي ينتمي إليه (المحور الأول) 375

جدول رقم 23: معامل إرتباط بيرسون بين كل عبارة والبند الذي ينتمي إليه في المحور الثاني 377

جدول رقم 24: معامل ارتباط كل بند بالدرجة الكلية للمحور الثاني 378

جدول رقم 25: معامل إرتباط بيرسون بين كل عبارة والمحور الذي ينتمي إليه (المحور الثالث)..... 379

جدول رقم 26: معامل إرتباط بيرسون بين كل عبارة والمحور الذي ينتمي إليه (المحور الرابع) 380

جدول رقم 27: يبين أفراد عينة الدراسة حسب الجنس 383

جدول رقم 28: يبين أفراد عينة الدراسة حسب الرتبة..... 384

جدول رقم 29: يبين أفراد العينة حسب الوظيفة (المنصب العالي)..... 385

جدول رقم 30: يبين نسب أفراد العينة حسب الخبرة المهنية..... 386

جدول رقم 31: يبين نسب أفراد العينة حسب المؤهلات العلمية..... 387

جدول رقم 32: يبين نسب أفراد العينة حسب التخصص.....388
جدول رقم 33: المتوسط الحسابي والانحراف المعياري لمتغير إدارة التراث الأرشيفي والوساطة الأرشيفية**.....389**
جدول رقم 34: المتوسط الحسابي والانحراف المعياري لعبارات متغير إدارة التراث الأرشيفي 390
جدول رقم 35: المتوسط الحسابي والانحراف المعياري لمتغير ممارسات الوساطة الأرشيفية **.....394**
جدول رقم 36: المتوسط الحسابي والانحراف المعياري لعبارات متغير ممارسة الوساطة الأرشيفية **.....396**
جدول رقم 37: المتوسط الحسابي والانحراف المعياري لمتغير استخدام الأجهزة الإلكترونية كبعد من أبعاد رهانات الرقمنة.....408
جدول رقم 38: المتوسط الحسابي والانحراف المعياري لعبارات استخدام الأجهزة الإلكترونية كبعد من أبعاد رهانات الرقمنة.....409
جدول رقم 39: المتوسط الحسابي والانحراف المعياري لمتغير استخدام تطبيقات الويب 2.0 كبعد من أبعاد رهانات الرقمنة.....414
جدول رقم 40: المتوسط الحسابي والانحراف المعياري لعبارات استخدام تطبيقات الويب 2.0 كبعد من أبعاد رهانات الرقمنة.....415
جدول رقم 41: نتائج اختبار الانحدار الخطي البسيط بين تبني الوساطة الأرشيفية **وإدارة التراث الأرشيفي في مراكز ومصالح الأرشيف الولائية بالغرب الجزائري.....428**
جدول رقم 42: نتائج اختبار الانحدار الخطي المتعدد بين أنواع الوساطة الأرشيفية **(وثائقية، ثقافية، تربوية) وإدارة التراث الأرشيفي في مراكز ومصالح الأرشيف الولائية بالغرب الجزائري 430**
جدول رقم 43: نتائج اختبار الانحدار الخطي المتعدد بين أبعاد ممارسة الوساطة الأرشيفية **(تبني، الوساطة** الأرشيفية**، أنواع الوساطة الأرشيقية) وإدارة التراث الأرشيفي في مراكز ومصالح الأرشيف الولائية بالغرب الجزائري 432**
جدول رقم 44: نتائج اختبار الانحدار الخطي البسيط بين ممارسات الوساطة الأرشيفية **وإدارة التراث الأرشيفي في مراكز ومصالح الأرشيف الولائية بالغرب الجزائري.....434**
جدول رقم 45: يوضح معامل الارتباط البسيط بين تبني الوساطة الأرشيفية **واستخدام الأجهزة الإلكترونية في مراكز ومصالح الأرشيف الولائية بالغرب الجزائري.....437**
جدول رقم 46: يوضح معامل الارتباط المتعدد بين أنواع الوساطة الأرشيفية **(الوساطة الوثائقية، الوساطة الثقافية، الوساطة التربوية) واستخدام الأجهزة الإلكترونية في مراكز ومصالح الأرشيف الولائية بالغرب الجزائري 438**
جدول رقم 47: يوضح معامل الارتباط المتعدد بين أبعاد ممارسات الوساطة الأرشيفية **(تبني الوساطة** الأرشيفية**، أنواع الوساطة** الأرشيفية**) واستخدام الأجهزة الإلكترونية في مراكز ومصالح الأرشيف الولائية بالغرب الجزائري.....439**
جدول رقم 48: يوضح معامل الارتباط البسيط بين محور ممارسات الوساطة الأرشيفية **واستخدام الأجهزة الإلكترونية في مراكز ومصالح الأرشيف الولائية بالغرب الجزائري 440**
جدول رقم 49: يوضح معامل الارتباط البسيط بين تبني الوساطة الأرشيفية **واستخدام تطبيقات الويب 2.0 في مراكز ومصالح الأرشيف الولائية بالغرب الجزائري.....443**

جدول رقم 50: يوضح معامل الارتباط المتعدد بين محاور أنواع الوساطة الأرشيفية **(الوساطة الوثائقية، الوساطة الثقافية، الوساطة التربوية) واستخدام تطبيقات الويب 2.0 في مراكز ومصالح الأرشيف الولائية بالغرب الجزائري** **444**
جدول رقم 51: يوضح معامل الارتباط المتعدد بين أبعاد ممارسات الوساطة الأرشيفية **(تبني الوساطة** الأرشيفية**، أنواع الوساطة** الأرشيفية**) واستخدام تطبيقات الويب 2.0 في مراكز ومصالح الأرشيف الولائية بالغرب الجزائري** **445**
جدول رقم 52: يوضح معامل الارتباط البسيط بين محور ممارسات الوساطة الأرشيفية **واستخدام تطبيقات الويب 2.0 في مراكز ومصالح الأرشيف الولائية بالغرب الجزائري** **446**
جدول رقم 53: مناقشة نتائج الدراسة الميدانية على ضوء الفرضية الأولى **448**
جدول رقم 54: مناقشة نتائج الدراسة الميدانية على ضوء الفرضية الثانية **451**
جدول رقم 55: مناقشة نتائج الدراسة الميدانية على ضوء الفرضية الثالثة **453**

قائمة الاشكال:

الشكل رقم 1: التراث الأرشيفي في سياق التراث.....76

الشكل رقم 2: يوضح دورة حياة الوثيقة.....118

الشكل رقم 3: نموذج عن بطاقة التشخيص.....144

الشكل رقم 4: مهام ومسؤوليات الأرشيفي 170

الشكل رقم 5: سلسلة معالجة الأرشيف (باللون الأزرق) الأجزاء الرقمية التي تمت إضافتها إلى هذه السلسلة الأرشيفية.....267

الشكل رقم 6: يوضح احصائيات اهم المنصات الأكثر استعمال والمنتشرة في العالم لسنة 2024 309

الشكل رقم 7: الهيكل التنظيمي للولاية 326

الشكل رقم 8: يوضح الهيكل التنظيمي لمصلحة الأرشيف ولاية تلمسان.....327

الشكل رقم 9: يوضح الهيكل التنظيمي لأقسام لمصلحة الأرشيف 347

الشكل رقم 10: يبين الهيكل التنظيمي للمركز الولائي للأرشيف ولاية تموشنت 339

الشكل رقم 11: يوضح الهيكل التنظيمي لمركز أرشيف ولاية سعيدة 333

الشكل رقم 12: يوضح توزيع نسب أفراد عينة الدراسة حسب الجنس.....384

الشكل رقم 13: يبين أفراد عينة الدراسة حسب الرتبة 385

الشكل رقم 14: يبين أفراد العينة حسب الوظيفة (المنصب العالي).....386

الشكل رقم 15: يبين نسب أفراد العينة حسب الخبرة المهنية 387

الشكل رقم 16: يبين نسب أفراد العينة حسب المؤهلات العلمية 388

الشكل رقم 17: يبين نسب أفراد العينة حسب التخصص 389

مقدمة

مقدمة:

على الرغم من أن مصطلح التراث يحمل دلالات مختلفة، فإن المفهوم الأكثر شيوعًا حاليًا هو مفهوم التراث الثقافي المتأثر بعلم الإنسان للتأكيد على مساهمته القيّمة في فهم هوية المجتمع، من هنا نشأ مفهوم التراث الثقافي نتيجة لعمليات تاريخية معقدة وهو يعتبر من المصطلحات الجديدة نسبيا إذ شهد سلسلة من التطورات والتحولات لضرورة نقله للأجيال القادمة، فخضع تدريجيا للمراجعة بدءا من استراتيجية التدوين وحفظ الذكريات وصولا إلى استراتيجية تفعيل الثقافة وإحياءها وجعلها جزءا فعالا في المجتمع ومصدرًا هامًا للبحث العلمي وإثبات الهوية.

وفي عام 1972، أقرت اتفاقية اليونسكو لحماية التراث الثقافي والطبيعي العالمي تعريف التراث الثقافي، وإن اقتصرت في البداية على التراث المادي: كالمعالم الأثرية، ومجموعات المباني، والمواقع، والتحف، والأعمال الفنية. وفي عام 1989 أُضيفت العناصر غير المادية مُسلطةً الضوء على الثقافات الشعبية والتقليدية، واللغات، والمهرجانات، والممارسات الثقافية.

انطلاقا من التأمل السابق حول التراث الثقافي، بدأت فكرة تصنيف الأرشيف كتراث ثقافي. إذ يعد نقطة انطلاق لتطوير مفهوم جديد يسمى " التراث الأرشيفي"، لكن بمجرد أن نبدأ الحديث عن هذا المفهوم نجد أنفسنا مضطرين للعودة إلى أصوله، حيث يعد التراث الأرشيفي كجزء من التراث الوثائقي بحيث بدأت اليونسكو منذ عام 1995 بتصميم برنامج سمي " ذاكرة العالم" للحد من فقد التراث الوثائقي حول العالم، وزيادة الوعي به وقد تم تعريفه على أنه وثائق فردية، أو مجموعات من الوثائق، ذات قيمة بالغة وثابتة للمجتمع أو الثقافة أو البلد أو الإنسانية جمعاء، والتي يُشكل تدهورها أو فقدانها إفقارًا ضارًا، استنادا من هذا المفهوم، يسمح لنا بالقول أن العنصر الذي يشكل التراث الوثائقي الأرشيفي هي الوثيقة الأرشيفية حيث تمثل هذه الأخيرة لبنة الأرصدة الأرشيفية وقد جاءت كنتيجة لأنشطة إنسانية وتم الحصول عليها من خلال الممارسات الاقتصادية والاجتماعية والثقافية....الخ.

ولكي تحظى هذه الوثيقة الأرشيفية بقيمتها وأهميتها المميزة، المتمثلة في خدمة الادارة والبحث العلمي والتاريخ والهوية، وجب الاهتمام بها والعمل على تخصيص فضاءات لتسجليها وتوثيقها والحفاظ عليها، وتثمينها. لذا أخذت دول العالم المختلفة في إنشاء مؤسسات ثقافية تحتفظ بهذا التراث، كالمتاحف لحفظ الأثار والمكتبات لحفظ الإنتاج الفكري ومراكز الأرشيف لحفظ الوثائق الأرشيفية، وتعني هذه المؤسسات

بتجميع التراث وتصنيفه وفهرسته وصيانته وتخزينه، وإصدار التشريعات والقوانين التي تنظم الاستفادة منها.

وعليه، تعد مراكز الأرشيف أحد مقومات الدولة وعاملا أساسيا في تقوية وحماية التراث الأرشيفي الوطني لكل بلد وأداة مهمة في إحداث التنمية الشاملة للدولة، ومع مرور الزمن وبسبب أهمية الأرشيف بالنسبة للمستفيد(الباحث)، تحولت هذه المؤسسات من مجرد مراكز لحفظ التراث الأرشيفي إلى مراكز للبحث العلمي والتاريخي، والتي أصبحت تعمل على إتاحة الوثيقة الأرشيفية للباحثين والجمهور مع الحرص على الاحتفاظ بقيمتها الأصلية لكونها أداة في إثبات الحقوق القانونية والإدارية والسياسية للفرد وللأمة. لذا قامت هذه المؤسسات بتوفير الإمكانيات التي تسمح لها بإدارة وتسيير الوثائق المرتبطة بهذا التراث وحرصت على جعل وسيط بينها وبين المستخدم، والمتمثل في الأرشيفي حيث يهدف هذا الأخير الى تثمين وتسهيل الوصول إلى المجموعات الأرشيفية والقيام بدور المرشد والموجه مما يسهم في التعريف بالتراث الذي يحتفظ به من خلال إجراءات تتلاءم مع مختلف فئات الجمهور. وهنا يأتي الحديث عن الوساطة في المؤسسات الأرشيفية.

تعد ممارسة الوساطة في المهنة الأرشيفية، آلية من الآليات الناجعة في عملية نقل المعرفة، وذلك لسببين: الأول وجد أهل الاختصاص أن مفهوم الوساطة وسيلة للتعبير عن مهامهم وممارساتهم وطريقة لتعزيز التراث الأرشيفي للجمهور المستفيد، والسبب الثاني قانوني ويشير الى المراسيم القانونية والتشريعية التي تحكم القطاعات في أي بلد، فهي عملية إبداعية تهدف الى خلق سياقات جديدة للتراث الأرشيفي وجعله ذو معنى وقيمة للمجتمع، هذا ما يعني ان الوساطة تتمحور في المقام الأول حول ربط المستفيدين بالتراث الأرشيفي؛ وذلك من خلال نقل المعلومات، والتوجيه، والمساعدة، واسترجاع المعلومات والوثائق، والتدريب على مهارات استخدام المعلومات، وغيرها.

وفي خضم التكنولوجيات الحديثة، نجد أن عملية الرقمنة والتحول الرقمي من بين الأدوات التي لاقت انتشارا واسعا من قبل مختلف المؤسسات سواء كانت اقتصادية او خدماتية، حيث انتقلت الخدمات التقليدية إلى شكل جديد يتميز بالديناميكية والعصرنة ومواكبة التطورات العامة والتحولات الجديدة على المستوى العالمي، وذلك للقيام بدورها الاجتماعي والسياسي والاقتصادي والثقافي على أحسن وجه، ولهذه الأسباب ولأخرى أصبح الانتقال والتحول الرقمي ضرورة حتمية في الوقت الراهن. وبما أن المؤسسات الأرشيفية لم توجد من العدم وانما تتأثر وتؤثر بشكل أو بأخر بالظروف المحيطة بها، نرى أن أدوارها ووظائفها وخدماتها وأهدافها تتغير من حين الى آخر، من هنا لجأت مراكز الأرشيف الى التكنولوجيات

الحديثة كحل لدعم فكرة إيصال التراث الأرشيفي للمستخدم مما أضاف على عاتق هذه المؤسسات تحديات أخرى.

وعليه، أحدث هذا التحول ثورة في طريقة تعامل المؤسسات الأرشيفية مع تراثها الأرشيفي وحمايته، مما مهد الطريق لحقبة جديد من إمكانية الوصول والحفظ في العصر الرقمي. ففي السنوات الأخيرة أثر انتشار هذه التكنولوجيا بشكل كبير على إدارة التراث الأرشيفي وحفظه داخل مراكز الأرشيف، ومع الثورة الرقمية حلت أنظمة رقمية أكثر ديناميكية وكفاءة محل الأساليب التقليدية لأرشفة المعلومات والوصول إليها ولم تسهل هذه النقلة التكنولوجية الوصول إلى المواد الأرشيفية فحسب، بل طرحت أيضا تحديات وفرصا جديدة للأرشيفين والباحثين على حد سواء، ومن أهم مزايا تكنولوجيا المعلومات والاتصالات في مجال الأرشيف رقمنة التراث الأرشيفي؛ بفضل جهود الرقمنة تستطيع مراكز الأرشيف تحويل الوثائق والمخطوطات والمواد الأرشيفية الى صيغ رقمية ما يؤدي بحفظها للأجيال القادمة ويتيح وصولا أوسع للباحثين مما يسمح بتحديد المعلومات ذات الصلة واسترجاعها بسهولة وسرعة ودقة. علاوة على ذلك، مكنت تكنولوجيا المعلومات والاتصالات من تطوير أدوات ومنصات مبتكرة من خلال انفجار ظاهرة تطبيقات ويب 2.0 المعروفة بالويب التفاعلي أو التشاركي التي نقلت المستخدم من دور المتلقي الى دور الفاعل والمشارك والمنتج للمحتوى، وقد أسهمت هذه التقنيات في تعزيز الطابع الديمقراطي للشبكة من خلال تسهيل نشر المعلومات وتداولها ومشاركتها بين المستخدمين.

ولعل أبرز أثار هذا الانتقال الرقمي يتمثل في الدور الإيجابي الذي لعبته هذه التقنيات في بناء أرشيف تراثي رقمي يسهم في حفظ التراث والتاريخ للأجيال القادمة ويعزز التبادل المعرفي والثقافي بين المجتمعات البشرية عبر نشر المعلومات في مواقع رسمية للمؤسسات الأرشيفية أو استغلال مواقع التواصل الاجتماعي مثل Facebook وYouTube وFlickr وغيرها للتعريف بالتراث وخلق التفاعل بين المستخدمين.

على ضوء هذا، ساهمت هذه التقنيات الرقمية في تبسيط سير العمل الأرشيفي وحفظ وضمان سلامة المجموعات الرقمية واتاحتها عن بعد، وانتقل دوره من الوسيط التقليدي الى الوسيط الرقمي، وهذا بدوره أدى إلى ظهور نمط جديد من الممارسات الأرشيفية المتمثل في "الوساطة الأرشيفية الرقمية" التي تستلزم توفر جملة من المهارات التقنية والقانونية لمواجهة هذه التحديات وضمان وصول وحصول المستفيد على التراث الأرشيفي.

يعتبر موضوع الوساطة الأرشيفية الرقمية بمراكز الأرشيف من المواضيع الحديثة والذي يلقى رواجا واسعا لدى المهتمين بالموضوع خاصة مع بداية القرن الواحد والعشرين وذلك لما له من أهمية في اتاحة التراث الأرشيفي الرقمي، اما بالنسبة للدول العربية خاصة الجزائر لم يلقى نفس الاهتمام وهو مازال في مراحله الأولى، وهذا ما تهدف اليه الدراسة من خلال البحث عن المؤشرات التي تجعل مراكز الأرشيف الجزائرية تهتم بهذا الموضوع.

إن الجزائر تعد من بين الدول التي وهبها الله تراثاً أرشيفا قيما، ومن أجل حمايته والمحافظة عليه وصيانته واحيائه كان لابد من اللجوء الى ممارسة الوساطة الأرشيفية لتثمين هذا التراث ومواجهة تحديات الرقمنة لخلق التفاعل بين المستخدمين، ولتحقيق ذلك من خلال هذه الدراسة كان من الضروري اعتماد منهجية دقيقة لتحديد أهدافها، تمكننا من الوصول الى جملة من المقترحات البناءة، وعليه جاءت هذه الدراسة تحت عنوان: "**الوساطة في التراث الأرشيفي ورهانات الرقمنة: دراسة ميدانية بمصالح الأرشيف الولايات بالغرب الجزائري**"

إشكالية الدراسة:

لطالما ارتبط الأرشيف بالتراث، حيث يعد التراث الأرشيفي فرع من فروع التراث الوثائقي وأحد أهم روافد التاريخ وأصدق الشواهد على مسارات الحضارات وتطور المجتمعات. فللأرشيف دور بالغ الأهمية ليس فقط كمصدر لتوثيق الأحداث، بل كأداة حيوية في صياغة الهوية الوطنية وتعزيز الشعور بالانتماء، والحفاظ على الذاكرة الجماعية للأمة، كما يعتبر التراث الأرشيفي منبعا ثقافيا وعلميا وتاريخيا واقتصاديا لا يستغنى عنه.

ونظرا لهذه الأهمية، تحرص الدول على إنشاء مراكز أرشيفية وطنية وجهوية ومحلية توكل إليها مهمة جمع التراث الأرشيفي ومعالجته وحفظه وإعداد أدوات البحث وتثمينه لإتاحته للباحثين والمهتمين، مما يجعل الأرشيفين وسطاء بين الوثيقة الأرشيفية والمستخدم ويسهم في تسهيل الوصول الى الذاكرة الوطنية.

في هذا الإطار، تأتي الوساطة الأرشيفية كمدخل أساسي لتعزيز النشاط الثقافي والمعرفي، الهادف الى التبادل والمعرفة بين المجتمع، فالهدف الرئيسي للوساطة هو تقليص الفجوة بين الأرشيف والمجتمع وتسهيل الوصول الى المعلومة بما يسهم في ديمقراطية المعرفة وإتاحتها للجميع، وعليه تشير الوساطة في مجال المؤسسات التراثية الى انشاء علاقة بين التراث والمستخدم، بفضل طرف ثالث وهو الوسيط

الذي يعود دوره إلى دعم المستخدم وتسهيل الاستخدام للتراث. من خلال قدرته على ربط المعلومات بالمستخدم وذلك بتبني مختلف أنواع الوساطة وثائقية كانت أو ثقافية أو تربوية...

ومع التطور الهائل في حجم الوثائق الأرشيفية، أصبح المستفيدون بحاجة ماسة الى وسيط يسهل الوصول الى التراث الأرشيفي في وقت قياسي، وقد ازداد هذا الدور أهمية مع ظهور تكنولوجيا المعلومات والاتصالات والتوجه العالمي نحو مجتمع المعلومات والمتطلبات الرقمية، حيث أدى استخدام الأجهزة الالكترونية وانتشار الويب 2.0 والمعلومات الرقمية الى فتح آفاق جديدة أمام مراكز الأرشيف لتوسيع نطاق خدماتها ووصولها الى جمهور أوسع عالميا، وقد أدى ذلك إلى تحول جذري في طبيعة هذه المؤسسات الأرشيفية من مجرد مستودعات لحفظ الوثائق الى منصات رقمية تفاعلية .

ومن هنا، يعتبر الانتقال الرقمي منعرجا حاسما في تاريخ الأرشيف لإتاحة التراث الأرشيفي وانشاء أرشيف ثقافي رقمي، وفي نفس الوقت تدخل هذه المؤسسات في رهانات جديدة نتيجة تأثرها بالفضاءات الرقمية هذا ما يؤدي بها الى إعادة التركيز على الوساطة ودورها في البيئة الرقمية، حيث أن جزء كبير من المعلومات المنتجة اليوم في جميع مجالات النشاط البشري تقريبا رقمية ومصممة لتكون في متناول الجميع على أجهزة الكمبيوتر.

ومع هذا التحويل، ظهر مفهوم الوساطة الأرشيفية الرقمية كآلية تهدف الى تسيير الوصول للوثائق الرقمية الأرشيفية وخلق تفاعل مباشر ما بين الأرشيفي والمستخدم وبين هذا الأخير والمحتوى الرقمي، وقد فرضت الرقمنة واقعا جديدا على الأرشيفين دفعهم الى إعادة النظر في أدوارهم التقليدية ومواجهة تحديات جديدة تتعلق بإنشاء الأرشيف الرقمي واتاحته. وهذا ما يظهر في المواقع الالكترونية، الشبكات الاجتماعية، البوابات، المنصات...وغيرها

وفي الوقت الذي نجحت فيه العديد من الأرشيفات العالمية في تبني هذا المنحى، وأصبح بإمكان المستفيد زيارتها افتراضيا والاطلاع على تراثها الأرشيفي، تبرز إشكالية هذه الدراسة في التساؤل عن واقع الوساطة الأرشيفية في مراكز ومصالح الأرشيف الجزائرية وتحدياتها الرقمية خاصة بالولايات الغربية، من هنا يمكن صياغة السؤال الرئيسي لإشكالية للدراسة على النحو التالي: **ما مدى جاهزية مراكز ومصالح الأرشيف الولائية في الغرب الجزائري لممارسة الوساطة كأداة لتسهيل وصول وحصول المستفيد على التراث الأرشيفي في ظل الرهانات الرقمية؟**

حتى يسهل دراسة الإشكالية فقد تم تحديد التساؤلات الفرعية:

1- كيف تؤثر ممارسات الوساطة الأرشيفية **في إدارة التراث الأرشيفي من وجهة نظر الأرشيفين بمراكز ومصالح الأرشيف الولائية؟**

2- ماهي طبيعة العلاقة الموجودة بين ممارسات الوساطة الأرشيفية **واستخدام الأجهزة الإلكترونية كبعد من أبعاد الرهانات الرقمية في إدارة التراث الأرشيفي من وجهة نظر الأرشيفين بمراكز ومصالح الأرشيف الولائية؟**

3- ماهي طبيعة العلاقة الموجودة بين ممارسات الوساطة الأرشيفية **واستخدام تطبيقات الويب 2.0 كبعد من أبعاد الرهانات الرقمية في إدارة التراث الأرشيفي من وجهة نظر الأرشيفين بمراكز ومصالح الأرشيف الولائية؟**

فرضيات الدراسة:

الفرضية هي إجابة مقترحة لسؤال البحث في شكل تصريح يوضح في جملة أو أكثر، علاقة قائمة بين عنصرين أو أكثر، إنها نوع من عملية التفتيش عن الأسباب[1]، وهي بشكل عام عبارة عن تخمين ذكي وتفسير محتمل يتم بواسطته ربط الأسباب بالمسببات، كتفسير مؤقت للمشكلة أو الظاهرة المدروسة، وتشتمل الفرضيات عادة على بعض العلاقات المعروفة كحقائق علمية والتي يقوم الباحث بربطها ببعض الأفكار المتصورة التي ينسجها من خياله وذلك بناء على ما تكون لديه من خلفية مقروءة او مسموعة او مرئية عن المشكلة قيد الدراسة، ليعطي بذلك تفسيرات وحلول أولية مقبولة لأوضاع الظاهرة أو المشكلة التي مازالت مجهولة.

وبناء على ذلك وضعنا جملة من الفرضيات التي من شأنها الإحاطة بجميع جوانب الموضوع وتسمح بمعالجته ودراسته في ظل الإشكالية المطروحة سابقا وهذه الفرضيات تمثلت فيما يلي:

الفرضية الأولى:

تسهم ممارسات الوساطة الأرشيفية في تحسين إدارة التراث الأرشيفي من وجهة نظر الأرشيفين بمراكز ومصالح الأرشيف الولائية، وذلك من خلال دورها في تشكيل التراث الأرشيفي وتثمينه، مع الالتزام بجميع الأطر التنظيمية التي أقرها المشرع الجزائري، سعيا لتكوين تراث أرشيفي متكامل وجعله في متناول الجميع.

[1] سعيد سبعون. حفصة جرادي. **الدليل المنهجي في إعداد المذكرات والرسائل الجامعية في علم الاجتماع**. الجزائر: دار القصبة للنشر، 2012، ص.106.

الفرضية الثانية:

توجد علاقة إيجابية كبيرة ذات دلالة إحصائية بين ممارسات الوساطة الأرشيفية واستخدام الأجهزة الإلكترونية كبعد من أبعاد الرهانات الرقمية في إدارة التراث الأرشيفي من وجهة نظر الأرشيفين بمراكز ومصالح الأرشيف الولائية، حيث تؤدي الرقمنة إلى اتاحة موارد التراث الأرشيفي للمستفيدين، ويؤدي استخدام هذه الأجهزة الى تحويل ممارسات الأرشيفين نحو الوساطة الأرشيفية الرقمية، من خلال توفير قاعدة تقنية تعتمد على الحواسب وملحقاتها.

الفرضية الثالثة:

توجد علاقة إيجابية كبيرة ذات دلالة إحصائية بين ممارسات الوساطة الأرشيفية واستخدام تطبيقات الويب 2.0 والوعي بأهميته داخل المؤسسات الأرشيفية، كبعد من أبعاد الرهانات الرقمية في إدارة التراث الأرشيفي من وجهة نظر الأرشيفين بمراكز ومصالح الأرشيف الولائية، حيث تسهم هذه التطبيقات الى انتقال نوعي بالوساطة الأرشيفية الى وساطة رقمية تستند إلى الأنترنت والمواقع الالكترونية لخلق التفاعل وتوسيع نطاق الوصول إلى التراث الأرشيفي ويحول دور الأرشيفي من حارس للوثائق إلى وسيط رقمي تفاعلي.

أسباب اختيار الموضوع:

يعتبر موضوع الوساطة في التراث الأرشيفي ورهانات الرقمنة من المواضيع الحديثة والمهمة في مجال الأرشيف وعلم المعلومات، حيث يجمع بين الجوانب النظرية والتطبيقية لإدارة الوثائق والتفاعل بين الأرشيف والمستخدمين، ويمكن تلخيص الأسباب في النقاط التالية:

2-1 الأسباب الموضوعية:

- توجه معظم الدراسات والبحوث في الجزائر لموضوع الوساطة عامة في المكتبات ومراكز التوثيق وقلة الاهتمام بالوساطة في مجال الأرشيف وتأثرها بتكنولوجيا الحديثة.
- الأهمية الكبيرة لميدان الأرشيف باعتبار هذا الأخير تراثا وذاكرة للأمة ووجوب المحافظة عليه ونشره وتثمينه.
- التوعية بأهمية الوساطة الأرشيفية بكل أنواعها لدى المؤسسات الأرشيفية.
- ارتباط موضوع البحث بالتكّنولوجيا الحديثة للمعلومات والاتصالات، ونقصد بذلك الرقمنة والوساطة الأرشيفية الرقمية.

- التعرف على مدى تطبيق ممارسات الوساطة في المصالح الأرشيفية الجزائرية، نظرا لخصوصية وانفرادية التراث الأرشيفي.
- تطوير تسيير مراكز الأرشيف الجزائرية ومحاولة توجيهها نحو التكنولوجيات الحديثة.
- محاولة لفت انتباه الأرشيفي الجزائري إلى تغير دوره من حافظ الوثائق إلى وسيط فعال وناشر للوثائق والمعلومات، ومتخصص بالدرجة الأولى فيها.

2-2 الأسباب الذاتية:

- الميل الشخصي لمجال الأرشيف واقترانه بالتخصص العلمي.
- المساهمة الفردية في إثراء الدراسات حول هذا الموضوع.
- الحاجة إلى الاطلاع أكثر والبحث ميدانيا حول موضوع الوساطة في مراكز الأرشيف وآفاق تطويرها.

أهمية الدراسة:

ان طبيعة الموضوع الذي تناولته الباحثة وهو الوساطة وأثرها على التراث الأرشيفي بمراكز الأرشيف ورهانات الرقمنة، تفرض منطق تعامل مراكز الأرشيف كمساحة لنشر المعرفة من خلال معيار لامادي يتمثل في الوساطة التي يمارسها الأرشيفي مع مستخدمي الأرشيف، لأنه لا يمكن تجاوز التأثير المباشر للأرشيفي، ونقصد بذلك الأعمال الفنية والخدمات التي يقدمها لتعزيز التراث الأرشيفي من خلال إيصال الوثائق الأرشيفية لأكبر عدد من الجمهور حتى تضمن استمراريتها ودوامها اما تقليديا او افتراضيا، لذا تأتي أهمية هذه الدراسة:

- قلة الأبحاث خاصة العربية منها، والتي تعالج الموضوع كممارسة مهنية أو كجانب معرفي نظري على غرار الابحاث الأجنبية التي عالجت الموضوع بوجهات نظر مختلفة؛
- يغطي مجال البحث الخاص بموضوعنا مجال التراث الأرشيفي الذي يرتبط بالتراث الوثائقي الذي تقتنيه مصالح ومراكز الأرشيف الولائية في غرب الجزائر، والذي يعتبر ثروة معلوماتية أرشيفية ضخمة، فهذه الوثائق التي تصف تطور أنشطة هذه المؤسسات ومعاملاتها مع هذا التراث الأرشيفي ذات القيمة التاريخية، والتي لها علاقة مع الفترة الاستعمارية، سنقدم ونحلل مشكلة أرشيفية من أجل اثبات أهمية الوثائق الأرشيفية لوضعها في الديناميكية العامة للتراث والتي من المفترض ان تقدم مراكز الأرشيف خدماتها لكافة الفئات المستخدمين.

- معرفة الوساطة في مصالح الأرشيف الجزائرية، ومدى قدرتها على تغيير من الخدمات الأرشيفية لخلق بيئة تفاعلية بين المعلومة والمستخدم.
- البحث عن التحديات التكنولوجية والتعرف على الدور الذي يمكن ان تلعبه مراكز الأرشيف في حالة تبنيها لمشروع الرقمنة، وأثر ذلك على دور الأرشيفي في ممارسته للوساطة الأرشيفية الرقمية باستعمال التقنيات التكنولوجية.

أهداف الدراسة:

- توضيح فكرة التراث الأرشيفي كذاكرة للفرد والمجتمع، مما يجعل الحفاظ عليها حاجة اجتماعية من حاجات الإنسان؛
- المساهمة في التطوير الشامل للأرشيف، ووضعها ضمن الموضوعات ذات الاهتمام الأكاديمي والمهني للمؤسسات الأرشيفية، من أجل رفع مستوى الوعي حول أهمية موضوع الدراسة؛
- التأكد من حفظ الوثائق وفقًا للقواعد والأحكام المنصوص عليها في جدول الحفظ المعتمد من قبل مديرية الأرشيف الوطني؛
- إجراء تأمل نظري حول الأساليب المختلفة لتقييم القيم الأولية والثانوية للأرشيف، مع التشجيع على تحسين عمليات صنع القرار من خلال اختيار الوثائق الأرشيفية ذات القيمة التاريخية؛ وبعرض تقليل حجم الوثائق؛
- معرفة الأدوار والمسؤوليات لأصحاب مراكز ومصالح الأرشيف؛
- الحفاظ على الوثائق الأرشيفية بطريقة تضمن استمراريتها وسلامتها عبر الزمن، وتحسين استخدام الموارد من خلال إدارة فعالة واقتصادية وآمنة للوثائق؛
- توعية الأرشيفين بضرورة إدخال مفهوم الوساطة في الخدمات الأرشيفية حتى تسهل الوصول والحصول على المعلومات.
- التفكير في أهمية الوساطة لنشر التراث الأرشيفي وتوسيع التمثيل الاجتماعي للأرشيف،
- جعل الوثائق الأرشيفية والمعلومات متاحة للأفراد والمؤسسات الذين يحتاجون إليها لأغراض مختلفة: كالبحث العلمي.
- التشجيع على إقامة ورشات عمل ومعارض وملتقيات حتى يتمكن الأرشيفين من اكتساب مهارات كافية لممارسة الوساطة الأرشيفية.

- توعية الأرشيفين بإدخال التقنيات الحديثة في مجال الأرشيف بهدف جعل المستخدمين على دراية كافية بالتراث الأرشيفي، وكذا من أجل تعظيم إدارة الوثائق المتاحة في أي شكل من أشكال الدعم؛
- كشف الواقع وأراء الأرشيفين حول مهنة الأرشيف داخل مراكز الأرشيف اثناء ادماج التكنولوجيا الرقمية وتطبيقات الويب، وكذا ممارسته للوساطة الأرشيفية الرقمية.
- ضمان الإدارة الفعالة والموحدة للوثائق أثناء إنشائها واستلامها وتصنيفها وحفظها وتوزيعها واستخدامها واستغلالها وحمايتها و/أو تحديدها والقضاء على التكرار المفرط للوثائق؛
- تقديم بعض الاقتراحات والتوصيات لنشر مفهوم الوساطة الأرشيفية والوساطة الأرشيفية الرقمية في البيئة المهنية لمراكز الأرشيف والاستفادة من الخبرات بغية تطوير الخدمات الأرشيفية لجذب عدد أكبر من المستخدمين.

منهج الدراسة وادواتها:

يعرف المنهج على أنه طريق الكشف عن الحقيقة في العلوم بواسطة مجموعة من القواعد التي تهيمن على سيد العقل، وتحدد عملياته حتى يصل إلى النتيجة، وفي إطار تحقيق الأهداف المرجوة من الدراسة، وللإحاطة بواقع الوساطة في التراث الأرشيفي ورهانات الرقمنة بمصالح الأرشيف الولائية بالغرب الجزائري وتحديد العوامل والمحددات المختلفة التي تتحكم في هذا المجال، تم في هذا الإطار اعتماد المنهج الوصفي التحليلي الذي يقوم على تجميع الحقائق والمعلومات حول الظاهرة وتحديد خصائصها وأبعادها وتحليلها للوصول إلى تفسير مناسب لوصف علمي متكامل ما يبين أسباب وجود الظاهرة وتشخيصها، ومعرفة الوضعية الحالية وتقييمها من خلال مرجعية علمية تمثل في التقنيات والعمليات المقننة والقانونية السارية في هذا السياق معتمدين على مجموعة المراجع التي تتعرض للموضوع من زاوية أو من أخرى، والتي تم اعتمادها.

ولقد تم الاعتماد على مجموع من الأدوات الخاصة بجمع المعلومات والبيانات حول المشكلة المراد دراستها، وقد تم استخدام الاستبانة والمقابلة كأداة الربط بين الفرضيات والبيانات الواقعية*. كذلك تم استخدام المنهج الإحصائي، الذي من خلاله يمكن أن نأخذ عينة من المجتمع؛ لكي تجري عليها الدراسة وفق أسس منطقية، ويستخرج منها الصفات التي يمكن تعميمها على باقي المجتمع، وذلك من خلال استخدام برنامج (SPSS) الذي يعد من البرامج الرائدة في مجال التحليل الإحصائي والأكثر استخداما.

* سنتطرق لها بالتفصيل في الجانب التطبيقي

ومن باب الأمانة العلمية ولتوثيق الهوامش اعتمدنا في دراستنا هذه على المعيار الفرنسي 005-44 z الذي يعتبر فرنسية للمعيار الدولي 690 iso.

الدراسات السابقة:

تلعب الدراسات السابقة دورا كبيرا في البحث العلمي، فهي التي تغني البحث العلمي، كما أنها تقوم بالتنويع في مصادر البحث، وذلك من خلال تقديم المعلومات الكافية والوافية للتوسع في موضوع البحث، فيقصد بها كافة الدراسات التي تناولت أحد متغيرات الدراسة.

حاولنا في دراساتنا الحالية الوقوف عند أهم الدراسات السابقة التي تناولت موضوع الوساطة في التراث الأرشيفي ورهانات الرقمنة، وذلك حسب علاقتها بمتغيرات الدراسة، والمتمثل في التراث الأرشيفي، والوساطة، والرقمنة، وعليه فان التقاطع بينهم يشكل الفجوة المعرفية التي تصب في موضوع الدراسة.

هناك العديد من الدراسات والأبحاث الأجنبية حول هذا الموضوع، اما فيما يخص الأدبيات العربية فقد كانت الدراسات حول هذا الموضوع منعدمة، وكانت الدراسات العربية التي تناول موضوع الوساطة مرتكز بالخصوص في مجال المكتبات بالأخص، ومن اهم الدراسات العلمية التي تصب في موضوع بحثنا:

1- الدراسة ل: Thiago de Oliveira Vieira (2022) الموسومة ب: O PATRIMÔNIO ARQUIVÍSTICO EM DISCUSSÃO : ORIGEM E CONCEPÇÃO DE UMA NOÇÃO EM CONSOLIDAÇÃO.[1]

" التراث الأرشيفي قيد المناقشة: أصل ومفهوم قيد التوحيد"

هذه المقالة هي دراسة برتغالية، منشورة في مجلة Acesso Pontode، تهدف إلى مناقشة مفهوم التراث الأرشيفي، والبحث عن حدود نشأته وفهمه في علم الأرشيف، وهذا ينجم عن تحديد بعض المؤلفين لعدم وجود تصور نظري-مفاهيمي لهذا الموضوع في الأدبيات الأرشيفية. يتسم هذا البحث بأنه بحث استكشافي، مع نهج نوعي، ويستخدم أسلوب مراجعة الأدبيات التكاملية. ويعتبر التراث الأرشيفي جزءاً لا يتجزأ من مجموعة التراث الوثائقي، التي تشكل عناصر مجال التراث الثقافي. ومن هذا المنظور، يكشف مفهوم التراث الأرشيفي عن علاقته بذاكرة أمة أو جماعة. في مجال الأرشيف، هناك نقاش متزايد حول عمليات وأساليب التراث، أي تحديد وتكوين تراث أرشيفي جديد.

[1] Thiago De OLIVEIRA VIEIRA. **O PATRIMÔNIO ARQUIVÍSTICO EM DISCUSSÃO: ORIGEM E CONCEPÇÃO DE UMA NOÇÃO EM CONSOLIDAÇÃO.** PontodeAcesso, 2022, Salvador, v. 16, n. 2, p. p 84-117.

2- الدراسة ل: ILIHUTSY MONROY CASILLAS (2013) الموسومة ب:

UNA REFLEXIÓN ARCHIVÍSTICA E HISTÓRICA SOBRE EL CONCEPTO DE PATRIMONIO DOCUMENTAL EN MÉXICO[1].

" تأمل أرشيفي وتاريخي حول مفهوم التراث الوثائقي في المكسيك".

هذه الدراسة أطروحة دكتوراه اسبانية تناول فيها المؤلف مشكلة التراث الوثائقي من منظور شامل، تجمع بين تأملات من علم الأرشيف والإدارة والتاريخ بهدف اقتراح تعريفات للتراث الوثائقي، والتراث الأرشيفي، والتراث الثقافي التاريخي الأرشيفي التي تساهم في فهم المهام الأرشيفية للحفاظ على الوثائق والمحفوظات، لأنها أصول مفيدة للحلول اليومية، ولكنها تحتوي أيضًا على الذاكرة والهوية الاجتماعية. ومن ناحية أخرى، يتناول وضع التراث الأرشيفي في المكسيك، استناداً إلى دراسة التشريعات وثلاث حقائق مؤسسية كمثال على الصعوبات التي يوجهها المشرعون والإداريون وأمناء الأرشيف والمؤرخون والمجتمع، وقد تم تنظيم البحث في أربعة فصول:

الفصل الأول تناول فيها دراسة لقضية التراث الوثائقي، مع استنتاجات وحجج لتوليد تعريفات لمصطلح "التراث الوثائقي" و"التراث الأرشيفي"، والتي تم استخدامها في كامل الدراسة.

الفصل الثاني قام المؤلف بمناقشة موجزة لوظائف الأرشيف والوثائق الأرشيفية ودورة حياة الوثيقة من خلال أربعة نصوص لمؤلفين نظريين في علم الأرشيف، وهنا تتم مقارنة تأملاتهم بهدف وضع الأساس لخصوصيات الوثيقة الأرشيفية.

الفصل الثالث تناول فيها الآراء حول أهمية الوثائق والأرشيفات لدراسة الإدارة وعلم الأرشيف والتاريخ، مع تسليط الضوء على مساهمتها في التراث الأرشيفي.

الفصل الرابع والأخير قدم فيها نظرة عامة على وضع التراث الأرشيفي المكسيكي في ظل التشريعات الوطنية وبشكل خاص في ثلاث مؤسسات.

3- الدراسة ل:

Antonio Gouveia de Sousa, Elisabete Marin Ribas, Flávio Ricci Arantes, Marcia Cristina de Carvalho Pazin Vitoriano (2023).

الموسومة ب:

[1] ILIHUTSY MONROY CASILLAS. **UNA REFLEXIÓN ARCHIVÍSTICA E HISTÓRICA SOBRE EL CONCEPTO DE PATRIMONIO DOCUMENTAL EN MÉXICO**. TESIS PARA OPTAR POR EL TÍTULO DE MAESTRA EN GESTIÓN DOCUMENTAL Y ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS, 2013.

A MEDIAÇÃO COMO AGENTE POTENCIALIZADOR DA DIFUSÃO EM ARQUIVOS : EXPERIENCIA DA CAMPANHA "ARQUIVO NOSSO DE CADA DIA.[1]"

" الوساطة كعامل يعزز النشر في الأرشيف: تجربة حملة "أرشيفنا اليومي"".

ان هذه الدراسة عبارة عن مقالة برتغالية، جاءت لتسلط الضوء على الوساطة المعلوماتية والثقافية في علم المعلومات، وخاصة في مجال علم الأرشيف، هذه المواضيع التي تتطلب المزيد من المناقشات النظرية والمنهجية، فتهدف هذه المقالة إلى التفكير في أهمية الوساطة في أنشطة نشر المحتوى لتوسيع التمثيل الاجتماعي للأرشيف، باستخدام حملة "أرشيفنا كل يوم" للأرشيف العام لولاية ساو باولو كدراسة حالة، بهدف المساهمة في تعزيز التفكير في أهمية عملية الوساطة في أنشطة النشر في الأرشيف. تتسم هذه المقالة بأنها نوعية، وكمية، ووصفية، واستكشافية، وتستخدم أساليب تحليل الوثائق المنتجة بعد الحملة. وأظهرت النتائج أهمية أن تقوم الأرشيف بأعمال نشر إعلامي مع مختلف الفئات الاجتماعية التي لها تأثير مباشر على الطريقة التي يعترف بها المجتمع، وبالتالي يرحب بهذه المساحات من الذاكرة. وعليه حسب المؤلفين، فإن الأدبيات التي تمت مراجعتها ودراسة الحالة التي تمت مناقشتها في هذه المقالة تظهر الحاجة إلى دراسات نظرية وعملية جديدة حول الوساطة كعامل يعزز النشر في الأرشيف، وبالتالي تمثيلها الاجتماعي الأوسع.

4- الدراسة ل: Gustavo Augusto Andrade de Oliveira و Eliane Cristina de Freitas Rocha (2020) الموسومة ب

A MEDIAÇÃO EM ARQUIVOS : RELATOS DE EXPERIENCIA EM PERIODICOS DE LINGUA INGLESA[2].

" الوساطة في الأرشيف: تقارير الخبرة في المجلات الصادرة باللغة الإنجليزية"

تم نشر هذا المقال في المجلة العلمية Memória e Informação يأتي هذا العمل الذي قدمه المؤلفان لمناقشة مسالة الوساطة في العلوم الأرشيفية وذلك نتيجة للجهود المبذولة من طرف المؤسسات الأرشيفية بهدف الوصول إلى مستخدميها. حيث قاما بإجراء مراجعة منهجية للأدبيات الدولية في ثلاثة عشر مجلة باللغة الإنجليزية مصنفة في طبقات Qualis A1 و A2 حول هذا الموضوع، وتوصل ان عدد الأعمال المستعادة، في الفترة المرجعية (2007-2017)، باستخدام الكلمات المفتاحية الوساطة والأرشيف ليس

[1] Antonio GOUVEIA De SOUSA. Elisabete MARIN RIBAS. et autre. **A MEDIAÇÃO COMO AGENTE POTENCIALIZADOR DA DIFUSÃO EM ARQUIVOS : EXPERIENCIA DA CAMPANHA "ARQUIVO NOSSO DE CADA DIA** . Em Questão, 2023, Porto Alegre, v. 29, p. p 1-36.

[2] Gustavo AUGUSTO ANDRADE De OLIVEIRA. **A MEDIAÇÃO EM ARQUIVOS : RELATOS DE EXPERIENCIA EM PERIODICOS DE LINGUA INGLESA** . Memória e Informação,2020, v. 4, n. 1, p. p 75-94.

كبيرا على المستوى الدولي، وفي تقارير الخبرة الدولية، تم تسليط الضوء على الدور الاجتماعي للمؤسسات الأرشيفية ومشاريع تنظيم السجلات الاجتماعية للذاكرة، وخاصة فيما يتعلق بالأقليات العرقية والجوانب المتعلقة بالوساطة الثقافية، والتي لها حضور ضئيل في الادب البرازيلي.

وبناء على المناقشة، ركزت الدراسة على نوعين من الوساطة يكمل كل منهما الآخر في الممارسة الأرشيفية: الوساطة الثقافية والوساطة الوثائقية. وبشكل عام، لاحظ المؤلف الفروق الدقيقة والموضوعية في تقارير الخبرة، فضلاً عن النهج الفريد للوساطة، إن تصرفات الأرشيفات والأرشيفين الحاضرين في تقارير الخبرة، سواء الدولية أو البرازيلية، التي تمت دراستها سابقًا، تسلط الضوء على الطبيعة السياسية للعمل الأرشيفي في المجتمع، والتي تعد أيضًا سمة مميزة لعمليات التراث، والتي تُستخدم كحلقة وصل في العلاقة بين الأرشيف والمستخدم.

5- الدراسة ل: SANTOS NETO, JOÃO ARLINDO DOS; BORTOLIN, SUELI (2020) الموسومة ب:

MEDIAÇÃO E DIFUSÃO EM ARQUIVOS: INTER RELAÇÕES TEORICAS[1].

" الوساطة والنشر في الأرشيف: العلاقات النظرية المتبادلة"

جاء هذا الدراسة البرتغالية لمناقشة الوساطة والنشر في الأرشيف، حيث يعتبر المؤلف ان المؤسسات الأرشيفية هي مؤسسات ذات وظائف مختلفة للمجتمع، وبالتالي، يجب الاعتراف بها على أساس العمليات والممارسات الأرشيفية المختلفة. لذلك فإن الهدف العام من هذه المقالة هو دراسة بعض إمكانيات الوساطة والنشر في الأرشيف على أساس العلاقة المتبادلة بين هذه المفاهيم وتوضيح التقارب بينها. وباعتبارها أهدافًا محددة، فإنها تناقش الوساطة والنشر داخل الأرشيف وتسلط الضوء على الحاجة إلى زيادة وضوح كل من أخصائي الأرشيف وبيئة الأرشيف نفسها. وكإجراء منهجي، يتم إجراء بحث أساسي، ذو طبيعة استكشافية وصفية، بتصميم ببليوغرافي، ونتيجة لذلك، يُعتقد أنه، تاريخيًا، في أدبيات علم الأرشيف، يتم استخدام مفهوم النشر في الأرشيف بشكل أكبر عند مقارنته بمفهوم الوساطة المعلوماتية. وتخلص الدراسة، استناداً إلى المراجعة الببليوغرافية، إلى وجود تقارب بين مفاهيم الوساطة الثقافية والانتشار الثقافي، والوساطة التربوية والانتشار التعليمي، وممارساتها، ولكنها تقدم حدودها النظرية والمفاهيمية الخاصة التي تميزها.

6- الدراسة ل: Grard Dominique, Zamant Géraldine (2018) الموسومة ب:

[1] Santos Neto JOÃO ARLINDO DOS. Bortolin SUELI. **MEDIAÇÃO E DIFUSÃO EM ARQUIVOS: INTER RELAÇÕES TEORICAS**. Fortaleza, 2020, v.5, n.1.

La médiation aux archives : pour une complémentarité des compétences[1].
"الوساطة في الأرشيف: من أجل تكامل المهارات"

يهدف الباحث في هذه الدراسة إلى الوساطة في مصالح الأرشيف حيث يرى أن الوساطة تتميز بنوعين الأولى "تيسير الوساطة "أين يقوم الأرشيفي بتسهيل عمل الباحث ويسمح له بالمضي قدما في تساؤلاته، ولكن تستوجب هذه الوساطة معرفة شاملة بالمجموعة الأرشيفية والتي غالبا ما يكون الأرشيفي هو الأكثر كفاءة فيها. والثانية هي " تثمين الوساطة "وذلك عن طريق الإجراءات التي تثير اهتمام الجمهور وتندرج هذه الأنشطة في البعد الثقافي لمصالح الأرشيف حيث شمل مجال هذه الدراسة في منشأة الثقافية " le rize villeurbanne " المتواجد بليون – فرنسا والتي تشمل أرشيف المدينة وبالأخص في ورشة عمل للكتابة "les mots parleur "تستند إلى وثيقة أرشيفية أين يتجلى التكامل بين الوسيط والأرشيفي حيث تتثمل عينة الدراسة الجمهور بمختلف فئاته والموظفين في المنشأة.

ومن نتائج التي توصل إليها الباحث أن الأرشيفين هم الوسطاء بمختلف مستوياتهم ولكنهم ليسوا دائما شرعيين في تثمين الأرشيف والاستفادة منه وذلك يعود إلى نقص التدريب والمعرفة المتبادلة وفرص تبادل الممارسات المهنية لذا وجب توفير مكان للحوار وتبادل الممارسات المهنية لجميع المتخصصين في الوساطة بخلاف خصوصياتهم في مجال العمل هذا ما تقوم به جمعية الوساطة الثقافية لتحديد تكامل ممارستهم.

7– الدراسة ل: **Taiguara Villela Aldabalde, Georgete Medleg Rodrigues**
(2016) الموسومة ب:

MEDIAÇÃO CULTURAL EM ARQUIVOS PÚBLICOS: ANÁLISE DAS PRÁTICAS E TIPOLOGIAS NO ARQUIVO PÚBLICO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO[2].

" الوساطة الثقافية في الأرشيف العام: تحليل الممارسات والأنواع في الأرشيف العام لولاية إسبيريتو سانتو."

[1] Gard DOMINIQUE. Zamant GERALDINE. **La médiation aux archives : pour une complémentarité des compétences** . L'archiviste-caméléon, médiateur du quotidien,2018, n. 251, p. p. 27-36.
[2] Taiguara Villela ALDABALDE. Georgete Medleg RODRIGUES. **Mediação Cultural Em Arquivos Públicos: Análise Das Práticas E Tipologias No Arquivo Público Do Estado Do Espírito Santo**. ENCONTRO NACIONAL DE PESQUISA EM CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO, 17, 2016, Salvador.

نوع المنشور عبارة عن مقال، في مؤتمر السابع عشر للبحوث في علوم المعلومات، بعنوان المؤتمر: الوساطة، **والتداول، واسترجاع المعلومات**، يرى الباحث من خلال هذا المقال أن الوساطة الثقافية مجال بحثي في علم المعلومات، حيث يهدف الى توثيق وتحليل ممارسات الوساطة الثقافية التي حدثت في المؤسسات الأرشيفية العامة في ولاية إسبيريتو سانتو من عام 1985 إلى عام 2015، ويسعى الى تصنيف وتنظيم هذه الممارسات التي تم تحديدها في فئات وأنماط مختلفة لفهم طبيعتها بشكل أفضل. وتُظهر النتائج ثبات ممارسات الوساطة الثقافية في الأرشيف العام لولاية إسبيريتو سانتو طوال فترة الدراسة، مع ملاحظة هيمنة نوعين من الممارسات: المناسبات السنوية والزيارات المدرسية. يعود النوع الأول إلى "برنامج الأرشيف المتنقل"، بينما يعود النوع الثاني إلى سياسة الشراكة مع المدارس والمعلمين والجامعات. علاوة على ذلك، وُجد عدم تناسق بين مختلف إدارات الأرشيف العام لولاية إسبيريتو سانتو فيما يتعلق بهذه الممارسات، من الناحيتين النوعية والكمية. يبدو أن النمو الكمي والتغيرات النوعية في ممارسات الوساطة الثقافية مرتبطة بفهم الأرشيف كمكان ثقافي. كما يُستنتج أن هذا الفهم يعني موضوعيًا الاستمرار في تبني سياسة شراكة في ممارسات الوساطة الثقافية، تشمل الفنانين والمدارس والجامعات والحكومات والهيئات الثقافية وغيرها من الجهات الفاعلة.

8- الدراسة ل **TAIGUARA VILLELA ALDABALDE (2015) الموسومة ب:**

MEDIAÇÃO CULTURAL EM INSTITUIÇÕES ARQUIVÍSTICAS :O CASO DO ARQUIVO PÚBLICO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

" **الوساطة الثقافية في المؤسسات** الأرشيفية: **دراسة حالة الأرشيف العام لولاية إسبيريتو سانتو**"

نوع المنشور أطروحة دكتوراه؛ هدف الباحث في هذه الدراسة تحليل ممارسات الوساطة الثقافية في الأرشيف العام لولاية إسبيريتو(APEES) في الإدارات المتعاقبة، من عام 1985 (عام إعادة الديمقراطية في البرازيل) إلى عام 2015، بالإضافة إلى مناقشة فهم الأرشيف كمكان ثقافي في سياق إدارة المؤسسة. واستُخدم البحث التاريخي الوثائقي كمنهجية، استنادًا إلى الأرشيف العام لولاية إسبيريتو سانتو، لرسم خريطة لأنواع ممارسات الوساطة الثقافية من منظور تاريخي. كإطار نظري، استُخدمت مفاهيم الثقافة، والحقوق الثقافية، والوساطة الثقافية في التراث، والوساطة الثقافية في الأرشيف، وأنواع الأنشطة الثقافية في الأرشيف، وخدمات الدعم الثقافي، والاقتصاد الثقافي. تُظهر النتائج أنه خلال الفترة المذكورة، نفّذت APEES ما مجموعه 221 ممارسة وساطة ثقافية في المؤسسة، مُصنّفة ضمن أنماط مختلفة. كما

تُشير النتائج إلى هيمنة نوعين من ممارسات الوساطة الثقافية: الزيارات المؤقتة والزيارات المدرسية، الأولى بفضل "برنامج الأرشيف المتنقل".

وتوصلت الأطروحة إلى أن الأرشيف كافح من أجل النضال ضد " إخفاء التراث الأرشيفي" وقد اتجهت الى سياسات لتعزيز التنوع الثقافي والاجتماعي في ولاية إسبيريتو سانتو، لم يقتصر دور الأرشيف على فتح أبوابه، بل خرج بنشاطه، عابرًا الأقاليم الثقافية، ومُعززًا الأنشطة التي تُقدّر تعابير كل ثقافة على حدة. وفيما يتعلق بكمية ونوعية ممارسات الوساطة الثقافية، فقد وجد عدم تناسق أيضًا بين الإدارات المختلفة لـ APEES، والذي يمكن تفسيره من خلال الفهم المتباين للأرشيف كمكان للثقافة، والذي سمح في بعض الحالات للمؤسسة بتبني سياسة شراكة شملت الفنانين والمدارس والجامعات والحكومات وقسم الثقافة وغيرهم من الوكلاء.

إذن، هدف الباحث في هذه الأطروحة الى دراسة عميقة تثبت كيف يمكن لمؤسسة ثقافية مثل مراكز الأرشيف أن تتحول من كونها مخزن سلبيا إلى تفاعل ثقافي نشط، في مجتمعها، وأن رؤية وإدارة القائمين عليها هي العامل الحاسم في هذا التحول.

9- الدارسة للمؤلف Patrick Fraysse (2015) الموسومة ب:

La médiation numérique du patrimoine : quels savoirs au musée ? Distances et médiations des savoirs, 12 | 2015[1].

الوساطة الرقمية للتراث: أي معرفة في المتحف؟ المسافات والوساطات المعرفية"

نوع المنشور هي مقالة علمية منشورة على الخط، حاول الباحث من خلال هذه الدراسة التطرق إلى الوساطة الثقافية المبتكرة في المتحف، ومن ثم المشاركة في الأفكار التي يتم إجرائها في علوم المعلومات والاتصالات حول الوساطة الثقافية وأنماطها المختلفة. لذا قام الباحث من خلال التمييز بين مشاكل الوصول إلى الأشياء وتثمينها ومشاكل استقبالها من قبل الجمهور وفهم ما هو مخفي وراء هذا التعبير "الوساطة الرقمية". فيما تتمثل الرقمنة عند ممارسة الوساطة الثقافية في المتحف وكذلك ما هي الأجهزة الوثائقية أو التقنية التي يتم تطويرها لخدمة المستخدمين؟ وأخيرًا، ما هي المعرفة التي تواجهها المتاحف بفضل أجهزة الوساطة الرقمية هذه؟

[1] Patrick FRAYSSE. **La médiation numérique du patrimoine : quels savoirs au musée ?**. Distances et médiations des savoirs, 2015.UDL : http://journals.openedition.org/dms/1219

استند الباحث في هذه الدراسة إلى تحليل أجهزة الوساطة الرقمية للمتاحف الأثرية وذلك بإجراء دراسة مسحية بمتاحف تولوز بفرنسا وهو متحف Saint-Raymond، متحف des Antiques de Toulouse، متحف des Augustins، ومتحف des Beaux-arts de Toulous حيث قام أولا بجمع مجموعة من أمثلة الوساطة مأخوذة من مختلف المتاحف بفرنسا والتي تستخدم الأجهزة الرقمية وثانيا اعتمد على أداة المقابلة مع رؤساء الخدمات العامة والخدمات التعليمية في متاحف تولوز للحصول على رأيهم حول مفهوم الوساطة بشكل عام والوساطة الرقيمة بشكل خاص. فقد تناول الباحث في هذا المقال النقاط التالية:

- العناصر الثلاثة للوساطة حيث يقول إنه لكي تكتمل حلقة الوساطة يجب أن تجمع بين ثلاثة عناصر المعلومة، والجمهور، ووسيط الطرف الثالث، سواء كان شخصا أو وثيقة او جهازا.
- الوساطة الرقمية بين المعلومات والاتصالات، تحدث هنا أولا عن المعلومات الرقمية ففي مدار العشرين عاما الماضية أقيم مشروع كبير يعرف رقمنة المجموعات القديمة في المكتبات ومراكز الأرشيف وذلك بإنشاء قواعد بيانات وبنوك الوثائق الرقمية والصور. هنا يكتسب المهني منصب خبير ويتحكم في عمل الجمهور وثانيا تحدث عن الاتصالات الرقمية حيث يتم وضع هذا التراث الرقمي لاستخدامات متعددة وذلك من خلال التواجد على الشبكات الاجتماعية الرقمية او من خلال المشاركة في المؤسسات الكبيرة والقيام بدور التواصل لجذب المستخدمين.
- اما الوساطة الرقمية في المتحف فقد تطرق في هذه النقطة من خلال القيام بمسحة لمتحف تولوز على أنه الوساطة الكلاسيكية تتحول إلى وساطة وثائقية على الوسائط الرقمية

ولكن في مواجهة هذه الاضطرابات يتساءل الباحث ما نوع المعرفة في المتاحف وما الغرض من كل هذه الأجهزة الرقمية لذا تطرق في النقطة الموالية حول نوع المعرفة في المتحف هنا يقترح العودة إلى العناصر الثلاثة للوساطة. لذلك المعرفة الأولى التي تحدث عنها هي معرفة المتحف والمعرفة الثانية هي معرفة الجمهور والثالثة هي معرفة الوسطاء.

وفي النهاية توصل الباحث من خلال هذا المقال ان الوساطة الرقمية هي ممارسة تتم بين الخطاب العلمي والخطاب التواصلي، يعتقد ان الوساطة تجعل من الممكن تعكس المسار نحو المعرفة. فالثلاثية تبدأ من المعلومة– جهاز – جمهور فلم تعد تبدأ من المعلومة ولكن من الجمهور لم تعد تخطط للبدء من المعرفة الاكاديمية ولكن من معرفة المستخدم، الوساطة الرقمية هي قبل كل شيء إمكانية الوصول إلى المعلومات وهي أيضا المعلومات نفسها.

10- الدراسة: للمؤلف: Mor Dieye (2013) الموسومة ب:

Valorisation et médiation numérique du patrimoine documentaire colonial et de l'esclavage. Thése pour obtenir le grade de docteur spécialité : sciences de l'information et de la communication, Université Paul Valéry - Montpellier III, 2013[1].

تثمين الوساطة الرقمية للتراث الوثائقي الاستعماري والرق. أطروحة لنيل درجة الدكتوراه في تخصص: علوم الإعلام والاتصال، جامعة بول فاليري – مونبلييه الثالثة، 2013"

نوع المنشور هي أطروحة دكتوراه، يرى الباحث في هذا العمل أن مسألة الحفاظ على التراث الوثائقي للأرشيفات والمكتبات وإدامتها في قلب اهتمامات ومناقشات المتخصصين في توثيق المعلومات وهي الآن ذات أهمية متزايدة لدى المستخدمين، ويعود هذا إلى الأهمية التي توليها مجتمعاتنا للتاريخ والذاكرة. فغالباً ما تكون العودة إلى الماضي ممكنة فقط إذا كان الدليل الذي يجسدها (في هذه الحالة الأرشيف) محفوظة بشكل جيد وقيم.

ويرى الباحث أن الرقمنة فتحت آفاقاً جديدة لصون التراث، لا سيما في بلدان الجنوب الإفريقي حيث ينقصها الحفظ بسبب المناخ الاستوائي الغير الملائم ووسائل البنية التحتية والمواد التي غالباً ما تكون مفقودة. فيعود الهدف من هذه الأطروحة هو دراسة طبيعة وتصنيف وتوزيع التراث الأرشيفي الذي يشهد على تاريخ الاستعمار والرق من جهة، واستكشاف كيف تسمح تكنولوجيا المعلومات والاتصالات للمواطنين الوصول إلى المعلومات الإدارية أو العلمية أو الشخصية عبر شبكات الإنترنت والوسائط المتعددة (قواعد البيانات والمواقع الإلكترونية والأقراص المدمجة وأقراص ROM-DVD وما إلى ذلك) من جهة أخرى. وعليه، أثبتت الوساطة الرقمية نفسها كممارسة ومفهوم في السنوات الأخيرة. حول إمكاناتها وتطبيقاتها في تحويل الممارسات المهنية ومكان المستخدمين.

وانطلاقا من هذا التوجه يتعرض الباحث في دراسته إلى المجال التراثي المرتبط هنا بالتراث الأرشيفي وبالأخص أرشيفات العبودية وتجار الرق والاستعمار ضف إلى ذلك ما تقدمه الرقمنة في حل مشاكل الحفظ وإمكانية الوصل إلى هذا التراث التاريخي الهش والثمين كذلك في تقديم إمكانيات جديدة للتثمين والتعميم بشكل أكثر فعالية، إنها ذلك التي نجدها في المجال المهني وفي البحث تحت مصطلح "

[1] Mor DIEYE. **Valorisation et médiation numérique du patrimoine documentaire colonial et de l'esclavage**. Sciences de l'information et de la communication. Université Paul Valéry - Montpellier III, 2013.

الوساطة الرقمية"، وتستند منهجية الدراسة في هذا البحث إلى المنهج المسحي (الاستقصائي) ومراقبة المشاركين. على هذا فقد قسم هذا العمل إلى اثنان عشرة فصل مقسمة إلى أربع أجزاء وجاءت كآلاتي:

الجزء الأول: تناول الباحث من خلال فصوله إلى تعريف التراث بمفهومه الواسع ثم تطرق إلى التراث الوثائقي حيث عرف فيها الوثيقة بصفتها المستند الأساسي في حفظ التراث ليتناول بعدها أنواع وسائط التراث الوثائقي، كما يشير إلى البيئة المعتدلة لحفظ التراث.

الجزء الثاني: تطرق الباحث في هذا الجزء إلى التاريخ الاستعماري والعبودية حيث تناول فيها بتذكير بأهم فترات تاريخية وكذا الروايات الاستعمارية ثم انتقل إلى التراث والتشريع التذكاري بين مؤيدي التراث ومؤيدي التشريع التذكاري وفي الأخير تناول الدور الثقافي والدولي والإفريقي في تعزيز التراث الوثائق الاستعماري.

الجزء الثالث: يتضمن هذا الفصل الرقمنة كوسيلة للحفظ على التراث الوثائقي الاستعماري والعبودية، حيث ذكر في الفصول أهم المعايير لاختيار الوثائق المراد رقمنتها وكذا كيف يتم تسيير مشروع الرقمنة وأهم المعدات لعملية المسح والوسائل المتاح للجمهور للوصول إلى الوثيقة.

الجزء الرابع: ذكر في فصول هذا الجزء علاقة التراث الوثائقي بالوساطة الرقمية حيث عالج فيه القضايا الوثائقية والثقافية والاجتماعية للوساطة الرقمية من حيث تأثير الوساطة الرقمية في إدارة المحتوى والمعايير الأساسية لوصف الوثائق الرقمية، ثم تطرق إلى تقييم احتياجات المستخدمين من حيث المعلومات الرقمية وذكر كذلك إلى وسائل الوساطة الرقمية وما مستقبل المهنة الأرشيفية في وسط الوساطة الرقمية.

ومن النتائج المتحصل عليها هو أن تثمين التراث الأرشيفي يعني دوامه واستمراريته ومن العوامل التي تأدي إلى تدهوره يعود إلى الظروف المناخية وكذا إلى العوامل البشرية.

التعليق العام للدراسات السابقة:

- ان التراث الأرشيفي يطلق على وثائق انتهى العمل بها في الإدارة وبالتالي انتهت قيمتها الإدارية، في حين اكتسبت الوثائق قيمة أخرى تسمى بالقيمة الثانوية وهذه القيمة إما أن تكون: تاريخية، وسياسية،

وثقافية، وحتى قضائية وعلمية، حيث تقرر الحفاظ عليها بشكل دائم في ظروف ملائمة، لتسهيل استخدامها بعد المعالجة العلمية لهذه الوثائق، لأنها تشكل تراثًا ثقافيًا وذاكرة للأمة.

- أن الحفاظ على الوثائق الأرشيفية وتخزينها وتنظيمها في دور الأرشيف والمؤسسات الأرشيفية هو حافظ على تاريخ الأمة، وأنها ناقل رسمي للحضارات، كما تعتبر وسيلة من وسائل الاتصال والمعرفة لما تحتوي عليه من معلومات وشواهد وحقائق وبيانات.

- لوحظ في الدراسات السابقة أن الأرشيف والأرشيفين يلعبون دورًا مهمًا في تحديد عملية إنشاء التراث لمجموعات من الوثائق الأرشيفية، والاحتفاظ به، مع المسؤولية القانونية عن حراسة وحماية التراث الأرشيفي، وضمان وصوله إلى المجتمع، ضف الى ذلك انه هناك نقاش نظري متزايد حول عمليات تحديد وتكوين التراث الأرشيفي الجديد.

- تشير الدراسات السابقة أن مصطلح النشر أكثر شيوعا في الأدبيات الأرشيفية التقليدية مقارنة بمصطلح الوساطة.

- التراث الأرشيفي الذي يجب الحفاظ عليه في المؤسسات الأرشيفية والعمليات التقنية المرتبطة بها تسلط الضوء على تفاصيل عمليات الوساطة الوثائقية.

- ان عملية الوساطة أداة لا عنى عنها لنشر التراث الأرشيفي وتوسيع التمثيل الاجتماعي للأرشيف.

- ان النظر إلى مراكز الأرشيف كمساحات ثقافية بموضوعية يستلزم اعتماد نهج قائم على الشراكة في ممارسات الوساطة الثقافية، يشمل الفنانين والمدارس والجامعات والحكومات ووزارات الثقافة والجهات المعنية الأخرى.

- تمتلك الوساطة الثقافية، التي تتم بشكل تفاعلي بين أخصائي الأرشيف والمؤسسات الأرشيفية من جهة، وبين المستفيدين– سواء كانوا من رواد الأرشيف المعتادين او من غير المستخدمين له– من جهة أخرى، قوة اجتماعية كبيرة، فهي لا تقتصر على تعزيز صورة الأرشيف باعتباره مساحة للذاكرة وليس فقط للماضي، ولكن أيضا للذاكرة والمواطنة في الحاضر وفي مرحلة مع المجتمع المعاصر.

- أن إجراءات الوساطة بين المستخدمين والتراث الثقافي تنطوي بالضرورة على إقامة علاقة بين العوالم المختلفة للمعلومات الوثائقية والمجتمع والتكنولوجيا الرقمية. وبذلك يصبح مفهوم الوساطة الرقمية

أحد المفاهيم الأساسية في بناء التراث والثقافة، أي الذاكرة الرقمية والافتراضية لعصرنا الحالي وعصر الغد.

- يرى أن الوساطة الرقمية لكي تقوم بمهامها في التنمية والوصول إلى التراث يجب أن تكون قادرة على الاستجابة للتحديات الاجتماعية والاقتصادية والثقافية ولكن لا يمكن للوساطة الرقمية بمفردها أن تحقق إرضاء المستخدمين بل تحتاج دائما إلى التصميم والقيادة والتنظيم والدعم من قبل متخصص المعلومات من أجل قيام بدورها كحلقة وصل بين المعلومات والجمهور.

مناقشة الدراسات السابقة وجوانب الاستفادة منها في الدراسة الحالية:

بعد عرض الدراسات السابقة، يمكننا أن نقول هذه الدراسات عبارة عن انطلاقة منهجية وفكرية للدراسة، وأنها دراسة مشابهة للدراسة الحالية، لأنها تتناول أحد متغيرات الدراسة، سواء التابع او المستقل مما يعني جوانب الاتفاق قائمة بين الدراسة الحالية وتلك الدراسات السابقة، كما أن اختلاف مكان وبيئة الدراسات ومنهاجياتها يؤكد وجود جوانب اختلاف قائمة بين تلك الدراسات والدراسة الحالية، ويمكن مناقشة ذلك من خلال تبيان أوجه الاتفاق والاختلاف بين الدراسات:

- الدراسة الحالية تتوافق مع الدراسات التي تعالج قضية تكوين التراث الأرشيفي ويتميز بانه اهم المصادر المعلوماتية في مجال البحث العلمي والتاريخي، وخاصة مع الدراسات الأجنبية الأول والثانية التي تناولت فيها مفاهيم حول التراث الأرشيفي. والذي كانت هذه النقطة موضوع الدراسة الحالية.
- تبرز الدراسات الأجنبية على ضرورة ادخال الوساطة في مجال الأرشيف خاصة الدراسة (05-08)، وتختلف هذه الدراسات عن الدراسة الحالية من حيث ادخال الرقمنة في مجال الأرشيف كأداة للرقي بالخدمات الأرشيفية بمراكز الأرشيف.
- العامل المشترك بين الدراسات السابقة انها تحدثت في الجانب النظري حول مفهوم الوساطة، ولكن لم يتطرقوا الى ممارسات الوساطة في الأرشيف ماعدا الدراسة الأجنبية (04) و(7)، هذا ما يعني ان كل باحث أضاف لمسته الشخصية في طرق عرض الموضوع.

من خلال ما تم التطرق اليه يمكننا القول بأن المواضيع والدراسات التي تعالج موضوع الوساطة في مراكز الأرشيف الولائية قليلا جدا في الدراسات الجزائرية، حيث لا توجد دراسات تجمع بين متغيرات

الدراسة الوساطة والتراث الأرشيفي والرقمنة، من هنا تكتسب الدراسة الحالية أهمية بالغة لمعالجة ظاهرة الوساطة في مراكز الأرشيف الولائية بالغرب الجزائري.

مدى استفادة الدراسة الحالية من الدراسات السابقة:

- اختيار عنوان الدراسة وضبطه وتعديله.
- بلورة مشكلة الدراسة وصياغة أسئلتها وأهدافها.
- تعزيز الجانب النظري للدراسة.
- تحديد المراجع والمصادر المستخدمة.
- اختيار العينة ومجتمع الدراسة والمنهج المتبع.
- تصميم أداة الدراسة وتحديد محاورها.
- تحديد الأساليب الإحصائية المناسبة.

مفاهيم ومصطلحات الدراسة:

تعتبر مصطلحات البحث كبوصلة توجيهية لإزالة الغموض لدى القارئ حول مصطلحات المذكورة في الدراسة الحالية، لذا سنحاول تقديم تعريفات عامة حول متغيرات الدراسة وهي كما يلي:

التراث الأرشيفي:

مجموعة من الأرشيفات ذات القيمة الدائمة، عامة كانت أو خاصة، موجودة ضمن نطاق دولة أو منطقة، وتُشكل جزءًا أساسيًا من تراثها الإداري أو الثقافي أو التاريخي. وتُمثلها مجموعة الوثائق التابعة للدولة، والتي أُنشئت لتحقيق أهدافها الخاصة أو لخدمة إنتاج مرافق لا غنى عنها لتلبية الاحتياجات الجماعية. ويضمن الحفاظ عليها الحماية القانونية للأرشيف.

الوساطة:

إن الوساطة مفهوم تاريخي ومتسق مرتبط بالعديد من مجالات المعرفة، مثل القانون (الوساطة في النزاعات)، والاتصال والثقافة (الوساطة والعمل الثقافي)، والتعليم (الوساطة كأداة للممارسة التربوية)، مما سمح بالانتشار والتكيف مع المجالات أخرى، بما في ذلك علم المعلومات.

تعرف الوساطة في مجال علم المعلومات، بانها استخدام لغة مشتركة بين المستخدم والمتخصص لتمكين التفاعل بينهما. تتطلب ممارسة الوساطة تدخل طرف ثالث يعرف بالوسيط والذي يقوم بعملية توفير

المعلومات للوصول اليها، وذلك للاستفادة منها في بناء المعرفة. في هذا السياق، يُعد الحوار عنصرًا لا غنى عنه لتحقيق الوساطة وتسهيل بناء المعرفة، وعليه تؤدي الوساطة وظيفةً أساسيةً وهي إعادة بناء التواصل. في الواقع، في سياق المكتبات والأرشيفات، تكون هذه العلاقة بين المستخدمين والمجموعات محدودةً أحيانًا، أو حتى معدومة. ويتمثل دور أخصائي المعلومات في بناء هذه العلاقة والحفاظ عليها دون التأثير عليها بأحكام أخلاقية أو غيرها.

مراكز الأرشيف:

يقصد بمراكز الأرشيف كل مؤسسة أرشيفية تختص بتجميع وحفظ الوثائق التي لها قيمة تاريخية أو أرشيفية للدولة وترتيبها ووصفها وإعداد أدوات البحث وإتاحة الوثائق للاطلاع والتصوير في ضوء القواعد التي تحدد وتنظم ذلك، وكذلك بث المعلومات التاريخية الى الجمهور المستفيد.

الرقمنة:

تشير الرقمنة إلى عملية تحويل البيانات والمعلومات الموجودة في الملفات والوثائق الورقية إلى صيغة رقمية لأغراض الحفظ والحماية. تُنشأ وحدات بيانات منفصلة، تُسمى BITS، تُنظم فيها المعلومات، ثم تُعالج بشكل منفصل في وحدات تُسمى بايتات BYTES.

بمجرد تحويلها إلى صيغة رقمية، يُمكن معالجة البيانات والمعلومات بواسطة أجهزة الكمبيوتر، مثل الكاميرات الرقمية وأجهزة السمع الرقمية، وللتوضيح، يشير مصطلح "الرقمنة" إلى عمليات مثل مسح صورة ضوئيًا أو تحويل تقرير إلى صيغة PDF وتخزينه على جهاز كمبيوتر.

هيكل الدراسة:

قد حاولنا من خلال هذه الدراسة معرفة مدى ممارسة الوساطة الأرشيفية في إدارة التراث الأرشيفي، وبغاية التدقيق بالجوانب المختلفة للدراسة تم تقسيم الأطروحة الى ستة فصول أساسية وهي كالتالي:

استهلت بالمقدمة الذي يوضح العناصر المنهجية المتمثلة في إشكالية البحث وتساؤلاتها الفرعية، وأهمية وأهداف الدراسة، مع أسباب اختيار الدراسة وصولا للدراسات السابقة وضبط المصطلحات.

وجاء الفصل الأول الموسوم ب: " التراث الثقافي والتراث الأرشيفي: مفاهيم وتطورات وإعادة التشكيل" حيث تطرقنا فيه بداية بالتطور التاريخي للتراث الثقافي من خلال استعراض مختلف المصطلحات التي

تندرج ضمنه، ثم تطرقنا لمفهوم التراث الوثائقي والتراث الأرشيفي وختمنها ماهي الأساليب المستخدمة لأمن وسلامة التراث الأرشيفي وماهي اهم المنظمات الدولية التي تهتم بحماية هذا التراث.

اما الفصل الثاني والموسوم ب:" القاعدة المفاهيمية لإدارة التراث الأرشيفي: الاختيار، المعالجة، الخدمات" حيث تطرقنا فيه الى سياسة اختيار التراث الأرشيفي ذو الأهمية الوطنية، من حيث التقييم وسياسة الحفظ، ثم في سياق أخر تم التطرق الى المعالجة الأرشيفية وصولا الى الوظائف والخدمات الأرشيفية في مؤسسات ومراكز الأرشيف، مع التعريج في أخر الفصل الى دور الأرشيفي في تقديم الخدمات بالمراكز الأرشيفية.

وبالنسبة للفصل الثالث المعنون " الوساطة كممارسة لتعزيز التراث الأرشيفي بمراكز الأرشيف" حيث استهلت بتعريف المؤسسات الأرشيفية من حيث النشأة، الأسباب، الأنواع، ثم تطرقنا الى مفهوم الوساطة من حيث النشأة والمفهوم والانواع، مرورا الى دور المراكز الأرشيف كمساحة لممارسة الوساطة، ثم انتقلنا الى أنواع ممارسات الوساطة بمراكز الأرشيف، وتم اختتام الفصل بالوساطة وعلاقة مع كل من الأرشيفي، والمعلومة، والمستخدم.

وفيما يخص الفصل الرابع والموسوم ب " الرقمنة كوسيلة للحفاظ على التراث الأرشيفي في مراكز الأرشيفي ورهانات الوساطة، وقد عالجنا فيه معايير اختيار الوثائق الأرشيفية المراد رقمنها، ثم انتقلنا الى مشروع الرقمنة في المؤسسات الأرشيفية، من حيث المتطلبات، وصولا لمفهوم الوساطة الرقمية وأهميتها بمراكز الأرشيف، مع ذكر وسائل الوصول الى التراث الأرشيفي الرقمي، وختمنها بأهم التحديات التي يواجها هذا التراث للإتاحة عن بعد.

فيما جاء الفصل الخامس تحت عنوان " التعريف بمراكز ومصالح الأرشيف الولائية وإجراءات الدراسة" حيث جاء فيه التعريف بمكان الدراسة – مراكز ومصالح الأرشيف الولائية بالغرب الجزائري، ثم تم عرض إجراءات الدراسة الميدانية، وختما حساب صدق وثبات الاستبيان.

اما الفصل السادس الموسوم ب "واقع الوساطة ورهانات الرقمنة بمراكز الأرشيف الولائية بالغرب الجزائري"، لقد تم فيه عرض وتحليل نتائج الدراسة، وصولا الى النتائج العامة، ثم اختبار الفرضيات وعرض النتائج على ضوء الفرضيات، وفي الأخير تم رصد مجموعة من المقترحات والتوصيات التي تخدم موضوع الدراسة. وقد واجهتنا جملة من الصعوبات:

- عدم جدية بعض المبحوثين، حيث كانت الإجابة عشوائية تفتقر الى المعرفة الدقيقة بموضوع الدراسة، حيث كان ميل بعض المبحوثين الى النظريات بعيدا عن واقع الممارسة الفعلية.

- صعوبة الخصول على بيانات من بعض رؤساء المصالح، مع التحفظ في الإجابات فيما يخص مصالحهم، كذلك التهرب من اللقاء المباشر.
- ولمواجهة هذه الصعوبات، تم الاعتماد على أداة المقابلة مع الرؤساء وقد تمت هذه المقابلات بمرونة، ولم تكن وفق نموذج موحد، بل كانت عشوائية حسب كل مصلحة، وذلك لاستخراج المعلومات الأكثر واقعية وملاءمة كل حالة.

الفصل الأول:

التراث الثقافي، التراث الوثائقي

والتراث الأرشيفي:

مفاهيم وتطورات وإعادة التشكيل

الفصل الأول: التراث الثقافي، التراث الوثائقي والتراث الأرشيفي: مفاهيم وتطورات وإعادة التشكيل

هناك أشياء نعتبرها مهمة للحفاظ عليها للأجيال القادمة، قد ترجع أهميتها إلى قيمتها الاقتصادية الحالية أو المحتملة، أو حتى إلى شعور معين أيقظته فينا، أو إلى الشعور بأنها تمنحنا انتماءنا إلى شيء ما: إلى بلد، أو تقليد، أو أسلوب الحياة. يمكن أن تكون هذه الأشياء عبارة عن أشياء يمكن حملها باليد، أو المباني التي يجب زيارتها، أو الأغاني التي يجب غنائها والقصص التي يمكن سردها.

وعليه، يعتبر التراث الثقافي وبالأخص التراث الأرشيفي ليس مجرد مجموعة من الوثائق أو مصدر للمعلومات، بل تعتبر كنتاج لعلاقات القوية، فالوثيقة الأرشيفية التي تعتبر مصدر التراث لم تصل الينا بريئة، بل مرت بمراحل من الإقصاء والانتقاء. فما الذي يحفظ؟ ولماذا؟ هذه الأسئلة تفتح الباب أمام تحليل للدور الذي يلعبه الأرشيف في تكوين التراث الأرشيفي وإعادة تشكيله، ومهما كان الشكل الذي تتخذه، فهذه الأشياء جزء من التراث الثقافي، ومن الضروري بذل جهود متواصلة من جانبنا لحمايته.

المبحث الأول: التعريف والتطور التاريخي لمفهوم التراث الثقافي

تنوعت كثيرا مفاهيم كلمة " التراث" في المعاجم والدراسات العربية، وتبلورت طبقا لما ذهب اليه المفكرون والباحثون والنقاد من مفاهيم مختلفة، وتحديدا في العصر الحديث عندما اشتدت الرغبة في الرجوع إلى الماضي، فمن " طبيعة الأمم أنها في فترات نهوضها تلوذ بماضيها و تستوحي أمجادها السابقة، و تعيش على نشوة ذكرياتها العابرة الحديثة شأنها في ذلك النهضة الأوربية قبلها كانت ترمي إلى بعض الماضي العريق، و إحياء التراث الغابر و استعادة الأمجاد السالفة، و قد قيض للعرب ماض زاهر وحضارة راسخة الأصول بوأتهم مكانة مرموقة بين الأمم في تاريخ البشرية."[1]

ولكي تتضح رؤيتنا لابد من فهم معنى الكلمات المكونة لهذه التسمية، وتطورها، والأسس اللغوية التي استندت عليها، والأهداف والمعنى التي تتضمنها.

1. تطور مفهوم التراث:

1.1 مفهوم التراث لغة:

[1] سميرة منصوري. **توظيف التراث في الرواية المغاربية الجديدة: قراءة في نماذج**. أطروحة لنيل شهادة الدكتوراه تخصص: اللغة العربية وآدابها، كلية الاداب واللغات والفنون جامعة سيدي بلعباس، 2017، ص.3.

إن لفظ " التراث" في اللغة العربية جاءت بمعان مختلفة، وهي كلمة مشتق من مادة " ورث". وتعني صفة من صفات الله عز وجل، وهو الباقي الدائم الذي يرث الخلائق ويبقى بعد فنائهم[1]،وتعني ما يرثه ابن من أبيه من مال وحسب، أو حصول المتأخر على نصيب مادي أو معنوي ممن سبقه[2].

وجاء في معجم لسان العرب هي مرادفا ل (الإِرْثُ) و (الوَرْثُ) و (الميراث). (فالورث) و (الميراث) خاصان بالمال، وأما (الإرث) فخاص بالحسب[3].ونجد كلمة التراث في القرآن الكريم جاءت في سياقات كثيرة حيث جاءت في صفة (الوارث) في قوله تعالى: ﴿**وَزَكَرِيَّآ إِذۡ نَادَىٰ رَبَّهُۥ رَبِّ لَا تَذَرۡنِي فَرۡدا وَأَنتَ خَيۡرُ ٱلۡوَٰرِثِينَ**﴾[4].وهو يعني بذلك وراثة النبوة والعلم والحكمة والفضيلة دون المال.

وأما (الميراث) فقد وردت الكلمة في قوله تعالى: ﴿**وَلِلَّهِ مِيرَاثُ السَّمَاوَاتِ وَالْأَرْضِ ۗ وَاللَّهُ بِمَا تَعْمَلُونَ خَبِيرٌ**﴾[5]. وتفيد أنه يرث كل شيء فيهما لا يبقى منه باق لأحد من مال وغيره[6].

وقال تعالى: ﴿**وَتَأْكُلُونَ التُّرَاثَ أَكْلًا لَّمًّا**﴾[7]. أي تأكلون الميراث أكلا شديدا. حيث كان العرب في الجاهلية يأكلون ميراث النساء والأولاد الصغار أكلا شرها جشعا، أي بأخذ نصيبه ونصيب غيره ممن لا حول لهم ولا قوة، ولا يسألون عما إذا كان حلال أو حرام، ويعتقدون آو يزعمون أن المال وحتى وإن كان موروثا لا يستحقه إلا من يقاتل، والتراث هنا تراث مادي، فضلا عن العادات، أي عادات أكل الميراث[8].

وقال تعالى: ﴿**وَإِنَّ الَّذِينَ أُورِثُوا الْكِتَابَ مِن بَعْدِهِمْ لَفِي شَكٍّ مِّنْهُ مُرِيبٍ**﴾[9]والآية تحدد هؤلاء بأهل الكتاب من اليهود والنصارى، وهؤلاء ممن عاصروا رسول الله صلى الله عليه وسلم، وهذه الأجيال التي ورثت الكتاب والذين تفرقوا وفرقوا من إتباع كل نبي، وعلى ذلك فهذا الجيل ورثوا وتوارثوا وورثوا فكر آبائهم المنحرف، رغم أنهم ورثوا الكتاب اليقين، أي أن تراثهم تراث ضلال وانحراف وعناد، وبعد عن اليقين، وما جاء بالكتب المنزلة عليهم.[10]

---

[1] ابن منظور الافريقي المصري. **لسان العرب**. ط6، الجزء السابع، بيروت: دار الفكر للطباعة والنشر والتوزيع، ص.226.

[2] سعيد سلام. **التناص التراثي: الرواية الجزائرية نموذجا** . إربد: عالم الكتب الحديث، 2010، ص .11.

[3] ابن منظور الافريقي المصري. **المرجع السابق**، ص.227.

[4] سورة الأنبياء: آية رقم 89.

[5] سورة آل عمران: آية 180.

[6] سعيد سلام. المرجع السابق، ص. 11.

[7] سورة الفجر: آية 19.

[8] سميرة منصوري. **المرجع السابق**، ص. 4.

[9] سورة الشورى: آية 14.

[10] حسين محمد سليمان . **التراث العربي الإسلامي: دراسة تاريخية ومقارنة**. الجزائر: ديوان المطبوعات الجامعية، 1988، ص.15.

وكذلك قال الله تعالى: ﴿**وَوَرِثَ سُلَيْمَانُ دَاوُودَ**﴾[1]. والمقصود والتفسير لهذه الآية هي وراثة العلم، أي أعطي سليمان ما أعطي داود من العلم والحكمة.

أما السنة النبوية فيقول الرسول في حديث الدعاء: " **وإليك مآبي ولك تراثي**". حيث يعلق ابن منظور بقوله: " التراث هو ما يخلفه الرجل لورثته"[2]، ومن ذلك أيضا كلمة ورثة، ثم يورثوا... في قوله صلى الله عليه وسلم:" إن العلماء ورثة الأنبياء وإن الأنبياء لا يورثون دينارا ولا درهما فمن أخذه أخذ بحظ وافر".[3]

أما في معجم " الصحاح" فقد جاء قوله: «الإرث الميراث وهو إرث من كذا أي أمر توارثه الأخر عن الأول».[4]

وحسب معجم المعاني الجامع: فالتراث هو تراث الأمة وهو ما له قيمة من عادات وآداب وعلوم وفنون وينتقل من جيل إلى جيل: التراث الإسلامي، التراث الإنساني، التراث الأدبي[5].

أما في اللغة اللاتينية فنجد كلمة تراث تقابلها كلمة "Tradoi" بمعنى التوصيل والنقل.

وفيما يخص اللغات الأوربية، فحتى نهاية القرن الثامن عشر، كان التراث عبارة عن مسألة وراثة تنتقل في إطار خاص، بين أفراد من نفس العائلة، وأصل المصطلح، الذي نجده في القواميس الأكاديمية الأوربية، يشهد على ذلك حيث يترجم التراث إلى اللغة الفرنسية " Patrimoine" ذات الأصل اللاتيني " Patrimonium" وهي كلمة مكونة من (Pater: الأب– رب العائلة) و(Monium: وهي تعني مجموعة من الأفعال القانونية وطقوس)[6]،

وهذا ما أكده قاموسLE PETITE LAROSSE الذي يعرف التراث على أنه[7]:

« 1. Ensemble des biens hérités de père et de la mère ; ensemble des biens de famille.2. bien, héritage commun d'une collectivité, d'un groupe humain ».

---

[1] سورة النمل: آية 15.

[2] ابن منظور . **المرجع السابق**، ص.228.

[3] الحسان شهيد. **في إشكالية التراث.. دراسة اصطلاحي** [على الخط المباشر]. الرابطة المحمدية للعلماء، 08 ماي 2020.الاتاحة: https://www.arrabita.ma/blog/ (تاريخ الزيارة: 2023/09/28)

[4] سميرة منصوري . **المرجع السابق**، ص.5.

[5] **معنى كلمة التراث** [على الخط المباشر]. معجم المعاني الجامع عربي– عربي. الاتاحة: https://www.almaany.com/ar/dict/ar-ar/%D8%AA%D8%B1%D8%A7%D8%AB (تاريخ الزيارة: 2023/09/28).

[6] **¿Qué es patrimonio ? definición, concepto y significado** [En ligne]. Diccionario Actual, 27 avril 2016, URL : https://diccionarioactual.com/patrimonio/ (Consulté le 10 octobre 2023).

[7] **Patrimoine**. Le Petit Larousse.Paris : Larousse, 2002, p.756.

ويعني هذا أن التراث هو جميع الممتلكات الموروثة من الأب والأم، وكذلك هو التراث المشترك لمجتمع او لمجموعة بشرية.

وتترجم إلى اللغة الإنجليزية" Heritage"، حيث يعرفها معجمCambridge:

« Heritage is Features belonging to the culture of a particular society, such as tradtions, languages, or building, that were created in the past and still have historical impotance. »[1]

وهي تعني السمات التي تنتمي إلى ثقافة مجتمع معين، مثل التقاليد أو اللغات أو المباني، التي تم إنشاؤها في الماضي ومازالت لها قيمة تاريخية.

2.1 مفهوم التراث اصطلاحا :

يرتبط مصطلح التراث في كثير من الأحيان بمصطلحات محددة مثل: الثقافي، التاريخي، المادي، غير المادي، الحي، الشفهي، التقني، الإعلامي، الريفي، المحلي، الإنساني، العالمي... وما إلى ذلك، حيث لم يتم الانتهاء من استكشاف كلمة " التراث" وحقيقةً، أنه ليس له معنى محدد بوضوح، وأنه، حسب الفقهاء، المفهوم في طور التشكل. وبالتالي فإن الشيء التراثي ينظر اليه من زاوية قيمته الجماعية[2].

لذا مصطلح التراث(Héritage) و (Patrimoine) بمعناها العام والواسع: هو كل ما وصلنا عن الأسلاف من ثروة نفسية (تراث فني)، أو هو مجموع النفائس والحقوق والأعباء التي تلحق بشخص ما.[3]

ويعرف" محمد عابد الجابري" التراث بأنه:" كل ما هو حاضر فينا أو معنا عن الماضي سواء ماضينا أم ماضي غيرنا، قريبا كان أو بعيد، فليس التراث هو ما ينتمي إلى الماضي البعيد وحسب، بل هو أيضا ما ينتمي إلى الماضي القريب، وأن الماضي القريب متصل بالحاضر، والحاضر مجاله ضيق، فهو نقطة اتصال الماضي بالمستقبل[4].

ويعرف كذلك: على أنه كل ما خلفه السلف للخلف من ماديات ومعنويات أيا كان نوعها، أو بمعنى أخر، هو كل ما ورثته الأمة وتركته من إنتاج فكري وحضاري، سواء فيما يتعلق بالإنتاج العلمي،

---

[1] **Meaning of heritage in English** [En ligne]. Cambridge Dictionary. URL :https://dictionary.cambridge.org/dictionary/english/heritage.(Consulté le 20 octobre 2023).

[2] Abdelmoumen RADJATI. **Définition de patrimoine**[En ligne]. Slideplayer. URL : https://slideplayer.fr/slide/17992534/ (Consulté le 31 juillet 2023).

[3] سعيد سلام. **المرجع السابق**. ص .13.

[4] محمد عابد الجابري. **التراث والحداثة: دراسات. ومناقشات**. بيروت: مركز دراسات الوحدة العربية، 1991، ص.45.

بالآداب، بالصور الحضارية، التي ترسم واقع الأمر ومستقبلها، وهذا يعود إلى بدء المعرفة الإنسانية للكتابة بأشكالها، وأساليب التعبير بأنواعها سواء في المخلفات الأثرية أو فيما سجل في وثائق الكتابة.[1]

وفي السياق نفسه يختزل " حسين محمد سليمان" الكلمة في قوله إن التراث هو: «ما تراكم خلال الأزمنة من تقاليد وعادات وتجارب وخبرات وفنون وعلوم في شعب من الشعوب، وهو جزء أساسي من قوامه الاجتماعي والإنساني والسياسي والتاريخي والخلقي، ويوثق علائقه بالأجيال الغابرة التي عملت على تكوين هذا التراث وإغنائه»[2].

إذن، مصطلح التراث يبدو غير مستقر بصورة دقيقة واضحة، وقد تباينت وجهات النظر في تحديده، فتعددت دلالاته وتشعبت، فهو تارة " الماضي" بكل بساطة، وتارة العقيدة الدينية نفسها، وتارة الإسلام برمته، عقيدته وحضارته، وتارة التاريخ بكل أبعاده ووجوهه. فهو نعني به " كل ما وصل إلينا منذ أقدم العصور من عطاء متعدد المضامين سواء أكانت دينية أم أدبية أم فكرية أم ثقافية أم فنية، أم أخلاقية لنستعين بها في مراحل المسيرة الحضارية للأمة".[3]

وتراث الأمة: " هو حضارتها وتاريخها وشخصيتها المتميزة بين الأمم، وهو المنجم الحضاري الذي تستمد منه الأمة أصول بقائها وتطورها وازدهارها الفكري بل والمادي أيضا..." والمقصود به تلك الآثار التي خلفتها المجموعة البشرية والطبيعية مع مرور العصور المختلفة، كالمواقع الأثرية والألحان والأغاني الشعبية والقصص التاريخية والخرافية والمخطوطات.[4]

وبالتالي فإن الرغبة في تعريف مجال التراث يكون صعب للغاية، وذلك بسبب المساحة الشاسعة التي يغطيها هذا المفهوم من حيث المجموعات البشرية أو المجتمعات أو الحضارات؛ فيمكن أن يعتمد تحديد مجال التراث على أنه تراث تاريخي وثقافي وديني للأمة، ولكن أيضًا يمكن تحديده على أنه تراث معماري وصناعي، وعليه يمكن اعتبار التراث رمزًا يحدد هوية الشعب مثل: مقام الشهيد بالجزائر، الذي لا يعتبر فقط مرجعا فنيا وجماليا فحسب بل يمثل كذلك مركزا للقوة وعلامة على وجود أمة بتاريخها وهويتها الوطنية يتعرف عليه جميع الجزائريين. وهو أيضًا مثال على أهرامات مصر، وبرج إيفل في باريس (فرنسا) وما إلى ذلك، والتي تمثل لشعوب هذه البلدان المختلفة هوية ثقافية ومعمارية وطنية.

---

[1] حسين محمد سليمان. **المرجع السابق**. ص.13.

[2] **نفس المرجع**، ص.17.

[3] إبراهيم منصور الياسين. **الرموز التراثية في شعر عز الدين المناصرة**. مجلة جامعة دمشق2010، مج. 26، ع.3+4، ص.257.

[4] غنية بوبيدي. **حضور التراث الثقافي في شعر أحمد معاش وعز الدين ميهوبي**. أطروحة لنيل شهادة الدكتوراه تخصص: الدراسات الأدبية، باتنة: كلية اللغة والأدب العربي والفنون، 2021.ص. 6.

2. مفهوم الثقافة:

الثقافة مصطلح متغير له أصول ومكونات وتعريفات عديدة، حيث يشير الباحثين أن الثقافة هي القوة الأساسية التي تدعم الأمم والدول في التنافس الحضاري، وتدعو إلى الاهتمام بتنمية هذه الثقافات، وعليه يتم استعمالها في مجالات معرفية شتى كالثقافة الدينية، والشعبية، والتراثية. وللاقتراب من تحديد معناها، نتتبعها لغة واصطلاحا.[1]

1.2. مفهوم الثقافة لغة:

أصل الثقافة في اللغة العربية مأخوذ من الفعل الثلاثي " ثقف"، وتطلق في اللغة على معان عدة، فهي تعني الحذف، والفطنة، والذكاء، وسرعة التعلم، وتسوية الشيء، وإقامة اعوجاجه، والتأديب، والتهذيب، والعلم، والمعارف، والتعليم، والفنون.[2]

وفي نفس السياق، يرى " شيخة جمعة" أن الكلمة "الثقافة" مشتق من كلمة " ثقف" ولها ثلاث معان رئيسية: معنى مادي، وآخر لا مادي، وثالث مجازي.

- ✓ المادي: وهي الظفر والتمكن والقبض على الإنسان أو الحيوان أو الجماد،
- ✓ اللامادي: ويدور حول المهارة والحذق، وتعني الفهم والفطنة والذكاء والبراعة والنباهة واللباقة واللّبابة (العقل).
- ✓ المجازي: كتثقيف النفس (السيطرة على قُواها).[3]

وتعبر الثقافة أيضا (الحكمة) وهي لفظ مشتق من كلمة (الثقاف) وهي الأداة التي كان المربي يسوي بها الرمح. وثقف الشيء أي أقام المعوج فيه وسواه. والإنسان هذبه وعلمه.[4]

أما في المعاجم العربية، يقال في لسان العرب: ثقف الشيء حذقه.

---

[1] جمعة شيخة. **الثقافة: لغة واصطلاحا حدودها وأبعادها**. في: مؤتمر مكة المكرمة الخامس عشر الثقافة الإسلامية، الأصالة والمعاصرة. مكة المكرمة: رابطة العالم الإسلامي، يومي 28-30 سبتمبر 2014. ص.3.

[2] أحمد محمد عاشور. **تعريف الثقافة لغة واصطلاحا** [على الخط المباشر]، الألوكة الثقافية، 28 ماي 2016. الاتاحة: https://www.alukah.net/culture/ (تاريخ الزيارة: 2023/09/20).

[3] جمعة شيخة. **المرجع السابق**، ص. 4-5.

[4] عمار. **الثقافة، مفهومها، تعريفها، نظرياتها، خصائصها** [على الخط المباشر]. ستارشمس، 15 سبتمبر2022. الإتاحة: https://www.starshams.com/2022/09/blog-post_43.html تاريخ الزيارة:(2023/09/20).

أما في المعاجم الحديثة فكلمة " ثقافة" لم تعد محصورة في الذكاء والفطنة وإما تجاوزت هذا المدلول إلى مدلول أوسع إذ تضم ميادين عدة، فحسب "مجدي وهبة "في معجم المصطلحات العربية يشير إلى أربعة معاني للثقافة نلخصها في النقاط التالية:

- الثقافة هي رياض الملكات البشرية بحيث تصبح أتم نشاطا واستعداد للإنجاز.
- إنها ترقية للعقل والأخلاق وتنمية للذّوق السليم في مختلف الفنون والآداب.
- تُعد إحدى مراحل التقدم في حضارة ما.
- إنها من السمات المميزة لإحدى مراحل التقدم في حضارة من الحضارات.[1]

أما في اللغات غير العربية فان بعض العلماء اعتبر الثقافة مرادف لمفهوم الحضارة(civilization) باللاتينية. وكذلك هي كلمة مأخوذة من (agriculture)وتعني فلاحة الأرض. أما الأصل الاصطلاحي لكلمة ثقافة مشتق من الفعل اللاتيني (colere) ومعناه (الزراعة أو المزرعة)، ففي العصور الوسطى، كانت الثقافة تعني الأراضي المزروعة. وفي عصر النهضة ظهرت فكرة الرجل "المثقف"، أي المثقف في الأدب والفنون الجميلة. وابتداءً من القرن الثامن عشر، بدأ استخدام مصطلح الثقافة بشكل منهجي للإشارة إلى المعرفة المستنيرة. وفي القرن التاسع عشر، شملت الثقافة أيضًا الأخلاق والعادات الحميدة[2].وهنا أصبح الاسم أو المدلول العلمي يختلف مع اختلاف الزمن. وعليه يعرف الغربيون الثقافة عموما:" تهذيب العقل والذوق والسلوك بالتربية والتعليم".[3]

2.2. مفهوم الثقافة اصطلاحا:

تعرف الثقافة بأنها جميع ما يكتسبه الإنسان من صنوف المعرفة النظرية والخبرة العلمية طوال عمره، وتحدد بالتالي طريقة تفكيره ومواقفه من الحياة والمجتمع والدين والقيم، بغض النظر عن الجهة التي حصل منها تلك المعرفة أو الخبرة.[4]

فالثقافة تنشأ عن الحياة الاجتماعية البشرية من خلال سعي الإنسان لابتكار سبل التكيف مع الظروف البيئية. ومحاولته بالتالي التحكم بالظروف المحيطة به.[5]

---

[1] وهبه مجدي، كامل المهندس. **الثقافة** . معجم المصطلحات العربية في اللغة والأدب: عربي- عربي، ط2. بيروت: مكتبة لبنان، 1984، ص.129.

[2] Imaginario Andrea. **Qué es la cultura** [En ligne]. Significados, 30 septembre 2019, URL : https://www.significados.com/cultura/ (Consulté le 20 octobre 2023).

[3] عمار. **المرجع السابق**.

[4] موسوعة لك. **تعريف ومعنى الثقافة لغة واصطلاحا**. [على الخط المباشر]. الإتاحة: https://wiki.kololk.com/ (تاريخ الزيارة: 2023/09/24).

[5] خالد خواني. **مفاهيم الثقافة والمصطلحات المرتبطة بها**. مجلة القارئ للدراسات الأدبية والنقدية واللغوية. 2021، مج.04، ع.3، ص.85.

لذا تتفق جميع العلوم المختلفة على أن الثقافة هي نتاج تراكمي لعدة قرون، وهي مجموعة من العناصر والخصائص المميزة لمجتمع بشري معين. وتشمل جوانب مثل العادات والتقاليد والأعراف ومن أبرز التعريفات التي أوردها علماء الأنثروبولوجيا للثقافة نجد:

- ✓ " إدوارد تايلور" E- talor" وهو أول من وضع تعريفا للثقافة بأنها «ذلك الكل الذي يتضمن المعرفة والعقيدة والفن والأخلاق والعادات وأي قدرات اكتسبها الإنسان كعضو في المجتمع.»[1]
- ✓ وحسب تعريف"كيلباتركKilpatric " الذي يقول بأن الثقافة «هي ما صنعته يد الإنسان وعقله من أشياء ومظاهر في البيئة الاجتماعية، أي كل ما اخترعه الإنسان أو ما أكتشفه وكان له دور في العملية الاجتماعية.»
- ✓ أما تعريف "يلزNilles" يقول بأن الثقافة «هي جميع طرائق الحياة التي طورها الإنسان في المجتمع.»
- ✓ وبالنسبة لتعريف كلوكهون kluckhon جاء فيه أن الثقافة «هي وسائل الحياة المختلفة التي توصل إليها الإنسان عبر التاريخ، الظاهر منها والضمني، العقلي واللاعقلي، التي توجد في وقت معين والتي تكون وسائل إرشاد توجه سلوك الأفراد في المجتمع.»[2].

وتُعرف الثقافة من قبل منظمة اليونسكو بأنها: "مجموعة السمات الروحية والمادية والفكرية والعاطفية المميزة التي يتميز بها مجتمع أو فئة اجتماعية والتي تشمل، بالإضافة إلى الفنون والآداب، أساليب الحياة، وطرق العيش معًا، وأنظمة القيم، التقاليد والمعتقدات.» اليونسكو، الإعلان العالمي بشأن التنوع الثقافي، 2001.[3]

نستنتج من التعاريف السابقة أنه كل ما يخلق من الإنسان يعتبر ثقافة، حيث أنها تمنح للناس الهوية والشعور بالانتماء، فمن خلالها يعبر الفرد عن نفسه، ويتبنى أسلوب الحياة التي تناسبه.

فالثقافة هي واجهة الحضارة وهي الدلالة على مدى التقدم الذي أحرزه أبناء هذه الحضارة، أو على مدى التخلف الذي يعانون منه إذن لكل ثقافة تاريخها ووعيها التاريخي المستقبل، ويتحدد جوهر هذه الثقافة

---

[1] عامر طارق عبد الرؤوف. **الثقافة...مفهومها وخصائصها وعناصرها** [الخط المباشر]. أفاق علمية وتربوية، 28 أبريل 2021. الاتاحة: https://al3loom.com/ (تاريخ الزيارة: 2023/09/07).

[2] فاتن محمد شريف. **الثقافة والفولكلور**. ط1، الإسكندرية: دار الوفاء لدنيا الطباعة والنشر، 2007.ص. 16.

[3] صكوك حقوق الانسان. **الإعلان العالمي بشأن التنوع الثقافي** [الخط المباشر]. الأمم المتحدة. متاح على: https://www.ohchr.org/ar/instruments-mechanisms/instruments/universal-declaration-cultural-diversity (تاريخ الزيارة: 2023/09/07).

أو تلك تبعا لعمقها التاريخي وتبعا لقدرة الفرد أو الشعب المنتج لهذه الثقافة في الدفاع عنها والتمسك بها وقت الشداد والمحن والأزمات.[1]

3. التعاريف المختلفة للتراث الثقافي:

1.3. تعريف التراث الثقافي في مختلف العلوم:

إذا خصصنا كلمة " التراث " بصفة " الثقافي" ، فإننا نتحصل على مدلول لغوي " للتراث الثقافي"، حيث نلاحظ أن التراث الثقافي تكمن قيمته وأهميته في أنه يجسد عبقرية إنسانية ويشكل جزءا من تطور الثقافة والحضارة الإنسانية، لذا اختلفت تعاريف العلماء والمنظمات للتراث الثقافي وذلك حسب المجال العلمي الذي ينتمي إليه، من هنا يتضح أن التراث –بما في ذلك الأرشيف– ينبثق من الثقافة وفي نفس الوقت هو الذي يغديها، فالثقافة هي مجموعة مرتبطة من طرق التفكير والشعور والتصرفات والتي يتم تعلمها ومشاركتها من قبل مجموعة من الأشخاص، وتخدم بطريقة موضوعية ورمزية على حد سواء، تضيف اليونسكو أن الثقافة لا تشمل " الفنون والآداب فحسب، بل تشمل أيضا أساليب الحياة والحقوق الأساسية للبشر ونظام القيم والتقاليد والمعتقدات[..]. تشكل الثقافة مصدر للتنمية، وتعطيها جودتها ومعناها وتعطي وجها لوعود الغد.[2]

ومن أشهر ما ورد من تعريفات للتراث الثقافي هو أنه:" جميع السلع، الملموسة أو غير الملموسة، التي لها أهمية فنية و/أو تاريخية معينة، والتي تنتمي إما إلى كيان خاص (شخص، شركة، جمعية ...) أو إلى كيان عام (بلدية، إدارة، منطقة، بلد...) ويتم الحفاظ عليه وترميمه وحمايته وعرضه بشكل عام للجمهور، أو بشكل استثنائي".[3]

- ويعرف كذلك حسب علم الاجتماع انطلاقا من أهميته الاجتماعية والسيكولوجية، على أنه: " تعبير عن العادات والتقاليد والممارسات والأعمال التي ينتجها الإنسان والتي تسود كل بلد من البلدان وتميزه عن غيره، وبذلك فإنه يمثل الذاكرة الحية للفرد والمجتمع التي يمكن بها معرفة هويته وانتمائه إلى شعب وحضارة من الحضارات."[4]

---

[1] مصطفى النشار. **في فلسفة الثقافة**. ط1، القاهرة: دار قباء للطباعة والنشر والتوزيع، 1999. ص.16.

[2] James LAMBERT. **Les archives : une composante à part entière du patrimoine culturel**. Mémoire De L'association Des Archivistes Du Québec, vol.32, n. 1, p. 72.

[3] **Patrimoine (culture) - définition et explications** [En ligne]. Techno-Science.net. URL : https://www.techno-science.net/glossaire-definition/Patrimoine-culture.html (Consulté le 22 octobre 2023).

[4] نسرين بوبكر. **النظام القانوني لحماية التراث الثقافي**. أطروحة لنيل شهادة الدكتوراه تخصص: قانون البيئة. الجزائر1: كلية الحقوق، 2020.ص. 14.

والملاحظ من هذا التعريف أنه ذكر جزء من التراث الثقافي فقط والمتمثل في التراث غير المادي، ولم يذكر التراث المادي (كالآثار والمباني...)

ويرى علماء الآثار أن التراث الثقافي هو: " كل شيء له مدلول تاريخي لكونه يعبر عن حركية ومجتمع زال وانقرضت أسبابه أو هو حركية دائمة متواصلة تغيرت وسائله"[1]، حيث يفسر من هذا التعريف أن التراث الثقافي هو كل شيء من الماضي وانتهى زمانه، وكذلك هو أي شيء من الماضي ولم ينتهي وتغير عما كان عليه.

- كما عرف التراث الثقافي في الفقه الإسلامي، على انه: " لا يشمل الآثار العظيمة فحسب، من مبان ومواقع رفيعة المستوى وما يحيط بها من بيئات تقليدية، لكنه يشمل الحدائق التاريخية والمساكن العادية التي يقيم فيها مسلمون في القرى والمدن، فهذه العمارة التقليدية تشكل بيئة مادية تتميز باتساق بالغ وتتلاءم تماما مع الطابع الخاص للمجتمع الإسلامي."[2]

ويلاحظ من هذا التعريف انه لم يتطرق لتعريف الآثار المنقولة.

فحسب التعاريف السابقة، فإن مفهوم التراث الثقافي هو مفهوم ديناميكي، فهو لا يعتمد على الأشياء أو السلع بل على القيم التي ينسبها المجتمع إليها في كل لحظة من التاريخ. وهو يشير إلى الميراث، المادي أو غير المادي، الذي يتلقاه مجتمع معين، لتتمتع به وتحميه الأجيال الحالية، وتنقله بدورها إلى الأجيال القادمة.

2.3. تعريف التراث الثقافي في ظل الاتفاقيات الدولية:

بعد الحربين العالمتين الأولى والثانية، ازداد اهتمام الجماعات الدولية بالدفاع عن التراث الثقافي، وهو ما يظهر في مختلف الرسائل والوثائق الدولية، وتحديدا منذ إبرام اتفاقية لاهاي لعام 1907 مرورا بميثاق روريش لسنة 1935، إلا أن تحديد مفهوم تلك الممتلكات في تعريف محدد لم يظهر إلا مع اتفاقية حماية الممتلكات الثقافية في حالة نزاع مسلح لسنة 1954.

أولا: تعريف التراث الثقافي حسب اتفاقية لاهاي لحماية الممتلكات الثقافية في حالة نزاع مسلح سنة 1954:

عرفت المادة (1) الممتلكات الثقافية بموجب هذه الاتفاقية:

---

[1] **نفس المرجع.**

[2] ناصر صولة. **التراث الثقافي وحمايته في الفقه الإسلامي والقانون الجزائري** . أطروحة لنيل شهادة الدكتوراه تخصص: شريعة وقانون، كلية باتنة 1: كلية العلوم الإسلامية جامعة1، 2019، ص. 6.

يقصد بالممتلكات الثقافية، مهما كان أصلها أو مالكها ما يأتي:

(أ) **الممتلكات المنقولة أو الثابتة** ذات الأهمية الكبرى لتراث الشعوب الثقافي كالمباني المعمارية أو الفنية منها أو التاريخية، الديني منها أو الدنيوي، والأماكن الأثرية، ومجموعات المباني التي تكتسب بتجمعها قيمة تاريخية أو فنية، والتحف الفنية والمخطوطات والكتب والأشياء الأخرى ذات القيمة الفنية التاريخية والأثرية، وكذلك المجموعات العلمية ومجموعات الكتب الهامة والمحفوظات ومنسوخات الممتلكات السابق ذكرها.

(ب) **المباني المخصصة** بصفة رئيسية وفعلية لحماية وعرض الممتلكات الثقافية المنقولة المبنية في الفقرة (أ) كالمتاحف ودور الكتب الكبرى ومخازن المحفوظات وكذلك المخابئ المعدة لوقاية الممتلكات الثقافية المنقولة المبنية في الفقرة (أ) في حالة نزاع مسلح.

(ت) المراكز التي تحتوي مجموعة كبيرة من الممتلكات الثقافية في الفقرتين " أ" و "ب "" والتي يطلق عليها اسم " مراكز الأبنية التذكارية".[1]

ثانيا: اتفاقية باريس الخاصة بالوسائل التي تستخدم لحظر ومنع استيراد وتصدير ونقل ملكية الممتلكات الثقافية بطرق غير شرعية لسنة 1970.

تعتبر اتفاقية المؤتمر العام لمنظمة الأمم المتحدة للتربية والعلم والثقافة المنعقد في دورته السادس عشر في تاريخ 12 أكتوبر الى 14 نوفمبر 1970، ان التعريف الذي أعطته هذه الاتفاقية للممتلكات الثقافية يعتبر أشمل من التعريف الوارد في اتفاقية لاهاي لعام 1954، حيث عرفت **المادة (1):** تعني العبارة " الممتلكات الثقافية" لأغراض هذه الاتفاقية الممتلكات التي تقرر كل دولة، لاعتبارات دينية أو علمانية، أهميتها لعلم الآثار، أو ما قبل التاريخ، أو الأدب، أو الفن، أو العلم، التي تدخل في إحدى الفئات التالية:

أ) المجموعات والنماذج النادرة من ممتلكي الحيوان والنبات، ومن المعادن أو علم التشريح، والقطع الهامة لصلتها بعلم الحفريات؛

ب) الممتلكات المتعلقة بالتاريخ، بما فيه تاريخ العلوم والتكنولوجيا، والتاريخ الحربي والتاريخ الاجتماعي، وحياة الزعماء الوطنيين والمفكرين والعلماء والفنانين، والأحداث الهامة التي مرت بها البلاد؛

ج) نتاج عمليات التنقيب عن الآثار (القانونية وغير القانونية) والاكتشافات الأثرية؛

[1] اللجنة الدولية للصليب الأحمر. **اتفاقية لحماية الممتلكات الثقافية في حالة نزاع مسلح: معاهدات لاهاي في 14 مايو/ أيار 1945** [على الخط المباشر]. الإتاحة: https://www.icrc.org/ar/doc/resources/documents/misc/5ntd98.htm (تاريخ الزيارة: 2023/10/25)

د) القطع التي كانت تشكل جزءا من أثار فنية أو تاريخية مبتورة أو من مواقع أثرية؛

هـ) الآثار التي مضى عليها أكثر من مائة عام، كالنقوش والعملات والأختام المحفورة؛

و) الأشياء ذات الأهمية الأنطولوجية؛

ز) الممتلكات ذات الأهمية الفنية، ومنها:

1) الصور واللوحات والرسوم المصنوعة كليا باليد، أيا كانت المواد التي رسمت عليها أو استخدمت في رسمها (باستثناء الرسوم الصناعية والمصنوعات المزخرفة باليد؛

2) التماثيل والمنحوتات الأصلية، أيا كانت المواد التي استخدمت في صنعها؛

3) الصور الأصلية المنقوشة أو المرشومة أو المطبوعة على الحجر؛

4) المجمعات أو المركبات الأصلية، أيا كانت المواد التي صنعت منها؛

ح) المخطوطات النادرة والكتب المطبوعة قبل سنة 1501 ميلادية، والكتب والوثائق والمطبوعات القديمة ذات الأهمية الخاصة (من الناحية التاريخية أو الفنية أو العلمية أو الأدبية، الخ)، سواء كانت منفرد أو في مجموعات؛

ط) طوابع البريد والطوابع الأميرية وما يماثلها، منفرد أو في مجموعات؛

ي) المحفوظات، بما فيها المحفوظات الصوتية والفوتوغرافية والسينمائية؛

ك) قطع الأثاث التي يزيد عمرها على مائة عام، والآلات الموسيقية القديمة.[1]

ثالثا: اتفاقية باريس المتعلقة بحماية التراث العالمي الثقافي والطبيعي لسنة 1972:

إن المؤتمر العام لمنظمة الأمم المتحدة للتربية والعلم والثقافة، المنعقد في باريس من 17 تشرين الأول / أكتوبر إلى 21 تشرين الثاني/ نوفمبر 1972 في دورته السابع عشرة، يلاحظ أن التراث الثقافي والتراث الطبيعي مهددان بتدمير متزايد، هذا ما ميز اتفاقية باريس لحماية التراث العالمي الثقافي والطبيعي لسنة 1972 هو استعمال لمصطلح التراث الثقافي والتمييز بين التراث العالمي والتراث العالمي الطبيعي*.وعرف التراث الثقافي والطبيعي في المادة 1:

يعني " التراث الثقافي" لأغراض هذه الاتفاقية:

- **الآثار**: الأعمال المعمارية، وأعمال النحت والتصوير على المباني والعناصر أو التكاوين ذات الصفة الأثرية، والنقوش، والكهوف، ومجموعات المعالم التي لها جميعا قيمة عالمية استثنائية من وجهة نظر التاريخ، أو الفن، أو العلم؛
- **المجمعات**: مجموعات المباني المنعزلة أو المتصلة، التي لها بسبب عمارتها، أو تنافسها، أو اندماجها في منظر طبيعي، قيمة عالمية استثنائية من وجهة نظر التاريخ، أو الفن، أو العلم؛

[1] WIPO Lex [En ligne].URL : https://www.wipo.int/wipolex/ar/text/218609(Consulté le 28/10/ 2023).

* سنطرق إليه بالتفصيل في المبحث القادم.

- **المواقع:** أعمال الإنسان، أو الأعمال المشتركة بين الإنسان والطبيعة، وكذلك المناطق بما فيها المواقع الأثرية، التي لها قيمة استثنائية من وجهة نظر التاريخية أو الجمالية، أو الإثنولوجية، أو الأنثروبولوجية.[1]

3.3. تعريف التراث الثقافي في ظل التشريع الجزائري

عرف المشرع الجزائري في نص المادة 2 من القانون رقم 98-04 المتعلق بحماية التراث الثقافي كما يلي:" يعد تراثا ثقافيا للأمة، في مفهوم هذا القانون، جميع الممتلكات الثقافية والعقارية، والعقارات بالتخصيص والمنقولة والموجودة على أرض عقارات الأملاك الوطنية وفي داخلها، المملوكة لأشخاص طبيعيين او معنويين والتابعين للقانون الخاص، والموجودة كذلك في الطبقات الجوفية للمياه الداخلية والإقليمية الوطنية الموروثة عن مختلف الحضارات المتعاقبة منذ عصر ما قبل التاريخ إلى يومنا هذا. وتعد جزءا من التراث الثقافي للأمة أيضا الممتلكات الثقافية غير المادية الناتجة عن تفاعلات اجتماعية وابداعات الأفراد والجماعات عبر العصور والتي لا تزال تعرب عن نفسها منذ الأزمنة الغابرة الى يومنا هذا.[2]

المبحث الثاني: أنواع التراث الثقافي وأهميته

1. أنواع التراث الثقافي:

صنفت منظمة اليونسكو التراث الثقافي إلى نوعين أساسيين، هما التراث الثقافي المادي، التراث الثقافي غير المادي ويشمل كل نوع من هذه الأنواع على مجموعة من العناصر التراثية:

1.1. التراث المادي:

يعتبر التراث الثقافي المادي موردا فريدا من نوعه وغير قابل للتجديد، وذا قيمة ثقافية او علمية او روحية أو دينية[3]، ويكمن مفهوم التراث المادي الملموس في كامل مجموعة الأصول التي يتألف منها المجتمع والتي يمكن إدراكها من خلال اللمس. لفهم وإجراء دراسة دقيقة حول مفهوم التراث الثقافي المادي، سنقوم بتقسيمه إلى تراث ثقافي مادي منقول وتراث ثقافي مادي غير منقول(ثابت).[4]

---

[1] منظمة الأمم المتحدة للتربية والعلم والثقافة. **النصوص الأساسية المتعلقة باتفاقية التراث العالمي (1972)**. ط 2005، باريس: نضد وطبع في ورش اليونسكو، 2006.ص. 10.

[2] قانون رقم 98-04 المؤرخ في 20 صفر عام 15/1419 يونيو 1998، يتعلق بحماية التراث الثقافي الجريدة الرسمية عدد44 مؤرخ في 17 -06- 1998.

[3] سعاد حميدة. **عناصر التراث الثقافي المادي الجزائري ومنهجية صونه**. مجلة الآداب. 2019، مج.19، ع.1، ص.101.

[4] Ostelea Tourism Management School. **El patrimonio cultural comorecursoturístico : definición y tipos** [En ligne]. Blog turism, 25 février 2021. URL :www.ostelea.com/actualidad/blog-turismo/tendencias-en-turismo/el-patrimonio-cultural-como-recurso-turistico-definicion-y-tipos.(Consulté le 26 octobre 2023).

أ- **تراث ثابت:** كالمباني، والمواقع الأثرية، والنقوش، والرسوم الصخرية، والمتاحف، والمراكز التاريخية ويشمل:

- **التراث الأثري: Archaeological Heritage**

وهو يحتوي على آثار الأنشطة الإنسانية كافة، الموجودة ضمن المواقع الأثرية، مع كل ما تحتويه من مواد ثقافية منقولة.

- **التراث العمراني: Architectural Heritage**

يعد التراث العمراني والمعماري عنصرا مهما من عناصر التراث الثقافي، وهو من أهم المصادر المادية التي تعبر عن النشاطات الإنسانية، الاجتماعية، والثقافية، لأناس عاشوا ومارسوا النشاطات في عهود سابقة، وذلك من خلال تتبع الحياة الإنسانية واجتماعية وتطورها.[1]

ب-**تراث المنقول:** يشمل التراث المنقول المادي الأشياء الأثرية والتاريخية والفنية والاثنوجرافية والتكنولوجية والدينية، وتلك ذات الأصل الحرفي أو الفولكلوري، والتي تشكل مجموعات مهمة للعلوم وتاريخ الفن والحفاظ على التنوع الثقافي للبلاد. وتشمل هذه الأعمال الفنية في الكتب المخطوطة والوثائق والتحف التاريخية والتسجيلات والصور الفوتوغرافية والأفلام والوثائق السمعية والبصرية والمشغولات اليدوية وغيرها من الأشياء ذات الطبيعة الأثرية والتاريخية والعلمية والفنية.[2]

2.1. التراث غير المادي:

بدأنا الحديث عن التراث الثقافي غير المادي في القرن التاسع عشر، والذي تطور طوال القرن العشرين. لا يمكننا الحديث فقط عن الإبداعات المادية التي ورثها الإنسان للأجيال القادمة، ولكن أيضًا عن كل تلك التعبيرات غير الملموسة، كل تلك الإبداعات الروحية والثقافية المعبر عنها باللغة والعادات والأديان والأساطير، وباختصار، هي الإنتاج العقلي للإنسان الذي قام به على مر الزمن. ويمكننا تعريفه بمعناه الواسع على أنه "مجموعة السمات المميزة والروحية والمادية والفكرية والعاطفية التي تميز مجتمعًا ما".[3]

---

[1] ياسر هاشم عماد الهياجي. **دور المنظمات الدولية والإقليمية في حماية التراث الثقافي وإدارته وتعزيزه**. مجلة أدوماتو. 2016، ع.34، ص.89.

[2] **Tipos de patrimonio** [En ligne]. URL: http://nagore.otsoa.net/memhn/patrimonio.htm#:~:text=El%20Patrimonio%20Cultural%20se%20divide,clasificar%20en%20Mueble%20e%20Inmueble.(Consulté le 26 octobre 2023).

[3] **¿Qué Es El Patrimonio Cultural?** [En ligne]. URL :https://www.udea.edu.co/wps/wcm/connect/udea/ac761c78-1a92-451a-a95e-0985fdf6a66b/patrimonio_cultural.pdf?MOD=AJPERES .(Consulté le 26 octobre 2023).

ومما لا شك فيه، يعتبر التراث الثقافي غير المادي عاملا هاما في الحفاظ على التنوع الثقافي في مواجهة العولمة المتنامية، ويساهم في الحوار بين الثقافات ويعزز احترام طرق الحياة الأخرى.[1]

وبالاعتماد على تعريف اليونسكو، يقصد بالتراث الثقافي غير المادي: " الممارسات والتصورات وأشكال التعبير و المعارف والمهارات، وما يرتبط بها من آلات و قطع و مصنوعات و أماكن ثقافية، التي تعتبرها الجماعات والمجموعات وأحيانا الأفراد جزاء من تراثها الثقافي، وهذا التراث الثقافي غير المادي المتوارث من جيل إلى جيل، تبدعه الجماعات والمجموعات من جديد بصورة مستمرة بما يتفق مع بيئتها وتفاعلاتها مع الطبيعة وتاريخها، وهو ينمي لديها الإحساس بهويتها والشعور باستمراريتها، ومن ثمّ احترام التنوع الثقافي والقدرة الإبداعية البشرية."[2]

تراث الثقافي غير المادي هو:

- ✓ **تقليدي ومعاصر وحي في نفس الوقت:** لا يمثل التراث الثقافي غير المادي التقاليد الموروثة من الماضي فحسب، بل يمثل أيضًا الممارسات الريفية والحضرية المعاصرة التي تشارك فيها مجموعات ثقافية متنوعة؛
- ✓ **شاملة:** قد نتشارك في أشكال التعبير عن التراث الثقافي غير المادي المشابهة لتلك التي يمارسها الآخرون. سواء كانوا من قرية مجاورة، أو من مدينة تقع على الجانب الآخر من العالم، أو تم تكييفهم من قبل شعوب هاجرت واستقرت في منطقة مختلفة، فهي جميعها تراث ثقافي غير مادي: لقد تم تناقلها من جيل إلى جيل. وأخرى، تطورت استجابةً لبيئاتها، وهي تساهم في منحنا إحساسًا بالهوية والاستمرارية، وتوفير رابط من ماضينا، عبر الحاضر، إلى مستقبلنا. لا يثير التراث الثقافي غير المادي أسئلة حول ما إذا كانت بعض الممارسات تخص ثقافة معينة أم لا. فهو يساهم في التماسك الاجتماعي، ويشجع الشعور بالهوية والمسؤولية مما يساعد الأفراد على الشعور بأنهم جزء من مجتمع واحد أو مجتمعات مختلفة ويشعرون بأنهم جزء من المجتمع ككل؛
- ✓ **تمثيلي:** لا يتم تقييم التراث الثقافي غير المادي باعتباره مجرد سلعة ثقافية، على أساس مقارن، بسبب تفرده أو قيمته الاستثنائية. فهو يزدهر على أساسه في المجتمعات ويعتمد على من

[1] UNESCO. **whatis intangible cultural heritage?** [En ligne]. URL :https://ich.unesco.org/en/what-is-intangible-heritage-00003(Consulté le 26 octobre 2023).

[2] المنظمة العربية للتربية والثقافة والعلوم. **النشرة الإحصائية الثالثة لسنة 2021: التراث الثقافي العامي في الدول العربية** . مجلة مرصد الالسكو. جامعة الدول العربية، 2021، ص. 07.

تنتقل معرفتهم بالتقاليد والمهارات والعادات إلى بقية أفراد المجتمع، من جيل إلى جيل، أو إلى مجتمعات أخرى؛

- ✓ **قائم على المجتمع:** لا يمكن للتراث الثقافي غير المادي أن يصبح تراث إلا عندما يتم الاعتراف به على هذا النحو من قبل الجماعات أو المجموعات أو الأفراد الذين ينشئونه ويحافظون عليه وينقلونه، وبدون الاعتراف بهم، لا يمكن لأي شخص آخر أن يقرر نيابة عنهم أن تعبيرا أو ممارسة معينة هي ملكهم إرث.[1]

2. تصنيف التراث الثقافي في القانون الجزائري رقم 98-04 المتعلق بحماية التراث الثقافي:

نصت **المادة 03 من القانون 98-04** المتعلق بالتراث الثقافي، أنه تشمل الممتلكات الثقافية ما يأتي:

- ➢ الممتلكات الثقافية العقارية،
- ➢ الممتلكات الثقافية المنقولة،
- ➢ الممتلكات الثقافية غير المادية.[2]

1.2. الممتلكات الثقافية العقارية:

جاء في **المادة 08 من القانون 98-04** أن الممتلكات الثقافية العقارية تتمثل في ثلاثة أصناف وهي: المعالم التاريخية(أ)، المواقع الأثرية(ب)، والمجموعات الحضرية الريفية(ج).

أ- **المعالم التاريخية:** يصطلح على تسميتها أيضا بالهياكل التاريخية و قد عرف المشرع الجزائري المعالم التاريخية في نص **المادة 17 من قانون 98-04** أنها:" أي إنشاء هندسي معماري منفرد او مجموع يقوم شاهدا على حضارة معينة او على تطور هام او حادثة تاريخية، والمعالم المعنية بالخصوص هي المنجزات المعمارية الكبرى، و الرسم، و النقش، والفن الزخرفي، و الخط العربي، و المباني او المجمعات المعملية الفخمة ذات الطابع الديني او العسكري او المدني او الزراعي و الصناعي، و هياكل عصر ما قبل التاريخ و المعالم الجنائزية او المدافن و المغارات و الكهوف و اللوحات و الرسوم الصخرية و النصب التذكارية و الهياكل او العناصر المعزولة التي لها صلة بالأبحاث الكبرى في التاريخ الوطني" و تخضع هذه المعالم للتصنيف بقرار من الوزير المكلف بالثقافة عقب استشارة اللجنة الوطنية للممتلكات الثقافية، بناء على مبادرة منه او من أي شخص يرى مصلحة في ذلك.[3]

---

[1] UNESCO. **Op. Cit.**

[2] الباب الأول من قانون 98-04 المتعلق بحماية التراث الثقافي،المادة 03.

[3] الباب الثاني من قانون 98-04 المتعلق بحماية التراث الثقافي، المادة 17.

ب-**المواقع الاثرية:** عرف المشرع الجزائري المواقع الاثرية في نص **المادة 28 من قانون 98-04** كما يلي: " تعرف المواقع الأثرية بأنها مساحات مبنية أو غير منية دونما وظيفة نشطة وتشهد بأعمال الإنسان أو تفاعله مع الطبيعة، بما في ذلك الأراضي المتصلة بنا ولها قيمة من الوجهة التاريخية أو الأثرية أو الدينية أو الفنية أو العلمية أو الإثنولوجية أو الأنتروولوجية، والمقصود بها على وجه الخصوص المواقع الأثرية بما فيها المحميات الأثرية والحظائر الثقافية.[1]

ج- **المجموعات الحضرية او الريفية:** تعرف المجموعات الحضرية او الريفية في الفصل الثالث من **الباب الثاني في المادة 41** انها" تقام في شكل قطاعات محفوظة المجموعات العقارية الحضرية او الريفية مثل القصبان والمدن والقصور والقرى والمجمعات السكنية التقليدية المتميزة بغلبة المنطقة السكنية فيها والتي تكتسي، بتجانسها ووحدتها المعمارية والجمالية، أهمية تاريخية أو معمارية أو فنية أو تقليدية من شأنها أن تبرر حمايتها وإصلاحها وإعادة تأهيلها وتثمينها.[2]

2.2 الممتلكات الثقافية المنقولة:

وضحت **المادة 50 من قانون 98-04** المتعلق بحماية التراث الثقافي الممتلكات الثقافية المنقولة كالتالي:" " تشمل الممتلكات الثقافية المنقولة على وجه الخصوص ما يأتي:

- ناتج الاستكشافات والأبحاث الأثرية في البر وتحت الماء.
- الأشياء العتيقة مثل الأدوات والمصنوعات الخزفية والكتابات والعملات والاختام والحلي والألبسة وبقايا المدافن.
- العناصر الناجمة من تجزئة المعالم التاريخية.
- المعدات الانتروبولوجية والاثنولوجية.
- الممتلكات الثقافية المتصلة بالدين وبتاريخ العلوم والتقنيات، وتاريخ التطور الاجتماعي والاقتصادي والسياسي.
- الممتلكات ذات الأهمية الفنية مثل:
  - ✓ اللوحات الزيتية والرسوم المنجزة كاملة باليد على اية دعامة من اية مادة كانت؛
  - ✓ الرسمات الاصلية والملصقات والصور الفوتوغرافية باعتبارها وسيلة للإبداع الأصيل؛
  - ✓ التجمعات والتركيبات الفنية الاصلية من جميع المواد مثل منتجات الفن التمثال والنقش من جميع المواد، وتحف الفن التطبيقي في مواد مثل الزجاج والخزف والمعدن والخشب؛

[1] الباب الثاني من قانون 98-04 المتعلق بحماية التراث الثقافي، المادة 28.

[2] الباب الثاني من قانون 98-04 المتعلق حماية التراث الثقافي، المادة 41.

- ✓ المخطوطات والمطبوعات طباعة استهلالية، والكتب والوثائق والمنشورات ذات الأهمية الخاصة؛
- ✓ المسكوكات (أوسمة وقطع نقدية) او الطوابع البريدية؛
- ✓ وثائق الأرشيف بما في ذلك تسجيلات النصوص، والخرائط وغير ذلك من معدات رسم الخرائط، والصور الفوتوغرافية، والأفلام السينمائية، والمسجلات السمعية، والوثائق التي تقرأ عن طريق الالة.[1]

3.2. الممتلكات الثقافية غير المادية:

عرفت المادة 67 من القانون رقم 98-04 التراث الثقافي غير المادي كما يلي: " تعرف الممتلكات القافية غير المادية بأنها مجموعة معارف أو تصورات اجتماعية أو معرفة أو مهارة أو كفاءة أو تقنيات قائمة على التقاليد في مختلف ميادين التراث الثقافي، و تمثل الدلالات الحقيقة للارتباط بالهوية الثقافية التي يحوزها شخص أو عدة أشخاص، و يتعلق الأمر بعلم الموسيقى العريقة و الأغاني التقليدية و الشعبية و الأناشيد و الألحان و المسرح، وفن الرقص و الإيقاعات الحركية و الاحتفالات الدينية و فنون الطبخ و التعابير الشفوية و القصص التاريخية و الحكايات و الحكم و الاساطير، والالغاز و الامثال و الاقوال المأثورة و المواعظ و الألعاب التقليدية" [2].

3. أهمية التراث الثقافي:

تظهر الأبحاث الحديثة الأهمية الحاسمة للتراث الثقافي للمجتمعات وإمكاناته الكبيرة للمساهمة في تحقيق الأهداف الاجتماعية والاقتصادية والبيئية للبلد، وبالتالي لا يقتصر أهمية التراث الثقافي في تمكين التنمية المستدامة من حيث النمو الاقتصادي، مثل زيادة السياحة وفرص العمل المحلية فحسب، بل إنه يعزز أيضا إحساس السكان بالهوية والشعور بالارتباط، يقول " Koenraad Van" وهو أحد المهندسين المعماريين الذين يعملون على تعزيز الحفاظ على المعالم الأثرية كجزء من التعاون الإنمائي: " إن التراث الثقافي يحسن من رفاهية الناس".[3]

---

[1] الباب الثالث من قانون 98-04 المتعلق بحماية التراث الثقافي، المادة 50.

[2] الباب الرابع من قانون 98-04 المتعلق بحماية التراث الثقافي، المادة 67.

[3] Vliruos. **World Heritage Day : The significance of cultural heritage to a country's development** [En ligne]. URL: https://www.vliruos.be/en/news_events/world_heritage_day_the_significance_of_cultural_heritage_to_a_countrys_development/1191(Consulté le 26 octobre 2023).

ومنه، يستمد التراث الثقافي أهميته من قيمه التاريخية أو الاجتماعية أو السياسية أو الاقتصادية أو الرمزية أو الجمالية أو التكنولوجية، لذا من الضروري رفع مستوى الوعي بين المجتمع حول أهمية التراث الثقافي وأخلاقيات العناية به حتى يتمكنون من فهم تراثهم والحفاظ عليه بشكل أفضل، وعلى هذا السياق يعتبر التراث الثقافي مهم لعدة أسباب:

- **الحفاظ على الهوية الثقافية:**

حيث يعتبر التراث الثقافي جزء أساسي من الهوية الثقافية للمجتمع، وهو مهم لخلق التقاليد والذاكرة الجماعية من خلال التعرف على الآخرين الذين لديهم عقليات وخلفيات مماثلة، ويساعد الناس على فهم ماضيهم والتواصل مع تراثهم الثقافي، ويوفر إحساسا تلقائيا داخل المجموعة[1]؛ وصفت منظمة الأمم المتحدة للتربية والعلم والثقافة أن: " التراث الثقافي يسمح بالتعرف على بعضنا البعض من خلال السمات الروحية والمادية والفكرية والعاطفية المميزة للمجتمع أو المجموعة الاجتماعية، وأنه يشمل بالإضافة إلى الفن والأدب، أساليب الحياة وطرق العيش معًا وأنظمة القيم والتقاليد والمعتقدات"، من خلال التراث الثقافي يمكننا أن نعرف بسهولة أفراد المجتمع الآخر من خلال التعرف على الثقافة والعقليات المماثلة. فالتراث المادي يعزز الروابط بين الأجيال المختلفة ويعمل كجسر يربط بين الماضي والحاضر، فالمعالم الأثرية، المباني التاريخية، والقطع الفنية تعكس القيم والمعتقدات التي شكلت ثقافة المجتمع، من خلال الحفاظ على هذه المعالم، يمكن للأجيال الحالية والمستقبلية فهم أصولها وتاريخها، مما يعزز الإحساس بالانتماء والهوية.[2]

- **المساهمة في التنمية الاقتصادية:**

يشكل التراث الثقافي محركا أساسيا للتنمية الاقتصادية؛ فإمكانية توليد الدخل من الأصول الثقافية توفر فرص عمل، وتخفض الفقر، وتحفز تنمية المشاريع، وتعزز الاستثمار الخاص، وتولد موارد للحفاظ على البيئة والثقافة، وتتمثل الأثار الاقتصادية الرئيسية القابلة للقياس للتراث في: السياحة التراثية، والصناعات الثقافية، وفرص العمل ودخل الأسر، وحاضنات الأعمال الصغيرة، وتنشيط مراكز المدن، وغيرها.

---

[1] Colmenares Dairayma Méndez**. La importancia del patrimonio cultural** [En ligne]. Ceupe, 20 avril 2023. URL : www.ceupe.com/blog/importancia-del-patrimonio-cultural.html.(Consulté le 26 octobre 2023).

[2] محمد أمين. **تعريف التراث وأهميته وأنواعه** [على الخط المباشر]. مدونة أثار، 2024. متاح على: https://www.2thar.com/2024/09/heritage.html#1 (تاريخ الزيارة 2024/02/04).

ويعد الارتباط بين الثقافة والسياحة الجانب الأبرز لمساهمة الثقافة في التنمية الاقتصادية: 37% من السياحة العالمية ذات دافع ثقافي[1]، وذلك من خلال المواقع الثقافية والمهرجانات لجذب السياح من جميع أنحاء العالم وتوليد الدخل لمجتمعاتنا المحلية، تعد السياحة الثقافية وسيلة لتعزيز التنمية الاقتصادية والاجتماعية، حيث يمكنها توليد فرص العمل وجذب الاستثمار وتعزيز اقتصاد المحلي. ومن الضروري تعزيز تراثنا الثقافي والحفاظ عليه للاستفادة من إمكاناته السياحية والاقتصادية.[2]

ضف إلى ذلك تعتبر الصناعات الثقافية جانبا بارزا أخر لمساهمة الثقافة في التنمية الاقتصادية، وتشير هذه الصناعات إلى الصناعات التي تبدع وتنتج وتسوق مواد ذو طابع ثقافي، وتعرف هذه الصناعات أيضا باسم " الصناعات الإبداعية"، وتعتمد هذه الصناعات على المعرفة والعمالة المكثفة، وتوفر فرص عمل وثروة، وتعزز الإبداع، وتشجع الابتكار، في عملتي الإنتاج والتسويق، وتعتبر من أكثر القطاعات ديناميكية في التجارة العالمية. حيث تقدر عالميا الصناعة الإبداعية ب 7% من العمالة، وأكثر من 7% من الناتج المحلي الإجمالي العالمي[3].

إذن هل التراث الثقافي عامل من عوامل التنمية الاقتصادية؟ بناء على الأمثلة المذكورة أعلاه، يمكن القول إن التراث ليس عاملا من عوامل التنمية الاقتصادية فحسب، بل هو أيضا محرك للاقتصاد الجديد، وله أثار مباشرة وغير مباشرة ومهمة في التنمية الاقتصادية.

- **المساهمة في التنمية الاجتماعية:**

على عكس القيمة الاقتصادية للتراث الثقافي، فان التنمية الاجتماعية تخضع في الغالب للتقييم النوعي لإثبات التأثير الاجتماعي للتراث الثقافي، فتركز الدراسات في أغلب الأحيان على الاثار الاجتماعية لمشاريع التراث مثل تعزيز التماسك الاجتماعي، وتشجيع الإدماج الاجتماعي، وتمكين المجتمع وبناء القدرات، وتعزيز الثقة والفخر المدني والتسامح، وتوسيع فرص التعلم، وتنمية المهارات، وما إلى ذلك. يتجلى الأثر الاجتماعي للتراث الثقافي بشكل واضح في الحالات التي يُستخدم فيها لتحفيز الحوار بين مختلف المجموعات الثقافية، ويُعدّ تعزيز الحوار بين الثقافات، والإدماج الثقافي والاجتماعي، وخلق جو من التسامح من خلال مشاريع التراث أو مؤسساته، جزءًا من أجندة معاصرة ناقشها العديد من المؤلفين، في الوقت نفسه، لا تقتصر المنهجيات التي طُوّرت في سياق هذه المشاريع على التعامل

[1] Tüzin BAYCAN, Luigi Fusco GIRARD. **HERITAGE IN SOCIO-ECONOMIC DEVELOPMENT: DIRECT AND INDIRECT IMPACTS** [En ligne]. conference item, ICOMOS, 2011, p.857. UDL:https://openarchive.icomos.org/id/eprint/1299/1/IV-2-Article9_Baycan_Girard.pdf (Consulté le 05/02/2024).

[2] Hernández EMILIA**. Importancia del patrimonio cultural** [En ligne]. Quo.mx, 2023,URL : https://quo.mx/?s=Importancia+del+patrimonio+cultural (Consulté le 26 /10/2023).

[3] Tüzin BAYCAN, Luigi Fusco GIRARD.**OP, CIT**, p.858.

مع الأقليات الثقافية أو المهاجرين فحسب، بل تُشكّل أساسًا لنهج عالمي جديد لاستخدام التراث كأداة للتنمية الاجتماعية.

يؤكد العديد من المؤلفين على ترابط القيم الاقتصادية والاجتماعية للتراث الثقافي. فمن جهة، يُحقق النمو الاقتصادي الرخاء والرفاهية للعالم ومن جهة أخرى، يُعدّ الانسجام الاجتماعي – تماسك المجتمع، وغياب الصراعات، والتسامح، وما إلى ذلك – شرطًا أساسيًا للتنمية الاقتصادية. وبالتالي، تُعتبر قدرة التراث على إضفاء طابع مميز على المكان ميزةً للتنمية السياحية ولرفاهية المجتمعات المحلية، كما يُؤدي تحسين المناخ الاجتماعي إلى تعزيز مناخ الاستثمار[1].

المبحث الثالث: الإطار المفاهيم للتراث الأرشيفي:

بما ان العالم يتغير ويتطور بشكل أسرع من أي وقت مضى، خاصة عندما يتعلق الأمر بالوثائق الأرشيفية وكيفية حفظها وتوزيعها واسترجاعها بما يحافظ على فاعليتها واستمراريتها. هذا ما يجعل التراث الأرشيفي ذو أهمية في المجتمع، ولهذا تعمل الأمم على مر العصور الحصول على الوثيقة الأرشيفية والحفاظ عليها حتى تمكننا من الإبداع والابتكار.

ومن هذا المنطلق، وبعد عرض المجال العام للتراث الثقافي، سنتطرق في هذا الجزء إلى ماهية التراث الوثائقي والتراث الأرشيفي الذي يعتبر مجموعة فرعية من التراث الوثائقي المنغمس في التراث الثقافي بأكمله. كما سنحاول نحاول أن نعرف الوثيقة والوثيقة الأرشيفية بكل أنواعها، وإبراز دورها وقيمتها في تكوين التراث الأرشيفي.

1. الوثيقة والتراث الوثائقي:

تُصنف جميع الوثائق ضمن المصادر المعرفية والأدلة التاريخية، فهي دليل واضح على الهوية الثقافية للحضارة الإنسانية. وتشكل أعظم جواهر الذاكرة الحية لأي بلد وتراثها. فلا تاريخ لأمة بدون وثائق. كما أنها تمثل الإرث الذي تركه الجيل الحالي للجيل القادم[2]. فهي تتميز بأغراض متعددة من حيث قيمتها بالنسبة للفرد أو المنظمة أو المجتمع، وهي بمثابة مركبات للتواصل والتفاعل، ووسيلة

---

[1] Cornelia DÜMCKE, Mikhail GNEDOVSKY. **The Social and Economic Value of Cultural Heritage: literature review** [On line]. European expert network on culture, 2013, p. 139-140.UDL: https://www.interarts.net/descargas/interarts2557.pdf (Consulté le 014/02/2024).

[2] عبد المجيد محمد الحويج. **الوثائق مفهومها، أنواعها وتقسيماتها وأهميتها في البحث العلمي** [على الخط المباشر]. مجلة كلية الآداب. 2020، ع.29، ج.2، ص.26. الإتاحة: https://www.zu.edu.ly/uploadfiles/file-1602350625895.pdf . (تاريخ الزيارة: 2024/01/11).

لتسهيل عملية اتخاذ القرار، ووسيلة لتمكين الاستمرارية والاتساق والفعالية في العمل البشري، وهي مخازن للذاكرة ومستودعات للخبرة ودليل على الحقوق، وعلى هذا اهتم العلماء اهتماما كبيرا بهذه النمط من أوعية المعلومات لاحتوائها على ما يكشف ويرصد وقائع وأحداث الحياة بجوانبها الفكرية والاقتصادية والاجتماعية والعسكرية والدينية.

1.1. مفهوم الوثيقة

تشير كلمة " وثيقة" في اللغة العربية، إلى معاني الائتمان، المصداقية، الإحكام، والعهد. وهي تشتق من الفعل " وَثِقَ"، ويقال: وثق به يثق وثاقا وثقة أي ائتمنه، ويقال فلان ثقة أي ذو مصداقية عالية، والوثاق والوثيق أي ما يشد به بقوة وإحكام[1]. فكل المفردات اللغوية التي تشتق من كلمة " و ث ق" تعني بشكل عام الإثبات والإحكام.

ومنه عرفت كلمة "الوثيقة" على انها كل ما يعتمد عليه ويرجع لأحكام أمر وتثبيته وإعطائه صفة التحقق والتأكد من جهة أو يؤتمن على وديعة فكرية أو تاريخية تساعد في البحث العلمي أو تكشف عن جوهر واقع ما أو تصف عقارا أو تؤكد على مبلغ أو عقد بين اثنين أو أكثر[2].ويقابل كلمة " وثيقة " في اللغة اللاتينية " دوكومنتوم " "Documentum" الذي يحمل في الأصل معنى قانونيا،[3] ومنه اشتقت كلمة " Document" الفرنسية[4]. حيث عرفها القاموس الفرنسي Larousse: " أن الوثيقة تعني قطعة مكتوبة تستخدم كمعلومات وأدلة"[5]. وفي اللغة الإنجليزية فإن أقرب المصطلحات التي يمكن اعتمادها كمقابل لهذا اللفظ اللغوي هو المصطلح " Record "[6].

---

[1] زكرياء البدراوي. **قراءة في تطور مفهوم الوثيقة التاريخية: من ما قبل الوضعانية إلى التاريخ الجديد** [على الخط المباشر]. دورية كان التاريخية. 2020، السنة الثالثة عشرة، ع.50، ص.200. الإتاحة: https://kan.journals.ekb.eg/article_206492_49a1553f7ef07d9012a4a15f385c9bda.pdf (تاريخ الزيارة: 2024/01/12).

[2] عبد المجيد محمد الحويج. **المرجع السابق**، ص. 207.

[3] عبد الله العروي. **مفهوم التاريخ: 1-الألفاظ والمذاهب،2- المفاهيم والأصول**[على الخط المباشر]. ط4، الجزء1، الدار البيضاء: المركز الثقافي العربي، 2005، ص 82. الإتاحة: https://kan.journals.ekb.eg/article_206492_49a1553f7ef07d9012a4a15f385c9bda.pdf (تاريخ الزيارة: 2024/01/11).

[4] زكرياء البدراوي. **المرجع السابق**، ص .200.

[5] LAROUSSE. [En ligne], URL :https://www.larousse.fr/dictionnaires/francais/document/26265#definition(Consulté le 26 octobre 2023).

[6] مجبل لازم المالكي. **علم الوثائق: وتجارب في التوثيق والأرشفة** .عمان: الوراق للنشر والتوزيع، 2009، ص.17.

استنادا إلى ما سبق، من الواضح أن لفظ "الوثيقة" لها معنيان: معنى مقيد، ومعنى عام. حيث لم يتم توضيح أو تعريف معنى كلمة "وثيقة" بشكل كافٍ في القواميس القديمة أو الحديثة. ونتيجة لعدم تحديد معنى متفق عليه للوثيقة، فقد بذلت محاولات مختلفة لتحديد معنى هذه الكلمة من طرف الباحثين في مختلف العلوم وتقديم مفهوم واضح وصريح.

وإذا مضينا للبحث في المعنى الاصطلاحي لكلمة وثيقة، لوجدنا أن كلمة وثيقة لها تعاريف كثيرة، وهنا نعود إلى مثال توضيحي للمؤرخ **عبد الله العروي** خلال تفسيره لمفهوم الوثيقة أو الشاهد كما يسميها في مرجعه، حيث يقول: " لو سألنا باحثا في متحف أثري عن ماهية الوثيقة، لقال على الفور: هي بقايا حجرية، حيوانية، أو نباتية. لو سألنا باحثا على عتبة مكتبة وطنية، لقال: هي المخطوطات والرسائل والكناشات، لو سألنا متخصصا في تاريخ القرن التاسع عشر– ميلادي، لقال: هي التقارير القنصلية والصور الشمسية والنقود. لو سألنا متخصصا في تاريخ القرن العشرين، لقال: هي الخطب المسجلة والأفلام الوثائقية والاستجوابات والأشعار والأغاني...".[1]

ومن هنا يمكن استعراض بعض التعريفات، ومنها:

الوثيقة: هي أي وثيقة مكتوب أو مصور أو صورة فوتوغرافية أو فيلم سينمائي أو ميكروفلم، أو تسجيل صوتي أو رسم خريطة، أو أية مادة تسجل نشاطا معينا.[2]

وهي كذلك: الوثيقة المكتوب سواء كان قانونيا أو ليس قانونيا، ويجب أن تكون من أجل إثبات واقعة أو فعل قانوني لا يمكن فسخه إلا بموجب القانون أي أن محتوى الوثيقة يجب أن يتضمن فعلا إراديا ثم تحريره وفقا لظروف مناسبة.[3]

والوثيقة بشكل عام هي مكتوب يحوي معلومة أو معلومات، بصرف النظر عن طريقة أو خصائص التسجيل والقيد، كما أن الوثيقة تعد من أهم وسائل الاتصال، ومن ثم يمكن القول بأن الوثيقة هي كل ما يمكن الاعتماد عليه في الوقوف على حقيقة معينة، دون اعتبار للوسيط الحامل لهذه الحقائق، وبالتالي يمكن اعتبار كل المصادر المادية من آثار وعمارة ونقوش وأختام وشواهد قبور ومسكوكات وأدوات الاستعمال اليومي وآلات الحرب واللباس هي أنماط من الوثائق، وكذلك المصادر الروائية من مخطوطات وكتب وصحف ومواد سمعية وبصرية هي أيضا وثائق.[4]

---

[1] عبد الله العروي. **المرجع السابق**. ص.82.

[2] مجبل لازم المالكي. **المرجع السابق**، ص.17.

[3] عبد المجيد محمد الحويج. **المرجع السابق**، ص.207.

[4] جمال الخولي. **الوثائق الإدارية بين النظرية والتطبيق. المرجع السابق**، ص.27.

وهذا حسب التعريف الدبلوماتي التقليدي للوثيقة على أنها شهادة مكتوبة أو دليل لحقيقة قضائية(قانونية) أنشأها شخص طبيعي أو قانوني خلال ممارسة النشاط الإداري، وحفظت لأداء العمل أو كمرجع بواسطة نفس الشخص أو ورثته الشرعيين.[1]

أما بالنسبة للباحثين فقد تختلف تعاريف الوثيقة حسب المجال المتخصص فيه؛ فعند رجال القانون فيعرفونها بأنها دليل لحسم أي خلاف، وإجراء وقائي ضد المنازعات، أما رجال التاريخ فقد استخدموا هذه الكلمة لتعني، المصدر المكتوب، وبمعنى أوراق الدولة الرسمية كالمعاهدات والتقارير.[2]أما في نظر المكتبيين: فإنها كل مدون أو وسيط يحتوي على بيانات أو معلومات أو حقائق.[3]

ويعرف المعيار الدولي ISO 5127-1 الوثيقة بأنها "معلومات مسجلة يمكن معالجتها كوحدة في عملية الاتصال، مهما كان شكلها وخصائصها".[4]

أما المجلس الأعلى للأرشيف(ICA) يعرف الوثيقة: " بأنها مجموعة وثائق تتكون من دعامة ومن المعلومات التي تحملها، والتي يمكن استخدامها لأغراض التشاور أو الإثبات لوضعها في منظورها الصحيح مع المنتج (بواسطة وكالة أو مؤسسة أو فرد..) واستخدامها في التزامات قانونية أو في معاملات تجارية.[5]

يعرفها كذلك بأنها: " كل تعبير شفهي أو مكتوب أو صورة أو صوت، طبيعي أو مشفر، مسجل على أي جهاز تخزين مادي، وأي تعبير بياني آخر يشكل شهادة على وظائف وأنشطة المؤسسة"[6].

وحسب برنامج ذاكرة العالم التابعة لمنظمة الأمم المتحدة للتربية والعلوم والثقافة UNESCO فقد عرفة الوثيقة بأنها:" المادة التي تتكون من علامات أو رموز (مثل الكتابة) أو أصوات أو صور أو كليهما معا (مثل التسجيلات أو الصور الفوتوغرافية أو الأفلام)، وتكون غالبا متحركة ويمكن حفظها وإعادة إنتاجها أو نسخها".[7]

---

[1] سلوى على ميلاد. **الرابطة** الأرشيفية. المجلة العربية الدولية لدراسات المكتبات والمعلومات.2022، مج.1، ع.2، ص.19.

[2] تفيدة سمير محمود سرى. **المدخل إلى دراسة علوم الوثائق والأرشيف**. الإسكندرية: دار الثقافة العلمية، 2015، ص.17.

[3] فهد إبراهيم العسكر. **التوثيق الإداري في المملكة العربية السعودية**. ط3، الرياض: مكتبة الملك فهد الوطنية، 2006، ص.29.

[4] Marie- Anne CHABIN. **Qu'est-ce qu'un document d'archives ?** [En ligne]. transarchivistique. URL : https://www.marieannechabin.fr/transarchivistique/quest-ce-quun-document-darchives/index.html#more-695(Consulté le 14/01/2024).

[5] Carol COUTURE. **Le concept de document d'archives à l'aube du troisième millénaire** [En ligne]. Archives. 1996, Vol.27, n.4, p.7. URL : https://www.archivistes.qc.ca/revuearchives/vol27_4/27-4-couture.pdf (Consulté le 14/01/2024).

[6] Maria ÁNGELES VALLE DE JUAN. **General Guidelines for Drafting of Regulations on Parliamentary Archives** [On line]. International Council on Archives. 2004, Study 14, p.07. UDL: http://www.arhiv.hr/Portals/0/Study14EN.pdf (Consulté le 14/01/2024).

[7] منظمة الأمم المتحدة للتربية والعلم والثقافة. **دليل سجلات ذاكرة العالم** . ترجمة: نرمين محمد يسري محمد فايز،[ب.ت]، ص.2.

يبدو إذن مفهوم الوثيقة بصفة عامة هي الدعم المادي للمعرفة والذاكرة الإنسانية، وهي شهادة على نشاط الإنسان، مثبت على دعامة تحتوي على معلومات، وتعمل على تقديم أخبار عن حقيقة ما، تارك تلك المعلومات ثابتة في الدعامة.

2.1. مفهوم التراث الوثائقي:

يشير التراث الوثائقي إلى التاريخ المسجل، من لفائف البردي أو أقراص الطين إلى الأفلام أو التسجيلات الصوتية أو الملفات الرقمية، إنه نتاج توثيق متعمدة[1]، فهو يعتبر حلقة وصل بين الحاضر والماضي، لأنه ينقل معلومات عن السياق التاريخي الذي تم إنتاجه وتوزيعه واستخدامه وحفظه؛ كما أنه يتمتع بخصائص جمالية ومعلوماتية ورمزية ومصدرية مهمة، ومن بين الأمور أخرى، يعتبر عنصرًا يبني هوية المجتمع، ولهذا السبب فهي مهمة في حياة الأفراد.

من هنا يمكن تعرف التراث الوثائقي بأنه: " مجموعة الأصول ذات الخصائص الببليوغرافية والأرشيفية والأيقونة والسمعية والبصرية والصوتية التي تنقل وتورث معلومات ذات أهمية اجتماعية حول الحياة الفكرية والاجتماعية والسياسية والاقتصادية والثقافية والفنية للمجتمع[2]. ومن خصوصياتها أنها عكس الممتلكات الثقافية الأخرى مثل الممتلكات الأثرية والمعمارية، حيث أن المعلومات التي يحتويها يمكن نقلها والاحتفاظ بها في أوعية أخرى، ويتكون التراث الوثائقي من الكتب والنشرات والمجلات والمطبوعات؛ نصوص أو رسوم بيانية، مخطوطات مطبوعة و/أو مكتوبة بخط اليد و/أو مطبوعة على آلة الكاتبة، وقد تم جمعها في كتب أو مجلدة، وأيضا في ملفات أو وحدات وثائقية مركبة وبسيطة أو في أي نوع من الدعم المادي(نسخة مطبوعة أو إلكترونية)؛ الخرائط، اللوحات الجدارية الصور الفوتوغرافية؛ الأفلام والتسجيلات الصوتية بكافة أنواعها...[3]

وبالنسبة لمنظمة اليونسكو من خلال برنامج ذاكرة العالم الذي أنشأ في عام 1992، والذي يهدف إلى حماية وتعزيز التراث الوثائقي المودع في المكتبات ومراكز الأرشيف العامة والخاصة وجميع أنواع المؤسسات. لقد افترض أن الحفاظ على الوثائق والاطلاع عليها مهمتان مترابطتان، لأن الوصول يؤثر على الحماية، بينما الحفظ يضمن الوصول. ويعرف التراث الوثائقي: "على أنه وثائق منفردة، أو مجموعات من الوثائق ذات قيمة هامة ودائمة بالنسبة إلى جماعة أو ثقافة أو بلد أو إلى البشرية عموما،

[1] مريم صالح محمد منصور. **دور دار الوثائق القومية في التسويق للتراث الوطني في مصر: (دراسة تحليلية)**. المجلة الدولية لعلوم المكتبات والمعلومات. 2019، مج.6، ع.4، ص.79.

[2] Monroy Casillas ILIHUTSY. **Una reflexiónarchivística e histórica sobre el concepto de patrimonio documental en México**. Palos de la Frontera. España :Universidad Internacional de Andalucía, 2012, p.18.

[3] Monroy Casillas ILIHUTSY. **Op, Cit**. p.19.

وهي وثائق قد يؤدي تدهورها أو فقدانها إلى إفقار مضر. وقد لا تتضح أهمية هذا التراث إلا مع مرور الوقت. وللتراث الوثائقي أهمية عالمية للبشرية وتقع مسؤولية صونه على عاتق الجميع، وينبغي الحفاظ عليه وحمايته بأكمله لصالح الجميع، مع إيلاء الاحترام الواجب للعادات والممارسات الثقافية والاعتراف بها بالطريقة المناسبة، وينبغي أن يكون التراث الوثائقي متاح للجميع على الدوام وبلا عوائق وأن يتسنى إعادة استخدامه. فهو يوفر الوسائل اللازمة لفهم التاريخ الاجتماعي والسياسي، إضافة إلى تاريخ الجماعات والأفراد، وقد يساعد في إرساء أساس الحكم الرشيد والتنمية المستدامة. ويحدد التراث الوثائقي لكل دولة ذاكرتها وهويتها، وبالتالي يساهم في تحديد مكانتها في المجتمع العالمي[1].

اذن، يشمل التراث الوثائقي مجموعة واسعة من السجلات المنقوشة النصية وغير النصية؛ الصور (ثابتة)؛ التسجيلات الصوتية والمسموعة والمرئية والافتراضية القابلة للحفظ والاستنساخ والنقل، والتي تساهم من خلال دراستها ونشرها في معرفة مجتمع ما أو زمن ما أو عملية معينة وإنشاء روابط بين الماضي والحاضر، ويتم تخزين هذه المجموعات غالب في المكتبات ومراكز الأرشيف ومراكز التوثيق والمعلومات، مثل مكتبات الخرائط ومكتبات الصوت ومكتبات الصور.

2. مفهوم التراث الأرشيفي ونشأته:

الوثائق، المستندات، المحفوظات، الأرشيف، كلمات كثيرا ما نسمعها أو نقرأها، وتعتبر الوثائق والأرشيف من أكثر المصطلحات إبهاما، فالوثائق لكي نحدد مدلولها نتبعها بصفات مثل: وثائق عامة، خاصة، ديوانية، أرشيفية، جارية، إدارية، تاريخية...إلخ، ومصطلح الأرشيف نجده مسبوقا أو متبوعا بأسماء وصفات مثل: إدارة، مؤسسة، مركز، تاريخي، صحفي... إلخ.

ونظرا لعدم وجود الكثير من الأبحاث حول هذا الموضوع، فإن من المهم القيام بمحاولة التأصيل النظري لمعاني ومفاهيم هذا المصطلح عن طريق دراسة التعريفات المختلفة ومقابلتها ببعضها.[2]

2. 1. الوثيقة الأرشيفية والأرشيف: مفاهيم متكاملة

[1] منظمة الأمم المتحدة للتربية والعلم والثقافة. **مشروع توصية بشأن صون التراث الوثائقي، بما في ذلك التراث الرقمي، وإتاحة الانتفاع به** [على الخط المباشر]. المؤتمر العام الدورة الثامنة والثلاثون، باريس 2015، ص.2. متاح على: https://unesdoc.unesco.org/ark:/48223/pf0000233916_ara (تاريخ الزيارة 2024/06/20).

[2] جمال الخولي. **الوثائق الإدارية بين النظرية والتطبيق** [على الخط المباشر]. القاهرة: الدار المصرية اللبنانية، 1993، ص.25. الإتاحة: https://archive.org/details/library-elhamma-14272021/page/n25/mode/2up?view=theater تاريخ الزيارة: (2024/01/12).

أولا: ماهية الوثيقة الأرشيفية:

حسب ما تم ذكره سلفا، يمكننا القول إن الأرشيف والوثيقة لهم علاقة ترابط، مما يعني أن أحدهما لا يمكن أن يوجد بدون الآخر، ما يعني إذا كان الأرشيف يقدم نفسه على أنه مادة الذاكرة، أي محتواها، فإن الوثيقة من جانبها (بجميع أشكالها) يمكن أن تدعي أنها أيضًا أداة للحفظ والنقل. من هذا المنطلق، نرى أنه يمكن تقييم وظيفة الوثيقة لحفظ التراث في ضوء مادية الأجهزة التقنية التي تتيح حسن حفظها المادي، وحسن استخدامها، ونقلها بشكل أفضل.

إذن، يمكن استعراض مفهوم كلمة الوثيقة الأرشيفية، ويعتبر هذا المصطلح الذي يتضمن مكانة الوثيقة ضمن الأرشيف، "على أنها الوثائق التي أنشئت أثناء تأدية عمل من أي نوع وكانت جزءا من هذا العمل لذلك تحفظ لدى الأشخاص المسؤولين عن تأدية هذا العمل للرجوع إليها، ولا تقتصر على الأعمال الحكومية، بل قد تكون وثائق لجمعيات أو لأشخاص أو لهيئات غير حكومية، ويمكن القول إنها الوثائق التي تتجمع بطريقة طبيعة وهي أدلة مادية للعمل نفسه وهي جزء من أعمال ونشاطات المؤسسة".[1]

هذا ما تبنته "سلوى ميلاد" من تعريف المدرسة الفرنسية للوثائق الأرشيفية التي يمثلها الأستاذ " شارل سامران" حيث عرف الوثائق الأرشيفية بأنها " كل الأوراق والوثائق المكتوبة الناتجة عن نشاط جماعي أو فردي بشرط أن تكون قد نظمت ليسهل الرجوع إليها في البحث وبشرط أن يكون قد أحسن حفظها داخل منظمة واحدة".[2]

وعليه يمكن استخلاص بعض النقاط الأساسية حول مفهوم الوثيقة الأرشيفية وهي كالتالي[3]:

- إن الوثيقة الأرشيفية هي التي تنتج عن النشاط اليومي للأجهزة الإدارية أو غير حكومية.
- إن هذه الوثائق هي أدلة مادية للعمل نفسه، وهي جزء من هذا العمل.
- إن هذه الوثائق ترتبط بعلاقة جوهرية فيما بينها وأنها ليست ذات القيمة من دون هذه العلاقة.
- إن الولاية القانونية هي الحد الفاصل بين الوثيقة الأرشيفية والوثيقة العادية.

من هذا المنطلق، نستلزم أن الوثائق الأرشيفية تسهم في حفظ التراث، وذلك باعتبارها الذاكرة الحية لأي ثقافة إنسانية لأي أمة، فهي ذاكرة ثقافية ورسمية؛ ثقافية لأنها تُشكّل صلة وصل بين الأجيال،

[1] مجبل لازم المالكي. **المرجع السابق**. ص .20.

[2] أشرف عبد المحسن الشريف. **الإدارة الحديثة للوثائق التاريخية: المعايير والإجراءات** . القاهرة: الدار المصرية اللبنانية، 2011، ص. 32.

[3] مجبل لازم المالكي. **المرجع السابق**. ص .21.

وتحافظ على السمات الثقافية للبلد، ورموزه الروحية والحضارية، وتشهد على تاريخه وهويته. ورسمية لأنها تُظهر سيادة الدولة وعمل مؤسساتها، لا سيما وأن أرشيف الإدارات والمؤسسات تُقدّم دليلاً مادياً قاطعاً على وجود المؤسسة وسير انشطتها، لذلك فمن الضروري تنظيمها بشكل عقلاني، وتزويدها بنظام أرشفة مناسب وظروف حفظ ملائمة.

وبالتالي فإن وثيقة الأرشيف ليست مجرد وثيقة. إنها تتمتع بطبيعة خاصة تميزها عن الوثيقة "البسيطة": إنها عبارة عن مجموعة من المعلومات المنظمة والمحققة والتي يتم إدراجها، بطريقة جوهرية، في شبكة من العلاقات، بمجرد إنشائها تكتسب الوثيقة الأرشيفية معنى من خلال الروابط التي تنسج شبكة سياقية مع وثائق أخرى تم إنشاؤها أو استلامها في عملية نشاط. وذلك لأن الوثيقة يمكن اعتبارها وثيقة أرشيفية والاعتراف بها على أنها أصلية، وبالتالي يتم إدراجها وفهمها في هذه الشبكة العلائقية[1].

ثانيا: ماهية الأرشيف:

إن تعريف مصطلح الأرشيف ليس بالأمر الهين لكون أنه يعبر عن مدلولات مختلفة إذ ما اعتمدنا على الممارسة الأرشيفية النظرية والعلمية، هذا ما يفسر أن مصطلح الأرشيف لا يدلنا على مفهوم واحد لدى المختصين الذين في النهاية اجتمعوا على مدلول واحد حول مفهوم الأرشيف.

كلمة الأرشيف كلمة شائعة ومتداولة، وحتى نتمكن من معرفة معناها لابد من معرفة أصلها اللغوي، واشتقاقاتها، والمعاني المختلفة التي استعملت فيها عبر العصور[2]، فتعرف كلمة أرشيف لغة بأنها كلمة مشتقة من اللغة اليونانية كغيرها من المصطلحات الكثيرة وكانت تعني مكان إقامة القاضي أو المكتب العام، وثم دخلت إلى اللغة اللاتينية Archivum، ثم انتقلت إلى اللغات الأوروبية الحديثة فصارت في الإنجليزية Archive وفي الفرنسية Archives وفي الألمانية Archiv وفي الإيطالية Archivo[3].

وقد عرفها OXFORD:

أ: بالمكان الذي تحفظ فيه الوثائق العامة أو غيرها من الوثائق التاريخية الهامة.

---

[1] Céline GUYON. **L'ARCHIVAGE COMME DISPOSITIF DE TRANSFORMATION DE LA NATURE INTRINSÈQUE DES OBJETS NATIVEMENT NUMÉRIQUES** [En ligne]. Balisages, 01,p. 07. UDL : https://bibliopiaf.ebsi.umontreal.ca/bibliographie/CISUQB2L/download/8ZYY6CUY/Guyon%20-%202020%20-%20L%E2%80%99archivage%20comme%20dispositif%20de%20transformation%20de%20.pdf (Consulté le 14/01/2024).

[2] سلوى علي ميلاد. الأرشيف: **ماهيته وإدارته**. القاهرة: دار الثقافة للنشر والتوزيع، 1986، ص.1.

[3] شعيب حاج. **إدارة الأرشيف: اتجاهات تطبيقية في العمل الأرشيفي**. الجزائر: النشر الجامعي الجديد، 2021، ص.20.

ب: الوثيقة التاريخية المحفوظة، وكذلك كانت تطلق على الوظيفة والمناصب الرئيسية.[1]

كما قام المعجم البنهاوي في مصطلحات المكتبات والمعلومات بتعريف الأرشيف بكونه عبارة عن مجموعة منظمة من السجلات، والملفات التي تخص أو تتعلق بإحدى المنظمات أو المؤسسات أو الهيئات.

أما اصطلاحا فكان أول تعريف علمي لمصطلح أرشيف، هو الذي أورده علماء المدرسة البلجيكية، في كتابهم الذي صدر باللغة الألمانية سنة 1898 والذي ترجم الى الإنجليزية من طرف الأمريكي ليفيت "A.H LEAVITT" تحت عنوان " Manual for the arrangement and discription of archives " وينص على أن الأرشيف " هو مجموع المستندات المكتوبة، والرسومات، والمواد المطبوعة، التي تلتها أو أنتجتها هيئة إدارية أو أحد موظفيها، وقصد أن تبقى المستندات في رعاية هذه الهيئة أو هذا الموظف".[2]

ويعرف شلنبرج " schellenberge " الأرشيف كمصطلح علمي بأنه " مستندات أية مؤسسة عامة أو خاصة، اعتبرت جديرة بالحفظ الدائم بغرض الرجوع إليها أو بغرض البحث، وأودعت أو اختيرت لتودع في مؤسسة أرشيفية".[3]

اذن يقصد بالأرشيف بأنها: مجموعة الوثائق التي تكونت بشكل عضوي بصرف النظر عن شكلها، أو موادها أو تواريخها، أنتجت أو استلمت بواسطة شخص مادي أو معنوي سواء يقوم بخدمة عامة أو خاصة، كدليل على نشاطها وتحفظ بواسطة مالكها أو ورثته للحاجة الحالية اليها، وعندما تنقل الى مركز الحفظ النهائي، تحفظ لقيمتها الأرشيفية مع ضرورة تنظيمها بشكل مناسب.[4]

ولعل ما يدعم هذا المفهوم هو ما جاء به العالم البريطاني مايكل كوك "Micheal cook" في تعريفه للأرشيف بأنه:" قسم خاص من الوثائق الإدارية records انعدم تداوله، وتم تقيمه واختياره بقصد استثماره في البحث، أو حفظه فعلا بشكل او بأخر بواسطة إحدى الإدارات الأرشيفية بسبب ما ظهر من قيمته كمادة للبحث"[5].

---

[1] سلوى علي ميلاد. **المرجع السابق**، ص.1.

[2] جمال الخولي. **الوثائق الإدارية بين النظرية والتطبيق. المرجع السابق**، ص. 50.

[3] جمال الخولي. **مدخل لدراسة الأرشيف ومصادر المعلومات** الأرشيفية". ط3. الإسكندرية: دار الثقافة العلمية، 2017، ص.37.

[4] سفيان بوحرات. **إدارة وثائق النشاطات في الإدارات المركزية بالجزائر: دراسة حالة المديرية العامة لوظيفة العمومية والإصلاح الإداري.** أطروحة لنيل شهادة الدكتوراه تخصص: علم المكتبات والتوثيق. الجزائر2: كلية العلوم الإنسانية، 2019، ص53.

[5] رحمونة بوشتة. حميد أيت حبوش. **الوثيقة** الأرشيفية **وأهميتها الإدارية والتاريخية**. مجلة الحوار المتوسطي. 2022، مج.13، ع.1، ص.237.

ضف إلى ذلك، فقد عرفت جمعية الأرشيف الأمريكية كلمة الأرشيف بأنها:" المواد التي تم إنشاؤها أو تلقيها من قبل شخص أو عائلة أو منظمة عامة أو خاصة، في إدارة شؤونهم والمحافظة عليها بسبب القيمة الدائمة المضمّنة في المعلومات التي تحتوي عليها، أو كدليل على وظائف ومسؤوليات منشئها، وخاصة تلك التي يتم الحفاظ عليها باستخدام مبادئ المصدر والنظام الأصلي والرقابة الجماعية".[1]

ومن ثم يمكن تعريف الأرشيف هو ذلك الجزء من المحفوظات غير النشطة، والتي تمتلك قيمة للبحث التاريخي والاقتصادي والاجتماعي والقانوني، ويتم حفظها في مؤسسات أرشيفية، والتي تنظم بشكل منهجي لتكون متاحة للباحثين."[2]

في حين أن تعريف الأرشيف في القانون الجزائري (القانون 88-09 المتعلق بالأرشيف الوطني الجزائري، 1988) جاء في باب الأول ضمن الأحكام العامة، التي تنص المادة الثانية منه أن الأرشيف " هو عبارة عن وثائق تتضمن أخبار مهما يكن تاريخها أو شكلها أو سندها المادي، أنتجتها أو استلمتها أي شخص طبيعيا أو معنويا كان أو أية مصلحة أو هيئة عمومية كانت أو خاصة أثناء ممارسة نشاطها"[3].

2.2 نشأة مفهوم التراث الأرشيفي:

استنادا لما تم التطرق اليه من تعريفات حول الأرشيف الذي يعد ظهوره نتيجة مباشرة لنشأة الكتابة، وقد كان له دور حاسم في تكوين وتطوير المجتمعات، حيث يشير الباحث jack goody جاك قودي إلى أربع مجالات رئيسية تأثرت بظهور الكتابة وهي: الدين، الاقتصاد، البيروقراطية(النظام الإداري)، القانون، وبالتالي سمحت الكتابة بتسجيل المعلومات، وهو ما أتاح " التواصل عن بعد" ونزع الطابع الشخصي عن التفاعل، الأمر الذي أدى إلى إنتاج وتراكم الوثائق، ومن ثم نشأة أولى أشكال الأرشفة؛ اما بالنسبة للتراث فهو يعتبر كل ما خلفه السلف للخلف وتكون له قيمة شهادة معترف بها من قبل المجتمع، هنا نرى أن المصطلحين ليسا مترادفين. ولكن ما هو مؤكد هو أن الأرشيف يعد من أشكال التعبير عن التراث، لأنه في الواقع، في جميع مراحل تطور الأرشيف، لعب هذا الأخير كأداة لممارسة

[1] سليم مزهود. **مفهوم رقمنة الأرشيف التاريخي؛ وأهمية اكتساب مهاراته** . مجلة ببليوفيليا لدراسات المكتبات والمعلومات.2020، مج.02، ع.08، ص .134.

[2] جمال الخولي. **الوثائق الإدارية بين النظرية والتطبيق. المرجع السابق**، ص .57.

[3] القانون 88-09 المؤرخ في 26 جانفي 1988 المتعلق بالأرشيف الوطني، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية، الباب الأول، ص.139.

السلطة والاعتراف بالحقوق وكان أساسا للشرعية في المجتمعات القديمة، حيث كان إنتاج وحفظ الوثائق ضروريا للحكم والإدارة، وعليه ارتبطت إدارة السلطة بإدارة الوثائق ارتباطا وثيقا، ويقول Terry Cook تيري كوك أن هذه الوثائق لم تكن تعتبر تراثا ثقافيا بمفهومه الحديث، بل كانت تستخدم لحماية الإرث الشخصي والحقوق، ولذلك فإن معناها لم يكن ثقافيا، بل كان اداريا وقانونيا وليس رمزيا.

وكما أشار Taylor تايلور فإن الوثائق التي تسجل الألقاب والممتلكات هي مصدر للمعلومات حول السلطة، وبالتالي هو مصدر للإرث، وهذا التراث لا يتمثل في الوثائق باعتبارها قطع اثرية، بل في المعاملات التي تشهد عليها، كدليل يضمن حماية امتيازاتها، وبهذا المعنى، فان معنى التراث كتعبير عن الثقافة ليس جوهريا، بل يكمن في عرض التراث كمجموعة من الممتلكات والحقوق[1].

من هذا المنطلق طرح تايلور سؤالا يعتبره هو نفسه من الصعب الإجابة عليه: متى تتحول الوثائق الأرشيفية الى تراث محلي؟ بالنسبة للمؤلف، فإن جوهر هذه القضية هو التمييز بين الوثيقة كدليل على ثقافة معينة والوثيقة كقطعة أثرية، حيث قال: " يعتبر الأرشيف، الذي يفتقر إلى التعبير البصري، وضخم الحجم، ومخبئ في صناديق، بيئة معلوماتية للتراث التقليدي، وذاكرة جماعية يتم نهبها من قبل المتخصصين عندما تكون هناك حاجة إلى إثبات دليل من الماضي".

باختصار يؤكد تايلور أنه إذا كان فهم التراث مقصورا فقط على " التراث التقليدي" كالتحف الفنية والمباني والمواقع الأثرية وغيرها، سنفقد فهم التاريخ الحقيقي، لان هذه الأشياء لا تخبرنا عن الماضي.

ومن هنا، وفي نهاية القرن الثامن عشر وبداية القرن التاسع عشر، وبالضبط في سياق الثورة الفرنسية، وظهور إيديولوجية التراث كما ذكرنا سابقا، تم الاعتراف بالأرشيف تراث ثقافيا ووطنيا، ولكن اللافت ان هذا الاعتراف لم يتم استخدامه الا بعد 150 سنة[2].

وهذا حسب ما أشار اليه lodolini لودولينيد ان تركيز نابليون على تجميع الأرشيف والاثار والفنون في باريس يدل على اعتراف الدولة "بالأرشيف" كمكون من مكونات التراث الثقافي[3].

ومن هذا المنطلق، أنشأت الثورة الفرنسية المؤسسات الأرشيفية* (الأرشيف الوطني الفرنسي، المكتبة الوطنية، المتحف الوطني) وكانت مهمتها حفظ وتيسير الوصول الى ما يُعد " تراثاً فرنسيا مشتركاً"، من هنا بدأت الدولة تتحمل مسؤولية صون الذاكرة الجماعية.

---

[1] Thiago De OLIVEIRA VIEIRA. **O Patrimônio Arquivístico Em Discussão: Origem E Concepção De Uma Noção Em Consolidação**. PontodeAcesso. Salvador. 2022, v.16, n.2, p.92-93.
[2] Thiago De OLIVEIRA VIEIRA. **Op, Cit**, p.94.
[3] **IBID**.

* انظر المبحث الاول

وكذلك يعد قانون 7 ميسدور 25 يونيو 1794 أحد أبرز معالم الاعتراف الرسمي بالأرشيف ك "تراث وطني" حيث نص " تحويل الوثائق الأرشيفية للمؤسسات المنحلة الى الأرشيف الوطني، وفتحها للعامة كحق عام"، وهو ما يمثل ولادة فكرة: الأرشيف كملك جماعي ومصدر للذاكرة الجماعية وتراث مشترك[1].

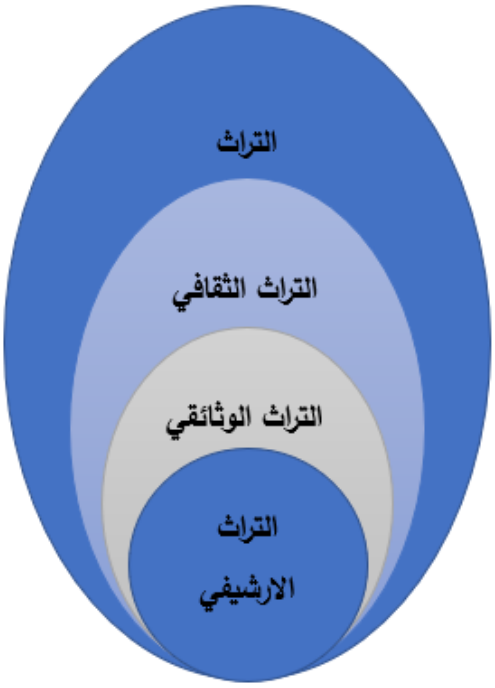
وبعد أن وضحنا بشكل موجز بناء فكرة التراث الأرشيفي ضمن نطاق تاريخ الأرشيف، ننتقل إلى فهم التراث الأرشيفي كمفهوم متطور.

3.2. مفهوم التراث الأرشيفي:

لمحاولة تحديد مفهوم التراث الأرشيفي وفهمه في مجال الأرشيف، والى أي مدى يمكن تمييز هذا المفهوم نظريا واصطلاحا عن مفاهيم أخرى مثل " التراث الثقافي" و" التراث الوثائقي"، يتم طرح السؤال التالي: ما هو التراث الأرشيفي؟ وكيف يتم تشكيله؟ فحسب بعض المؤلفين لا يوجد قاعدة نظرية – مفاهيمي لهذا الموضوع في الأدبيات الأرشيفية، حيث يتم استخدام مجموعة من المصطلحات للإشارة إلى التراث الأرشيفي المكون من الوثائق الأرشيفية: التراث الوثائقي، التراث الأرشيفي، التراث الوثائقي الأرشيفي، التراث الأرشيفي الوثائقي، التراث الثقافي الأرشيفي، التراث التاريخي.. إلخ، ودون الضياع في كثرة نقد المصادر الكلاسيكية، يكفي هنا أن نلاحظ التعريف التالي والذي قدمه الباحث Monroy Casillas مونروي كاسياس " أن التراث الأرشيفي" هو جزء كبير من " التراث الوثائقي"، والذي يدرج ضمن ما يسمى " التراث الثقافي"، ووفقا لهذا المنظور، وكما هو موضح في الشكل رقم (01) فان كل من التراث الأرشيفي والوثائقي والثقافي تفهم كمكونات متداخلة ضمن مفهوم شامل وهو " التراث"[2].

[1] **IBID**. p.96.
[2] Thiago De OLIVEIRA VIEIRA. **Op, Cit**, p.97.

الشكل رقم 1: التراث الأرشيفي في سياق التراث



المصدر: Thiago De OLIVEIRA VIEIRA

وعليه يعرف التراث الأرشيفي على انه مجموعة الشهادات الموجودة للأحداث التاريخية؛ ويتكون من وثائق لا تزال متاحة تشهد على الأنشطة السابقة وتؤثر على المجتمع ككل، وتحتوي على نصوص مكتوبة بخط اليد أو مطبوعة، أو محفوظة في وسائل فوتوغرافية أو إلكترونية، وأنها تودع في المؤسسات الأرشيفية[1]؛ وفي هذا السياق، نجدر الإشارة كما ذكر سابقا ان الوثيقة، بحسب المفهوم الأرشيفي، هي وحدة لتسجيل المعلومات، بعض النظر عن شكلها او دعائمها المادية، ومع ذلك ، ليس كل وثيقة تعد بالضرورة وثيقة أرشيفية في حين أن كل وثيقة أرشيفية تعتبر وثيقة، لذا تكون لبعض الوثائق قيمة أرشيفية دون أن يكون لها أي قيمة شهادة معترف بها؛ على سبيل المثال قد يحتفظ المنتج بالوثائق لفترة متغيرة لأسباب نفعية بحتة.[2]

ويعرف التراث الأرشيفي كذلك بأنه "جميع الوثائق، مهما كان تاريخها وشكلها ودعمها المادي، التي ينتجها أو يتلقاها أي شخص طبيعي أو اعتباري، وأي خدمة أو منظمة عامة أو خاصة، في ممارسة

[1] Booms HANDS. **Ordre social et constitution du patrimoine archivistique : à propos de l'évaluation des sources d'archives** . Archives. 2001-2002, v.33, n. 3 et 4, p.11-12.
[2] Cardin MARTINE. **Le patrimoine archivistique religieux : enjeux et perspectives**. Études d'histoire religieuse. 1999, v.65, p.54.

نشاطها".[1]ما يقصد به أن التراث الأرشيفي يتألف من جميع الوثائق التي أنتجها وتركها الرهبان وأعضاء الكهنات والعائلات والشركات والمؤسسات التعليمية والمستشفيات والبلديات وغيرها.[2]

وحسب جمعية كندية " FILIGRANE ARCHIVES" تعرف التراث الأرشيفي على أنه: " مجموعة الأرشيفات التاريخية المحفوظة كجزء من التراث المكتوب والتاريخي والثقافي لمجتمع أو مؤسسة أو شخص طبيعي أو اعتباري، عام أو خاص."[3]

وبالنسبة لقاموس " DIRECTION DES ARCHIVES DE FRANCE" فقد عرف التراث الأرشيفي بأنه:" جميع الأرشيف التاريخي (1.2) *المحفوظة كجزء من التراث المكتوب والتاريخي والثقافي لشخص طبيعي أو اعتباري، عام أو خاص." [4]وهذا ما يتطابق مع تعريف الجمعية الكندية.

وفيما يتعلق بتطور وتوسع مفهوم التراث الأرشيفي في الجزائر، وإذا نظرنا إلى الادبيات الأرشيفية الجزائرية، نرى أن الجزائر غداة الاستقلال، وابتداء من 1962 إلى 1971 باشرت في إعادة تكوين التراث الأرشيفي وأسندته إلى كل من وزارة التربية الوطنية، ووزارة التوجيه الوطني، ووزارة الإعلام والثقافة، في سنة 1971 تم إنشاء رصيد الأرشيف الوطني ووضع تحت رئاسة المجلس في سنة 1974، وقامت بتكوين مجلس استشاري للمحفوظات الوطنية.

وفي سنة 1977، تم إصدار مرسوم متعلق بالمحفوظات الوطنية، حيث جاء في مادته الأولى: " يتمثل التراث التاريخي الوثائقي الوطني على الأوراق والوثائق التي يقدمها أو يستلمها الحزب، والمنظمات الوطنية والهيئات التشريعية من قضايا إدارية تابعة للدولة والجماعات المحلية والهيئات والشركات الوطنية، والمكاتب والمؤسسات الاشتراكية، والمؤسسات والمصالح العمومية، وكذلك الهيئات الخاصة أو الأفراد مهما كانت وأينما وجدت، ومهما كان العصر الذي ترتقي إليه، فتكون هذه الوثائق مصادر وثائقية".[5]

---

[1] Dieye MOR. **Valorisation et médiation numérique du patrimoine documentaire colonial et de l'esclavage**. thèse de doctorat spécialité Sciences de l'information et de la communication. Montpellier III : Université Paul Valéry, 2013, p.35.

[2] Roland ARPIN. **Notre patrimoine : un présent du passé**. Québec : Communications Science-impact, 2000.p.68.

[3] Filigrane Archives. **Des archives, c'est quoi ?** [En ligne]. URL :https://www.filigranearchives.com/a-propos/des-archives-cest-quoi/ (Consulté le 31 juillet 2023).

*(1) الوثائق المحفوظة أو المقرر الاحتفاظ بها دون حد زمني لتوثيق البحث التاريخي.

(2) المحفوظات الخاصة التي خضعت لإجراءات التصنيف.

[4] Direction Des Archives De France. **Dictionnaire de terminologie archivistique** [En ligne]. 2002, p.27. URL :https://francearchives.gouv.fr/file/4f717e37a1befe4b17f58633cbc6bcf54f8199b4/dictionnaire-de-terminologie-archivistique.pdf (Consulté le 18/06/2024).

[5] فريد زعباط. **تاريخ الأرشيف في الجزائر ومكانته**. مجلة تاريخ المغرب العربي.2017، ع.08، ص. 54.

وفي سنة 1987 شهدت الجزائر أزمة اقتصادية، أدى بها إلى إدخال جملة من الإصلاحات التي مست مختلف الجوانب بهدف البحث عن أحسن السبل لبناء اقتصاد وطني عصري. وبالحديث عن هذه الإصلاحات، فإن قطاع الأرشيف قد حظي بنصيبه[1]وذلك من خلال إعادة النظر في مكانة التراث الأرشيفي بسبب تفاقم المشاكل المترتبة عن التسيير غير المنتظم لمراكز ومصالح الأرشيف، إضافة إلى التخوف من الإتلاف العشوائي للوثائق[2]، هذا ما أدى بإصدار قانون 88-09 المؤرخ في 26 جانفي 1988، والمتعلق بالأرشيف الوطني، حيث عرف الأرشيف بأنه مجموعة من الوثائق تتضمن أخبار مهما يكن تاريخها أو شكلها أو سندها المادي أنتجتها أو استلمتها شخص طبيعي أو معنوي أو أية مصلحة عمومية كانت أو خاصة أثناء ممارسة نشاطها[3]، وأضاف في القانون أن المؤسسة المكلفة بالأرشيف وهيئتها تسهر على تأسيس التراث الأرشيفي الوطني وبإمكانها اقتناء وثائق تمثل فائدة أرشيفية داخل التراب الوطني أو خارجه وهذا حسب ما ذكر في المادة عشرون من قانون الأرشيف الوطني.[4]

وعليه، عند التوسع في المفهوم، ومقارنة المصطلحين " التراث الوثائقي" و" التراث الأرشيفي" ، نجد ان " التراث الوثائقي" يشمل التراث الأرشيفي والببليوغرافي، أي يشمل مجموعة وثائقية متنوعة من حيث المحتوى والدعائم، ويقوم أساسا على ما تحمله هذه الوثائق من معلومات اجتماعية مجسدة، اما التراث الأرشيفي تحديدا، فهو يتكون من وثائق تشهد على أنشطة الماضي، ونقلت الى المؤسسات الأرشيفية للحفظ الدائم ويمنحها صفة المادة التاريخية، وينظر اليها كتراث ينبغي صونه، وبهذا المعنى، فان التراث الأرشيفي لا يتحدد فقط بناء على طبيعة الوثيقة او محتواها، بل كذلك بناء على اختيارها من قبل المؤسسة الحافظة وعلى أساس تلك القيمة الدائمة التي تعزى لها، هنا تجعل منها تراثا تاريخيا.

تتوافق هذه الرؤية، مع ما قاله كاسياس حيث صرح انه حتى يتكون التراث الأرشيفي يجب أن تتوفر فيه الشروط التالية: أولاً، الوثائق فريدة من نوعها، أي ان هذه الوثائق يتم انتاجها واستقبالها في سياق وظيفة او نشاط معين، وبالتالي فإنها تشكل دليلا وشهادة على فعل قامت به أي مؤسسة أو شخص نتيجة لوظائفه وأنشطته؛ ثانيًا، أنها متسلسلة لأنها يتم إنتاجها بشكل ثابت ومستمر، تمامًا مثل المهام والأنشطة التي تسجلها؛ ثالثا، الوثائق الأرشيفية مرتبطة ببعضها البعض، لأن الوظائف المختلفة مرتبطة أيضا، مما يسمح لنا بالقول إن الشيء الذي يميز التراث الأرشيفي عن غيره هو الزوج المكون

[1] **المرجع نفسه**. ص.57.

[2] العالية صغير. محمد بن عبد المومن. **إشكالية تكوين الأرصدة** الأرشيفية **التاريخية في الجزائر: دراسة تحليلية**. مجلة العلوم الاجتماعية والإنسانية.2021، مج.22، ع.01، ص.28.

[3] القانون 88-09 المؤرخ في 26 جانفي 1988 المتعلق بالأرشيف الوطني، ص .139.

[4] القانون 88-09 المؤرخ في 26 جانفي 1988 المتعلق بالأرشيف الوطني، ص.141.

من الأرشيف والوثائق، وانه يمتلك بعد جوهري مقارنة بأشكال التراث الوثائقي مثل التراث المكتبي او الببليوغرافي[1].

لذلك، فان استخدام الصفة " الأرشيفي" في تعبير " التراث الأرشيفي" يضفي على التراث طابعا وظيفيا مرتبط بمصدره، سواء كان مؤسسة، أو شخص، أو أسرة، ويمنحه صفة الترابط العضوي بين وثائقه، على ضوء هذا الطرح، يبدو ان أي توصيف إضافي مثل " تراث وثائقي أرشيفي" أو تراث ثقافي أرشيفي" غير ضروري، لان مفهوم " التراث الأرشيفي" يحمل في ذاته كل هذه الإحالات ضمنيا.

وهكذا، لابد وأن ننوه أن التراث الأرشيفي يعتبر مجموعة فرعية من التراث الوثائقي، والأشياء التي تشكل هذه المجموعة التراثية كالسجلات المكتوبة والمصورة وغيرها والمرتبطة في سلسة وثائقية، هي وثائق أي عصر، ينتجها أي شخص طبيعي أو هيئة عامة أو خاصة بناءً على الأنشطة، يحفظها أو يجمعها أي شخص طبيعي كان أو هيئة واوكلت مسؤولية حفظها في المؤسسات الأرشيفية؛ ويشتمل هذا المفهوم على انها ذات قيمة تاريخية معينة لأنها قديمة ومفيدة كدليل وشهادة، وأنها تراث مشترك لمجتمع ما، ولا يمكن استبدالها، نادرة ومميزة، واستثنائية، ومهمة للتاريخ.[2]

وبالرغم على ما ذكر سابقا من مفاهيم حول الاختلاف الجوهري بين التراث الوثائقي والتراث الأرشيفي، وبهدف تتبع كيفية تعريف مصطلحي "التراث الأرشيفي" و " التراث الوثائقي"، وحسب ما قام به المؤلف THIAGO DE OLIVEIRA VIEIRA تياجو دي أوليفيرا فييرا من بحوث حول المصطلحين خاصة في المعاجم، توصل بأنه معظم المعاجم يستخدمان أحيانا معنى واحد، واحيانا دون تمييز واضح، ما يكرس استمرار الغموض الاصطلاحي حسب ما اشرنا اليه في البداية، حيث لاحظ المؤلف ان المعاجم الناطقة بالإسبانية تميل الى استخدام " التراث الوثائقي"، بينما تفضل المعاجم الفرنسية والبرتغالية استخدام " التراث الأرشيفي"[3].

وعلى العموم، فإن التراث الوثائقي الذي سيتم الاحتفاظ به في المؤسسات الأرشيفية سيتوافق بشكل حصري مع ما نعرفه عموما باسم " التراث الأرشيفي" أو " الوثائق التاريخية"؛ حيث تحدد أي دولة قوميه تراثها الأرشيفي وفق الإطار القانوني المناسب لها، وهذا حسب ما نص عليه مشروع ذاكرة العالم.

3. علم الأرشيف الكلاسيكي والتراث الأرشيفي (الوثائق التاريخية):

[1] Monroy Casillas ILIHUTSY. **Op, Cit**, p.xiv
[2] Monroy Casillas ILIHUTSY. **La construcción académica y legal de conceptos: Patrimonio Archivisticoy Patrimonio Documenta**l . Bibliotecas y Archivos4a Época. 2015, v.2, n.1, p.43.
[3] Thiago De OLIVEIRA VIEIRA. **Op,Cit**, p. 100-101.

يتم جمع التراث الأرشيفي الذي يتم حفظه بشكل دائم خلال نهاية دورة حياته كأرشيفات حالية وأرشيفات وسيطة، وذلك بسبب قيمته الثانوية كشهادة أو معلومات. في الرؤية الكلاسيكية للأرشفة، والمبنية على مبادئ هيلاري جينكينسون (hilaryJenkinson) من ناحية، وهيودور شيلينبيرج (heodore Schellenberg) من ناحية أخرى، فإن التراث الأرشيفي، والذي يسمى أيضًا بالأرشيف التاريخي، له خمس خصائص رئيسية تتمثل في[1]:

أولا: مبدأ احترام الرصيدrespect Des Fonds

حيث ينص هذا المبدأ في أبسط تعريفاته على أنه " ترك الأرشيفات مجمعة مع بعضها البعض دون خلطها مع غيرها(الوثائق بمختلف أنواعها) الواردة من إدارة أو مؤسسة أو شخص طبيعي أو اعتباري"[2]، ولذلك فإن تطبيق هذا المبدأ يضمن قيمة الشهادة التي تقدمها الوثائق؛ وأنه يسمح لنا بتأكيد الطابع العضوي للأرشيفات ويعتبر انعكاسًا أمينًا لأنشطة شخص طبيعي أو قانوني، وذاكرة رسمية تشهد على الماضي بقدر ما تشهد على الحاضر ومصدرًا للذاكرة العضوية؛ الوثائق الأرشيفية إذن هي وثائق أصلية و"موثقة"، أو بعبارة أخرى، "تمثل آثار للماضي وشاهداً على مبدعيها والمجتمع الذي عاشوا فيه".[3]وعليه، لا تجد الوثيقة الأرشيفية معناها هنا إلا من خلال علاقتها بالسياق الذي أنتجت فيه. كما يقول ميشيل دوشين: "من الضروري، لتقدير أي وثيقة، أن نعرف سياق إنشائها"[4].

ثانيا: مبدأ الإقليمية

بالمعنى الثاني الأوسع، فإن تعبير مبدأ الإقليمية مستمد من مبدأ المنشأ، وهو يعني أن يبقى الأرشيف في الإقليم الذي أنشئ فيه، أي في المنطقة التي أنتجت فيه، ويتحكم في استرجاعه إذا ما تم ترحيله، وقد ظهر هذا المبدأ في القرن الرابع عشر ميلادي، وبالتحديد في سنة 1352 عندما قام ابن ملك فرنسا comte de savoi بتبادل الأرشيف عندما تبادلا المقاطعات، لذا يعبر بقاء الأرشيف في مكانه على أحقية الشعوب في إنتاجاتها وتراثها، لأنها تنشأ في بيئتها الفريدة الخاصة بها. بيئة يصعب إزالتها منها دون أن يقلل ذلك من قيمتها الشهادية.

ثالثا: دورة حياة الوثيقة:

---

[1] Anne KLEIN. **Archive(S), Mémoire, Art : Eléments Pour Une Archivistique Critique**. Canada : Les Presses De L'université Laval, 2019, p.30.

[2] Michel DUCHEIN**. Le 'respect des fonds' en archivistique : principes théoriques et problèmes pratiques**. La Gazette des archives. 1977, n.97, p.71-72.

[3] Yvon LEMAY. Anne KLEIN. L**es archives définitives : un début de parcours, Revisiter le cycle de vie et le Records continuum**. Archivaria .2014, n.77, p.76.

[4] **IBID**, p.73.

إن التطورات التي قام بها pérotin yves بيروتين في ستينات القرن العشرين لتبرير مزايا دورة حياة الوثيقة لمجتمع الأرشيف الفرنسي، تسمح لنا أن نفهم جيدا ما الذي يحفز هذا التقسيم إلى ثلاث مراحل: " حيث لاحظ أن المراقب غير المتخصص انه يوجد عصرين في حياة الأرشيف:

المرحلة الأولى: وثائق إدارية حديثة تحتفظ بها المكاتب" وثائق وملفات منظمة مفيدة وعملية لكنها عادية ومباشرة'.

المرحلة الثانية: وثائق تاريخية قديمة تحفظها مراكز الأرشيف، مغطاة بطبقة من الغبار الذي يزيد الكنوز النادرة.

لكن بيروتين يضيف أنه إذا سئل هذا المراقب سيدرك أن الوثائق لا تنتقل مباشرة من أدراج المكاتب إلى الخزائن بل تمر بمرحلة وسيطة لذا:

"تعد نظرية الأعمار الثلاثة وما تقدمه من تميز بين المراحل الزمنية لوثائق الأرشيف، أداة تهدف إلى ضمان إدارة أفضل لعملية تكوين الأرشيف منذ إنشائه في الإدارات وحتى حفظه في المؤسسات الأرشيفية، وتتركز الاهتمام بشكل خاص على العمر الثاني الذي يصفه بيروتين بأنه الأكثر خطورة حيث تحدث خلاله " الفقدان والضياع""[1].

أعاد الباحثان كارول كوتو وجان –إيف روسو أفكار بيروتين ووسعوها، حيث يمثل الهدف الرئيسي لمفهوم دورة حياة الوثائق تزويد الأرشيفي بالأدوات التي تمكنه من إدارة الوثائق الأرشيفية بشكل كامل سواء من حيث المساحة أو الزمن.

لا تعتبر دورة حياة الوثائق إطارا نظريا شاملا لتحليل التطور الزمني للأرشيف، بل تعكس جوهر وظيفتين أرشفتين أساسيتين:

النمو الأرشيفي: التراكم التدريجي لحجم الوثائق تحت إشراف المؤسسة.

التقييم: القدرة على تحديد قيمة الوثائق نقلها واكتسابها وفقا لاختصاصات مؤسسة الأرشيف.

وبناء على هذا المنهج، يتم تصنيف الوثائق الأرشيفية الى العمر الأول الوثائق النشطة، العمر الثاني الوثائق شبه نشطة، الوثائق غير النشطة الأرشيف النهائي[2].*

فوفقا لهذه النظرية، فإن كارول كوتور يقول بانه:" يبدو من المبرر القول ان هناك مرحلة خمور تفقد فيها الوثائق قيمتها المتوقعة بالنسبة للجهة المنتجة، وتصبح وثائق هذه المرحلة وثائق غير نشطة،

[1] Anne KLEIN. **Op, Cit**, p.45.
[2] **IBID**, p.46.

* سنتطرق اليها بالتفصيل في الفصل الثاني

حيث يتم التخلص من بعضها لعدم وجود سبب يدعو للاحتفاظ بها، بينما يتم الاحتفاظ ببعضها الأخر لقيمتها الإثباتية أو المعلوماتية"[1].

رابعا: القيمة الأولية والقيمة الثانوية

ترتبط القيم الأولية والثانوية بدورة حياة الوثائق، وذلك بحكم أن "أي وثيقة أرشيفية لها القيمة الأولية والتي ترتبط ارتباطًا مباشرًا بالسبب وراء وجود الوثائق، وما السبب الذي تم إنشاؤها من أجله. لذلك، إذا كانت "جميع الوثائق لها قيمة أولية تدوم لفترة أطول أو أقصر حسب الحالة، ولكن ليس جميعها تكتسب بالضرورة قيمة ثانوية، وبالتالي القيمة الثانوية لها وظيفتين لتبرير سبب وجود التراث الأرشيفي، الأول مرتبط بقدرتها على الشهادة على أنشطة وإنجازات وتطور منشئها؛ والتي يتم الحفاظ على الأرشيفات "كدليل على المنظمة، الأسرة، أو الفرد التي أنتجتها"[2]. والوظيفة الثانية تلبية الاحتياجات المعلوماتية لمستخدمي الأرشيف، وبالتالي فان السمة الرابعة للتراث الأرشيفي في الرؤية الكلاسيكية تكمن في ارتباطها الأساسي بالإثبات من ناحية، وباحتياجات المستخدمين من ناحية أخرى، أي وظائفها تتمثل كشهادة ومصدر للمعلومات، وهذا ما سنتطرق له بالتفصيل في الفصل القادم.

خامسا: الإطار المرجعي للتراث الأرشيفي

هناك خاصية أخرى يجب أخذها في الاعتبار لفهم ماهية التراث الأرشيفي في الرؤية التقليدية، وهي الإطار المرجعي للوثائق الأرشيفية او التاريخية والتي يمكن تعريفها على انها جميع مجالات النشاط التي يعتمد عليها الأرشيفين لتحديد ما إذا كانت الوثائق ذات قيمة ثانوية أم لا، والتي يتم تحديدها بناء على احتياجات البحث الإداري أو العلمي[3].

وفي الواقع يبدو أن الإطار المرجعي المفضل لتحديد القيم الثانوية للوثائق هو التاريخ، وذلك بسبب العلاقة المميزة بين الأرشيف والماضي، فالوثائق الأرشيفية تشكل مصدرا لإعادة التشكيل التاريخي، حيث تسمح بالتحقيق في الماضي وتحديثه، وعليه فان تحديد القيمة هي الوسيلة لتحقيق الهدف، ومهما كان التخصص الذي يطبق عليه البحث، فإنه يبقى تاريخيا ومتجها نحو الماضي في أذهان المؤلفين، ومن هنا يمكننا تجميع الأنشطة في ثلاثة مجالات مختلفة:

أ- الإدارة والعدالة: الإدارة العامة، الديمغرافيا، العلاقات بين المواطنين والحكومة، الأنشطة الإدارية..

ب-البحث التاريخي: السيرة الذاتية، التاريخ الوطني، التاريخ الدبلوماسي، علم الانساب..

[1] Anne KLEIN. **Op, Cit**, p.47-48.
[2] Yvon LEMAY. Anne KLEIN. **Op, Cit**, p77.
[3] Anne KLEIN , **Op, Cit**, p.52.

ت–العلوم: العلوم الفيزيائية، والتكنولوجيا[1].

4. الوعي المتزايد بالأرشيف كتراث:

شهد العالم في العقدين الأخيرين، تحولا جذريا في النظر إلى الأرشيف؛ اذن لم يعد يرى إلى الأرشيف كمجرد مستودعا للوثائق الرسمية أو السجلات الإدارية، بل أصبح العالم يعتبره كنزا وثائقيا يشكل إرثا إنسانيا غنيا، وكما ذكر سلفا، فان الوعي بالتراث الأرشيفي بدأ أولا في المجال الخاص (عند العائلات والنخب)، واصبح البحث عن الجذور العائلية سواء بوعي او بخوف من الاندثار، من الشواهد الملموسة على الهوية الجماعية، تحكي قصص المكان وأهله عبر العصور، وأنها تشجع الافراد على المساهمة بوثائقهم الشخصية كجزء من التراث الوطني، لتتحول لاحقا الى ملكية عامة ومسؤولية جماعية، واطلقت الثورة الفرنسية أنداك مبدأً جديدا وهو" ما يحفظ يجب ان يكون في خدمة الامة، لا الافراد فقط".

هذا التحول في الوعي يعكس إدراكا متناميا للقيمة الثقافية والمعرفية التي تحتويها هذه الأرشيفات.

وعليه، ركزت مناهج الأرشيف على تحديد وحفظ الوثائق التي تُشكل تراثًا أرشيفيًا، سواءً كانت صادر من مؤسسة عامة أو خاصة، أو لفرد، أو لعائلة، أو لجماعة. وهكذا، اسند تعريف التراث الأرشيفي (نظريًا) الى معايير جديدة تهدف الى تحديد واختيار وحفظ الوثائق التي تشكل ثروة تاريخية.

ولطالما اعتبر المؤرخون والباحثون الأكاديميون الوثائق الأرشيفية مصدرا لا غنى عنه لإعادة بناء الأحداث التاريخية، لكن الجديد اليوم هو توسع هذه النظرة لتشمل اعتبار الأرشيف عنصرا حيا من عناصر التراث الثقافي، ففي العديد من المجتمعات المحلية، أصبحت الوثائق والمواد الأرشيفية تنظر إليها كشواهد ملموسة على الهوية الجماعية.

ويمثل هذا التوجه أهمية بالغة للأرشيفين والعاملين في حقل التراث، إذ يفتح أمامهم أفاق واسعة وغير محدودة للاستفادة من الأرشيف، حيث لعبوا الأرشيفين دورا حاسما كـ "منتجين مشاركين" لإنشاء تراث أرشيفي "جديد".

من هنا، ظهرت مدرسة فكرية جديدة في الفكر الأرشيفي، تُشكل تحديا للدور التقليدي لأخصائي الأرشيف في عملية تحديد الوثائق التي تُشكل تراثًا أرشيفيًا، حيث يُشير كوك انه يجب على الأرشيفين، الانتقال من تعريف أنفسهم على انهم حراس للتراث والاعتراف بدورهم في تشكيل الذاكرة الجماعية (أو الاجتماعية) بشكل نشط.

هنا نفهم أن الخبراء يجادلون بان أخصائي الأرشيف يجب أن يتوقفوا عن كونهم "حراس الذاكرة" وأن يصبحوا فاعليين في تشكيل الذاكرة الجماعية. حيث أعاد العديد من المؤلفين من دورهم، مقترحين

[1] Anne KLEIN. **Op, Cit**, p.53.

وظيفتهم لمواجهة التحديات المعاصرة بشكل أفضل، ويساهمون في بناء الذاكرة الاجتماعية، مما يمثل تحولا في مجال الأرشيف.

من هذا المنظور، فقد تغيرت بالفعل الخدمات الأرشيفية وتوسعت دائرة المستفيدين من الخدمات، وسيؤدي ربط التاريخ الشخصي والعائلي بحركة الحفاظ على التراث إلى نتائج بعيدة المدى، كما سيخلق التعامل بشكل أوثق بين الأرشيفين، ويزداد القبول الشعبي بالمتخصصين، مما سيؤدي بدوره الى الدعم المالي غير المباشر، كل هذا سيؤدي الى فرص التعاون بين المؤسسات الأرشيفية والمتاحف والمكتبات، وتساعد في إعادة الأرشيف الى مركز المؤسسات الاجتماعية، بعد ما كانت في السابق كحماة للذاكرة. اذن، إن هذا الوعي المتجدد بأهمية الأرشيف كتراث ليس مجرد توجه أكاديمي، بل هو حركة ثقافية واسعة تهدف إلى حماية الذاكرة الجماعية للإنسانية وضمان نقلها للأجيال القادمة بكل أمانة وشفافية.

5. خصوصية التراث الأرشيفي[1]:

إن التراث الأرشيفي يتدهور بشكل طبيعي مع مرور الوقت بسبب استخدامه بشكل مستمر، وكذلك العوامل البيئية والمناخية المحيطة به، الأمر الذي يؤدي إلى تغيير المواد المكونة له؛ وكذلك قد تتعرض أيضًا في ظروف استثنائية لخطر الكوارث الطبيعية والبشرية التي قد تؤثر على سلامتها وأحيانًا تضعها في خطر سريع.

لذا يحدد علم الأرشيف ثلاث خصائص جوهرية للتراث الأرشيفي يمكن تحديدها على النحو التالي:

1.5. خصوصية منتج الأرشيف:

تتحقق هذه الخاصية من خلال احترام مبدأ المصدر كما تم التنويه اليه مسبقا، اذ لا يمكن اعتبار مجموعة الوثائق التي تم إنتاجها أو استلامها من جهات متعددة أرشيفا متجانسا؛ فالعلاقة بين المنتج سواء كان كيانًا مؤسسيا أو شخصًا أو عائلة ومجموعة الوثائق، هي التي تكسب الأرشيف هويته الفريدة، مما يجعل هذه الخصوصية عنصرا أساسيا لا غنى عنه.

كذلك تحدد هذه الخاصية أيضا تميز الأرشيف ذاته، حيث لو كان هناك كيانان لهما نفس المهمة ويتم تعريف وظائفهما وأنشطتهما ومهامهما بنفس الطريقة، فإنهما لا ينتجا أرشيفين متماثلين، وهذا ما

[1] Ana Márcia LUTTERBACH RODRIGUES**. A Teoria Dos Arquivos E A Gestão De Documentos** [En linge]. Perspect. ciênc. Inf.Belo Horizonte. 2006, v.11, n.1, p.107-108. UDL: https://www.scielo.br/j/pci/a/kNWMg5vmqhBjKTzPYqSw8BQ/?format=pdf&lang=pt(Consulté le 08/04/2024).

يؤكده الدليل الذي نشرته جمعية الأرشيفين الهولنديين: " يمتلك كل أرشيف شخصية مستقلة وفردية، والتي يجب على الأرشيفي التعرف عليها قبل الشروع في تنظيم الأرشيف".

أما المجلس الدولي للأرشيف، عند إصداره للمعيار الدولي لوصف الأرشيف(ISAD(G، يحدد إجراءات تعتمد على المبادئ الأرشيفية دون فرض هيكل تنظيمي ثابت أو إنشاء رموز وعناوين موحدة، اذ ان كل أرشيف يستحق دائمًا تحليلا خاصا، وتخطيطا، ومعالجة تناسب تكوينه الفريد.

2.5 ارتباط الوثائق بالإجراءات التنفيذية:

يتم تحديد ارتباط الوثيقة بالإجراء الذي أنتجها أو استلمها من خلال احترام الحفاظ على النظام الأصلي، حيث أن الوثيقة المكتسبة أو المنتجة والتي تم استلامها لأسباب لا تتعلق بوظائف أو أنشطة أو مهام الشخص الذي يجمعها، لا يتم تعريفها كوثيقة أرشيفية، هذا الارتباط بين الوثيقة والنشاط الذي أنتجها هو ما يمنحها هويتها بشكل فردي او ضمن مجموعات صغيرة، فالوثيقة تجسد الفعل الإداري، وبالتالي فإن ما يحدد هويتها هو الإجراء الذي أنشأها.

3.5. الترابط الوثائقي:

يستند ارتباط الوثيقة بباقي الوثائق الناتجة عن نفس المهمة الى مبدأ النزاهة وعدم التجزئة. حيث ان تحقيق مهمة أي كيان (مؤسسة أو شخص أو عائلة) هي عملية تتكون من عدة إجراءات تنتج وثائق متعددة. إذا تم الاحتفاظ بوثيقة واحدة فقط وتم حذف الوثائق الأخرى، فإن تلك الوثيقة ستكون مجرد وثيقة منفردة تنتمي إلى أرشيف ذلك المنتج؛ ولا يمكن اعتباره أرشيفا لمنتجها.

ولكن تعدد الوثائق لا يمكن أن يكون العامل الأساسي الذي يكسب الأرشيف معناه. على سبيل المثال: إذا بدأت مؤسسة في تنفيذ مهمة ما ثم توقفت عن إنتاج/استقبال وثيقة واحدة فقط، فيمكن القول إن هذه الوثيقة تشير إلى أن أرشيف المؤسسة اوقفت أنشطتها، وهكذا فإن ما يسمح باعتبار وثيقة منفردة أرشيفاً هو أن المعلومات المتعلقة بها والواردة في وثائق أخرى لم يتم حذفها، وأن الأرشيف لم يتم تشويهه، وأن الوثيقة لم يتم فصلها عن الوثائق الأخرى الناشئة عن إنجاز نفس المهمة.

المبحث الرابع: أنواع التراث الأرشيفي

كما ذكر سابقا يشير التراث الأرشيفي إلى مجموعة الوثائق والمعلومات التي تم جمعها وحفظها عبر الزمن، والتي تعكس تاريخ وثقافة وممارسات مجتمع أو دولة معينة، وتعد كل من الوثيقة الورقية والوثيقة الرقمية بمثابة دعم لحفظ المعلومات وتبادلها ونقلها، لذلك سيكون من الضروري الاتفاق مع Jean Michel Salaun على أن " الورق أكثر عملية من الإلكترونيات في عدد معين من الظروف

(على سبيل المثال: التعامل، والقراءة الطويلة، والتبادلات وغيرها)، ويكون الأمر غير ذلك في حالات أخرى على سبيل المثال: كمعالجة النصوص، والتخزين الكبير، والإرسال عن بُعد، وما إلى ذلك)."[1]

فتعرف الدعامة على أنها: " العنصر المادي الذي يتم تسجيل المعلومات عليه لإنتاج وثيقة والذي يستخدم لنقلها والحفاظ عليها".[2]

فالوظيفة الأساسية للدعامة هي تثبيت المحتوى على المادة مما يضمن لها ثبات المعلومات، وذلك عن طريق تقنية النقش أو التسجيل. ولذلك نتوقع أن يتيح الدعم أي عملية إنتاجا وحفظ أو نقل أو معالجة للوثيقة. ويمكن النظر في الدعم في إطار جانبين مرتبطين بهذه الوظائف. من ناحية، فهي ركيزة مادية ضرورية لتلقيها والحفاظ عليها، ومن ناحية أخرى، فهي تشكل وسيلة تقنية ضرورية للتسجيل أو النشر أو الاسترجاع.[3]وعليه فالدعامة، هي عكس مفهوم الوثيقة، التي تتميز بمحتواها، أي النص أو الصوت أو الصورة التي يتضمنها. وبعبارة أخرى أن الوثيقة يمكن أن تكون موضوع مرجع وثائقي، أما الدعم لا يمكن ذلك.

فتحدد الدعامة الطبيعة المادية للوثيقة. فهناك الوسائط الورقية، والوسائط الرقمية. ويمكن الوصول إلى نفس الوثيقة عبر وسائط مختلفة على سبيل المثال: وثيقة أرشيفية، موسوعة، مجلة، كتاب، وما إلى ذلك ومتاح في نسخة ورقية أو رقمية، علاوة على ذلك، يمكننا في هذا الموضوع أن نحدث فرقًا بين الدعم (أي المادة مثل ورق البردي أو الورق) والوسيط الذي يجمع الدعم والشكل (أي ناقل مثل كتاب، صحيفة، ملصق، إلخ).

لذا فإن الهدف من دراستنا هو التطرق لأنواع وسائط الوثيقة وتحولها وتطورها مع مرور الوقت، لكن الأمر سيتعلق بدراسة أثر هذه التحولات والتطور في الوثيقة على حفظ المعلومات التي تحتويها وإمكانية الوصول إليها حيث تشكل التكنولوجيا الرقمية ثورة حقيقية في تاريخ المعلومات الوثائقية من حيث أنها تعمل على إدامة حفظها، وتسهيل نقلها وتحسينه؛ وهذا لا يمنعنا من ملاحظة مزايا هذه الثورة، بل حدودها أيضًا.

1. أنواع التراث الأرشيفي حسب الشكل المادي: من المخطوط (اللفة) إلى الإصدار الرقمي (الوثيقة الرقمية):

[1] Mor DIEYE. **Op, Cit,** p.43.

[2] Admin. **Définition:support** [En ligne]. Arcalys ARCHIVAGE.UDL: https://www.arcalys.com/archivage/definition-support/ Consulté le 10/04/2024).

[3] Savoirs CDI. **Support** [En ligne]. des ressources professionnelles pour les enseignants – documentalistes. UDL : https://www.reseau-canope.fr/savoirscdi/chercher/dictionnaire-des-concepts-info-documentaires/s/support.html (Consulté le 10/04/2024).

يؤكد بعض المؤلفين أن البشرية استغرقت 5000 عام لتعلم القراءة والكتابة، و500 عام لنشر المعرفة من خلال الطباعة، وقبل 50 عامًا اخترعت البشرية شبكة تبادل المعلومات.

فعملية إعداد وتكوين التراث الأرشيفي التاريخي بشكل عام تتضمن استخدام وسائل مختلفة، والتي انطلقت من "المجلد والمخطوطات (اللفافة)، مرورا بالكتاب المطبوع وصولا إلى الكتابة الرقمية: معالجة النصوص، وقاموس النص التشعبي، والوسائط المتعددة على شبكة الإنترنت؛ كانت المخطوطات المكتوبة بخط اليد عبارة عن وثائق محفوظة في المكتبات؛ ومنذ العصور القديمة، تم تقديمها على أنها كتابات تتمتع بمكانة محافظة وتراثية. تميز ظهور اللفات بظهور الحواشي، مما جعل من الممكن توضيح معنى النصوص. أما المطبوعة التي جاءت بعد ذلك فكانت نسخة قابلة للنقل وكتابة مخصصة للتوزيع. أما الوثيقة الرقمية فهي تُحدث ثورة في الكتابة نحو ممارسات جديدة مع إمكانية قراءة الوثيقة على شاشة الكمبيوتر وبشكل تفاعلي[1]، ومن اهم أنواع الوسائط وفقا لشكلها المادي:

1.1 الأرشيفات النصية:

تعتبر الوثائق النصية من أقدم الوسائط، حيث ظهرت في القرون الماضية بمثابة وسائل الإعلام التقليدية للإدارة والتواصل بين الأفراد والمنظمات. وهي تشمل بشكل أساسي "الوثائق المكتوبة، سواء كانت مكتوبة باليد أو مطبوعة أو منتجة بوسائل أخرى، ويمكن قراءتها بالعين المجردة دون مساعدة الآلة". كذلك يمكن العثور على الوثائق النصية في أجزاء منفصلة؛ وهذا هو الحال بالنسبة لبعض الوثائق القديمة مثل الوثائق الموجودة على الألواح الطينية ومواثيق العصور الوسطى. ولكن، في أغلب الأحيان، يتم جمع الأرشيفات النصية المعاصرة معًا في مجموعات مثل الحزم أو الملفات أو المجلدات أو حتى سجلات النسخ التي تجمع معًا جميع الوثائق المتعلقة بقضية ما أو جميع الاتصالات من نفس الفترة، ولهذا السبب غالبًا ما يكون معناها جماعيًا وليس فرديًا، وذلك اعتمادًا على سياق إنشائها أو استخدامها للحفاظ على أصالتها ومعناها.[2]

من هنا، تتكون الوثائق النصية من: المخطوطات الذي تتكون من: (المجلدات (اللفافات)، وثائق الرق)، والوثائق الورقية.

المخطوطات تُستخدم هذه الكلمة غالبًا للإشارة إلى وثائق قديمة جدًا مكتوبة بخط اليد، وهي كلمة مشتقة من الكلمة اللاتينية (manu scriptus)، وتعني "مكتوب بخط اليد"[3].

---

[1] Mor DIEYE. **Op, Cit,** p. 44.

[2] **Portail international archivistique francophone** [En ligne]. UDL : https://www.piaf-archives.org/sites/default/files/bulk_media/m06-s1v2/res/diversite.pdf (Consulté le 11/04/2024).

[3] DICIONARIO BIBLICO. **Manuscritos – Definição E Significado** [En ligne]. Testemunhas De Jeova. UDL : https://www.jw.org/pt/biblioteca/livros/glossario-da-biblia/manuscritos/ (Consulté le 11/02/2025).

صُنعت العديد من المخطوطات القديمة من الرق أو اللفافات أو البردي؛ حيث ظهرت "اللفافات"، الذي يشتق اسمه من الفعل اللاتيني "volvere": لف، والذي تم تحديده وفقًا لجوسلين رويس، في عام 2600 قبل الميلاد إلى عام 650 بعد الميلاد، وهو الشكل الرئيسي الذي عرفه الكتاب في العصور القديمة. وهو مصنوع من نبات البردي وهو نبات ينمو في دلتا النيل. وقد تم إرساء هذا النوع من دعم التراث المكتوب عبر العصور التي امتدت خلالها. ولكن لم يكن من السهل قراءة المجلد. وكان ذلك بسبب التقنيات البدائية المستخدمة في تصنيعه. على سبيل المثال: "لكي يتم قراءة الكتاب يجب أن يكون مفتوحا، وبالتالي يتم حمله أفقيا باستخدام اليدين، واحدة للفتح والأخرى للف. تظهر الأعمدة الرأسية للنص أثناء القراءة، وبسبب صعوبة القراءة، لم يتمكن دعم الوثيقة من توفير سهولة الوصول والاستغلال الفعال للمعلومات بالنسبة للمستخدمين. ومن العيوب الأخرى للمجلد هو أنه "لا يمكن القراءة والكتابة في نفس الوقت. وقد فرضت هذه الوسيلة القراءة بصوت عال[1].

أما الرق هو مصطلح عام لجلد الحيوان الذي تم إعداده للكتابة أو الطباعة، تم صنع الرق لعدة قرون، وعادة ما يكون من جلد العجل أو الماعز أو الأغنام. يشير مصطلح"vellum" من الكلمة الفرنسية "veau"وهو الرق المصنوع من جلد العجل. إن تصنيع الرق معقد للغاية. حيث بعد إزالة الجلد من الحيوان وتنظيف أي شعر أو لحم، يتم شد الجلد على إطار خشبي. أثناء شد الجلد، يقوم صانع الرق أو عامل الرق بكشط سطح الجلد بسكين منحني خاص. من أجل خلق توتر في الجلد، ثم يتم الكشط بالتناوب مع تبليل الجلد وتجفيفه، ويتم كشط الرق وترطيبه وتجفيفه عدة مرات لجلبه إلى السُمك والشد المناسبين. في بعض الأحيان يتم تحقيق اللمسة النهائية باستخدام الخفاف كمادة كاشطة متبوعة بالطباشير من أجل تحضير سطح الجلد لقبول الحبر.

وبالنسبة للمادة التي حلت محل الدعائم السابقة كانت الورق، ويعتبر من المادة الأكثر استخداما في الأرشيفات، وبالتالي يستحق اهتماما خاصا، لقد تنوعت المواد التي صنع منها الورق بمرور الوقت، مما أدى إلى ثباته بدرجة أو بأخرى، وهذا يعكس التصور الشائع للورق باعتباره منتجا يمكن التخلص منه، ولكن في الممارسة العلمية يعد الورق وسيلة كتابة مرنة بشكل ملحوظ[2]، ويعود تاريخ الورق الى الصينيين حيث اخترعت الورق في عام 105 ميلادي، عندما تمكن تشاي لون من صنع الورق من لحاء

[1] Mor DIEYE. **Op, Cit**.p.45.
[2] Forde HELEN. Rhys-Lewis JONATHAN**. Preserving Archives** [On line]. London : facet publishing, Second Edition, 2013, p.06.UDL: https://www.google.com/books/edition/Preserving_Archives/x7hnDQAAQBAJ?hl=fr&kptab=editions&gbpv=1 (Consulté le 05/03/2024).

الشجر والقماش وشبكات الصيد قبل قرون من تطور صناعة الورق في باقي دول العالم[1] ، ويقال إن شركة تشاي لون قامت بتحسين تصنيعها وتطوير إنتاجها. منذ اختراعه، تم استخدام الورق لأغراض مختلفة، بما في ذلك "في القرن التاسع، تم استخدام الورق للأغراض المنزلية؛ حتى يومنا هذا، لا يزال الورق يستخدم للعديد من الأغراض، وخاصة الصناديق، والكرتون، وغيرها. وتعود الطباعة على الخشب في أوروبا إلى عام 1370[2].

فالورق هو عبارة عن مادة مصنوعة من مواد نباتية، مختزلة إلى عجينة متناثرة في طبقة رقيقة، تصنع منها أوراق مختلفة الشكل[3]. حيث تحتوي هذه الأوراق على مواد سليلوزية، فهناك مجموعة متنوعة من النباتات التي يمكن أن تكون بمثابة مصادر للسليلوز لصناعة الورق؛ بالإضافة إلى الخشب الصلب واللين، الكتان، والقنب، والقطن، والتوت.

فقبل القرن التاسع عشر، كان الورق يُصنع يدويًا، ويتكون معظم الورق من ألياف القطن أو القنب أو الكتان أو التوت. يُشار عادةً إلى الورق المصنوع من هذه الألياف باسم ورق خرقة، وتعتبر أوراق الخرقة بشكل عام متينة للغاية ويمكن الحفاظ عليها لمئات السنين.

مع بزوغ فجر صناعة الورق الحديثة في أوائل القرن التاسع عشر، أصبحت الأوراق المصنوعة من الخشب بديلاً وفيرًا وغير مكلف للأوراق المصنوعة من القماش المكلف.

والأوراق ذات الأساس الخشبي عرضة للتحلل بسبب وجود مادة اللجنين، والتي إذا لم تتم إزالتها أثناء عملية تصنيع الورق، فإنها تتحلل لتشكل مركبات حمضية. يؤدي وجود هذه الأحماض إلى تحلل الورق سريعًا ليصبح أصفر اللون وهشًا، مما يؤدي في النهاية إلى التفكك التام[4].

2.1. الأرشيفات الأيقونية:

تتكون الوثيقة الأيقونية أساسًا من الصور. ومن بين الوثائق الأيقونية الرئيسية، نجدها على شكل جداول ورسومات ولوحات ونقوش وصور فوتوغرافية وملصقات وغيرها من أشكال الصور ثنائية الأبعاد.. كما يمكن أيضًا إدراج الصور التي تظهر على الأشياء ذات الاستخدام اليومي، مثل العملات المعدنية

[1] الجزيرة نت. **اكتشاف يؤكد إختراع الصين للورق قبل العام 105 ميلادي** [على الخط المباشر]. 08 جوان 2006. متاحة على: https://www.aljazeera.net/culture/2006/8/10/ (تاريخ الزيارة 2024/06/20).

[2] Mor DIEYE. **Op, Cit**, p.45.

[3] Katell AUGUIÉ. **Typologie Des Supports D'archives** [En ligne]. WIKITERRITORIAL, 16 mai 2023. UDL : https://encyclopedie.wikiterritorial.cnfpt.fr/xwiki/bin/view/fiches/Typologie%20des%20supports/ (Consulté le 05/03/2024).

[4] Mary FAHEY. **The Care and Preservation of ArchivalMaterials** [En ligne]. Benson Ford Research Center, 2016, p.1-2. UDL : https://www.thehenryford.org/docs/default-source/default-document-library/the-henry-ford-archival-materials-conservation.pdf?sfvrsn=2 (Consulté le 10/03/2024).

أو الطوابع أو الأعلام أو الفخار، في هذه الفئة من الوثائق. يمكن استخدام الوثيقة الأيقونية لدعم فكرة ما من خلال ربطها بصورة مهمة. تزيد هذه الصورة من قيمة الرسالة المنقولة، من خلال توضيح جانب معين من الموضوع. فهو يجعل من الممكن تسليط الضوء على المعلومات المرسلة، لإعطاء معنى لهذه المعلومات أو لإكمالها.[1]

تتضمن المحفوظات الأيقونية مجموعة واسعة من الوثائق "في شكل لوحات أو رسومات أو نقوش أو صور فوتوغرافية أو أشكال أخرى من الصور ثنائية الأبعاد". وهي عبارة عن أرشيفات نهائية إلى الحد الذي تكون فيه نتاجًا للنشاط البشري، وأنها تقدم بيانات أصلية من المحتمل أن تكون مفيدة على المدى الطويل، إما لأن المواد الممثلة مثيرة للاهتمام أو مهمة، أو لأن المستندات جزء من ملفات تتضمن ملفات أخرى. الوسائط وأنها تساهم في فهم الملف ككل بشكل أفضل.[2]

3.1. الأرشيفات السمعية والبصرية:

تُعتبر الأرشيفات السمعية والبصرية بمثابة "كنوز" لتاريخنا، و"الذاكرة الحية" للإنسانية، وهي تشكل شهودًا فريدين وأصيلين، لأنهما تمتلكا القدرة على جذب انتباهنا، والتلاعب بمشاعرنا.

فهناك عدة تعريفات، ولكن بشكل عام فإن الوثيقة السمعية والبصرية تشير إلى كل من المواد، والتقنيات، وطرق المعلومات، أو الاتصال أو التدريس التي تربط بالصوت والصورة، وتشمل الأرشيفات السمعية والبصرية التسجيلات الصوتية والأفلام ومقاطع الفيديو والوسائط المتعددة والصور الفوتوغرافية. باختصار، هذه وثائق إما على الوسائط الصوتية أو المرئية أو كليهما في نفس الوقت، ولكي نفهم مفهوم الأرشيفات السمعية والبصرية بشكل صحيح، فقد اخترنا التعريفات التالية كما يلي:

وفقًا لتعريف اليونسكو المنشور عام 1991 في القضايا القانونية المتعلقة بالأرشيفات السمعية والبصرية، فإن الأرشيفات السمعية والبصرية هي: "التسجيلات البصرية مع أو بدون موسيقى تصويرية، بغض النظر عن الوسيط المادي وعملية التسجيل المستخدمة؛ والتسجيلات الصوتية، بغض النظر عن الوسيلة المادية المستخدمة وعملية التسجيل المستخدمة"[3].

---

[1] Mounir MILOUD .Sabrina BEN MOUSSA. **Le Document Iconographique En Tant Que Support D'apprentissage De FLE : Cas De 1 Année Moyenne (Cem Dheif Allah Ahmed- El Oued).** revu ex professo.2019, vol. 04, n.01, p.70.

[2] Portail international archivistique francophone. **Op. Cit**.

[3] Stage technique international des archives. **Supports Audiovisuels Et Numériques** [En ligne]. 2010, p.03.UDL : https://francearchives.gouv.fr/file/ed2df1cb68164065ac1c15fe061209ba7d1c1da0/static_3837.pdf (Consulté le 10/03/2024).

أما التعريف المهني الذي اقترحته مجموعة عمل شبكة اهتمام فلسفة الأرشيف السمعي البصري (AVAPIN) واليونسكو في عام 1998 مشابه حيث عرفت الوثائق السمعية البصرية: " بانها أعمال تتألف من صور و/أو أصوات قابلة للتكرار تم جمعها على وسيط مادي، بما في ذلك: "التسجيل والنقل والإدراك والفهم". ويتطلب الفهم استخدام جهاز تقني" [1].

اما الأرشيفات السمعية والبصرية هي مؤسسة أو خدمة مؤسسة تتمثل مهمتها القانونية في توفير مجموعة من الوثائق السمعية والبصرية والتراث السمعي والبصري من خلال ضمان جمعها وإدارتها وحفظها وترويجها[2].

وبالنسبة لتاريخ الأرشيفات السمعية والبصرية، وحسب منظمة اليونسكو، فانه لا يوجد تاريخ ميلاد رسمي للأرشفة السمعية والبصرية. وقد نشأت من مصادر متفرقة، جزئيا تحت رعاية مجموعة واسعة من المؤسسات المسؤولة عن جمع وحفظ الأعمال أو الوثائق، أو المؤسسات الأكاديمية وغيرها، باعتبارها امتدادا طبيعيا لعملها. وقد جاء تطورها، مع بعض التأخير، في أعقاب ارتفاع شعبية ونطاق القطاع السمعي البصري نفسه. في البداية، كانت المكتبات الصوتية، وأرشيفات الأفلام، وأرشيفات الراديو، ثم أرشيفات التلفزيون تشكل عمومًا مؤسسات منفصلة، تعكس الطابع المحدد كوسيلة والصناعة المرتبطة بها؛ ومنذ ثلاثينيات القرن العشرين فصاعداً، تم تأكيد هويتهم من خلال إنشاء جمعيات مهنية دولية لكل تقنية. وتدريجياً، تم الاعتراف بها من قبل المنظمات الدولية للأرشيفات العامة والمكتبات والمتاحف[3].

في السنوات الأولى من القرن العشرين، لم يكن من الواضح على الإطلاق أن التسجيلات الصوتية والأفلام تتمتع بأي قيمة دائمة؛ ولكن بعد مدة من الزمن، بُذلت جهود من طرف المؤسسات المتخصصة بسبب إدراك قيمة المواد السمعية والبصرية. ففي عام 1899، أنشأت الأكاديمية النمساوية للعلوم في فيينا مكتبتها لتسجيل الصوتيات، التي جمعت التسجيلات الصوتية الإثنوغرافية (كانت على الأرجح أول مكتبة صوتية في العالم، ولا تزال تعمل حتى اليوم). وفي الوقت نفسه، كان المتحف البريطاني يحاول تجميع مجموعة من الصور المتحركة كسجلات تاريخية، بينما كانت مكتبة الكونجرس في واشنطن تتساءل عما يجب أن تفعله بلفائف الأفلام المبكرة المرسلة إليها لأغراض الأرشفة[4].

من هنا، يشمل التراث السمعي البصري، على سبيل المثال لا الحصر، ما يلي:

---

[1] Archives Audiovisuelles. **Définition** [En ligne]. UDL : https://archiaudio.wordpress.com/definition/ (Consulté le 10/03/2024).

[2] Ray EDMONDSON. **Philosophie et principes de l'archivistique audiovisuelle**. Paris : Organisation des Nations Unies pour l'éducation, la science et la culture, 2004, p.33.

[3].**IBID**, p.35.

[4] Ray EDMONDSON, **Op, Cit**, p. 36.

- الإنتاجات الصوتية المسجلة، والإنتاجات الإذاعية، والإنتاجات السينمائية، والإنتاجات التلفزيونية أو غيرها من الإنتاجات، التي تتضمن صورًا متحركة و/أو أصواتًا مسجلة، سواء كانت هذه الإنتاجات مخصصة في المقام الأول للتواصل مع الجمهور أم لا؛
- الأشياء والوثائق والأعمال غير الملموسة المتعلقة بالقطاع السمعي البصري، سواء تم النظر إليها من وجهة نظر تقنية أو صناعية أو ثقافية أو تاريخية أو غيرها، وخاصة الوثائق المتعلقة بصناعات الأفلام والتلفزيون والبث الإذاعي وتسجيل الصوت مثل الوثائق والنصوص والصور الفوتوغرافية والملصقات والمواد الدعائية والمخطوطات والتحف مثل المعدات التقنية والأزياء؛

في هذا التعريف، يشمل التراث السمعي البصري، بطبيعة الحال، كلاً من المواد النصية والمواد "الوسيطة" المذكورة آنفًا والمتعلقة بالوثيقة السمعية البصرية. على سبيل المثال، تُعتبر السيناريوهات جزءًا من هذا التراث لأنها نصوصٌ مُعدّة للإذاعة أو التلفزيون أو السينما، وليس لأنها سيناريوهات[1].

وهناك عدة وسائط سمعية وبصرية، ولكن في المجال العملي نجد:

- الميكروفيلم؛
- الميكروفيش؛
- شرائح النترات والثلاثي الأسيتات؛
- الوسائط المغناطيسية (الكاسيت، الرقمي) ؛
- وسائط الأفلام، الأفلام (سوبر 8.8 مم، 9.5 مم، 16 مم، 35 مم، 70 مم، 75 مم) ؛
- أشرطة الفيديو (VHS, BETACAM, BETACAM digital, DVCAM, LTO) ؛
- الوسائط الإلكترونية (القرص: CD/DVD، الأقراص المرنة، القرص الصلب)[2]...

4.1. الأرشيفات الشفوية:

الأرشيفات الشفوية هي ما تسمى بأرشيفات "الشهادات الشفوية"، يتم جمعها لأغراض التراث أو التوثيق العلمي[3].

---

[1] Annie RANDAZZO. **PATRIMOINE ET ARCHIVES AUDIOVISUELLES EN BELGIQUE FRANCOPHONE, LA SAUVEGARDE DES ARCHIVES DE LA RTBF (1930 - 2007): PROBLÉMATIQUE, ENJEUX ET PERSPECTIVES.** Epreuve integree presentee en vue de l'obtention du diplome de bachelier specailite : bibliothecaire – documentaliste, institut jean-pierre lallemand, bruxelles, 2014, p.21.

[2] Stage technique international des archives. **Op, Cit**, p.06.

[3] Hildebert Randolphe AGLIKPO. **Top 09 définition des archives** [En ligne]. Arvhivinfos. 2022. UDL : https://archivinfos.com/definition-archives/(Consulté le 10/03/2024).

فتعرف حسب معجم المصطلحات الأرشيفية بانها وثائق تتكون من شهادات شفوية، مستتارة أو عفوية، تم جمعها على أقراص أو أشرطة مغناطيسية أو تم نسخها لغرض توثيقي خاص[1].

إذن هي شهادة شفوية، تم تصميمها وإنتاجها وجمعها وحفظها وأرشفتها لأغراض التراث أو التذكارية أو العلمية.

فلا تقتصر عملية إنشاء الأرشيف الشفهي على جمع الوثائق الموجودة مسبقًا (وهي مسؤولية أخصائي الأرشيف) أو تفسير المؤرخ وتحليله؛ بل تشمل أيضًا إنشاء وثائق أرشيفية (يجب أن تحافظ على شكلها الشفهي حتى عند نسخها) لاستبدال الوثائق المكتوبة الناقصة أو غير الموجودة أو استكمالها. ويهدف الأرشيف الشفهي تحديدًا إلى حفظ ونقل القصص والحكايات، ووصف الحركات الحرفية والحياة اليومية الشفهية، وجميع التقاليد الشفهية دون استثناء. بمعنى آخر، يسعى الأرشيف الشفهي إلى حفظ ونقل كل ما لا يترك، بحكم تعريفه، أثرًا مكتوبًا. كما يسعى إلى استرجاع شهادات أبناء المجتمعات المهمشة أو الشعبية الذين لم يتركوا سوى القليل من السجلات المكتوبة عن وجودهم؛ يرى بعض المنظرين المختصين أن الأرشيف الشفهي يتكون عموما في إطار مشروع ذاكرة، إنه ليس نتيجة ولا انعكاس لعمل، لكنه شهادة على هذا العمل، بينما يرى غيرهم أن الأرشيف الشفهي يشير إلى الوثائق الصوتية الناتجة عن الأنشطة العادية لبعض الهيئات والمؤسسات (مثل محطات الإذاعة وكذلك التسجيلات المنتجة، لأغراض التوثيق، من طرف مؤسسات حفظ الذاكرة مثل مراكز الأرشيف أو المتاحف، وهي واحدة من نقاط الاتصال بين مهنة الأرشيفي والمؤرخ، كما أن العلاقة بين الأرشيف الشفهي والأرشيف السمعي البصري من شأنها أن تفتح آفاقاً جديدة[2].

5.1. الأرشيفات الخرائطية:

شهدت الخرائط تطورات عديدة بعد اختراع الكتابة، وأصبحت مصدراً أساسياً للبحث العلمي، ووسيلة لإنجاز الدراسات التاريخية، وتعتبر من الرموز البصرية التي لا تمثل الحقيقة[3]، بل هي جزء مهم من حياة الإنسان للتعامل معها، ويستخدمها بكفاءة عالية، حيث تساعده على حل العديد من المشكلات، وتفسير العديد من الظواهر، وتتضمن كميات هائلة من المعلومات حول العالم، كما أنها لغة مختصرة

[1] Direction Des Archives De France. **ARCHIVES ORALES** [En ligne]. p.10. UDL : https://francearchives.gouv.fr/file/4575c619ab1e1e738d81d2249ff8dd4115a3d8cb/ARCHIVES_DE_FRANCE_Dictionnaire_de_terminologie_archivistique.pdf(Consulté le 12/03/2024)

[2] زهرة بزواية. رقية بحوصي. **الأرشيف الشفهي ورهان تثمينه في الجزائر: دراسة اساطلاعية للادوات**. مجلة عصور الجديدة. 2021، مج. 11، ع. 02، ص. 629.

[3] وائل مختار إسماعيل. **مصادر المعلومات**.عمان: دار المسيرة للنشر والتوزيع والطباعة،2010. ص. 116.

تنقل المعلومات، لذلك تعتبر الخريطة من أهم المصادر التعليمية المستخدمة في تدريس مختلف المواد الاجتماعية بشكل عام، كما أنها تساعد على فهم الظواهر الطبيعية والبشرية.

2. أنواع التراث الأرشيفي حسب الملكية:

يقسم الأرشيف حسب الملكية إلى قسمين: الأرشيف العام والأرشيف الخاص.

1.2. الأرشيف العام أو العمومي:

الأرشيف العام هو الأرشيف المنتج من قبل المؤسسات العمومية فحسب القانون الجزائري يتكون الأرشيف العمومي[1] من الوثائق التاريخية ومن الوثائق التي تنتجها أو تسلمها هيئات الحزب والدولة والجماعات المحلية والهيئات العمومية ويكون الأرشيف العمومي غير قابل للحجز أو التصرف فيه أو تملكه بالتقادم إذا ثبت أن الأرشيف الذي يحوزه أشخاص طبيعيون أو معنويون ذا مصدر هام تسترده الدولة في أي وقت، وفي نظر علم الأرشيف المعاصر يجب التمييز بين نوعين من الأوراق العامة:

أ-الأوراق العمومية بطبيعتها: هيكل الوثائق الإدارية التي تصدرها مؤسسات الدولة المختلفة عند قيامها بمختلف الأنشطة والمهام الإدارية والسياسية والاجتماعية، وهي موجهة نحو الخدمة العامة، مثل المراسلات والتقارير والاتفاقيات وغيرها.[2]

ب-الأوراق العامة باتجاهاتها: تصدر هذه الوثائق من طرف جهات متعددة الطابع ذات طبيعة وصلاحيات متفاوتة. وهي وثائق التي يحتفظ بها المسؤولين العموميين، خاصة أوراق المحاكم وسجلات الموثقين، والتي تمثل أهمية كبيرة.

2.2. الأرشيف الخاص:

يتكون من الوثائق التي يحوزها الأشخاص أو العائلات أو المؤسسات[3] أو المنظمات الخاصة أي أنه ملكية خاصة لأفراد معينين أو مؤسسات خاصة، وحسب القانون الجزائري يجب على كل مالك أو حائز لوثائق خاصة لها، أو قابلة أن تكون لها أهمية دائمة ذات طابع تاريخي أو اقتصادي أو اجتماعي أو ثقافي، أن يصرح بها للمؤسسة المكلفة بالأرشيف الوطني، وتصنف الوثائق التي تمثل فائدة أرشيفية

[1] قانون 09/88 المؤرخ في 26 يناير 1988 والمتعلق بالأرشيف الوطني. **المرجع السابق**. ص..139.

[2] سلوى علي ميلاد. **المرجع السابق**، ص. 9.

[3] قانون 09/88 المؤرخ في 26 يناير 1988 والمتعلق بالأرشيف الوطني. **المرجع السابق**. ص..140.

باقتراح من المؤسسة المكلفة بالأرشيف بعد التحقيق في صحتها تعمل الدولة على دعم وحماية وحفظ الوثائق المذكورة التي تبقى ملكية خاصة.

المبحث الخامس: أمن وسلامة التراث الأرشيفي

1. المخاطر والتهديدات التي يتعرض لها التراث الأرشيفي:

في ظل التحديات الحضارية المتنامية التي تتجلى في يومنا هذا، وفي تصاعد الاعتداءات والمخاطر على التراث الثقافي بشكل عام والتراث الأرشيفي بشكل خاص، يتعين على المؤسسات الأرشيفية بتوفير الامن والسلامة على الوثائق الأرشيفية ذات الأهمية التاريخية، لذلك فإن المؤسسات ملزمة بأرشفة هذه الوثائق بشكل جيد حتى يمكن الرجوع إليها أو استرجاعها إذا لزم الأمر.

وعليه سنتناول فيما يلي اهم المخاطر التي يتعرض لها التراث الأرشيفي:

- **الكوارث الطبيعية والحروب المدمرة:**

نجد أن الحروب والنزعات المسلحة تؤثر بشكل مباشر على التراث الأرشيفي وينطبق هذا الأمر على النزعات التي يشهدها العالم الإسلامي، كالذي يتعرض له التراث الفلسطيني[1]، هذا بالنسبة للتهديدات البشرية، أما بالنسبة للمخاطر الطبيعية فقد يتعرض الأرشيف داخل المبنى الخاص به لكوارث مثل الحرائق الذي يعتبر من أكبر الأخطار أو الفيضانات، أو لمخاطر بيولوجية كالقوارض، التلوث بالعفن أو الحشرات والتي قد تؤدي إلى تدميرها أو إتلافها بشكل خطير. أخيرًا، قد يؤدي فقدان الوثائق السرية إلى عواقب وخيمة بالنسبة للمؤسسة الناشئة او للأرشيفي.

- **إمكانية الوصول إلى الوثائق:**

في بعض الأحيان يتم تكديس بعض الأرشيفات فوق بعضها البعض في صناديق توضع في الطابق السفلي أو على الرفوف، ما يؤدي إلى صعوبة العثور على وثيقة بسرعة.

- **تلف وتسرب الوثائق:**

في معظم مراكز الأرشيف، نجد تلف الوثائق الأرشيفية وضياعها سواء عن قصد أو غير قصد، يعود إلى عدم وعي المسؤولين عن المؤسسات وتغافلهم عن تخزين الوثائق الأرشيف في غرف مجهزة بكاميرات التحكم في الوصول أو المراقبة. حيث يسمح هذا لجميع الموظفين بالوصول إلى الأرشيفات، حتى الأكثر حساسية منها!

- **قلة المساحة:**

[1] ناهد محمد علام. **تشريعات حماية الوثائق في الوطن العربي**. المجلة العلمية للمكتبات والوثائق والمعلومات.2020، مج.2، ع.3، ص.259.

تتمثل وظيفة المؤسسات الأرشيفية بجمع الأرشيف، ومن المحتمل أنه مع مرور الوقت ستنفد المساحة اللازمة للاحتفاظ بكل الأرشيفات المادية.

إذن، هذه المخاطر الكبرى التي يتعرض لها التراث الأرشيفي والتي لا ينبغي الاستخفاف بخطورتها، قد تعرض البيئة الاقتصادية والاجتماعية للبلد الى مشاكل وتدهور، وقد يؤدي فقدان الوثائق القانونية أيضًا إلى عواقب لا رجعة فيها، مثل عدم الامتثال للقواعد التنظيمية.

2. أهم المنظمات الدولية لحماية التراث الأرشيفي:

حسب تعريف الموسوعة البريطانية الجديدة The New Encyclopedia Britanece فإن المنظمات الدولية هي الهيئات التي يشارك في عضويتها دولتان فأكثر، ويتوفر لها التنظيم والإمكانات التي تمكنها من الاستمرار في الارتقاء بنشاطها بواسطة كل الأعضاء[1].

لقد عرف القرن العشرون بأنه الفترة الذي تأسست فيه المنظمات في مختلف المجالات. ومن وجهة نظر تاريخية، فإن 90% من هذه المنظمات تأسست في الفترة ما بين عامي 1900 و1956م، بينما تأسس عدد قليل منها قبل عام 1850م.

وبما أن كل مجال أو تخصص له منظماته العالمية أو الإقليمية الخاصة به، مثل منظمة الدول المصدرة للبترول، ومنظمة الصحة العالمية، وغيرها، فإن التخصص يعتبر سمة من سمات المنظمات والوكالات الدولية.

وبما أن مجال الأرشيف يعتبر واحد من هذه المجالات فإنه لم يخلو من هذا الامتياز، وأصبح له منظمات دولية وإقليمية وهيئات محلية توجه عنايتها للارتقاء بمستوى العمل في المؤسسات الأرشيفية.

ويمكن تقسيم المنظمات التي ساهمت في تطوير الأرشيف على النحو التالي:

1.2. المجلس الدولي للأرشيف[2]:

أولا: لمحة تاريخية عن المجلس الدولي للأرشيف:

المجلس الدّوليّ للأرشيف هو منظّمة غير حكوميّة، تأسَّست في 9 يونيو/ حزيران 1948، في مقر اليونسكو في العاصمة الفرنسية " باريس"، إلا أن التفكير في إيجاد هيكل مماثل يعود إلى ما بعد الحرب العالمية الأولى.

[1] اللجنة العلمية للنشر. **علم المكتبات والمعلومات**. المجلد الأول. الرياض: مكتبة الملك فهد الوطنية، السلسة الخامسة، 2007، ص.37.

[2] ألاء هاشم. **ثقافة أرشيفية: المجلس الدولي للأرشيف**. مجلة أرشيفو.2016، مركز أوال للدراسات والتوثيق، ص.2-3.

انعقدت جلسته العامة عام 1950 في مقرّ اليونسكو. في البداية، كان يضمّ مسؤولي الأرشيفات المركزيّة في البلدان الأكثر تقدّمًا، ثم انفتح شيئًا فشيئًا على ممثّلي الأرشيفات الأخرى في مختلف بلدان العالم، إذ يجمع الجمعيات المهنية والأرشيفين المهتمّين بالبحث والتطوير وإتاحة الخبرات في الميدان، والذين يهدفون إلى تطوير التراث الأرشيفي العالميّ وحفظه وتنميته والاطّلاع عليه. ويجمع المؤسَّسات الوطنيّة للأرشيف، والجمعيات المهنيّة للأرشيفين والأرشيفات الإقليمية والمحلية، وأرشيفات الهياكل العموميّة والخاصّة، كما يضمّ أرشيفين بصفتهم الشخصية.

يتعاون المجلس الدولي للأرشيف بشكل وثيق مع المنظَّمات غير الحكوميَّة ذات الأهداف المشتركة، ولا سيما الاتحاد الدولي للمكتبات (IFLA)، والمجلس الدولي للمتاحف (ICOM)، والمجلس الدّولي للآثار والمواقع (ICOMOS).

ثانيا: مهمّة المجلس الدّوليّ للأرشيف:

يؤكّد المجلس الدّوليّ للأرشيف أهميّة تنظيم الأرشيف وإدارته، بالنسبة إلى صنّاع القرار وعامّة الناس في مختلف أنحاء العالم، من خلال مجموعة من الطرائق:

1- أعدّ المجلس الدّوليّ للأرشيف إعلانًا عالميًا للأرشيف، يشرح أهميّة حفظ الأرشيف وتنظيمه في القرن الواحد والعشرين. تُرجم إلى مجموعة من اللغات، وتم توفير نسخة إلكترونيّة منه. وتم قبوله من اليونيسكو في 10 نوفمبر 2011.

2- أنشأ المجلس الدّوليّ للأرشيف دليلًا إرشاديًا يديره مجموعة من الخبراء في عالم الأرشيف، ويتضمَّن مجموعة من المبادئ التوجيهية حول أفضل الممارسات والأدوات الهادفة إلى تحسين إدارة الوثائق في مختلف أنحاء العالم وحفظها وتنظيم موضوع الاطّلاع عليها.

3- يمَوَّلُ المجلس الدولي للأرشيف من خلال صندوق التنمية الدولية للمحفوظات، وهو صندوق مخصَّص لدعم أرشيفات الأعضاء في البلدان النامية، برئاسة مجلس مؤلّف من أعضاء من جميع أنحاء العالم.

4- يقدّم المجلس الدولي للأرشيف التدريب والتعليم المستمرين، لمساعدة الأرشيفين على التكيّف مع تحدّيات البيئة الإلكترونيّة.

5- ينظّم المجلس الدّوليّ للأرشيف مؤتمرات سنوية حول أهمّ الموضوعات الأرشيفية، فضلًا عن المؤتمر الدولي الأساسي الَّذي يُعقد كلّ أربع سنوات حول الأرشيف.

6- ينشر المجلس مجلّة متخصصة (كوما)، ونشرة معلومات نصف سنوية (فلاش)، ونشرة إلكترونية شهريّة.

7- يتيح المجلس الدّوليّ للأرشيف موقعًا إلكترونيًا على شبكة الإنترنت، يمكن الاطّلاع من خلاله على مسؤوليات المجلس ومهامه، ويمكّن الأعضاء من الوصول إلى المحتوى التخصّصي.

ثالثا: أهم المعايير الصادر من المجلس الدولي للأرشيف:

أ. **المعيار الدولي للوصف الأرشيفي (ISAD(G):**

يجد المتخصصون في مجال الأرشيف في معايير الوصف الذي وضعه المجلس الدولي للأرشيف نموذجًا لتمثيل الكيانات الأرشيفية التي يمكن استخدامها لتصميم أنظمة وصف الأرشيف. حيث يجمع هذا النموذج بين احترام بعض المبادئ الأساسية للأرشفة، مثل مبدأ المصدر ومبدأ احترام الرصيد، مع احتوائه على مفاهيم أحدث مثل التمييز بين مكونات الوصف الأرشيفي. ومن أهم مميزات هذا النموذج قواعد الوصف متعدد المستويات والوصف المنفصل[1].

يشير هذا الاختصار إلى المعيار العام والدولي لوصف الأرشيف، ويأتي مصطلح ISAD(G) من اسمه الإنجليزي "International Standard Archival Description – General" وهو "الوصف الأرشيفي القياسي الدولي – عام".

يتولى المجلس الدولي للأرشيف مسؤولية وضع قواعد هذا المعيار ISAD (G). وقد تم تأسيسه في ثمانينيات القرن العشرين، ونشرته المنظمة رسميًا في عام1994[2].

الغرض من الوصف الأرشيفي هو تحديد وشرح سياق ومحتوى الوثائق الأرشيفية، بهدف تسهيل الوصول إليها. ويتم تحقيق هذا الهدف من خلال إنشاء تمثيلات دقيقة وذات صلة، منظمة وفقًا لنماذج محددة مسبقًا. يمكن أن تبدأ الإجراءات المتعلقة بالوصف عند إنشاء الأرشيفات – أو حتى قبل ذلك – وتستمر طوال حياتها. وتسمح هذه الإجراءات بوضع الضوابط الفكرية اللازمة لضمان استدامة الوصف الصادق والواضح والقابل للاستخدام[3].

إذن يعود الهدف من الوصف الأرشيفي:

- التحقق من صحة المفاهيم واحترام الرصيد، أي التصنيف المتماسك للرصيد الأرشيفي؛

[1] Sibille CLAIRE. **Les normes internationales de description archivistique : origines, développements, perspectives** [En ligne]. La Gazette des archives.2012, n.228, p.80. UDL : https://www.persee.fr/doc/gazar_0016-5522_2012_num_228_4_4985 (Consulté le 25/09/2024)

[2] Société générale d'archives. **Norme ISAD(G) : guide complet pour la description des archives.** [En ligne], 24/01/2024. UDL:https://www.sga.fr/norme-isad-g-guide-complet/ (Consulté le 25/09/2024)

[3] ICA. **ISAD(G) : norme générale et internationale de description archivistique**. [En ligne], Adoptée par le Comité sur les normes de description Stockholm, Suède,2e éd, 1999, p.07. UDL : https://www.ica.org/app/uploads/2024/01/CBPS_2000_Guidelines_ISADG_Second-edition_FR.pdf (Consulté le 26/09/2024)

- التأكد من أن مستويات التصنيف ذات صلة، وكذلك مستوى وصفها؛
- التأكد من أن هذه المستويات مرتبطة بشكل صحيح من وجهة نظر هرمية (على سبيل المثال من العام إلى الخاص)

لذا فإن هدفه الرئيسي هو تسهيل البحث وتبادل المعلومات فيما يتعلق بالرصيد الأرشيفي. وهو يستهدف الباحثين والمؤسسات الأرشيفية في مختلف الهياكل[1].

2.2 منظمة الأمم المتحدة للتربية والعلم والثقافة(اليونسكو):

منظمة الأمم المتحدة للتربية والعلم والثقافة (يونسكو) هي عبارة عن هيئة دولية، تساهم في تحقيق السلام والأمن من خلال تعزيز التعاون الدولي في مجالات التعليم والعلوم والثقافة والاتصالات والمعلومات.

أولا: لمحة تاريخية عن اليونسكو:

في عام 1942، وفي زمن الحروب، اجتمعت حكومات البلدان الأوروبية، التي كانت تواجه ألمانيا النازية وحلفائها، في المملكة المتحدة لحضور مؤتمر وزراء التعليم المتحالفين، كانت الحرب العالمية الثانية بعيدة كل البعد عن الانتهاء، ومع ذلك كانت تلك البلدان تبحث عن السبل والوسائل لإعادة بناء أنظمتها التعليمية بمجرد استعادة السلام، وسرعان ما اكتسب المشروع زخمًا واكتسب طابعًا عالميًا. قررت الحكومات الجديدة، بما في ذلك حكومة الولايات المتحدة الانضمام إلى المؤتمر، وبناءً على اقتراح مؤتمر وزراء التعليم المتحالفين، انعقد مؤتمر الأمم المتحدة لإنشاء منظمة تعليمية وثقافية في لندن من 1 إلى 16 نوفمبر 1945؛ ولم تكد الحرب تنتهي حتى افتتح المؤتمر. وقد جمع المؤتمر ممثلين عن أربع وأربعين دولة قررت إنشاء منظمة تجسد ثقافة السلام الحقيقية. وفي نظرهم، كان من المفترض أن تؤسس المنظمة الجديدة "للتضامن الفكري والأخلاقي للبشرية" وبالتالي منع اندلاع حرب عالمية أخرى[2].

تتألف منظمة اليونسكو اليوم من 193 دولة عضواً ولها 50 مكتباً ميدانياً في جميع أنحاء العالم، تدار من قبل هيئتين رئيسيتين، هما المؤتمر العام الذي يضم كافة الدول الأعضاء، والمجلس التنفيذي الذي يضم 58 دولة وتجتمع الهيئتان الإداريتان للمنظمة بشكل منتظم للعمل على تحسن سير عمل المنظمة ووضع أولوياتها وتحديد أهداف الأمانة التي يرأسها المدير العام، جدير بالذكر أن مقر اليونسكو في فرنسا.

[1] Société générale d'archives. **Op, Cit.**
[2] UNESCO**. UNESCO in brief** [On line]. [S D], UDL: https://www.unesco.org/en/brief (Consulté le 25/09/2024).

يقع في مبنى حديث يسمى "النجمة الثلاثية" افتتح في عام 1958 في ساحة فونتنوا بباريس وقد قام ثلاثة مهندسين معماريين من جنسيات مختلفة وتحت إدارة لجنة دولية بوضع مخطط على نحو يشبه فيه شكل الحرف[1].

تحرص المنظمة على تشجيع تبادل المعرفة والتدفق الحر للأفكار لتسريع التفاهم المتبادل والمعرفة الكاملة بحياة كل منا. وتساهم برامج اليونسكو في تحقيق أهداف التنمية المستدامة المحددة في خطة عام 2030، التي اعتمدتها الجمعية العامة للأمم المتحدة في عام 2015[2].

ثانيا: مهام منظمة اليونسكو[3]:

تتمثل مهام اليونسكو في بناء السلام من خلال التعليم والعلم والثقافة والمعلومات والاتصالات، ومن اهم مهامها:

- **بناء السلام في عقول الرجال والنساء:** "إن التعليم يغير حياة الناس، وهو يشكل جوهر مهمة اليونسكو لبناء السلام والقضاء على الفقر وتعزيز التنمية المستدامة"، وتشرح المنظمة على موقعها الإلكتروني ما يلي: "لقد جعلت التعليم معركتنا الرئيسية"؛ وبشكل عام، تهدف المنظمة إلى تحسين فرص الحصول على التعليم في جميع أنحاء العالم وتشجيع الدول على تخصيص المزيد من الوقت والموارد له. ولكن هذه المهمة لا تزال بعيدة عن الإنجاز، إذ تشير الأرقام الأخيرة الصادرة عن اليونسكو إلى أن أكثر من 60 مليون طفل في سن الدراسة لا يحصلون على التعليم في العالم.
- **حماية التراث العالمي:** حيث منذ إنشائها عام 1945، كان لمنظمة اليونسكو مهمة معروفة وهي: حماية التراث. وتقول المنظمة في ملخصها: "إن التراث هو مصدر الهوية والتماسك للمجتمعات".
- **تعزيز الجانب العلمي:** حيث توضح المنظمة أن "العلم يسمح لنا بإيجاد حلول للتحديات الاقتصادية والاجتماعية والبيئية التي نوجهها اليوم، وبالتالي تعزيز التنمية المستدامة والمجتمعات الخضراء". وتدعم المنظمة البلدان التي ترغب في الاستثمار في الابتكار وتشجع التعاون العلمي الدولي من أجل "بناء السلام بين البلدان". وتعزيز القدرات العلمية والتكنولوجية، وكذا العلوم الاجتماعية والإنسانية.
- **الحفاظ على خصوصيات كل ثقافة واحترامها.**
- **تعزيز التواصل والمعلومات والتدفق الحر للأفكار وتبادل المعرفة.**

---

[1] جميل بسنت. **تعرف على مهام منظمة اليونسكو.. تضم 50 مكتبا ميدانيا في أنحاء العالم** [على الخط المباشر]. اليوم السابع، 06 أبريل 2023. متاح على: https://www.youm7.com/story/2023/4/6/ (تاريخ الزيارة: 2024/09/25).

[2] UNESCO.**Op, Cit**.

[3] Cyrill ROY. **Quelles sont les missions de l'Unesco ?**. [En ligne], la croix, 13/10/2017. UDL:https://www.la-croix.com/Monde/Quelles-sont-missions-lUnesco-2017-10-13-1200884024(Consulté le 25/09/2024)

ثالثا: أهم اتفاقيات منظمة اليونسكو:

أ. اتفاقية حماية التراث العالمي والطبيعي[1]:

والتي اعتمدتها منظمة اليونسكو في عام 1972، والتي سعت من خلالها إلى تشجيع تحديد المواقع وعناصر التراث الثقافي والطبيعي وحمايتها وصونها في جميع أنحاء العالم نظرا إلى قيمتها الاستثنائية بالنسبة للبشرية؛ ويختص التراث العالمي جميع الشعوب أينما كانوا على وجه البسيطة.

بلغ عدد البلدان الأطراف في اتفاقية التراث العالمي اليوم 195 بلداً، وباتت هذه البلدان من خلال التزامها بهذه الاتفاقية جزءاً من مجتمع دولي متكاتف لتحقيق غاية مشتركة تتمثل في تحديد مواقع وعناصر التراث الطبيعي والثقافي الأكثر أهمية في عالمنا، وحمايتها.

تكتسي الاتفاقية طابعاً فريداً كونها بوتقة تنصهر فيها جهود حماية الطبيعة وصون المواقع الثقافية. وإنّ الاتفاقية، وإذ تؤكد بشدة دور المجتمعات المحلية، تعتبر بمنزلة أداة فعالة لمواجهة تغير المناخ والتوسع الحضري السريع والسياحة الجماعية والتنمية الاقتصادية والاجتماعية المستدامة والكوارث الطبيعية وغيرها من التحديات المعاصرة.

ولإلقاء نظرة حول محتوى اتفاقية حماية التراث العالمي الثقافي والطبيعي، يرجى الرجوع إلى المبحث الأول حول تعريفها وتقسيمها للتراث الثقافي.

- **الأهداف الاستراتيجية الخمسة لاتفاقية التراث العالمي[2]:**

– **المصداقية:** تعزيز مصداقية قائمة التراث العالمي، باعتبارها شهادة تمثيلية ومتوازية جغرافيا للعناصر الثقافية والطبيعية التي تكتنز قيمة عالمي استثنائية.

– **الحفظ:** ضمان حفظ وصون التراث العالمي على نحو فعال.

– **بناء القدرات:** اتخاذ تدابير فعالة لبناء القدرات المساعدة في إعداد ملفات **ترشيح** العناصر لإدراجها في القائمة، وفهم وتنفيذ اتفاقية التراث العالمي.

– **الاتصال:** زيادة مشاركة الجمهور وتعزيز الدعم الذي يقدمه التراث العالمي من خلال الاتصال.

– **المجتمعات المحلية:** تعزيز دور المجتمعات المحلية في تنفيذ اتفاقية التراث العالمي.

ب. ذاكرة العالم:

[1] اليونسكو. **التراث العالمي** [على الخط المباشر]. متاح على: https://www.unesco.org/ar/world-heritage (تاريخ الزيارة: 2024/09/25)

[2] UNESCO. **Convention Concerning the Protection of the World Cultural and Natural Heritage** [On line]. UDL:https://whc.unesco.org/en/conventiontext (Consulté le 25/09/2024)

انّ لذاكرة الشعوب دور حيوي في الحفاظ على الهوية الثقافية، وربط الماضي بالحاضر وتحضير المستقبل. يشكل التراث الوثائقي في المكتبات ودور الأرشيف جزءًا كبيرًا من تلك الذاكرة ويعكس تنوع الشعوب واللغات والثقافات. لكن تلك الذاكرة هشة. في الواقع، فإن صعوبة حفظ التراث الوثائقي في أجزاء مختلفة من العالم والحروب والاضطرابات الاجتماعية، فضلاً عن النقص الحاد في الموارد، شكّل تحديات كبيرة لذاكرة العالم. فالتراث الوثائقي اليوم معرّض لأخطار جمّة منها النهب والإتجار غير المشروع والتدمير والتلف. لذلك اتخذت اليونسكو إجراءات لحماية التراث الوثائقي المهدّد.

"ذاكرة العالم" هي الذاكرة الموثقة الجماعية لشعوب العالم – التراث الوطني الوثائقي – الذي يمثل جزءًا مهمًا من التراث الثقافي العالمي. ويعتبر الذاكرة المشتركة للإنسانية، ومن الواجب حمايته لصالح البحوث ومشاركته مع أكبر عدد ممكن من البشر؛ فهذا التراث هو جزء أساسي من تاريخنا الجماعي. إنها تحسب تطور الفكر والاكتشافات والتحقيقات في المجتمع الإنساني، وتشكل الأرجل التي تنتقل عبر الماضي إلى المجتمع العالمي الحالي والمستقبلي[1].

ففي عام 1992، أنشأت المنظمة برنامج "**ذاكرة العالم**"بهدف حماية صون التراث الوثائقي الإنساني وحمايته من الاندثار وإتاحة الفرصة لجميع الشعوب للاطلاع على هذا التراث، وذلك من خلال استخدام أنسب التقنيات[2].

لذا، يعود إنشاء برنامج ذاكرة العالم لضمان الحفاظ على التراث الوثائقي في العالم وحمايته والوصول إليه بشكل دائم؛ وبالتالي، يسعى البرنامج الى منع فقدان التراث الوثائقي بصورة نهائية، ويُقصد بالتراث الوثائقي الوثائق أو مجموعات الوثائق ذات القيمة الهامة والدائمة، سواء كانت وثائق ورقية أو سمعية بصرية أو رقمية أو بأي صيغة أخرى. ويرمي البرنامج إلى صون هذا التراث وجعله متاحاً لعامة الناس أكثر فأكثر. مع إيلاء الاعتبار الواجب للأعراف الثقافية والتطبيق العملي، هذا ما تم توضيحه سابقا، في المبحث الثاني من الفصل[3].

منذ ذلك الوقت، يعمل البرنامج على تشجيع بناء القدرات، وتعزيز التعاون الدولي، وتحديد أفضل الممارسات، وتنفيذ المشاريع، وتنمية الموارد، والقيام بأنشطة رائدة لوضع المعايير في هذا المجال.

---

[1] Ray EDMONDSON. **MEMOIRE DU MONDE : PRINCIPES DIRECTEURS POUR LA SAUVEGARDE DU PATRIMOINE DOCUMENTAIRE**. Organisation des Nations Unies pour l'éducation, la science et la culture, 2002, p.01.

[2] اليونسكو. **ندوة حول برنامج اليونسكو ذاكرة العالم** [على الخط المباشر]. 20 أفريل 2023. متاح على: https://www.unesco.org/ar/articles/ndwt-hwl-brnamj-alywnskw-dhakrt-alalm (تاريخ الزيارة 2024/09/29).

[3] أودري أزولاي. **إدراج 64 عنصراً في سجل "ذاكرة العالم" لليونسكو** [على الخط المباشر]. منظمة الأمم المتحدة للتربية والعلم والثقافة، 24 مايو 2023. متاح على: https://www.unesco.org/ar/articles/adraj-64-nsraan-fy-sjl-dhakrt-alalm-llywnskw (تاريخ الزيارة 2024/09/29).

لذا يهدف برنامج ذاكرة العالم إلى:

- تسهيل الحفاظ على التراث الوثائقي العالمي باستخدام التقنيات الأفضل المناسبة. يمكن تحقيق هذا الهدف من خلال مساعدة عملية مباشرة، مثل نشر النصائح والمعلومات، والحث على التكوين، بالإضافة إلى تقديم المساعدة فيما يتعلق بضامني الرصيد من خلال المشاريع الفعلية المناسبة.
- المساعدة في ضمان الوصول العالمي إلى التراث الوثائقي، بما في ذلك تشجيع إنتاج النسخ الرقمية والكتالوجات المتوفرة على الإنترنت، بالإضافة إلى نشر واتاحة الكتب والأقراص المضغوطة وأقراص DVD وغيرها من المنتجات الكبيرة والعادل قدر الإمكان. ولكن من الضروري أخذ القيود في الاعتبار، بما في ذلك الخلايا الموضحة في القانون، فيما يتعلق بالوصول إلى الأرشيف؛ واحترام الحساسيات الثقافية، ويشمل ذلك التعرف على المجتمعات الأصلية في حق حماية التراث الوثائقي والتحكم في الوصول إلى هذه الأخيرة. يجب أن تكون حقوق الملكية الخاصة مضمونة بموجب القانون.
- تعزيز الوعي العام بأهمية التراث الوثائقي بين عامة الناس. وذلك من خلال الحفظ والوصول فهما ليسا مجرد شيئين متكاملين، بل يساهمان أيضًا في التوعية، كما أن طلب الوصول يحفز الحفظ. تعمل هذه الطريقة على تشجيع إنتاج النسخ المتاحة لتقليل الضغط الذي تمارسه على استخدام مواد الحفظ[1].

يتضمن سجل "ذاكرة العالم" 494 مجموعة من التراث الوثائقي من جميع مناطق العالم، وذلك بعد إدراج العناصر الجديدة فيه التي تعود إلى 56 بلداً ومنظمة. وهذا التراث محفوظ على أنواع مختلفة من المواد التي تتراوح بين الحجر والسليلويد وبين اللفائف والأقراص المعدنية، وقد أصبح هذا التراث المميز ذي القيمة العالمية محفوظاً للأجيال القادمة[2].

3.2. المنظمة الدولية للمعايير:ISO

أولا: لمحة تاريخية عن المنظمة الدولية للمعايير:

تعتبر المنظمة الدولية للمعايير(ISO) منظمة غير حكومي، تأسست في أعقاب مؤتمر عقدته لجنة تنسيق المعايير التابعة للأمم المتحدة (UNSCO) في لندن عام 1946. جمع هذا المؤتمر ممثلين من 25 دولة لمناقشة الحاجة إلى التقييس الدولي عبر الصناعات. تم تشكيل ISO بسبب اندماج منظمتين رئيسيتين: الاتحاد الدولي لجمعيات التقييس الوطنية (ISA) وUNSCO، وكان تأسيسها

[1] Ray EDMONDSON.**Op, Cit**, p.02.

[2] أودري أزولاي. **المرجع السابق**.

رسميًا في 23 فبراير 1947، ومقرها في جنيف بسويسرا. وقد بدأ هذا جهدًا عالميًا لإنشاء وتعزيز معايير الصناعة الدولية[1].

نُشر أول معيار من معايير المنظمة الدولية للمعايير، والذي يُدعى "ISO/R 1:1951"، لأول مرة في عام 1951 لتحديد درجة حرارة مرجعية قياسية لقياسات الطول الصناعي. واليوم، لا يزال هذا المعيار موجودًا (بعد العديد من التحديثات) باسم ISO 1:2002.

وعلى مدى العقود التالية، أنشأت المنظمة الدولية للمعايير لجانًا ونشرت معايير لكل شيء بدءًا من وحدات القياس إلى حاويات الشحن والجودة البيئية. ولم يتم نشر معيار ISO 9001 – أحد أكثر المعايير شهرة اليوم – باعتباره أول معيار لإدارة الجودة في المنظمة الدولية للمعايير إلا في عام 1987. وتبع ذلك المعيار البيئي ISO 14001 بعد فترة وجيزة في عام 1996، ومنذ ذلك الحين زادت المنظمة الدولية للمعايير من إنتاجها من الإرشادات الجديدة، حيث توسعت في مجالات مثل أمن المعلومات والمسؤولية الاجتماعية وإدارة الطاقة وحتى نزاهة الشركات.

بعد أن احتفلت بالذكرى السبعين لتأسيسها في عام 2017، أصبحت منظمة ISO لاعباً قوياً في الصناعات الدولية. واليوم، ومع 25176 معياراً دولياً تغطي جميع جوانب الأعمال والتكنولوجيا، وملايين الشهادات والأعضاء من أكثر من 195 دولة، تتطلع منظمة ISO إلى مستقبل شهادات الجودة والسلامة.

وبالتالي، يعود الهدف الأساسي لمنظمة ISO هو تطوير ونشر المعايير الدولية لضمان جودة وسلامة وكفاءة المنتجات والخدمات والأنظمة. تساعد هذه المعايير في تسهيل التجارة الدولية من خلال إنشاء معايير ثابتة، وتعزيز التعاون العالمي وتحسين توافق المنتجات وموثوقيتها وثقة المستهلك[2].

3. التشريع الجزائري لحماية التراث الأرشيفي:

حرصا وحفاظا على التراث الوطني، فوضت الدولة الجزائرية عناية خاصة بميدان الأرشيف مباشرة غداة الاستقلال وخاصة في بداية السبعينات والثمانينات، فقد مر بعدة مراحل تخللتها صدور العديد من

[1] Hassan Issa MOUSSA. **The history of the international organization for standardization (ISO)** [On line] . linked in, 14/10/2024. UDL : https://www.linkedin.com/pulse/history-international-organization-standardization-iso-polyd-xeclc (Consulté le 28/10/2024).

[2] **A Brief History of ISO – the International Organization for Standardization** [On line]. Perry Johnson Registrars, Inc, [s.d], UDL: https://www.pjr.com/about-pjr/what-is-certification/history-of-iso(Consulté le 28/10/2024).

النصوص التشريعية والتنظيمية؛ تترجم حرص السلطات العمومية على تزويد مركز المحفوظات الوطنية بالوسائل الضرورية للتسيير والتكفل الجيد بالتراث الأرشيفي الوطني[1].

- فرغم أن الجزائر نالت استقلالها متأخرة عن دول عربية وإفريقية، إلاَّ انها من الدول ذات السبق في مجال تقنين الأرشيف[2]، عرفت الجزائر أول نص متعلق بالأرشيف من خلال الأمر الذي صدر سنة 1971 (رقم 71- 36 المؤرخ في 3 جوان سنة 1971 المتضمن تأسيس رصيد الأرشيف الوطني.

نذكر أيضا المراسيم والقوانين التالية:

- مرسوم رقم 75/74 المؤرخ في 25 ابريل سنة 1974 المتضمن إنشاء مجلسا استثنائي للأرشيف.
- المرسوم رقم 67/77 المؤرخ في 20 مارس 1977 المتضمن الأرشيف الوطني.
- المرسوم رقم 11/87 المؤرخ في 6 جانفي 1987 المتضمن تأسيس الأرشيف الوطني (مركز المحفوظات الوطنية)[3].
- المرسوم رقم 88/47 المؤرخ في 1 مارس 1988 يعدل رقم 87/11 المذكور أعلاه المتضمن إنشاء الأرشيف الوطني.
- المرسوم 45/88 المؤرخ في 4 مارس 1988 المتضمن تأسيس الإدارة العامة للأرشيف الوطني والمحدد صلاحياته. تطرق هذا المرسوم إلى أهم مهام المديرية العامة للأرشيف الوطني والمديريات الفرعية التابعة لها والسلطات المناطة بها.
- المرسوم الرئاسي رقم 21-122 المؤرخ في 29 مارس 2021 هو المرسوم الذي ينظم إعادة هيكلة مركز المحفوظات الوطنية في الجزائر.
- القانون رقم 09/88 المؤرخ في 28 جانفي 1988 المتعلق بالأرشيف الوطني الذي يتضمن مجموعة من المواد تنص على كيفية تنظيم وتسيير الأرشيف،

---

[1] بوابة الأرشيف الوطني الجزائري. **القوانين والتشريعات** [على الخط المباشر].متاح على: https://archivnationalalg.com/%d8%a7%d9%84%d9%82%d9%88%d8%a7%d9%86%d9%8a%d9%86-%d9%88%d8%a7%d9%84%d8%aa%d8%b4%d8%b1%d9%8a%d8%b9%d8%a7%d8%aa/ (تاريخ الزيارة: 2024/11/15)

[2] عبد القادر قاضي. **المنظومة** الأرشيفية **في الجزائر: رؤية نقدية** [على الخط المباشر]. مجلة العلوم الإنسانية.2015، مج. 04، ع.1، ص.122. متاح على: https://asjp.cerist.dz/en/article/2903 (تاريخ الزيارة: 2024/11/15).

[3] بوابة الأرشيف الوطني الجزائري. **المرجع السابق**.

وجاء في القانون المادة 2 و3 لتعريف القانوني للوثائق الأرشيفية حسب المشرع الجزائري[1] أراد التفرقة بين مفهومي الوثيقة الأرشيفية والأرشيف، لكن المادة الثانية في تعريفها للوثيقة الأرشيفية جاءت مطابقة تماما للتعريف الذي قدمه كتلر ، لكن المادة الثالثة فهي أيضا لم تخرج عن التعاريف الأكاديمية المعروفة لكن لمسة المشرع الجزائري تبقى واضحة في إضافته للحزب مثلا[2]، وتحديد في المادة 5 الوثائق التي يتكون منها الأرشيف العمومي والمتمثلة في الوثائق المنتجة والمسلمة من طرف هيئات الحزب والدولة والجماعات المحلية والمؤسسات والهيئات العمومية[3].

– الوثائق التاريخية: يقصد بها الوثائق التي تتمتع بالقيمة الثانوية والتي تحفظ بصفة دائمة مثل الأرشيف العثماني وأرشيف الفترة الاستعمارية.

– هيئات الحزب: القانون يتحدث عن الفترة التي كان فيها حزب واحد يسير البلاد وهو حزب جبهة التحرير الوطني، ولكن الأمور تغيرت الآن وأصبحت هذه المادة غير سارية المفعول لأن الجزائر تعيش عهد التعددية الحزبية.

– الدولة: ويقصد بها هنا الحكومة بمختلف الوزارات والمديريات التنفيذية.

– الجماعات المحلية: المجالس الشعبية الولائية والبلدية.

– المؤسسات يقصد بها المؤسسات الاقتصادية.

– الهيئات العمومية: يقصد بها مختلف الهيئات التابعة للقطاع العام وغير مشار إليها فيما سبق كالمجالس القضائية والمحاكم والمجلس الشعبي الوطني ... الخ[4].

ويؤكد هذا القانون أيضا في المادة 03 على ضرورة قيام المؤسسات العمومية بعملية الدفع للمؤسسة المكلفة بالأرشيف الوطني.

ومن موادها الهامة المادة 08-09-10-11 الذي تحدث فيها عن المعالجة العلمية للأرشيف فبدأ بالفرز ثم الإقصاء، هنا تؤكد على الزامية الاشتراك مع مؤسسة الأرشيف الوطني في عملية إقصاء الوثائق عديمة القيمة الإدارية والتاريخية.

---

[1] عمر ترشين. يوسف أولاد حسيني. **الحماية القانونية للأرشيف في التشريع الجزائري** [على الخط المباشر].2013. متاح على: https://omartirichine.blogspot.com/2013/04/normal-0-21-false-false-false-fr-x-none_18.html تاريخ الزيارة: (2024/11/15

[2] رقية بحوصي. **التشريع الأرشيفي في الجزائر** [على الخط المباشر]. مجلة العلوم الإنسانية. 2016، مج.06، ع.01،ص. 119. متاح على: https://asjp.cerist.dz/en/article/202 (تاريخ الزيارة: 2024/11/15)

[3] عمر ترشين. يوسف أولاد حسيني. **المرجع السابق**.

[4] رقية بحوصي. **المرجع السابق**، ص. 119-120.

كذلك أشار المشرع في نفس القانون إلى مفهوم الأرشيف الخاص في الباب الثالث (من المادة 12 إلى المادة 18).

أما بخصوص مسألة الاطلاع على الأرشيف العمومي وأجل الاطلاع فتناولها المشرع في الباب الثاني المادة 10 والمادة11[1].

مناشير التطبيق:

- المنشور المؤرخ في 08 نوفمبر سنة 1971 المتعلق بتسيير الأرشيف.
- المنشور رقم 06/94 المؤرخ في 26 سبتمبر سنة 1994 المتعلق بإقصاء بعض أنواع الأرشيف في الولايات.
- المنشور رقم 07/94 المؤرخ في 02 أكتوبر 1994 المتعلق بإنقاذ الأرشيف ما قبل سنة 1962.
- المنشور الرئاسي رقم 301 المؤرخ في 20 أوت سنة 2000 المتعلق بتسيير الأرشيف.
- المنشور رقم 111/99 المؤرخ في 2 مارس 1999 والمتعلق ببرنامج بناء مراكز الأرشيف[2].

إن هذه القوانين والمتمثلة في المراسيم والمناشير والأوامر سمحت لبلادنا أن تكتسب ترسانة قانونية ساهمت في تحقيق بعض الأهداف في ميدان الأرشيف، وبعبارة أخرى يمكن القول ان ليست للجزائر في هذا الميدان استراتيجية واضحة تتكفل بمسألة الأرشيف في المدى القريب والمتوسط والبعيد لتكون لها استراتيجية شاملة يندرج فيها الأرشيف الوطني في المشهد الإداري الوطني والحياة الثقافية والعلمية وكذا في النظام الوطني الإعلامي.

وتجدر الإشارة إلى أن هذه القوانين المذكورة رغم ما حققته من أهداف مثل تأسيس المركز الوطني للأرشيف العام على المستوى الوطني والولائية وإنشاء ثلاثة لجان أولها تختص بمسالة إقصاء الوثائق الأرشيفية على مستوى الولاية وثانيها: تختص على المستوى الوطني بإعداد قائمة الوثائق الأرشيفية حسب طبيعتها وثالثها التي تهتم بمسالة الوثائق الأرشيفية الخاصة [3].

[1] عمر ترشين. يوسف أولاد حسيني. **المرجع السابق.**

[2] بوابة الأرشيف الوطني الجزائري. **المرجع السابق.**

[3] عمر ترشين. يوسف أولاد حسيني. **المرجع السابق.**

خلاصة الفصل:

سعى هذا الفصل إلى إلقاء الضوء على مفهوم كل من التراث الثقافي، والتراث الوثائقي والتراث الأرشيفي مع توضيح العلاقة التي تجمع بينهم وفك الترابط. وركزنا بشكل خاص على التراث الأرشيفي الذي تشهد المؤسسات المعاصرة تراكما متسارعا فيه، نتيجةً لاستمرار إنتاج المعلومات ونشرها.

وانطلاقا من هذه الأهمية، يؤكد الفصل على الضرورة الملحة للاعتراف بالوثائق الأرشيفية كتراث ثقافي، وليس مجرد سجلات إدارية عابرة، يعد هذا الاعتراف حجر الأساس لتعزيز الوصول إلى المعلومات المسجلة في هذه الوثائق، والعمل على تثمينها ونشرها وحفظها للأجيال القادمة.

وعلى هذا، تُشكّل الوثائق الأرشيفية ذاكرة الجماعة وتراثها الثقافي، حيث تنقل عبر الأجيال أنماط الحياة والمعرفة. ومن ثم، فإن الحفاظ على هذا التراث يعد مسؤولية اجتماعية بالغ الأهمية وذلك من خلال اتاحته للجمهور وتحقيق هدف الأرشيف.

وتأسيسا على ما سبق، تقع على عاتق المتخصصين في مجال المعلومات، سواء كانوا من اخصائي الأرشيف أم لا، في تطوير إجراءات منهجية لمعالجة الوثائق، باستخدام المعايير الدولية، وتطبيق التشريعات التنظيمية، والعمل على حماية هذا التراث، بهدف الوصول إليها ونشرها، وتشجيع المواطنين على الاعتراف بالأرشيف والانتماء إليه باعتباره تراثًا.

الفصل الثاني:

القاعدة المفاهمية لإدارة التراث الأرشيفي:

الاختيار، المعالجة، الخدمات

الفصل الثاني: القاعدة المفاهمية لإدارة التراث الأرشيفي: الاختيار، المعالجة، الخدمات

إن إحدى السمات التي ميزت كل المجتمعات البشرية منذ العصور الأولى هي غريزة الحفاظ على الذات الثقافية الجماعية، ورغم أن الثقافة قابلة للنقاش ومتطورة باستمرار، فإن البشر مع ذلك يحبون أن تستمر ثقافتهم وإنجازاتهم وتجاربهم الثقافية عبر الأجيال، ويتحقق هذا الاستمرار الثقافي من خلال الحفاظ على الدلائل، شفويا وكتابيا، حيث يتم حفظ وتثمين العديد من هذه الثقافة القيمة " التراث" في المكتبات ومراكز الأرشيف والمتاحف وغيرها من المؤسسات الثقافية والتي تميزت بانها اماكن نتعلم فيها عن أنفسنا وعن العالم الذي من حولنا وعن الأحداث التي سبقتنا، وهي تلهمنا لبناء مستقبل أفضل من خلال مساعدتنا على تذكر الماضي وفهمه، لذا تعدّ الحفاظ على التراث الأرشيفي أمرًا أساسيًا في المؤسسات. فكلما زاد إنتاج المعلومات، زادت استراتيجية إدارة الوثائق الأرشيفية بالنسبة للمؤسسات الأرشيفية.

كما تُحدث طريقة عرض المعلومات فرقًا كبيرًا، إذ يجب اختيارها وجمعها ومعالجتها وتخزينها وإدارتها بكفاءة، وتوفير الخدمات المناسبة للمستخدمين بهدف إمكانية الوصول إليها وسهولة استخدامها، حيث كلما كان استرجاع المعلومات أسهل وأسرع، زادت مرونة عملية اتخاذ القرار، أو زادت سرعة استخدامها لحل المشكلات التنظيمية.

ومن هذا المنطلق، تُعد ممارسة الوظائف والخدمات الأرشيفية ضرورية في البيئات الأرشيفية. لان الحق في الحصول على المعلومات، أصبحت ضرورية لا غنى عنها. وهذا ما سيتم ابرازه من خلال مباحث الفصل.

المبحث الأول: المفهوم التحليلي لاختيار التراث الأرشيفي ذو الأهمية الوطنية

من غير الممكن أن يحتفظ المجتمع بجميع الوثائق التي ينتجها لنقلها إلى الأجيال القادمة؛ إن فكرة أننا يجب أن نحتفظ بأكبر قدر ممكن من الوثائق عفا عليها الزمن حاليا. هنا نصل إلى جوهر المشكلة وهي مسألة الاختيار الجيد، وسياسة الحفظ للتراث الأرشيفي الذي سيتم الاحتفاظ به، مما يعني رفض جزء من الوثائق المنتجة. وبالتالي، فمن الضروري للمؤسسات والأشخاص المعنيين تحديد سياسة واضحة للحفظ، تتضمن كيفية اختيار المجموعات والرصيد الأرشيفي في الزمان والمكان المناسبين.

إذن في غياب القدرة على الحفاظ على كل شيء، يجب أن نكون قادرين على اختيار عينات من الوثائق التي تمثل أنشطة مجتمعنا لضمان انتقالها إلى الأجيال القادمة. وذلك من خلال إتباع استراتيجية للحفظ واختيار التراث الأرشيفي ذو الأهمية الوطنية وهذا ما سنطرق اليه في دراستنا.

1. سياسة اختيار التراث الأرشيفي ذو الأهمية الوطنية:

أدركت بعض المؤسسات الثقافية أنه من غير الممكن الحفاظ على كل قطعة معرضة للخطر ونتيجة لهذا، تم تطوير استراتيجيات مختلفة لاختيار المجموعات للحفظ.

فمثلا في المكتبات، من السهل نسبيًا تحديد المجموعات المهمة المتدهورة في فئة موضوع معين؛ وبشكل عام مجموعات المكتبة مفهرسة بشكل جيد، ويمكن تقييم نقاط القوة والضعف في أي موضوع لأي رصيد وثائقي معين؛ ويمكن لأخصائي المكتبات تحديد الرصيد الذي سيشكل مجموعة "شاملة" في موضوع ما، وتحديد المكتبات التي تحتفظ بهذا الرصيد.

أما في مجال الأرشيف، ونظرًا لطبيعة المجموعات الأرشيفية، يواجه أخصائي الأرشيف صعوبة أكبر في ضمان التوثيق الكامل لموضوع معين، والحفاظ على الوثائق المناسبة، ضف إلى ذلك أنه لم يقم مجتمع الأرشيف حتى الآن بتطوير برنامج منهجي لتحديد المجموعات التي تحتاج إلى الحفاظ عليها، والذي يتوازى مع المبادرة الوطنية للكتاب الهش في المكتبات.[1]

تكمن فعالية الحفاظ على التراث الأرشيفي في سياسة الاختيار الجيدة، فهي تعتبر سياسة ذو أهمية بالغة بالنسبة للمراكز الأرشيفية، لأنها توفر طريقة اقتناء المواد التاريخية وحفظها وإدارتها، وتحدد هذه السياسات المبادئ والمعايير والإرشادات التي تشكل نمو المجموعات وصيانتها. ويتبع أخصائي الأرشيف عدة خطوات لإنشاء سياسة فعالة لتطوير التراث الأرشيفي.[2]

من هنا، يتضح أن عملية اختيار التراث للحفظ يرتبط ارتباطا وثيقًا بتقييم الأرشيف، لأنها تتضمن تحديد قيمة وأهمية المجموعات، لذا سنتناول في هذا الفرع المعايير المختلفة التي يجب مراعاتها عند اختيار التراث الذي يستحق الحفظ.[3]

تدخل سياسة الاختيار في سياق سياسة تطوير مجموعة الأرشيف، وتهدف إلى دعم الحكم المهني للموظفين عند اتخاذ القرارات بشأن اختيار الوثائق للحفظ الدائم، كذلك تضمن اتباع الأرشيف لنهج متسق ومنظم في جمع الوثائق.[4] ويتعين على المسؤولين عن الوثائق الأرشيفية اتخاذ الترتيبات اللازمة لاختيار الوثائق التي ينبغي الحفاظ عليها بشكل دائم.

---

[1] NORTHEAST DOCUMENT CONSERVATION CENTRE. **What Is Preservation** [On line]. 2015. UDL: https://www.nedcc.org/preservation101/session-1/1what-is-preservation (Consulté le 02/12/2024).

[2] LUCIDEA. **Archival Management: Archival Collection Development Policies** [On line]. Margot note consulting LLC, November 20, 2023. UDL: https://www.margotnote.com/blog/archival-policies (Consulté le 02/12/2024).

[3] Northeast Document Conservation Centre. **Selection for preservation** [On line]. 2015. UDL: https://www.nedcc.org/preservation101/session-9/9selection-for-preservation (Consulté le 03/12/2024).

[4] DARTMOUUTH LIBRARIES. **Archives Selsction Policy** [On line]. UDL: https://www.dartmouth.edu/library/rauner/archives/selection.html (Consulté le 02/12/2024).

والاختيار عبارة عن عملية اتخاذ قرار تتضمن أحكام التقييم الأولية وتحديد الوثائق التي سيتم نقلها إلى الأرشيف الوطني أو المكان المناسب للإيداع، وينطبق هذا على الوثائق الأرشيفية بجميع أشكالها ووسائطها، وترتكز عملية اختيار الوثائق الأرشيفية بشكل أساسي على تحديد الوثائق التي تحمل قيمة تاريخية لمنظمة أو مجتمع ما، ومن المرجح كذلك أن توثق هذه الوثائق تاريخ وبنية ووظائف مؤسسة ما، أو توفر مواد بحثية عن الأشخاص والأماكن والموضوعات وما إلى ذلك.[1]

يعد اختيار الوثائق المراد أرشفتها أو عدم أرشفتها عاملاً أساسيًا في تطوير سياسة الأرشفة؛ فقد تطورت الإجراءات اليوم ويمكن أن تختلف من بلد إلى آخر، إنه نهج عالمي يضع أخصائي الأرشيف في موقف حساس حيث تتضمن هذه الاختيارات مستقبل البحث التاريخي، وبمعنى، ستعرف الأجيال القادمة عن الماضي. وحتى لو كانت لدينا الوسائل التقنية، الوسائل الاقتصادية لتخزين كل المعلومات، فليس من الضروري الاحتفاظ بكل شيء بشكل دائم. ولذلك فإن هناك جانبًا ماديًا وأيضًا جانبًا فكريًا في عملية تقييم الوثيقة.

وقبل المضي قدما، نعتقد أنه من المفيد صياغة عدد معين من الأسئلة، على سبيل المثال: ماهي العواقب التي يمكن أن تترتب على الاختيار الذي يقودنا إلى التقييم من أجل الحذف وليس الحفاظ؟ هل يجب مراعات مصالح المؤسسة أو مصالح المستخدم؟ هل التقييم وظيفة أو مهمة الأرشيفي؟ وغيرها من الأسئلة التي يمكن ان نطرحها على الأرشيفي.

1.1. تعريف التقييم:

يعرف التقييم على أنه تقرير ما إذا كانت الوثائق الإدارية ذات قيم تكفي لنقلها، أو بقائها تحت وصاية المؤسسة الأرشيفية، أو أنها ليس لها قيم دائمة فيسمح باستهلاكها بعد فترة من الوقت طالت أو قصرت.[2]

كما عرفتها لجنة المصطلحات المنبثقة من جمعية الأرشيفي الأمريكي التقييم بأنه:" مجموعة من العمليات والإجراءات التي يتم بواسطتها تقدير قيمة ومكانة الوثائق اعتمادا على قيمتها الإدارية الجارية والقيمة القانونية، فضلا عن قيمتها الإثباتية وأهميتها البحثية، وترتيبها وارتباطها بغيرها من الوثائق."[3]

---

[1] THE NATIONAL ARCHIVES. **Selecting Your Records** [On line] .UDL : https://www.nationalarchives.gov.uk/information-management/manage-information/selection-and-transfer/selecting-records/ (Consulté le 03/12/2024).

[2] حكيم لطرش. **تقييم الوثائق**. مدونة علم المكتبات والتوثيق، 03 يناير 2018. متاحة في: https://bibliothequonomie.blogspot.com/2018/01/blog-post.html (تاريخ الزيارة: 2025/12/11).

[3] أشرف محمد عبد المحسن الشريف. **الأرشيف الوسيط ودوره في تقويم وإختيار الوثائق للحفظ التاريخي**. الرياض: مكتبة الملك فهد الوطنية، 2008، ص. 197.

ويشرح Booms أهمية وظيفة التقييم من خلال قدرتها على تمكين إنشاء صورة وثائقية شاملة لجميع الأشخاص الطبيعيين والاعتباريين المهمين، بالإضافة إلى الأحداث المهمة في المجتمع. ويذكر Boles et Young في بحثهما حول التقييم الأرشيفي أنه: "إن اختيار طريقة الاحتفاظ بالوثائق هو النشاط الأرشيفي الأساسي، ولا يتحمل أخصائي الأرشيف مسؤولية أخطر من تحديد المعلومات التي سيحتفظون بها للمجتمع".[1]

وهي كذلك عملية الحكم عن قيمة الوثائق الأرشيفية وتحديد الفترات الزمنية التي تنطبق عليها القيمة الأولية أو القيمة الثانوية، حيث يأخذ في الاعتبار الارتباط الأساسي القائم بين المؤسسة (أو الشخص) المعني والوثائق الأرشيفية التي ينشئها (هو) أثناء أنشطته.[2]

ففي علم الأرشيف المعاصر، وفي عالم يواجه الزيادة المستمرة في كمية المعلومات المنتجة، تعتبر عملية التقييم التي تتكون أساسًا من الحكم والتقرير، عملية ضرورية من أجل ترشيد إدارة الوثائق لنشاط المؤسسة، فوظيفة التقييم تشكل النواة الصلبة للانضباط الأرشيفي، ولكن كما نعلم يمكن ان تكون لهذه الوظيفة عواقب وخيمة بسبب قرار المصير النهائي للوثيقة والتي مستحيل العودة اليها بعد ازالتها، ولا شك أنه بسبب هذه المسؤولية القوية يعتبر التقييم أنبل الوظائف الأرشيفية، حيث تلزم الأرشيفي أن يكون له نظرة مستقبلية تضمن توفير أبعاد معلوماتية متعددة في الوثائق الأرشيفية بحيث تعكس الماضي بأبعاده والمستقبل باحتياجاته، ومن ثم فعليه أن يقوم بتحليل الوثائق.[3]

فالهدف من عملية التقييم هو تحديد ما يجب فعله مع الوثائق الأرشيفية إما الحفظ الدائم او الإتلاف، ولا يتم هذا بشكل عشوائي، وإنما يعتمد على اجراءات مقننة للحكم على مدد حفظ الوثائق. ويأخذ هذا في الاعتبار عوامل مختلفة، مثل طبيعة الوثائق، والاستخدام المقصود لها، وقيمتها البحثية والفوائد الناتجة عنها.

2.1. الأسس النظرية للتقييم:

لا يتردد العديد من المؤلفين في التأكيد على أننا لا نملك أساسا علميا قويا بما فيه الكفاية للتعامل بجدية مع تقييم الأرشيف، ولكن بوسعنا أن نبني ممارسات على أسس نظرية راسخة نسبيا، وسنستكشف

---

[1] Basma MAKHLOUF SHABOU. **Étude sur la définition et la mesure des qualités des archives définitives issues d'une évaluation** [En ligne]. Thèse présentée à la Faculté des études supérieures en vue de l'obtention du grade de Philosophiæ Doctor en sciences de l'information, Université de Montréal,2010, p.13. UDL :https://papyrus.bib.umontreal.ca/xmlui/bitstream/handle/1866/4955/Makhouf Shabou_Basma_2011_these.pdf?sequence=5&isAllowed=y (Consulté le 03/12/2024).

[2] Caroline CHEVIEUX. **Evaluation Des Documents Du Service Données Et Archives De RtS Pour Une Meilleure Gestion De Leur Cycle De Vie**. Travail De Bachelor, Haute Ecole De Gestion Genève, Bernex, 2019, p 08.

[3] أشرف محمد عبد المحسن الشريف. **المرجع السابق**، ص.52.

في هذا الجزء بعض الأسس النظرية من خلال تناول المبادئ التوجيهية للتقييم، ومن خلال تقييم معايير التقييم.

أولا: المبادئ التوجيهية للتقييم:

حسب كارول كوتور (CAROL COUTURE) هناك خمسة مبادئ أساسية ناشئة تنطبق على جميع السياقات التي يتعين على الأرشيفي تطبيقها أثناء عملية التقييم[1]:

- **مبدأ القيمة الإثباتية:** والمقصود هو أنه يجب أن يتيح التقييم دائمًا الحفاظ على الأرشيف الذي يثبت المعنى القانوني أو الأرشيفي مهما كان السياق أو الفترة أو الأشخاص أو المنظمات أو المناطق المعنية، اي يجب توثيق أنشطة المؤسسة بأكملها بواسطة الأرشيف.
- **مبدأ الموضوعية والمعاصرة:** أي يجب على الأرشيفي أن يضع في اعتباراته الاهتمامات البحثية في عصره، لكنه لا يستطيع ان يتجاهل القيم الخاصة بالفترة التي تم فيها إنشاء الأرشيف.
- **مبدأ الترابط:** من المهم أن يرتبط التقييم ارتباطا وثيقا بالمهام الأخرى في الأرشيف، أي أن هذه الوظيفة لها تأثير على جميع الوظائف الأرشيفية الأخرى: الإنشاء، الاقتناء، التصنيف، الوصف، النشر والحفظ على سبيل المثال: يجب على الأرشيفي أن يسأل نفسه إذا كان لديه القدرة والوقت والوسائل قبل قبول الرصيد، وهل تضمن حفظه ونشره؟
- **مبدأ التوازن بين الأغراض الإدارية والأغراض التراثية:** أي التمييز بين القيمة الأولية والقيمة الثانوية للوثائق الأرشيفية لتحقيق التوازن بشكل أفضل فيما بعد.
- **مبدأ التوازن بين الاعتبارات التي تخص انشاء الأرشيف وتلك المرتبطة باستخدامها:** أي يأخذ في الاعتبار محورين وهي أن يميز بين العناصر التي يجب أخذها في الاعتبار والتي ترتبط بسياق إنشاء الوثائق، وتلك التي تصبح ضرورية عند استخدامها. ولذلك يجب عليه أن يسأل نفسه ما إذا كان سيتم استخدام جميع المعلومات التي تم إنشاؤها وإلى أي مدى.[2]

ثانيا: القيم الأرشيفية:

من بين الأسس النظرية التي من المهم مراعاتها لتقييم الأرشيف، وهو مفهوم القيمة الذي يعتبر امر أساسي للحكم على شخص او شيء.

---

[1] Carol COUTURE**. Les Fonctions De L'archivistique Contemporaine** [En ligne]. Québec Presses De L'université Du Québec, 2003, p.110-111. UDL : https://www.google.dz/books/edition/Les_fonctions_de_l_archivistique_contemp/esZJ56LXMOAC?hl=fr&gbpv=1&dq=carol+couture+les+fonctions+de+l%27archivistique+contemporaine&printsec=frontcover (Consulté le 05/12/2024).

[2] **IBID**, p.111-112.

كما ذكر سالفا، ففي علم الأرشيف، يرتبط الحفاظ على الأرشيف دائما بمفهوم القيمة، وهذا حسب ما قدمه عالم الأرشيف الأمريكي شيلينبرج* من خلال تقديم مفاهيم للقيمة حيث وضح أن الوثيقة الأرشيفية تكتسب القيم الأرشيفية عبر حياتها الطويلة قيمتين أساسيتين، والتي ترجمت بمصطلحي القيمة الأولية والقيمة الثانوية.

1. القيمة الأولية:

تشير القيمة الأولية إلى أسباب إنشاء الوثيقة، وهي ترتبط ارتباطا وثيقا بمفهوم الإثبات[1]، حيث به تكون هذه الوثائق نافعة للإدارات التي أنشأتها أثناء إنجاز أعمالها وأداء وظائفها الأساسية.[2]

ما يقصد به أنه يتم إنشاء الوثائق العامة لتحقيق الأغراض التي تم إنشاء المؤسسة من أجلها: إدارية، مالية، قانونية، وغيرها. هذه الاستخدامات هي بالطبع ذات أهمية أولى[3]، وهذا ما يشكل دليلاً على كافة تصرفات الشخص الاعتباري أو الطبيعي، وبالتالي تساهم في تقديم رؤية عالمية وموثوقة للمجتمع. هنا، يجب على أخصائي الأرشيف ألا يحكم على مزايا إنشاء الوثائق، بل دوره يقتصر على مستوى القيمة الأولية من خلال تحديد العمر الإنتاجي والإداري والقانوني.[4]

2. القيمة الثانوية:

تظهر القيمة الثانوية عندما تستنفد الوثائق أغراضها الإدارية الجارية وتصبح مفيدة لبحوث أخرى، وينبغي أن نعلم أن الجزء الأكبر من الوثائق الإدارية لا تكون لها قيمة ثانوية على الإطلاق أو تصبح لها قيمة ثانوية طفيفة جدا بحيث تكاد تكون منعدمة.[5]

وتحدد القيمة الثانوية للوثيقة بناء على استخداماتها الثانوية أو العلمية، وترتبط القيمة الثانوية بالمعلومات والشهادة، ويشير البعد المعلوماتي إلى فائدة الوثيقة الأرشيفية في الاستفادة بالمعلومات والمعرفة التي توفرها فيما يتعلق بأنشطة مؤسسة أو شخص، ويشير بعد الشهادة، إلى فائدة الوثيقة الأرشيفية فيما يتعلق بالمعلومات الإثباتية او البرهانية، والى الأثر الذي تتركه بالنسبة لأنشطة مؤسسة او شخص، وتدخل قيمة الشهادة في التراث الشخصي او المؤسساتي او حتى في التراث المجتمعي ، أي الاثار التي خلفتها جميع أنشطة مجتمع معين.[6]

---

* أنظر في الفصل الأول:المبحث الثالث: المطلب الرابع.

[1] Caroline CHEVIEUX. **Op, Cit**, p.13.

[2] أشرف محمد عبد المحسن الشريف. **المرجع السابق**، ص.217.

[3] Theodore R SCHELLENBERG. **The Appraisal of Modern Public Records** [On line]. États-Unis, U.S, Government Printing Office, 1956, P 238. UDL: https://books.googleusercontent.com/books/ (Consulté le 06/12/2024).

[4] Caroline CHEVIEUX. **Op, Cit**, p.13.

[5] أشرف محمد عبد المحسن الشريف. **المرجع السابق**. ص. 68.

[6] Carol COUTURE.**Op, Cit**, p.114.

ثالثا: نظرية الأعمار الثلاثة:

تولد الوثيقة كأرشيف. وتتطور وظيفتها مع مرور الوقت، وهذا ما نسميه بدورة حياة الوثيقة. وقد كان لهذه النظرية تأثير قوي على علم الأرشيف في النصف الثاني من القرن العشرين. وتمت صياغته لأول مرة في عام 1948 في تقرير عمل لجنة هوفر بشأن تنظيم وتشغيل الإدارة الفيدرالية للولايات المتحدة، وكان ظهور تعريف الدورة نتيجة التراكمات الكبيرة للوثائق التي أنشأتها البيروقراطيات الحديثة؛ وهكذا، من خلال إنشاء جداول التسيير، أصبح من الممكن برمجة حذف الوثائق في أنسب الأوقات، مع مراعاة قيمتها الأولية أو الثانوية.

ثم في عام 1961، قام العالم الفرنسي Yves Pérotin بصياغة مفهوم العصور الثلاثة للعالم الفرنكفوني من خلال مقال نشر في مجلة Seine et Paris باقتراح مصطلحات "الأرشيف الحالي" و"الأرشيف الوسيط" و"الأرشيف النهائي"، وحث فيها أخصائي الأرشيف على الاهتمام بسياق إنتاج الوثائق قبل نقلها إلى مراكز الأرشيف للتحكم بشكل أفضل في تقييمها.[1]

بشكل عام، يجب على أخصائي الأرشيف احترام العديد من أنظمة القيم، سواء كانت القيم الأخلاقية، أو قواعد القانون أو حتى مجرد واجب يجب القيام به. ومع ذلك، فان القواعد الأولية للممارسة الأرشيفية، أو ما نسميه نظرية القيم هو مبدأ أساسي يجعل من الممكن تقييم الأرشيفات وتحديد مصيرها النهائي: الحفاظ عليها أو إتلافها[2].

وعليه، تتتبع الوثيقة خلال دورة حياتها عملية مستمرة تبدأ منذ إنشائها الى غاية اتلافها أو إيداعها في خدمة الأرشيف، وتختلف فترات الاحتفاظ بالوثائق بشكل كبير اعتمادًا على قيمتها المعلوماتية أو الإدارية أو القانونية.

ومن خلال مراحل العمر الثلاثة التي تمر بها الوثيقة، تتفاوت نسبة كل قيمة من هاتين القيمتين حيث نجد:

1. في العمر الإداري:

وتسمى بالوثائق الأرشيفية الحالية أو الوثائق النشطة، حيث يتم استخدامها يوميا وهي ضرورية للإدارة النشطة، وتبدأ الفترة النشطة عندما يتم إنشاء الوثيقة وحفظها كوثيقة نشيطة[3]، تشكل الأرشيفات

[1] Marcel CAYA. **La théorie des trois âges en archivistique. En avons-nous toujours besoin ?** [En ligne]. Ecole des Chartes, 02 décembre 2004. UDL : http://elec.enc.sorbonne.fr/conferences/caya#h_1 (Consulté le 06/12/2024).

[2] Héloïse HAHLING**. Valorisation des fonds d'archives de la RTS : diffuser les archives en dehors des réseaux sociaux** [En ligne]. Travail de Bachelor réalisé en vue de l'obtention du Bachelor HES, 2018, P06, UDL : https://core.ac.uk/download/pdf/162134368.pdf (Consulté le 29/11/2024).

[3] Caroline CHEVIEUX. **Op. Cit**, p.14.

الحالية الخطوة الأولى، ويتم استخدامها بشكل متكرر، ويتم الاحتفاظ بها بالقرب من المستخدمين في المكاتب، ومدة الأرشيف الحالي هي الوقت المقضي بين إنشاء الوثيقة وإغلاقها، تتيح هذه الوثائق ذات القيمة الإدارية والقانونية ضمان الإدارة اليومية للمجتمع. في هذه المرحلة، يتم فرز محتويات الملفات، من أجل الاحتفاظ فقط بالوثائق ذات القيمة المعلوماتية (إزالة التكرارات، الوثائق القديمة، المراجعات، المسودات، ملاحظات الإرسال، وما إلى ذلك)، هنا تكون القيمة الأولية تبلغ أقصاها في حين تبلغ القيمة الثانوية أدناها[1].

1. في العمر الوسيط:

عند انتهاء من الاستخدام الحالي، يشار إلى الأرشيفات على أنها وسيطة، أي تصبح الوثائق الأرشيفية شبه نشطة. حيث تنخفض قيمتها الأولية، والتي يتعين على المنظمة المنتجة الاحتفاظ بها للاحتياجات الإدارية أو القانونية، وبما أن تكرار الاستخدام أقل، يتم الاحتفاظ بالملفات بالقرب من المكاتب لفترة محددة، تضمن هذه الوثائق ذات القيمة الإثباتية أو القانونية تبرير حقوق والتزامات الكيانات القانونية والمواطنين في أماكن ما قبل الأرشفة الورقية،[2] وحتى في حالة استنفاد قيمتها الإدارية والقانونية، تظل الجهة بحاجة إلى الوثائق من وقت لآخر [3](على سبيل المثال، سجلات الموظفين الذين غادروا المنشأة مؤخرًا، وما إلى ذلك)، وبالنسبة لمعظم الوثائق هناك فترة انتقالية مدتها 10 سنوات من تاريخ الإغلاق، ويتم التخزين عادةً في الطابق السفلي من المؤسسة.[4]

3. في العمر البحثي:

في نهاية هذه المرحلة الثانية، تشكل الملفات التي لها أهمية تاريخية أو تراثية أرشيفا نهائيًا ويُراد الاحتفاظ بها دون تحديد المدة. أي الوثائق التي يتم تقييمها والحكم عليها بأنها ذات قيمة دائمة، وتكون السيادة للقيمة الثانوية، حيث يتم الاحتفاظ بالأرشيف لشهادتها أو لقيمتها البحثية، وتضمن الحفاظ على الذاكرة من خلال تشكيل مادة التاريخ، لكن ليس كل الوثائق مخصصة للدخول في العمر النهائي: يمكن حذف عدد كبير منها في نهاية العمر الوسيط بعد الموافقة من خدمة الأرشيف[5]. إنها تمثل تراث المؤسسة

---

[1] أشرف محمد عبد المحسن الشريف. **المرجع السابق**، ص. 218.

[2] **Les différents âges d'un document d'archives** [En ligne] .archives de la ville et de l'Eurométropole de Strasbourg.UDL : https://archives.strasbourg.eu/n/les-differents-ages-d-un-document-d-archives/n:69 (Consulté le 01/12/2024).

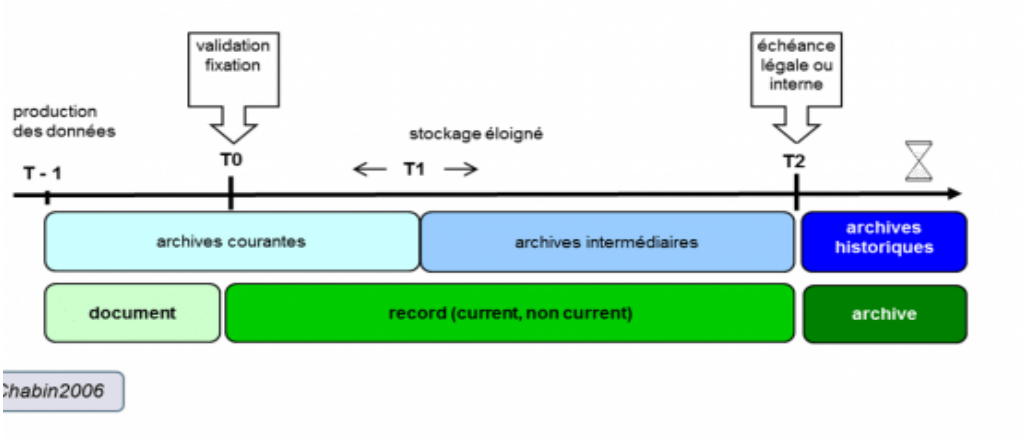
[3] Centre de gestion. **Les trois âges des archives** [En ligne]. fiche pratiques, 2018. UDL : https://cdg14.fr/wp-content/uploads/2018/03/trois-ages-des-archives.pdf (Consulté le 02/12/2024).

[4] Demat ILLIMITEE. **Qu'est -ce que la théorie des trois âges des archives ?** [En ligne]. UDL : https://www.dematillimitee.com/qu-est-ce-que-la-theorie-des-trois-ages-des-archives/ (Consulté le 02/12/2024).

[5] **Les différents âges d'un document d'archives** .Op, cit.

ويتم تعبئتها أو تسجيلها بشكل مناسب على وسائط متينة لضمان الحفاظ عليها على المدى الطويل، ومن الناحية النظرية، يجب أن يبقى فقط 5% إلى 10% من وثائق المنظمة في الأرشيف التاريخي.[1] ويتم تحديد المصير النهائي وفق النصوص القانونية والتنظيمية وبحسب القيمة الجوهرية للأرشيف. يتم بعد ذلك اتخاذ القرار بحذف بعض الوثائق أو الاحتفاظ بها بالكامل أو أخذ عينات منها، والشكل رقم (02)[2] يوضح ذلك:

الشكل رقم 2: يوضح دورة حياة الوثيقة



رابعا: معايير التقييم:

إن نمو الأرشيفات يرتبط ارتباطًا وثيقًا بتقييمها، حيث أن الأرشيفات التي سيتم الحفاظ عليها نهائيًا هي تلك التي خضعت، من حيث المبدأ، لتقييم يسمح بتحديد الوثائق التي يجب حمايتها بشكل دائم.

فلا يمكن أن نختم حديثنا حول الأسس النظرية للتقييم دون التطرق إلى معايير التقييم، ويعتبر معيار التقييم بمثابة خاصية ونقطة مرجعية للحكم على قيمة الوثيقة. هذه هي المعايير التي تسمح لأخصائي الأرشيف ببناء شبكة تقييم لمؤسسته. إن استخدام معايير التقييم يجعل من الممكن توحيد الممارسات، لتبرير القرارات المتخذة بشأن الاحتفاظ بالوثائق وإقصائها.

ويتم تطوير المعايير بناءً على استراتيجية التقييم المعتمدة داخل المؤسسة، فهي تقوم بتجسيد القيم الأولية والثانوية للوثائق أو ملفات الأرشيف وجعلها فعالة لإدارة الأرشيفات الحالية والوسطية والنهائية. وتتيح الحكم على قيمتها الإدارية والمالية والقانونية، فضلا عن قيمتها التراثية أو التاريخية أو الشهادة.

[1] Caroline CHEVIEUX. **Op. Cit**, p.15.

[2] **Gestion documentaire : le cycle de vie d'un document et la théorie des trois âges …** [En ligne]. 2024. Udl : https://alltogether.be/index.php/2024/11/05/la-gestion-documentaire-et-la-theorie-des-trois-ages/(Consulté le 01/12/2024).

ضف الى ذلك تتيح هذه المعايير الإجابة على الأسئلة التالية: لأي أغراض يتم إعداد الوثيقة؟ ما هي الأسباب التي تبرر الحفاظ عليها؟ ومن أهم هذه المعايير:

1. جدول الحفظ:

يعتبر جدول الحفظ او القائمة الشاملة حجر الزاوية لتسيير الوثائق، ويعتبر أداة عمل يجمع جميع قواعد الحفظ التي تشكل المعيار الذي يحدد مدة الحفظ، وتوجيه ومعالجة الوثائق، منذ إنشائها وحتى إتلافها أو حتى نقلها إلى الحفظ النهائي، وتنطبق القواعد على جميع الوثائق أو ملفات، بغض النظر عن وسيلة تخزينها (الورق، الشريط المغناطيسي، الميكروفيلم، التصوير الفوتوغرافي، وغيرها).[1]

فيعرف جدول الحفظ على أنه أداة لإدارة الوثائق الأرشيفية، وتحدد قواعد الاحتفاظ وكذلك الوسائط، بدءًا من الإنشاء وحتى الحفظ الدائم للوثائق أو إتلافها.[2]

وحسب couture " فهو أداة إدارية للتقييم، يتم دمجها بالكامل في العملية الإدارية، بمعنى انه جزء من العمليات الإدارية للمؤسسة معينة، وهي تتكون من قواعد الحفظ التي يجب على المؤسسة اتباعها لتنظيم حفظ أرشيفها، يسمح جدول الحفظ بنشر قواعد الحفظ وتطبيقها، وضمان مراقبة الأرشيف، ومتابعته وصيانته، وتحديثه ثم المصير النهائي التي تؤول اليه الوثيقة الأرشيفية. فهو الوسيلة التي تجمع وتُعَرف بقواعد الحفظ"[3].

أي انه أداة إدارية معتمدة من قبل الأرشيفات الوطنية، يتم تحديد فترات الاستخدام ووسائط التخزين للوثائق النشطة وشبه النشطة ويشير إلى الوثائق غير النشطة التي سيتم الاحتفاظ بها بشكل دائم وتلك التي سيتم التخلص منها، يسجل فترات الاحتفاظ بالنسخة الرئيسية من الملف (أو الوثيقة) بالإضافة إلى نسخه الثانوية، ويتضمن أيضًا اسم حامل النسخة الرئيسية ووصفًا موجزًا لمحتويات السلسلة أو الملف[4].

جداول الاحتفاظ التي طورتها مراكز الأرشيف هي بيان بالوثائق التي تنتجها مؤسسة، وتعكس تنظيمها وتستخدم لإدارة وفرز أرشيفاتها الحالية والوسيطة، ويشير إلى متى يجب المضي قدمًا في نقل أرشيفاتها التاريخية[5].

---

[1] Services de la bibliothéque- archives. **Calendrier de conservation** [En ligne]. 11 juillet 2024. UDL : https://bibliotheque.uqac.ca/archives/calendrier-de-conservation (Consulté le 10/12/2024).

[2] Service des affaires corporatives. **Calendrier De Conservation Et De Destruction Des Documents** [En ligne] .Cégep de saint- Jérôme, 26 janvier 2021, P04. UDL : https://cdn.cstj.qc.ca/wp-content/uploads/2021/02/05131337/Calendrier_conservation_2021.pdf (Consulté le 10/12/2024).

[3] Carol COUTURE, **Op ,Cit** , p. 114.

[4] Sainte- Anne – De- Sorel. **Politique De Gestion Des Documents Et Des Archives** [En ligne]. 2024, p.04. UDL : https://msads.ca/wp-content/uploads/2024/05/Politique-de-gestion-des-documents-de-la-municipalite-de-Ste-Anne-de-Sorel.pdf (Consulté le 10/12/2024).

[5] Service des archives. **les calendriers de conservation** [En ligne]. Université de Strasbourg. UDL : https://documentation.unistra.fr/Service_Archives/PolitiqueArchivage/co/62_Calendriers.html (Consulté le 03/12/2024).

ولذلك يعد جدول الاحتفاظ او جدول استبقاء الوثائق أو جدول تسيير الوثائق الأرشيفية أداة أساسية لإدارة الوثائق بشكل جيد، بمعنى يتم تحديد كل أنواع الوثائق في كل وحدة إدارية والاشتغال عليه لتحديد أجال حفظها، يعنى كم سنة يحتاج الموظف لأداء مهامه وينشئها أو يتحصل عليها لأن انشاء الوثائق ليس مسألة إرادية لأن كل شيء مرتبط بأداء المهام وبالوظائف، حيث إذا لم نضع لها نظام تحويل وترحيل لمؤسسة الأرشيف الوطني ستتراكم الوثائق ويصعب الوصول اليها[1].

وحسب المشرع الجزائري يعرف جدول تسيير الوثائق الأرشيفية على انها: " عبارة عن قائمة للوثاق المنتجة أو المستلمة من طرف الإدارة المركزية، المؤسسات العمومية، والجماعات المحلية، في إطار نشاطاتها اليومية، تحدد فيها مدة استعمالها ومصيرها النهائي على مستوى المكاتب والحفظ المؤقت (الحفظ، الدفع، الإقصاء).

وتعود أهداف وأهمية إنجاز جدول تسيير الوثائق الأرشيفية:

- التعرف على مختلف الملفات والوثائق المستعملة من طرف الإدارات والهيئات المنتجة.
- تحديد المشاكل والعراقيل التي تعيق التسيير العقلاني للأرشيف على مستوى الإدارات ومختلف المؤسسات.
- التمييز بين مختلف المراحل التي تعرفها الوثيقة وتحديد الوثائق التي يجب حفظها مؤقتا، بعد انتهاء صلاحيتها الإدارية.
- معرفة الأهمية العلمية للوثائق وهذا بتحديد القيمة التاريخية.
- التقليص من حجم الوثائق، وذلك بإقصاء الوثائق التي لا تمثل أي أهمية إدارية، علمية أو قانونية[2].

2. سياسة حفظ التراث الأرشيفي:

من الناحية المفاهمية، يتم إنتاج التراث الأرشيفي نتيجة لعمليات تتم عبر عدة مراحل، أي منذ إنشائها إلى غاية إتاحتها للعامة. هنا يمكننا ان نطرح التساؤلات التالية: ما هي التقنيات المستخدمة لفرز

[1] فتيحة الخير حمدو. **عرض تجربة الأرشيف التونسي** [على الخط المباشر]. ورشة عمل حول تجارب بعض الأرشيفات العربية الرائدة استخدام التكنولوجيا والتقنية الحديثة في تنظيم المواد الأرشيفية (صون وإتاحة– صعوبات وعراقيل) تونس، المركز الليبي للمحفوظات والدراسات التاريخية، 5 سبتمبر 2023. متاح على: https://lcahs.ly/7402 (تاريخ الزيارة: 2024/12/08).

[2] المديرية العامة للأرشيف الوطني. **دليل إجراءات تنظيم وتسيير وثائق أرشيف البلديات**. الجزائر : الأرشيف الوطني الجزائري، 2013، ص.22. (المنشور رقم 37 المؤرخ في 17 أكتوبر 2010 حول توحيد إجراءات إعداد جداول تسيير وثائق الأرشيف، وكذا الملحق المتعلق بإجراءات إعداد جداول تسيير وثائق الأرشيف).

واختيار الوثائق ذات القيمة الدائمة؟ بمعنى آخر، ما هي الوسائل التي يتم تنفيذها للحفاظ على الوثائق بشكل صحيح، بهدف أن تصبح مع مرور الوقت المرجع التاريخي للمجتمع؟ علاوة على ذلك، هل يتم تصميم "أدوات الاختيار" هذه منذ البداية ومن خلال تطبيقها لتكون أدوات موثوقة لاختيار الوثائق التي تشكل تاريخ الغد؟

من هنا، سواء في المكاتب الإدارية أو مراكز الأرشيف، يجب تخزين المقتنيات القيمة بشكل مناسب والتعامل معها بعناية، ومن الطبيعي أن تتطلب المواد الأرشيفية عناية أكثر صرامة من تلك التي تتطلبها الوثائق التي سيتم إتلافها في نهاية المطاف، ولكن العناية الجيدة بالوثائق تبدأ بإدارة الوثائق في المكتب، بغض النظر عن وجهتها النهائية، ويجب تحديد المواد المهمة عند إنشائها واستخدامها في المكتب، بحيث يمكن اتخاذ الخطوات اللازمة لحمايتها من التلف أو الضياع.

1.2. مفهوم سياسة الحفظ:

يعد حفظ الأرشيف عملية فنية مهمة لإنشاء مؤسسات ومراكز أرشيفية، والهدف منها هو إطالة عمر الوثيقة الأرشيفية واستخدام معلوماتها للفائدة البحثية. وذلك من خلال طريقتين: أولاً، الحفاظ الوقائي والذي يسعى من خلاله إلى تقليل مخاطر الضرر وإبطاء معدل التدهور. ويتم تحقيق هذا الهدف عادة عن طريق اختيار مواد ذات نوعية جيدة وتوفير بيئات تخزين مناسبة وإجراء مناولة آمنة. ثانيًا، الحفظ الإلزامي يعتبر وسيلة لتحديد ومعالجة أو نسخ المواد التالفة لاستعادة الوصول إلى المعلومات[1]. وقبل التطرق لمفهوم سياسة الحفظ، سنتوجه أولا لمفهوم الحفظ بصفة عامة وذلك بهدف توضيح الفرق بين المصطلحين.

عرف الحفظ بأنه مجموعة الخطوات اللازمة لضمان إمكانية الوصول، دائما وإلى الأبد إلى التراث الوثائقي، وهو يشمل الصون الذي يعرف بأنه تلك الأفعال المنطوية على حد أدنى من التدخل الفني، المطلوبة لمنع استمرار تدهور المواد الأصلية.[2]

ويوضحها قاموس أوكسفورد الإنجليزي بشكل أكثر إيجازًا ويعرّف "الحفظ" على أنه فن "الحفاظ على السلامة" و"الحفاظ على الحياة" و"الصيانة" و"الاحتفاظ".[3]

---

[1] Laura MILLAR.Michael ROPER. **Preserving Records**. London : International Records Management Trust, 1999, p.01.

[2] ري إدمونسن. **ذاكرة العالم: مبادئ توجيهية عامة لحماية التراث الوثائقي**. باريس: منظمة الأمم المتحدة للتربية والعلم والثقافة، طبعة منقعة، 2002، ص.12.

[3] Miriam M FOOT. **Building Blocks for a Preservation Policy** [En ligne]. London:The British Library, 2001, p01. UDL : https://www.coc.fiocruz.br/images/PDF/building_blocks_for_a_preservation_policy.pdf (Consulté le 18/06/2024).

وتعرف كذلك على أنها مجموعة من الإجراءات التي يطبقها الأرشيفي على الوثائق التي توضع تحت عهدته بطريق تضمن وصولها للأجيال الحالية والمستقبلية[1]، فالحفظ هو عملية ترتيب وتخزين الوثائق الإدارية بنوعياتها المتعددة، بنظام يضمن سلامتها، ويمكن الوصول اليها بسرعة وسهولة عند طلبها.[2]

فهي جميع العمليات المالية والإدارية، مثل توفير المباني والتخزين، ومستويات التوظيف، والقواعد، والتقنيات والأساليب اللازمة للحفاظ على مواد المكتبة والأرشيف والبيانات التي تحتويها.

كما أن الحفظ عرف بأنه مجموع من الإجراءات والعمليات المتعلقة بحماية السجلات والأرشيف من التلف أو التدهور. قد يشمل الحفظ أربعة أنشطة ذات صلة:[3]

- **الصيانة:** الرعاية اليومية للسجلات والأرشيف، لا سيما في بيئة الوثائق النشطة وشبه النشطة، أي عندما تكون موجودة في المكاتب الإدارية في هيئة وثائق إدارية؛ تضمن الصيانة الحماية العامة للوثائق ضد المخاطر البيئية أو الأخطار المادية الأخرى.
- **الفحص:** الإجراء الأولي الذي يتم اتخاذه لتحديد المواد الأصلية للصنف وتركيبته وتحديد مدى تلفه أو تغييره أو فقده.
- **الحفظ:** حماية المواد الأرشيفية، من خلال الحد الأدنى من المعالجات الفيزيائية والكيميائية اللازمة لمقاومة المزيد من التدهور، والتي لن تؤثر سلبًا على سلامة المادة الأصلية.
- **الترميم:** إصلاح القطعة الأرشيفية وترميم المظهر الجمالي حيث أن إعادة إنتاج المظهر الأصلي يكون أكثر أهمية من الحفاظ على سلامة القطعة.

وعرف قاموس الأرشيف الصادر سنة 1991 من المدرسة الوطنية شارت، والجمعية الفرنسية للتقنين، بأنها مجموعة من التقنيات، الطرق والأساليب التي تهدف إلى ضمان الحماية المادية للوثائق، وكذلك بأنه وظيفة الحماية المادية التي ترافق عمليات الفرز، التصنيف، الجرد.[4]

مما سبق نستخلص ان الحفظ بأنه الحماية النشطة للأرشيف، باستخدام عمليات وتقنيات الحفظ الاحترافية، من أجل منع المزيد من التدهور. ولا ينبغي أن تؤثر مثل هذه التدابير سلبًا على سلامة الوثيقة الأصلية.

---

[1] سليمة كوكة. **القاعدة المفاهيمية لسياسة الحفظ الأرشيفي: بين مقومات النجاح وضرورة التطبيق**. مجلة العلوم الإنسانية والاجتماعية.2015، ع.43، ص. 88.

[2] جمال الخولي. **المرجع السابق**. ص. 199.

[3] Laura MILLA. Michael ROPER.**Op. Cit**, p.34.

[4] زهية عزون. **الحفظ الوقائي للوثائق** الأرشيفية [على الخط المباشر]. مجلة علم المكتبات،2016، ع. 6، ص. 58. متاح على: https://search.emarefa.net/ (تاريخ الزيارة: 2024/12/08).

أما فيما يخص اتباع سياسة الحفظ على التراث الأرشيفي ليست بجديدة، ولكنها أصبحت أكثر إلحاحا في السنوات الأخيرة في المكتبات ومراكز الأرشيف، وتعرف السياسة ببساطة على أنها: "مسار أو خطة عمل عامة"[1]. ولذلك، فإن سياسة الحفظ في أبسط صورها هي خطة عمل لحفظ مواد المكتبة والأرشيف بشكل آمن. ويفضل أن تكون مكتوبة، أي وثيقة حية، لاستخدامها، والتحقق منها، ومراجعتها متى دعت الحاجة. ما يفسر أن سياسات الحفظ تدل على المساءلة، وتعبير واضح عن النوايا، فضلاً عن أنها شيء يمكن مراقبته. ويمكن أن تشرح السياسة للمستخدمين سبب اتخاذ إجراءات معينة أو عدم اتخاذها. فهو يحدد مسؤوليات جميع المعنيين، الموظفين والمستخدمين على حد سواء، هذا من جهة، ومن جهة أخرى فإنها تسهل الحصول على التراث الأرشيفي، وإثبات أنه سيتم استخدامه بشكل جيد على المدى الطويل.[2]

في بعض الأدبيات المتعلقة بالحفظ، غالبًا ما يتم استخدام كلمتي السياسة والاستراتيجية بالتبادل. ووفقا لـ لقاموس اكسفورد فإن الاستراتيجية تعني "فن الحرب"؛ وفي قضيتنا هذه، فإن الحرب تعني ضد الانحطاط والدمار؛ إنها أيضًا "إدارة جيش في حملة"، بمعنى آخر: إدارة جميع الأدوات والمهارات المتاحة لنا لمحاربة الانحلال. والفرق هو أن السياسة، أو خطة العمل، ينبغي أن تعالج أسئلة حول ما يجب الحفاظ عليه، ولماذا، ولأي غرض وإلى متى، في حين تعالج الاستراتيجية أسئلة حول كيفية القيام بذلك وبأي ترتيب.[3]

هنا يتضح لنا أن سياسة الحفظ هي عبارة عن مخطط يتم إتباعه لتحديد الاحتياجات العامة والخاصة للحفاظ على التراث، وتحديد الأولويات، وتحديد الموارد اللازمة للتنفيذ، والغرض الرئيسي منه هو تحديد المنهجية التي ستمكن المؤسسة بوضع جداول أعمالها الحالية والمستقبلية للحفظ. بالإضافة إلى ذلك، فإنه يحدد الإجراءات التي ستتخذها المؤسسة وتلك التي من المحتمل أنها لن تتخذها أبدًا حتى يمكن تخصيص الموارد بشكل مناسب.

فيعرف مخطط الحفظ على أنه: " وثيقة مكتوبة يحدد احتياجات المؤسسة في مجال الحفظ وترسم مسار العمل الشاملة للحفاظ على تراثها ... وهي توفر الإطار أو السياق لتنفيذ الأهداف والأولويات

[1] Mirjam M FOOT.**Op, Cit**, p.01
[2] Mirjam M FOOT. **Preservation Policy and Planning** [En ligne]. Preservation Management for Libraries, Archives and Museums. Ed. G. E. Gorman and Sydney J. Shep. Facet, 2006. 19–41 p19-20.UDL: https://www.routledge.com/Preservation-Management-for-Libraries-Archives-and-Museums/Gorman-Shep/p/book/9781856045742 (Consulté le 18/06/ 2024).
[3] Mirjam M FOOT. **Op, Cit**, p.01.

المحددة بطريقة منطقية وكفؤة وفعالة؛ وهي أداة عمل لتحقيق الأولويات المتفق عليها على مدى فترة زمنية محددة".[1]

يعمل مخطط الحفظ على التحقق من دور وأهمية الحفاظ على التراث، مما يساعد في جعل الحفظ شريكًا متساويًا مع عمليات التزويد والتفسير. وكذلك يساعد في تأمين الموارد اللازمة للمساعدة في تنفيذ التوصيات، ضف إلى ذلك يقوم بتسجيل أنشطة الحفظ الماضية والحالية وتشكيل الجهود المستقبلية للمؤسسة.[2]

فسياسة الحفظ هي مجموعة من التدابير التي تهدف إلى منع أو إيقاف أو على الأقل إبطال تدهور الوثائق.[3]مع ضمان الوصول إليها حاليا ومستقبلا من خلال مواجهة شتى الأخطار المحتملة التي تهدد حفظها على المدى الطويل.[4]

وفي هذا الصدد، من المهم الإشارة إلى أن سياسة الحفظ هي بمثابة عملية إدارة المخاطر التي تهدد حفظ الأرصدة الأرشيفية، ما يدل على أن سياسة الحفظ أوسع وأشمل من مفهوم الحفظ لأنها تستخدم الموارد المادية والمالية والبشرية المتوفرة في مراكز الأرشيف، وتهدف أيضًا إلى معالجة الوضع الحالي للحفظ من خلال فحص طرق التقييم، وطرق التشخيص، والتعرف على التهديدات المحتملة والحالية لحفظ الوثائق الأرشيفية بشكل منهجي، وصولا إلى تحديد الإجراءات المناسبة والطرق الواجبة إتباعها لمواجهة مختلف هذه الأخطار.

ان سياسة الحفظ تهدف إلى تمكين في جمع وحفظ ونشر التراث الأرشيفي ذو الأهمية التاريخية، من خلال تطبيق التنظيم والاختيار العقلاني للوثائق التي تشهد على تاريخ الأمة، وتهدف كذلك إلى تعزيز وتسهيل الحفاظ على هذا التراث ومعالجته من خلال تحسين البنية التحتية للحفظ، وإنشاء برنامج لحفظ ومعالجة الوثائق لضمان إتاحتها بطريقة أمنة، وتنفيذ مخطط استعجالي لحفظ الأرشيف.[5]

---

[1] Conservation Center For Art And Historic Artifacts. **Preservation Planning** [On line]. UDL: https://ccaha.org/resources/preservation-planning (Consulté le 10/12/2024).

[2] Sherelyn OGDEN. **Planning And Prioritizing** [On line]. Northeast Document Conservation Center. UDL: https://www.nedcc.org/free-resources/preservation-leaflets/1.-planning-and-prioritizing/1.1-what-is-preservation-planning (Consulté le 18/06/ 2024).

[3] Nicolas TOCQUER. **Définition d'une politique de conservation à la Bibliothèque Générale de l'Université de Salamanque (Espagne)** [En ligne]. École nationale supérieure des sciences de l'information et des bibliothèques, France, p 13. URL : https://www.enssib.fr/bibliotheque-numerique/documents/700-definition-d-une-politique-de-conservation-a-la-bibliotheque-generale-de-l-universite-de-salamanque.pdf (Consulté le 22/06/2024).

[4] سليمة كوكة. **المرجع السابق**، ص. 89.

[5] Service Du Greffe. **Politique De Conservation Du Patrimoine Archivistique** [En ligne]. ville de saint- jean-sur- richelieu, Avril 2012, p.05.URL : https://sjsr.ca/wp-content/uploads/2019/07/politique-conservation-patrimoine-archivistique.pdf (Consulté le 22/06/2024).

وعليه، تلعب سياسة الحفظ دورًا رئيسيًا في دورة حياة الوثيقة، حيث تهدف إلى تحديد فترة الاحتفاظ بالمعلومات (الوثائق) في المؤسسة الناشئة ومكان تخزينها والإجراء الواجب اتباعه لحذفها في الوقت المناسب او الاحتفاظ بها لمدة اطول.[1]فالحفظ هو التطبيق المنهجي للمبادئ التي تعمل على إطالة عمر جميع المواد الأرشيفية – التناظرية والرقمية، بدءًا من الوثائق الورقية والصور الفوتوغرافية والتسجيلات الصوتية والمرئية والأفلام، وحتى المقتنيات المعاصرة مثل مواقع الويب ومواقع التواصل الاجتماعي، حيث يتحمل كل موظف في الأرشيف مسؤولية الحفاظ على التراث الأرشيفي، لكن برامج رعاية المجموعات والسجلات الإلكترونية تضع وتنفذ سياسات ومعايير للحفاظ على المجموعات غير الرقمية والرقمية على حد سواء.[2]

إسنادا لما سبق ذكره، يشير الحفظ إلى مجموعة الإجراءات التي يتم اتخاذها لحماية المواد الأرشيفية من التدهور وضمان إمكانية الاستمرار في الوصول إليها في المستقبل؛ وبمفهوم أوسع، تعني مثلا التحكم في الظروف البيئية في المساحات الأرشيفية، ومواد التنظيف والتأكد من تخزينها في حاويات مناسبة ووضعها على الرفوف بشكل مناسب، وحماية المواد الأرشيفية من ملامسة الأشياء أو المواد التي يمكن أن تلحق الضر بها، والتعامل مع الوثائق بطرق لا تسبب لها أضراراً، ومعالجة المواد التالفة.

من هنا، تقوم المؤسسات الأرشيفية بإنشاء وثيقة سياسة الحفظ التي تعتبر بيان رسمي للأهداف والغايات التي تحددها المؤسسة لنفسها لفترة محددة بشكل عام: خمس سنوات، أو عشر سنوات أو أكثر. فهي برنامج إداري يتم من خلاله مقارنة جميع الخطط والقرارات قبل اعتمادها، ولكي تكون السياسة صالحة، يجب إعادة النظر في السياسة باستمرار، ويجب مراجعتها وتحديثها بحكم التجربة أو حدوث تغييرات في موارد المؤسسة أو أهدافها[3].

2.2. أهداف سياسة الحفظ:

تهدف هذه السياسة إلى تحديد مسؤوليات الحفظ في مراكز الأرشيف، وتوفير التوجيه للأرشيفين المشاركين في اتخاذ القرارات والقيام بالأنشطة الأخرى التي قد يكون لها تأثير على المجموعات، وهي

[1] Everteam. **Définir et mettre en place des politiques de conservation des documents**.[En ligne], ever team software, 2021.UDL : https://www.everteam.com/fr/definir-et-mettre-en-place-des-politiques-de-conservation-des-documents-2/#:~:text=La%20politique%20de%20conservation%20(ou,les%20supprimer%20au%20moment%20opportun. (Consulté le 24/06/2024).

[2] Smithsonian Institution Archives**. preservation** [En ligne]. UDL : https://siarchives.si.edu/what-we-do/preservation (Consulté le 24/06/2024).

[3] Patricia Chapman. **Principes Directeurs Pour L'élaboration De Politiques De Conservation Et De Sauvegarde Du Patrimoine Archivistique Et Bibliothéconomique**. Paris: Organisation des Nations Unies pour l'éducation, la science et la culture, 1990, p.02.

أيضًا وثيقة مساءلة أساسية تتعلق بإحدى وظائف الأعمال الأساسية بالمؤسسة الأرشيفية، وتهدف إلى أن تكون بمثابة أساس للتواصل مع مجموعة من أصحاب المصلحة الخارجيين؛

ومن أهم أهدف سياسة الحفظ:

- تعزيز عملية الحفظ عن طريق منع و/أو مقاطعة عملية تدهور الوثائق؛
- ضمان إمكانية الوصول الحالي والمستقبلي إلى المحتوى الفكري للوثائق، سواء كانت ورقية أو ممغنطة؛
- تقليل تكاليف استبدال أو إصلاح أو نقل الوثائق الأرشيفية؛
- الإشراف على تحويل دعائم المعلومات؛
- تطوير وتحديث المخطط الاستعجالي الخاصة بالأرشيف.[1]

3.2. فريق إعداد سياسة الحفظ:

بمجرد أن تقرر مؤسسة أرشيفية بتنفيذ سياسة رسمية للحفظ في شكل خطة مكتوبة للحفظ، فمن الضروري تحديد والاتفاق على من تقع عليه المسؤولية والسلطة فيما يتعلق بسياسة الحفظ، ومن الضروري أيضًا تحديد من سيكون مسؤولاً عن كتابة خطة الحفظ، ويجب أن يتوفر الدعم لخطة الحفظ في جميع أنحاء المؤسسة، ويجب أن يشمل تطوير خطة الحفظ موظفي المجموعات والإداريين وأعضاء مجلس الإدارة لأن التنفيذ الناجح للخطة يتطلب المدخلات والدعم من جميع مجالات المؤسسة.[2]

4.2. صياغة وإعداد سياسة الحفظ:

قبل التطرق لنص السياسة، لابد من المؤسسات الأرشيفية النظر أولا في النقاط التالية:[3]

- يجب ذكر الأساس المنطقي لهذه السياسة وتحديد نطاقها.
- ينبغي أن تستند السياسة إلى غرض ووظيفة المؤسسة ومجموعاتها.
- يجب أن تؤخذ في الاعتبار الكامل رسالة المؤسسة وأهدافها، واحتياجات القراء والاهتمام بالرصيد على المستوى المحلي أو الإقليمي أو الوطني أو حتى الدولي؛
- يجب أن تحتوي السياسة على بيان حول فلسفة الحفظ، وتحقيق التوازن بين الحفظ الوقائي والحفظ النشط. ويجب أن تكون مدعومة بمعايير مقبولة ومثبتة وبمستوى عالٍ من الأداء المهني.
- ينبغي دعمها بسياسات الموارد المالية والبشرية التي تضمن أن تكون سياسة الحفظ واقعية وقابلة للتنفيذ.

[1] Service Du Greffe**. Op, Cit, p**.06.
[2] CONSERVATION CENTER FOR ART AND HISTORIC ARTIFACTS. **Op, Cit.**
[3] Mirjam M Foot. **Op, Cit**, p.10.

- يجب تقييم احتياجات الحفظ للمجموعة، مع الأخذ في الاعتبار قيمة المادة وندرتها، ونوع الاستخدام الذي تحصل عليه، وطريقة تخزينها، وحالتها المادية.
- يجب أن تكون مرتبطة بسياسات الاقتناء والاحتفاظ والوصول للمؤسسة.
- يجب أن ترتبط بالسياسات المتعلقة بأمن المجموعات والتخزين والرقابة البيئية.
- يجب أن تتضمن سياسات خاصة بالعمليات النسخ والبديل.
- ينبغي أن تعطي مبادئ توجيهية لإدارة المخاطر التي قد تتعرض لها المادة، سواء في دورة حياتها العادية للاختيار، أو الاقتناء، أو التخزين، أو الاستخدام، أو النقل، أو التدهور الكيميائي والميكانيكي، وفي ظل الظروف القاسية. مثل الحرائق أو الفيضانات أو الهجوم الإرهابي أو العدو أو انهيار المباني أو الإصابة البيولوجية.
- يجب أن تتضمن خطة إنقاذ في حالة وقوع كارثة؛
- يجب ان تتضمن خطة لاستبدال النسخ الأصلية بنسخ تعويضية؛
- يجب أن تحتوي على برنامج تدريبي للمستخدمين والموظفين.
- الأهم من ذلك كله، يجب أن تكون وثيقة حية، يعرفها جميع المعنيين، ويشار إليها بشكل متكرر، ويتم تحديثها بانتظام ومراقبتها باستمرار.

ومنه، تنص سياسة الحفظ ما يلي:

أولا: التدابير الوقائية

للحفاظ على التراث الأرشيفي في حالة جيدة وحمايته من التآكل، من الضروري اتخاذ تدابير وقائية للحفظ، ويطلق على هذه التدابير أيضا بالحفظ الوقائي حيث تعرف بأنها " جميع التدابير التي تجعل من الممكن الحفاظ على التراث الأرشيفي في ظروف بيئية جيدة أو تقليل المخاطر التي تتعرض لها الوثائق الورقية أو الوثائق الرقمية بشكل طبيعي بسبب البيئة (الرطوبة، التلوث، الضوء، الحرارة، إلخ) أو استخدامها (ممارسات المناولة، والتشاور، وما إلى ذلك)".[1]

ومنه، يعتبر الحفظ الوقائي " استراتيجية لإدارة الوثائق الأرشيفية وهو نهجًا استباقي (conservation proactive) يهدف إلى منع وتقليل مخاطر تدهور الوثائق الأرشيفية ومجموعات

[1] Bruno DELMAS. **Les mots de l'archivistique : Les mesures de précaution et de protection : la conservation préventive** [En ligne]. 08/01/2018. UDL : https://www.piaf-archives.org/sites/default/files/bulk_media/m02as1/co/02_section1bis_43.html (Consulté le 20/06/ 2024).

التراث. والغاية منه الحفاظ على السلامة المادية والفكرية للتراث الأرشيفي، مع الحفاظ على إمكانية الوصول إليه واستخدامه للأجيال القادمة".[1]

ومن أجل الحفظ الوقائي للأرشيف، يجب أن تلبي مراكز الأرشيف التي تستضيف التراث الأرشيفي الاحتياجات التالية:

1. الإدارة البيئية للمباني الأرشيفية:

يتكون التراث الأرشيفي الموجود في المؤسسات الأرشيفية من مجموعة متنوعة من الأوعية، فالهدف من سياسة الحفظ هو التأكد من أن الوثائق تتمتع بأفضل ظروف التخزين والاستغلال والعرض، وكل ذلك يعتمد على الإمكانيات المالية والمخازن والمساحات المتاحة وكذلك المناخ المحلي.[2]

وتتمثل هذه الضوابط وكيفية تحبنها في النقاط التالية:

- **درجة الحرارة:**

معظم التدهور للمواد الأرشيفية هو ذو طبيعة كيميائية، والحرارة تسرع من معدل التفاعلات الكيميائية التي تدمر هذه المواد، على سبيل المثال، في بيئة مختبرية خاضعة للرقابة، تبين أن معدل تدهور السيليلوز (المكون الرئيسي للورق) يزداد بمقدار 2.5 مرة مع زيادة درجة الحرارة من 68 إلى 70 درجة فهرنهايت[3]،

ومن التوصيات:

كوسيلة لحماية التراث الأرشيفي من التقلبات الناجمة عن التغيرات الموسمية في درجات الحرارة، ينبغي على مراكز الأرشيف أن تحافظ على درجات حرارة حسب الجدول الموضح أدناه، وإذا لم يكن ممكنا، فيمكن لمراكز الأرشيف المساهمة في إطالة عمر وثائقها من خلال الحفاظ على ثبات درجة الحرارة ضمن النطاقات المحددة.

جدول رقم 1: يوضح درجة الحرارة المسموح بها في مراكز الأرشيف[4]

المواد	درجة الحرارة (درجة فهرنهايت)	النطاق المسموح به (+/−)
الكتب والورق	68−72°	5°

[1] NOVARCHIVE. **Conservation préventive : l'approche proactive pour la préservation des archives** [En ligne]. 06 septembre 2023. UDL : https://novarchive.fr/conservation-preventive/ (Consulté le 19/06/ 2024).
[2] Patricia, Chapman. **Op, Cit**, p05.
[3] LYRASIS. **Environmental Specifications for the Storage of Library & Archival Materials** [En ligne]. Preservation Services Leaflet, Atlanta, p01, UDL : https://www.lyrasis.org/services/Documents/LYRASIS_Environmental_Specifications.pdf (Consulté le 02/07/2024).
[4] LYRASIS. **Op, Cit**, p02.

مواد التصوير الفوتوغرافي	°50	°5
الكتب والمواد الفوتوغرافية	°60	°5
الوسائط المغناطيسية	°50	°2

- **الرطوبة النسبية:**

يتم تعريف الرطوبة النسبية على انها كمية بخار الماء الموجودة في حجم معين من الهواء عند درجة حرارة وضغط معينين، ويتم التعبير عنها كنسبة مئوية من إجمالي كمية بخار الماء التي يمكن للهواء الاحتفاظ بها عند درجة الحرارة و الضغط تلك[1]، بشكل عام، فإن الهواء الدافئ يحمل المزيد من الرطوبة، تعمل الرطوبة العالية، مثل درجة الحرارة المرتفعة إلى تسريع معدل التفاعلات الكيميائية وزيادة معدل تدهور المواد المكتبية والأرشيفية، ما يقصد به أنه يمكن لظروف التخزين الرطبة جدا أن تشجع في نشاط الآفات الحشرية ونمو العفن، في حين الظروف الجافة جدا يمكن أن تسبب في هشاشة المواد الأرشيفية [2]، والسبب أنه الورق عبارة عن مادة إسترطابية (hygroscopiqu)، مما يعني أنه يمتص أو يطلق الرطوبة الموجودة في الهواء اعتمادا على المناخ المحيط به.[3]

ومن التوصيات:

المستوى الموصي به للرطوبة النسبية في مراكز الأرشيف هو حل وسط بين عدة متطلبات:

أولا: مستوى رطوبة مرتفع يكفي للحفاظ على المرونة، ثانيا: مستوى منخفض بما يكفي لإبطاء تدهور المواد والسيطرة على الحشرات، وثالثا: المستوى الذي لن يسبب أي ضرر هيكلي للمباني بسبب التكثيف في الطقس البارد، إن عامل التحكم المهم في تحدي مستوى مناسب من الرطوبة النسبية هو الحفاظ عليها ضمن نطاق +/− 3% وذلك حسب ما يوضح ال جدول رقم (02). [4]

جدول رقم 2: يوضح نسبة الرطوبة المسموح بها في مراكز الأرشيف[5]

المواد	الرطوبة النسبية	النطاق المسموح به (+/−)

[1] Conseil canadien des archives. **Manuel de conservation des documents d'archives** [En ligne]. 2003, p14. UDL : https://archivescanada.ca/wp-content/uploads/2022/08/RBch3_fr.pdf (Consulté le 02/07/2024).

[2] THE NATIONAL ARCHIVES. **A Guide To Environmental Management Of Archival Matrerial** . [En ligne], UDL : https://cdn.nationalarchives.gov.uk/documents/information-management/environmental-management.pdf (Consulté le 02/07/2024).

[3] LOIRE Archives. **Conseils pour la conservation des documents**. [En ligne], Archives départementales de la Loire, UDL : https://archives.loire.fr/n/conseils-pour-la-conservation-des-documents/n:114#:~:text=Les%20normes%20climatiques%20pour%20le,pi%C3%A8ce%20limitera%20donc%20les%20variations. (Consulté le 02/07/2024).

[4] LYRASIS. **Op, Cit**, p.02

[5] **IBID.**

الكتب والورق	% 40-50	%3
مواد التصوير الفوتوغرافي	% 35	%3
الكتب، أوراق والمواد الفوتوغرافية	% 50	%3
الوسائط المغناطيسية	%30	%3

- **الضوء:**

يعتبر الضوء من أكثر العوامل التي تسبب الضرر على الأرشيف، وهو الأكثر غدرا ولا يمكن إصلاحه. فأي شكل من أشكال الضوء يؤدي إلى إتلاف الوثائق، فضوء الشمس لديه أعلى نسبة من الأشعة فوق البنفسجية، تليها الإضاءة الفلورسنت والمتوهجة، يؤدي التعرض للضوء إلى سلسلة معقدة من التفاعلات الكيميائية الضوئية: تعديل الجزيئات، وتلاشي الأصباغ، واصفرار الورق، وما إلى ذلك.[1]

ويتم قياس الضوء بالنانومتر. تعد الأشعة فوق البنفسجية (300-400 نانومتر) أكثر ضررًا للوثائق لأن الأطوال الموجية الأقصر تعطي طاقة تنشيط أعلى وتتسبب في التدهور الكيميائي الضوئي. كما أن الضوء المرئي (400-760 نانومتر) والأشعة تحت الحمراء (760 نانومتر وما فوق) يسببان الضرر أيضًا، ولكن بدرجة أقل. وتعد أشعة الشمس والضوء المنبعث من مصابيح الفلورسنت المصدرين الرئيسيين للأشعة فوق البنفسجية، كما تسبب الأشعة تحت الحمراء التي تنتجها الشمس والضوء المتوهج مشاكل أيضًا لأنها تنبعث منها حرارة يمكن أن تخلق بيئات دقيقة ذات درجة حرارة أعلى ورطوبة نسبية أقل؛ تتسبب هذه الظروف في جفاف الوثائق. ويجب أن نتذكر أن جميع أشكال الإشعاع ضارة وأن أي تعرض للضوء يسبب تأثيرات تراكمية.[2]

ومن التوصيات:

- من الأفضل أن يكون هناك أقل قدر ممكن من الضوء المستمر في المخزن، وذلك لتقليل الضرر المباشر الذي يلحق بالوثائق من خلال البهتان ولتقليل الحرارة الناتجة عن الطاقة الضوئية.

[1] ALLIANCE FRANÇAISE. **Fiche Technique : Notion De Conservation D'un Fonds D'archives D'une Alliance Française** [En ligne]. Mars 2009, p03. UDL : https://www.fondation-alliancefr.org/wp-content/medias/RESPONSABLES_DALLIANCES/information_doc/Fiche_technique_-_Notion_de_conservation_.pdf (Consulté le 02/07/2024).

[2] Conseil Canadien Des Archives**. Op, Cit**, p.21-22.

- عند تصميم مركز جديد أو اختيار غرف في مبنى يجب تجنب النوافذ. إذا لزم الأمر، والتأكد من أن النوافذ صغيرة قدر الإمكان لتجنب أشعة الشمس المباشرة، ويمكن تقليل الضوء القادم من خلال النوافذ الموجودة عن طريق تركيب الستائر التي ستوفر أيضاً الظل من أشعة الشمس المباشرة.
- يعد الضوء فوق البنفسجي الجزء الأكثر ضرراً في الطيف المرئي ويمكن استبعاده عن طريق تركيب مرشحات خاصة فوق النوافذ.
- يجب إطفاء الإضاءة الكهربائية عند عدم استخدامها ووضعها على ارتفاع 50 سم على الأقل فوق الرفوف لتجنب التسخين الموضعي الذي قد يؤثر على الوثائق.[1]

- **تلوث الهواء:**

تتسرب داخل مراكز الأرشيف نواتج التلوث ذات المصادر الطبيعية والصناعية العالقة في الهواء، ويعرف العلماء التلوث الجوي بأنه وجود أية مواد صلبة أو سائلة أو غازية في الهواء بكميات تؤدي إلى وقوع أضرار فيزيولوجية أو اقتصادية، أو الإثنين معا بالإنسان والحيوان والنبات والآلات والمعدات أو تؤدي إلى التأثير في طبيعة الأشياء وفي مظهرها وخصائصها الفيزيائية والكيميائية.[2]

ومن مصادر التلوث، سواء كانت طبيعية أو مرتبطة بالأنشطة البشرية. حيث يوجد في الهواء:

- بخار الماء؛
- النيتروجين والأكسجين وبعض الغازات الأخرى؛
- الغبار على شكل جزيئات دقيقة أكثر أو أقل، بتركيز أكبر أو أقل؛
- المكونات غير العضوية (الرمل، الملح، الأسمنت، الخ)، المكونات العضوية (الفحم، الجراثيم، البذور، إلخ)؛
- ملوثات الغلاف الجوي: ثاني أكسيد الكبريت، وأكسيد النيتروجين، والأوزون وغيرها.[3]

كل هذه الملوثات تتفاعل مع الرطوبة الموجودة في الورق وفي الجو لإنتاج أحماض مما يزيد من معدل تلف الورق، ويكسر بنية ألياف الورق ويسبب التقصف.

ومن التوصيات:

---

[1] THE NATIONAL ARCHIVES. **Op, Cit,** p.02.

[2] عاشور بشور. **التدابير الوقائية من أجل بيئة آمنة من المخاطر: متحف تيبازة نموذجا**. مجلة الإنسان والمجال. 2022، مج.8، ع.01، 2022، ص.300.

[3] ALLIANCE FRANÇAISE. **Op, Cit**, p.03

- من الضروري إجراء حملات إزالة الغبار بشكل دوري لمنع الأضرار الفيزيائية والكيميائية والبيولوجية للوثائق. ومن ناحية أخرى، يجب معالجة الوثائق التي تكون في حالة سيئة من الحفظ أو التي تحتوي على عناصر هشة من قبل المرمم.[1]
- والطريقة الأكثر شيوعا لإزالة الملوثات الغازية بأمان هي استخدام مرشحات الفحم المنشط أو الألمنيوم المشرب ببرمنغنات البوتاسيوم.[2]وكذلك إزالة الغازات ببخار الماء الذي ينتشر في الهواء فيمتص غاز ديو كسيد الكبريت وأكسيد الآزوت، وتكون العملية أسرع عندما يكون الماء قلوي. وحاليا هناك مرشحات عديدة لديها مردودية أحسن، مكونة من خليط الفحم النشيط ومواد قلوية.[3]
- يجب وضع الوثائق في صندوق لإنشاء حاجز وقائي.
- عدم وضع الوثائق في صفائح بلاستيكية تجارية.[4]

ثانيا: التدابير الامنية:

بعد تسليط الضوء على العوامل البيئية التي من المحتمل أن تؤثر على التراث الأرشيفي، من الضروري مراجعة المبنى ومنشآته من أجل الكشف عن جميع العيوب الهيكلية[5].

إن الأمن يشكل جزءًا أساسيًا لحفظ التراث، وترى أغلب المؤسسات ضرورة تخصيص الموارد لحماية أصولها وعملائها وموظفيها، كما تتحمل المتاحف والمكتبات ومراكز الأرشيف واجبًا ومسؤولية إضافية لحماية تراثها الثقافي الخاص بالبلد.[6]

وتعتبر التدابير الامنية التي تهدف إلى حماية المجموعات من الفقدان أو السرقة أو التلف أحد جوانب سياسة الحفظ، وللحماية من هذه المخاطر، لا يوجد حل سوى إنشاء مبنى جيد البناء، ومجهز بنظام إنذار يخضع لفحوصات دورية، وإجراء مراقبة والتحقق من المباني ومرافقها، وضمان اليقظة على الإطلاق، ومراقبة الأسطح والجدران الخارجية والتمديدات الكهربائية والأنابيب وأجهزة الحماية ضد الحريق والسرقة وغيرها من النقائص التي تسبب أخطر الكوارث مثل الحرائق والفيضانات، إن إعداد المخططات

[1] Republique Et Canton De Geneve. **Entretien des documents**. [En ligne], UDL : https://archives-etat-ge.ch/page_de_base/09-entretien-des-documents (Consulté le 10/07/2024).
[2] LYRASIS. **Op, Cit**, p.03.
[3] عاشور بشور. **المرجع السابق**، ص. 301.
[4] LOIRE Archives. **Op, Cit.**
[5] Nicolas, Tocquer. **Op, Cit**, p1.5.
[6] THE COUNCIL FOR MUSEUMS, ARCHIVES AND LIBRARIES. **Security in Museums, Archives and Libraries** [On line]. London, British Library, 2003, p.01. UDL: https://collectionstrust.org.uk/wp-content/uploads/2016/11/Security-in-Museums-Archives-and-Libraries-A-Practical-Guide.pdf (Consulté le 10/07/2024).

الطولية والعرضية التي تسمح بتصور المساحات يمكن من ناحية اكتشاف نقاط الضعف في المبنى، ومن ناحية أخرى من يمكن في توجيه عمل رجال الإطفاء وخدمات الإنقاذ في حالة وقوع كارثة.

ومن أهم التدابير:

– منع السرقة، وذلك عن طريق التحكم في المخزون واليقظة، فإذا كان الأرشيفي غير متأكد من الرصيد المتواجد في المخزون، فإن تحديد ما إذا كانت السرقة قد وقعت ومتى حدث ذلك سيكون مستحيلا تقريبا، لذا يمكن أن تساعد عمليات الجرد في تحديد النقائص وفقا ل جدول زمني دوري، مع فحص المجموعات الخاصة من المواد النادرة والفريدة بشكل منتظم

– يجب مراقبة القراء من وقت لأخر واللذين يستخدمون مواد نادرة أو فريدة لمنع التشويه المعتمد والتخريب والسرقة للوثائق الأرشيفية، وعدم تركهم الدخول للمخزن بمفردهم بدون تصريح، بالإضافة إلى الموظفين اللازمين لضمان الأمن: إغلاق الأبواب والنوافذ، وما إلى ذلك.

– تعتبر النار كذلك خطر كبير على التراث، الحماية الأولى لمراكز الأرشيف ضد الحرائق هي بناء مخزن جيد التصميم، تركيب أبواب وحواجز مقاومة للحريق، تقليل المخاطر الكهربائية قدر الإمكان عن طريق تركيب آلات كهربائية خارج المبنى الذي يتم فيه تخزين المجموعات الأرشيفية.[1]

– اما الاضرار الناجمة عن المياه، فمن الممكن ان تكون أكبر ضرر من الحرائق، فقد تأتي المياه مثلا تسلل في الجدران، أو تأتي من أنظمة التدفئة، وغيرها من الأسباب. لذا يجب تجنب وضع انابيب المياه في المخزن.

- استنادا لما سبق، ينبغي على المؤسسة الأرشيفية أن تضمن اتخاذ الخطوات التالية:

- تقييد الدخول إلى مناطق تخزين الوثائق على الموظفين المصرح لهم فقط.
- التأكد من أن جميع نقاط الوصول إلى المباني أو مناطق التخزين مزودة بأقفال، والتأكد من أن الأبواب مقفلة وأن المفاتيح متوفرة فقط للموظفين المصرح لهم كلما أمكن ذلك.
- وضع برنامج لإصدار وارتداء بطاقات أمنية تحدد بوضوح وتميز بين فئات مختلفة من الموظفين (الدائمين والمؤقتين) والزوار (موظفي المقاولين، والمستخدمين المنتظمين، والزوار العرضيين).
- التأكد من أن جميع الزوار يخضعون للإشراف طوال الوقت الذي يتواجدون فيه في المبنى.
- تركيب أجهزة إنذار للتسلل للتحذير من الدخول غير المصرح به.
- توظيف خدمة أمنية على مدار الساعة.

[1] CORNELL UNIVERSITY LIBRARY. **Security Measures** [On line]. 2023. UDL : https://chinapreservationtutorial.library.cornell.edu/content/security-measures/ (Consulté le 10/07/2024).

- التأكد من أن جميع تدابير الأمن لا تنطبق فقط على الزوار ولكن أيضًا على الموظفين.[1]

ثالثا: تحليل الأرصدة الأرشيفية:

تعتمد جودة الوثائق الأرشيفية بشكل أساسي على الطريقة التي يتم بها صيانتها. على أساس يومي، حيث قليل من الأرشيفين يجدون الوقت الكافي للتحقق بانتظام من الوثائق المؤرشفة.

فالمرحلة الثانية من عملية الجرد تتطلب تحليل الأرصدة الأرشيفية، من خلال القيام بالتحليل الفكري للأرصدة أولا، أين يجب تحديد الوثائق التي يجب الحفاظ عليها والتي يمكن التخلص منها أو نقلها للتخزين. لذا في هذه المرحلة تتطلب الدقة والفطنة في الاختيار، ولذلك فإن أخلاقيات الأرشيفي تمنعه من الحكم المسبق على مصلحة الوثيقة الأرشيفية بحكم تميزها بالانفراد.[2]

بالإضافة الى التحليل الفكري، فمن الضروري القيام بالتحليل المادي للوثائق الأرشيفية من خلال تحديد العوامل التي تتلف الوثائق أو التي تهدد حفظها، وللقيام بالفحص الدقيق لابد من تحديد المناطق التي يغزوها العفن والحشرات، والتي يمكن أن تؤثر على الوثيقة، وهي صغيرة العدد نسبياً، وتنقسم بشكل أساسي إلى ثلاث فئات رئيسية:

– التلف الميكانيكي: بسبب ظروف التخزين السيئة أو الإهمال (كالتجليد الممزق إلخ).[3]

– التحليل الكيميائي: وذلك بسبب تركيب المادة نفسها، حيث يتسبب الورق والكرتون ذو الجودة الرديئة في حدوث أضرار كيميائية من خلال المواد المصنوعة منها.[4]

– الأضرار البيولوجية: بسبب الكائنات الطفيلية (البقع، الحشرات، صفحات مأكولة، وغيرها).

وعليه، مراعاة القواعد البسيطة المتعلقة بتنظيف المخازن والحفاظ على الوثائق يجعل من الممكن تحسين الظروف البيئية بشكل كبير وإطالة عمر التراث، حيث يجب أن تحدد سياسة الحفظ وتيرة وطبيعة عمليات التنظيف المناسبة في كل حالة.

رابعا: تحليل الموظفين والمستخدمين:

إذا كانت الظروف التي يتم فيها وضع الوثائق أو عرضها يمكن أن تسبب ضررًا كبيرًا، فإن الخطر يكون أكبر عندما تكون هذه الوثائق في أيدي الموظفين أو القراء. ومن خلال التعامل معها دون

[1] Michael ROPER. **Emergency Planning for Records and Archives Services**. London : International Records Management Trust, 1999, p.24.
[2] Nicolas Tocquer. **Op, Cit,** p.18.
[3] Anne-Marie BRULEAUX. Andrea GIOVANNINI. **Connaître les facteurs de détérioration et diagnostiquer les dégâts** [En ligne]. version.1, 2011, p.36. UDL : https://www.piaf-archives.org/sites/default/files/bulk_media/m08s3/section3_papier.pdf (Consulté le 11/07/2024).
[4] **IBID**, p.40.

احتياطات أو بطريقة عرضية، فإنهم يخاطرون بإلحاق أضرار مادية جسيمة، أحيانًا عن طريق الجهل وليس عن طريق الحقد.

ولذلك يجب توعيتهم بهشاشة الوثائق الموكلة إليهم، من ناحية، من خلال تقديم التدريب المناسب لهم، ومن ناحية أخرى، من خلال صياغة تعليمات بسيطة لهم. [1]

وعليه، يجب توضيح للموظفين كيفية إزالة الوثائق من الرفوف أو إعادة إدخالها، ونصحهم بتجنب حمل عدد كبير جدًا منها في وقت واحد ووضعها في مناطق قد تتعرض فيها للتلف.

ضف الى ذلك، لابد من توفير للموظفين برامج تدريبية منتظمة لتوعيتهم حول دورهم في حفظ وحماية الوثائق الواقعة تحت مسؤوليتهم.

في حين أنه لا ينبغي على القراء الالتزام بنفس الانضباطيات التي يتبعها الموظفون، وتتضمن القواعد الخاصة بالقراء في صياغة تعليمات مكتوبة وتنفيذ نظام المراقبة، وتكون هذه "القواعد" بديهية ومقبولة بشكل عام: على سبيل المثال، ممنوع الكتابة في الوثائق أو تناول المشروبات في غرفة القراءة وغيرها، لذلك يجب أن تأخذ هذا النوع من المشاكل في الاعتبار وأن تدرج برامج توعية القراء في سياسة الحفظ، للتقليل أو القضاء على أكبر عدد ممكن من المخاطر[2].

خامسا: حماية الوثائق الأرشيفية:

لابد أن تتضمن سياسة الحفظ النشاطات المباشرة التي تمارس على مستوى الوثيقة نفسها، حيث من الممكن، بتكلفة متواضعة نسبيًا، إطالة عمر الوثيقة بشكل كبير، وذلك من خلال وضعها في صناديق أو مجلدات أو أظرفة أو علب مصنوعة من مواد صلبة وخاملة. ويساعد ذلك على تقليل من اتساخ الوثيقة، وتوفير حماية أفضل للوثائق أثناء النقل.

بالإضافة إلى ما سبق، يعد التجليد طريقة أخرى لتجميع القطع المتناثرة معًا. بالرغم من أن هذا الحل أكثر تكلفة بشكل عام، إلا أنه يتمتع بالعديد من المزايا مقارنة بالتخزين في الصناديق، خاصة عندما يتعلق الأمر بالحفاظ على الأوراق المتسلسلة.

لذا، عندما يحتوي صندوق أو مجلد أو ظرف على وثائق غير مجلدة، فمن الضروري التحقق من أنها قد تم ترتيبها بشكل صحيح من قبل القراء، ويجب وصف الإجراء المتبع لهذا الغرض في الوثيقة التي تحدد سياسة الحفظ[3].

---

[1] Patricia Chapman, **Op, Cit,** p.07.
[2] **IBID**.
[3] **IBID**, p.09.

سادسا: نسخ وتحويل الوسائط:

لسنوات عديدة، اعتبر نقل الوسائط جزءًا لا يتجزأ من عملية الحفظ، لأنه يضمن استدامة المعلومات الأولية. وعلى هذا النحو، يجب أن تدمج في سياسة الحفظ عملية نسخ الوثائق الاصلية التي يتم تنفيذها داخل مركز الأرشيف، بغض النظر عن التقنيات المستخدمة (النسخ، التصوير الفوتوغرافي، الميكروفيلم، الرقمنة). ولذلك سيكون من الضروري، إذا لزم الأمر، تحديد المجموعات التي سيتم إعادة إنتاجها وفقًا لاستخدامها وقيمتها وحالة صيانتها. غالبًا ما يهدف هذا النهج إلى الحد من توصيل الوثائق الأصلية لتجنيبها القيود الميكانيكية الناجمة عن الإعارة، لذلك لابد من توفير المعدات المحددة (أجهزة قراءة الميكروفيلم، وأجهزة الكمبيوتر) للحفاظ على الوسائط الجديدة.[1]

سابعا: المخطط الاستعجالي:

بمجرد إجراء تقييم للمخاطر المحتملة التي قد يتعرض لها التراث الأرشيفي، والتأثير المحتمل للمعلومات المفقودة أو التالفة، فإن الخطوة التالية في حماية التراث هي إعداد خطة لإدارة حالات الطوارئ.

إن التخطيط للطوارئ والكوارث في المكتبة أو مراكز الأرشيف تعتبر سوى استراتيجية للسلامة والأمن من الكوارث كالحروب، والأعمال الإرهابية، والأعمال الإجرامية، والكوارث الطبيعية، والحرائق الهيكلية، والطوارئ الطبية الخطيرة، أو إطلاق الأبخرة والغازات الخطيرة.[2]

يعرف المخطط الاستعجالي او كما يطلق عليها ب " خطة الطوارئ" أو يشار إليها باسم " خطة إدارة الطوارئ" بأنها عبارة عن: " السياسات والإجراءات التي وضعتها المؤسسة لاستخدامها أثناء الطوارئ أو الكوارث لمنع أو تقليل الأضرار التي قد تلحق بالمنظمة وأفرادها ومواردها."[3]

وستتضمن هذه الخطة تعليمات تتعلق بتنفيذ مجموعة من الإجراءات الرامية إلى حفظ الوثائق وحمايتها من أي تدهور، ويجب تعليم الموظفين كيفية فرز الوثائق التالفة والتعامل معها أو تجفيفها، وإبقاؤهم على علم بأي ترتيبات جديدة يتم اتخاذها في هذا الصدد.

وعليه، يجب أن تحتوي خطة التدخل على قائمة من العملاء المدربين خصيصًا للتدخل في حالة وقوع كارثة والذين يمكنهم، إذا لزم الأمر، الوصول بسرعة إلى مكان الحادث. ولتغطية أي احتمال، سيتم توفير خدمة على مدار 24 ساعة من قبل أحد الموظفين الذي سيعرف كيفية تنبيه خدمات الطوارئ أو

[1] Nicolas Tocquer. **Op, Cit**, p.33-34.
[2] Cornell University Library. **Op, Cit**.
[3] Michael ROPER. **Op, Cit**, p.33.

الزملاء المؤهلين. وسيتم تحديث قائمة هؤلاء الموظفين مع عناوينهم حتى يمكن استدعاؤهم بشكل عاجل.[1]

من هنا، لابد في سياسة الحفظ، على أي شخص مسؤول عن أرشيف منظمة ما أن يكون على دراية بالمخاطر المرتبطة بكوارث الكبرى، وأن يقوم بإعداد خطة من شأنها، بمجرد تنفيذها تعزز العودة السريعة إلى الوضع الطبيعي والحد من الخسائر. يجب أن تحتوي هذه الخطة على جميع المعلومات التي ستسمح بالرد في أسرع وقت ممكن بهدف تقليل الضرر الذي يلحق بالأرشيف[2].

المبحث الثاني: الوظائف الأساسية لاستدامة التراث الأرشيفي

1. الوظائف الأرشيفية في مؤسسات ومراكز الأرشيف:

تشير المبادئ الإرشادية الدولية لأهمية أن تكون صياغة مهمات ووظائف المؤسسات ومراكز الأرشيف شاملة وواضحة وواسعة النطاق بهدف إيضاح مهمتها وليس الحد من الولاية المستندة إليها، وأن تكون مفصلة أكثر من اللازم بما يؤدي إلى الحد من تطورها لمواكبة تغيرات مواد الأرشيف، كما يجب أن تضمن أن يكون للمؤسسات الأرشيفية دور رئيسي في صناعة السياسات وتطبيق القواعد والممارسات السليمة المتعلقة بإدارة وحفظ وتصنيف الوثائق[3].

وطبقا لتعريف المجلس الدولي للأرشيف الذي وصف الوظيفة الأرشيفية على أنها: "كل النشاطات المتصلة بينها، والضرورية لحماية الأرشيف وحفظه، ولضمان إتاحة الوثائق وفهمها" وبالتالي فإن الوظيفة الأرشيفية موجودة بعض النظر عن الأرشيف كمؤسسة[4]. لذا تتنوع مؤسسات ومراكز ومصالح الأرشيف بحسب طبيعة عملها، وكذا طبيعة المؤسسات التي تنتمي إليها، ولكن المهام والوظائف التي تقوم بها تقريبا تكون متشابهة، مع الفارق النسبي بين الأرشيفات التاريخية (وطنية أو جهوية أو محلية) ومثيلاتها الإدارية الملحقة بالمؤسسات العمومية، ويمكن حصر هذه المهام والوظائف فيما يلي:

1.1. تجميع الأرشيف:

---

[1] Patricia Chapman, **Op, Cit,** p.08.

[2] Archives Nationales De Tunisie. **Module 7 : Préservation et Conservation** . Archives Nationales De Tunisie : Tunisie, 2002, p.26.

[3] رؤى غريب. **المرجع السابق**، ص24.

[4] أندرو ماكدونالد. كيمبرلي باراتا. مايكل ويتنغل، وآخرون. **الوثائق الإلكترونية: مرشد الأرشيفين**. [على الخط المباشر]، تر: عبد الكريم بجاجة، المجلس الدولي للأرشيف، 2011، ص10. متاح على: https://www.ica.org/app/uploads/2024/01/ICA-Study-16-A-Workbook-for-Archivists-_Arabic-version.pdf (تاريخ الزيارة: 2024/07/15).

تمر عملية جمع الأرشيف بمرحلتين. أولاً، عند الانتهاء من العمل الجاري للوثائق فيتم إغلاق الملفات التي فقدت قيمتها الإدارية الأولية. بالاعتماد على جدول تسيير الوثائق الذي يحدد الإطار الزمني لجمع هذه الوثائق وحفظها بالقرب من الهيئات المنتجة لها، وتتضمن المرحلة الثانية إزالة الوثائق الأرشيفية من المستودعات الوسيطة بعد انتهاء الفترة القانونية للتخزين المؤقت لتعرف أحد المصيرين إما الإتلاف المادي لها نظرا لانعدام وفقدان قيمتها، وإما الحفظ الدائم بمستودعات تكون عادة تابعة لمؤسسة خاصة بهذا الشأن كمؤسسة الأرشيف الوطني[1].

وتتكون هذه المجموعة الأرشيفية من جميع الوثائق العامة أو الخاصة من الإدارات وحاملي الأرشيف الخاص، وتشكل هذه العملية جزءًا من المهام الأساسية لمؤسسات ومراكز الأرشيف وتضمن عدم إغفال أي وثيقة في عملية الأرشفة[2].

فجمع الوثائق الأرشيفية يشكل جزءًا من عملية شاملة لإدارة الوثائق، وهي عبارة عن جمع وتخزين وتنظيم الوثائق والمعلومات، ويمكن أن تكون هذه الوثائق من أنواع مختلفة: كالوثائق المكتوبة، الصور الفوتوغرافية، وثائق الموارد البشرية، وغيرها.

ورغم أن هذه الوثائق قد تكون متنوعة ومختلفة، فإننا نجد العديد من النقاط المشتركة بغض النظر عن طبيعتها: كالقضايا التي تتناولها هذه المجموعات من الأرشيف وكذلك طريقة التعامل معها.

ولجمع الأرشيف، من الضروري الأخذ بعين الاعتبار النصوص التنظيمية والمعرفة التاريخية، حيث يقوم الأرشيفي بالحكم على أهمية الوثائق التي يعالجها حتى يتمكن مواطنو الغد من الحصول على رؤية أكثر اكتمالاً وأمانة لعصرنا وبناء ذاكرة مجتمعنا تدريجيا.

ومن هنا تأتي أهمية تنفيذ هذه العملية بالشكل الصحيح في ثلاث قضايا رئيسية:

أولا: الحفاظ على التراث الأرشيفي:

ان الحفاظ على التراث الأرشيفي يلعب دورًا حاسمًا في إدامة تراثنا الثقافي؛ إن توثيق المعلومات يوفر رابطًا ملموسًا بالماضي يمكن للأجيال القادمة أن تتعلم منه وتقدره.

فالحفاظ على الأرشيفات التاريخية يضمن للأجيال القادمة الوصول إلى هذه المعلومات واكتساب معرفة جيدة ودقيقة بها. وهذا يساعد في تعزيز الاستمرارية الثقافية والهوية، وكذلك تشكل موردًا بالغ

[1] شعيب حاج. **إدارة الأرشيف: اتجاهات تطبيقية في العمل الأرشيفي**. الجزائر: النشر الجامعي الجديد، 2021، ص.67-68.

[2] Arcalys Archivage. **Définition : Collecte Des Archives**. [En ligne], solution globale pour la gestion de vos archives,[s.d], UDL : https://www.arcalys.com/archivage/definition-collecte-des-archives/#:~:text=La%20collecte%20des%20archives%20consiste,dans%20le%20processus%20d'archivage. (Consulté le 12/07/2024).

الأهمية للباحثين والعلماء لأنها تعتبر ثروة من المواد المصدرية الأولية للتحقيق في الماضي واستخلاص رؤى واستنتاجات جديدة.

ثانيا: إدارة المعلومات:

ارتباطاً بالنقطة السابقة، فإن إدارة المعلومات تسهل إلى حد كبير من خلال الجمع الجيد للأرشيف في تحقيق الشفافية الإدارية والتواصل الجيد للمعلومات عند الضرورة.

ثالثا: الالتزام القانوني:

وأخيرا، دعونا لا ننسى أن الأرشفة تلبي الالتزامات القانونية، حيث ينص القانون على ضرورة الاحتفاظ بالوثائق لمدة أدنى وتختلف هذه المدة حسب طبيعة الوثائق. بالإضافة إلى الامتثال لهذا القانون، فإن التجميع السليم للأرشيف يضمن أمن المعلومات الخاص بالمؤسسة المنتجة، والقدرة على الوصول إلى الوثائق والمعلومات المطلوبة تعني القدرة على تقديم دليل في حالة حدوث مشاكل[1].

يكون جمع الأرشيف نتيجة إحدى العمليات التالية: الدفع أو الاقتناء المتمثل في الهبات الشراء تبادل الأرشيف أو الإيداع الطوعي للأرشيف الخاص.

2.1. معالجة الأرشيف:

بعد استلام الأرشيفي لمهامه يقوم بعدة خطوات وعمليات متسلسلة من أجل القيام بعملية المعالجة، سواء ما تعلق بالأرشيف المتراكم في المخازن أو الذي تم استلامه في شكل دفعات من المصالح المنتجة،

أولا: مفهوم معالجة الأرشيف:

هي إعادة صياغة ووصف محتويات الملفات من خلال إعداد أدوات البحث قصد استرجاع المعلومات المطلوبة بسهولة عند الحاجة، وأحيانا استنساخها لنقلها إلى وثائق الكترونية[2].

تعرف أيضا على أنها هي مجموع العمليات التي يقوم بها الأرشيفي على الوثائق منذ دخولها مصلحة الأرشيف وصولا إلى حفظها وإتاحتها للاطلاع، ابتداء من عملية تسجيل الدفعات، الفرز، التصنيف، الترتيب، الحفظ والاطلاع[3].

إلا أن هناك عمليات تمهيدية تسبق مراحل عملية المعالجة للأرصدة، وتنقسم عملية المعالجة إلى قسمين: المعالجة العلمية، والمعالجة الفنية.

---

[1] Societe Generale D'archives. **Collecte des archives : enjeux et procédure** [En ligne]. 16/07/2024. UDL : https://www.sga.fr/collecte-archives/ (Consulté le 13/07/2024).

[2] جمال شعبان. **المرجع السابق**، ص.58.

[3] عبد المالك بن سبتي. **خدمات المكتبات والأرشيف: دروس في الأرشيف 4** [على الخط المباشر] 2009 .متاح على: https://maktabat21.wordpress.com (تاريخ الزيارة: 2024/07/14).

ثانيا: مراحل معالجة الأرصدة الأرشيفية:

أ- العمليات التحضيرية (التمهيدية):

- **مرحلة الفهم:**

تعتبر من بين أهم العمليات التي تدخل ضمن إطار تحضير الأرشيف لعملية المعالجة العلمية، حيث يتوجب على الأرشيفي فهم طريقة ونوع النشاط الذي تقوم به المؤسسة أو الإدارة المنتجة ما يسهل عملية التعرف على مضمون الوثائق المراد معالجتها.

- **مرحلة المعرفة:**

من خلال التعرف على الهيكل التنظيمي والمصالح ومجال تخصص كل منها، والتعرف على الأهداف التي تريد المؤسسة أو الإدارة تحقيقها، وذلك عند القيام بزيارة ميدانية لكل المصالح وتسجيل البيانات المتعلقة بكل الوثائق.

- **مرحلة التصرف:**

بعد اجتياز المراحل السابقة يستعد الأرشيفي للقيام بعمليات المعالجة العلمية للأرصدة من خلال امتلاكه جملة الوسائل المساعدة تتمثل في:

1- الهيكل التنظيمي للمؤسسة:

يوضح ويحدد كيفية توزيع المهام والواجبات والمسؤول الذي يتبع كل موظف ويبين طرق التنسيق فيما بينهم[1].

أهمية الهياكل التنظيمية:

- ترتيب العلاقات داخل المؤسسة.
- يعد إحدى الأدوات التي تساعد التنظيم على الوصول إلى أهدافه[2].
- توضيح المستويات الإدارية في المؤسسة ومسؤوليات كل مستوى.

2- قائمة الشاملة للوثائق:

[1] مركز البحوث والدراسات متعدد التخصصات. **الهيكل التنظيمي ونماذجه ومعايير اختياره للمؤسسة** [على الخط المباشر]. متاح على: https://www.mdrscenter.com/ (تاريخ الزيارة: 2024/07/15).

[2] موسى اللوزي. **تنظيم إجراءات العمل**. مصر: دار وائل للنشر، 2002، ص.12.

هي وثيقة تتضمن معلومات عن الوثائق المنتجة أو المستلمة من طرف الإدارات المركزية المؤسسات العمومية والجماعات المحلية، في إطار نشاطاتها اليومية تحدد فيها مدة استعمالها ومصيرها النهائي على مستوى المكاتب والحفظ المؤقت[1].(أنظر المبحث الثالث المطلب الأول)

جدول رقم 3: يوضح نموذج لبيانات القائمة الشاملة للوثائق[2]

رمز الملف	عنوان الملف	وصف الملف	الوعاء	المصلحة الحائزة		مدة حفظها		القيمة التاريخية	الملاحظات
				الرئيسية	الثانوية	المكتب القيمة1	الحفظ المؤقت القيمة2		

تتضمن القائمة الشاملة للوثائق جملة من البيانات التي من شأنها أن تصف الوثيقة فهي تتضمن معلومات عن اسم المصلحة المنتجة، ثم اسم الوثيقة للتعريف بها بالإضافة الى تحديد مدة حفظها والمستفيدين منها، تساعد هذه القائمة الأرشيفي على معرفة مسار الوثيقة من انتاجها الى غاية حفظها.

وعليه يتوجب على الأرشيفي قبل الشروع في عملية انجازها أن يعد تقريرا مفصلا يحتوي على أهمية هذه الوثيقة[3].

ب- البدئ في عمليات المعالجة العلمية للأرصدة الأرشيفية:

بعد المرور بالمرحلتين السابقتين يبدأ الأرشيفي في تنظيم عمله وفق إجراءات ميدانية بهدف معالجة الأرشيف وحفظه وصيانته، لذا وجب على الأرشيفي متابعة الوثائق في مصالحها المنتجة لضمان حسن تنظيمها وترتبها.

1- الدفع:

[1] المديرية العامة للأرشيف الوطني. **المرجع السابق**. ص. 22.

[2] **المرجع نفسه**. ص.24.

[3] **المرجع نفسه**.ص.22.

هو العملية الإدارية والمادية التي بموجبها يتم تحويل الأرشيف من المصلحة المنتجة إلى المصلحة الخاصة بحفظه، وهو يساهم في الحد من إشكالية التراكم (تراكم الوثائق)[1]، وهناك مرحلتين من مراحل الدفع هما:

أ- **الدفع 1:**

ويتم من المصلحة المنتجة للوثائق إلى مصلحة الأرشيف الموجودة على مستوى نفس الإدارة أو المؤسسة (مصلحة الحفظ المؤقت أو الأرشيف الوسيط).

ب- الدفع 2:

ويتم من مصلحة الحفظ المؤقت إلى الأرشيف الولائية أو الأرشيف الوطني إذا كانت الوثائق تحمل قيمة تاريخية

ت-**الدفع من منظور المشرع الجزائري:**

لقد أشار منشور رقم 95-08 الخاص بتسيير الأرشيف الإداري إلى الكيفية الواجب اتباعها في دفع الأرشيف وهي كما يلي:

يتم دفع أرشيف العمر الثالث وبعض أرشيف العمر ثاني إلى مصلحة الأرشيف من خلال:

- حذف الاستمارات الشاغرة والنسخ تصنيف الوثائق حسب الملفات المتعلقة بنفس الموضوع وتجمع الوثائق حسب المكاتب أو المصالح مع مراعاة واحدة من بين الطرق التصنيفية التالية: طريقة الأبجدية، الزمنية، العددية، الجغرافية.

- وضع الوثائق في علب أو رزم بعد أن تعطى عدة ملفات بورق الصر ثم تحزم كل رزمة على حدي.

- يبلغ متوسط سعة الرزمة 10 إلى 15 سم، ويستحسن استعمال العلب ذات سعة 10سم.

- يستأنف الترقيم التسلسلي في كل دفع جديد من 1 إلى آخر رقم[2].

ح. أسباب القيام بعملية الدفع:

إن عملية دفع الأرشيف تتم لعدة أسباب أهمها:

- أن المشرع الجزائري قد ألزم الإدارات المنتجة للوثائق القيام بعملية الدفع حسب ما ينص عليه القانون 88-09 في المادتين 08 و09.

- الحفاظ على الوثائق في مكان واحد لمنع فقدانها.

---

[1] Dalmas BRUNO. **Dictionnaire des archives**. Paris: AFNOR, 1991, p. 190.

[2] منشور رقم 95-08 المؤرخ في 24 جانفي 1995 بتسيير الأرشيف الإداري.

- تسهيل عملية البحث عن الوثائق عند الحاجة إليها.
- توفير الحيز المكاني في المصالح المنتجة للوثائق الجديدة أو الأرشيف الجاري.
- التسيير الحسن للوثائق[1].

2. التشخيص:

تتعلق بالأرشيف المتراكم في المخازن أو بالنسبة للأرشيف الغير مصحوب بجدول الدفع، وهي عبارة عن عملية مادية يقوم على أثرها الأرشيفي بجمع وحصر كل ذلك الرصيد وتقديم معلومات للمستفيد فيقوم بإعداد بطاقة تشخيص لكل علبة أو رزمة وتبليغ المصالح المنتجة بمحتواها، وقد حدد المنشور رقم 2003/23 المؤرخ في 2003/07/01 كيفية تطبيق بطاقة التشخيص.

أ- تعريف بطاقة التشخيص:

هي بطاقة لها صبغة تعريفية، أعدت لغرض تطبيقي وليس لطابع نظري، من مواصفاتها الأولية إعطاء نتائج ملموسة.

ب- الهدف من إعداد بطاقة التشخيص:

إرساء قواعد أساسية للتعريف بالوثائق وبمضمونها وبذلك يمكن:

- التعريف بمحتوى الأرصدة.
- وضع بين أيدي الباحثين أداة بحث أولية.
- التحكم في الفائض الوثائقي.
- توحيد طريقة الوصف في المصالح الأرشيفية.
- إعداد وسائل بحث على نمط موحد[2].

[1] منشور رقم 95-08 المؤرخ في 24 جانفي 1995 بتسيير الأرشيف الإداري.

[2] المنشور رقم 23 المؤرخ في 01 جويلية 2003 الخاص بتطبيق التشخيص. ص.76.

بطاقة التشخيص

الأرشيف الوطني الجزائري: **اسم الأرشيفي:** .....

رقم البطاقة:.....

عنوان الرصيد..... **تحديد السلسلة:**.....**التحديد الحرفي:** .....

رقم المخزن:..... **رقم العلبة:**.....

رقم الملف الملف الفرعي	المصدر/ المنتج	عنوان الملف عنوان الملف الفرعي	التواريخ القصوى	ملاحظة

الشكل رقم 3: نموذج عن بطاقة التشخيص

3. الفرز في مراكز الأرشيف:

أ. تعريف الفرز:

في لغتنا اليومية، نستخدم مصطلحي "الفرز" و"الاختيار" بشكل متبادل تقريبًا، في الواقع، هناك فرق واضح بين المصطلحين، حيث:

- الفرز هو المصطلح العام لأي عملية فصل، ضمن مجموعة من الوثائق، والتي يجب حفظ الوثائق عن تلك التي يُراد إتلافها بوسائل مختلفة؛
- الاختيار هو إحدى طرق الفرز التي تتضمن اختيار وثائق معينة من مجموعة، لحفظها بشكل دائم، بناءً على معايير نوعية[1].(هذا ما تطرقنا اليه في المبحث الأول في سياسة اختيار التراث الأرشيفي ذو الأهمية الوطنية).

اذن هي تلك العملية التي نقرر من خلالها حفظ الوثائق إما مؤقتا أو نهائيا أو حذفها من خلال تحديد قيمتها.

[1] Claire SIBILLE. De GRIMOÜARD Marcel CAYA. **Tri archivistique** [En ligne]. Module 6 - section 3, 2024, p.05.UDL : https://www.piaf-archives.org/sites/default/files/bulk_media/m06-s3v2/06section3_web.pdf (Consulté le 11/07/2024).

ويمكن تعريف عملية الفرز على أنها: " تلك العملية التي يتم من خلالها اختيار الوثائق الأرشيفية التي لها قابلية للإقصاء والوثائق المعدة للدفع" تتم هذه العملية حسب نوعية الوثائق بما يتطلب فرزا قطعة بقطعة أخرى ملف بملف[1].

ب- مستويات عملية الفرز:

- المستوى الأول: المصالح المنتجة:

ويكون قبل دفع الأرشيف إلى مصلحة الأرشيف حيث يتم فرز الوثائق للتخلص من البطاقات الشاغرة، المسودات[2].

- المستوى الثاني: مصالح الحفظ المؤقت:

يكون بعد انتهاء العمر الثاني حيث يقوم الأرشيفي بفرز الوثائق للمرة الثانية لكن بالاعتماد على القائمة الشاملة للوثائق، حيث يتم استبعاد الوثائق التي فقدت قيمتها الإدارية وفي غياب القائمة الشاملة للوثائق يعتمد على بيانات جدول الدفع فيما يخص قيمة الوثيقة.

والوثائق التي ليس لها قيمة تحذف بقرار مشترك مع المصالح المنتجة بعد سنتين من الفترة المحددة[3].

- المستوى الثالث: مصالح الحفظ النهائي

حيث يتم فرز الوثائق من طرف الأرشيفي بشكل دوري أو تلقاني، أي كلما أمكن لتفحص الملفات والتأكد من دقة عمليات الفرز بعد دفع المصالح المنتجة لأرشيفها.

ت-طرق الفرز:

* **الفرز قطعة بقطعة**
* **الفرز بالملفات**
* **الفرز بالكتلة**
* **الطريقة الزمنية**
* **الطريقة الطبوغرافية**

4-حذف الوثائق الأرشيفية:

---

[1] المديرية العامة للأرشيف الوطني. **المرجع السابق**، ص.16.

[2] زهير حافظي. **الأنظمة الآلية ودورها في تنمية الخدمات** الأرشيفية: **دراسة تطبيقية بأرشيف بلدية قسنطينة**. أطروحة لنيل الدكتوراه تخصص: علم المكتبات، جامعة قسنطينة: كلية العلوم الإنسانية الاجتماعية،2008، ص.44.

[3] عبد المالك بن السبتي. زهير حافظي. **تطبيقات تكنولوجيا المعلومات في مراكز الأرشيف**. قسنطينة: دار بهاء الدين للنشر والتوزيع. 2011.ص.35.

إن الإدارات مهما كان تنوعها وطابع نشاطها لا يمكنها حفظ كل ما تنتجه من وثائق؛ إذ لا بد أن تواجه عملية حذف أرشيفها، ونظرا لأهمية هذه العملية وخطورتها وضع مركز الأرشيف الوطني تعليمات يجب الأخذ بها فإقصاء وثيقة ما بالخطأ لا يمكن تعويضها.

أ- تعريف الحذف:

هي الأعمال التي تتخذ بالنسبة للسجلات غير الجارية وذلك بعد تقييمها وبعد انتهاء مدة استبقائها، كما هو محدد في الإجراءات التشريعية، أو التنظيمية أو الإدارية[1].

ب-إجراءات عملية الحذف:

اعلام المصلحة المنتجة:

حيث يستلزم عليه الاتصال بالمصلحة المنتجة في حال تقرر حذف أو إقصاء وثائق تابعة لها بالاعتماد على القائمة الشاملة، بالإضافة لبيانات جدول الدفع المدونة من طرف نفس المصلحة، حيث يتم إعلامها كتابيا عن الوثائق المراد حذفها وتحديد تاريخها الأقصى والأدنى؛ وعدد العلب مع وجوب إعداد جدول الحذف وأخذ الترخيص للقيام بالعملية[2].

الاحتفاظ بنموذج عن كل نوع من الوثائق المعدة للحذف:

يتم الاحتفاظ بنماذج من الوثائق المعدة للحذف كعينة لاستعمالها كدليل يصف نوع الوثائق التي كانت مستعملة في فترة زمنية معينة، ويتم الاحتفاظ بها بالرغم من أنها لا تحوي أي قيمة تاريخية أو عملية[3].

حضور اللجنة المنفذة:

بعد ترخيص المصلحة المنتجة واستفاء الشروط القانونية يتم تكوين لجنة الحذف على المستوى الولائية.

والتي تضم ممثل عن المصلحة المنتجة وممثل عن مصلحة الحفظ والأمن الولائية وممثل مصلحة الأرشيف الولائية وممثل عن الحماية المدنية وتعين هذه اللجنة بقرار ولائي، حيث يترأسها الكاتب العام للولاية حسب ما نص عليه المنشور رقم 94-06، حيث يتم اعتماد محضر للحذف ويوقع عليه كل أعضاء اللجنة[4].

---

[1] بيتر فالن. **معجم المصطلحات** الأرشيفية: **انجليزي. عربي. فرنسي**. بيروت: الدار العربية العلوم، 1990، ص. 70.

[2] سهام كريكة. **التنظيم والمعالجة الفنية للوثائق والوصف الأرشيفي في الأرشيف الوطني**. مجلة المكتبات والمعلومات. 2003، مج.2.ع.1، ص.61.

[3] المنشور رقم 94-06 الصادر بتاريخ 26 سبتمبر 1994 الخاص بحذف بعض أنواع الأرشيف الولائي. ص.36.

[4] المنشور رقم 94-06 الصادر بتاريخ 26 سبتمبر 1994 الخاص بحذف بعض أنواع الأرشيف الولائي. ص.36.

ت-لجنة الحذف:

مجموعة من الأفراد مسؤولة عن القيام بعمل إداري تقوم باتخاذ قرارات تنفيذية أو بتقديم توصيات وتتكون هذه الأخيرة من رئيس وأعضاء منسقين، وهم دائمين ومؤقتين حسب طبيعة المؤسسة التي ستقوم بالحذف.

الأعضاء الدائمين:

- المسؤولين المعنيين بالولاية وهم أعضاء المجلس الولائي وأعضاء المجلس التنفيذي
- ممثل عن الأمن الولائي.
- ممثل عن الحماية المدنية.
- مسؤول المؤسسة المنتجة.
- الأرشيفي.

الأعضاء المؤقتين:

يتم اختيارهم حسب طريقة المختارة للحذف

- ممثل عن الدرك الوطني
- ممثل عن مديرية البيئة
- ممثل عن البلدية التي تمت فيا عملية الحذف[1].

ث- تنفيذ عملية الحذف:

حسب ما نص عليه المنشور السابق يتم تنفيذ عملية الحذف باتباع ثلاث طرق:

- **الحرق الكامل.**
- **إعادة التصنيع.**
- **التمزيق أو التقطيع**

يتم إرسال نسخة مطابقة للأصل عن محضر الإقصاء أو الحذف لكل من الوزارة الوصية والمديرية العامة للأرشيف الوطني، وقد تم إنشاء جدول للإقصاء من أجل تدوين كافة المعلومات المتعلقة بالوثائق الموجهة لعملية الحذف[2].

ج- أهمية عملية الحذف:

- تجنب تراكم مصالح الأرشيف بكتل من الأوراق التي لا فائدة منها.

[1] المنشور رقم 94-06 الصادر بتاريخ 26 سبتمبر 1994 الخاص بحذف بعض أنواع الأرشيف الولائي. ص.37.

[2] أشرف محمد الشريف. **المرجع السابق**. ص 361.

– تسهيل المعالجة الفكرية للأرشيف وتسهيل عملية البحث[1].

– مساعدة المؤسسات الأرشيفية على القيام بعملية الضبط الأرشيفي.

– القيام بعملية الحذف يساعد على تنظيم مصالح الأرشيف.

– تساهم في توفير أماكن ومعدات لما يستجد من الوثائق.

– توفير في تكلفة معالجة وتخزين الرصيد الأرشيفي[2].

ح– مبادئ عملية الحذف:

هي المبادئ التي يجب اعتمادها عند اختبار الوثائق الموجهة للحذف نذكر أهمها:

– لا تحذف الوثائق التي تحتوي أو قد تكتسب أهمية تاريخية: الوثائق التاريخية ذات قيمة لا يجوز حذفها.

– تحذف الوثائق التي توجد بياناتها في وثائق على شكل ملخصات الوثائق الملخصة خاصة إذا كانت مطبوعة.

– تحذف الوثائق ذات الأهمية الوقتية عندما ينقضي وقت أهميتها: كالأوراق التحضيرية، النسخ المتكررة، ملفات التوثيق، نسخ الوثائق المستخرجة.

5– تصنيف وترتيب الوثائق الأرشيفية.

أ– تعريف التصنيف والترتيب:

يعد التصنيف من بين أهم العمليات التي يقوم بها الأرشيفي باتباع نظام ومنهج معين من خلال تجميع الوثائق حسب علاقتها ببعضها البعض، ويمكن اعتبار خطة التصنيف ملائمة ما ان لبت احتياجات المستفيد، يتم ترتيب الوثائق حسب السلاسل والملفات داخل الرصيد[3].

اما الترتيب فهو عملية وضع الوثائق في العلب على الرفوف وتتم هذه العملية بطريقتين:

ب– طرق الترتيب:

ب–1 الترتيب حسب الجهة المنتجة:

توضع وثائق المصلحة الواحدة مع بعض فوق الرف وهي طريقة تساعد على توفير المساحة الكافية.

ب–2 الترتيب المستمر:

---

[1] Jug Christine .Jol clerenhaux. **La gestion des archives**. Paris: temitorial edition, 2012, p.35.

[2] أشرف محمد الشريف. **المرجع السابق** ، ص.148.

[3] سلوى علي ميلاد. **الأرشيف: ماهية وإدارته**. القاهرة: دار الثقافة للنشر والتوزيع، 1986، ص.30.

تعتمد على ترتيب العلب وفق دخولها لمصلحة الأرشيف بغض النظر عن المصلحة المنتجة، وتعتبر هذه الطريقة المثلى نظر لما توفره من حيز مكاني.

اما بالنسبة للأرشيف المتراكم يرتب بنفس الطرق سابقة الذكر، ويمكن أن يعتمد الأرشيفي على الهيكل التنظيمي في حال أراد ترتيبها وفق المصالح المنتجة.

ث-طرق تصنيف الأرشيف:

هناك عدة طرق يمكن اعتمادها الا أنه يتم اختيار الطريقة وفق طبيعة الرصيد وعليه نجد:

تصنيف الموضوعي:

والمقصود بذلك تجميع الوثائق التي تتشابه في موضوعها مع بعضها البعض. يتم تقسيم الوثائق الى مجموعات رئيسية طبقا لنشاط كل مصلحة واتباع التدرج في التصنيف من العام الى الخاص حسب الهيكل التنظيمي للمؤسسة.

التصنيف الجغرافي:

المقصود بذلك تصنيف الوثائق التي تضم موضوعا معينا على حسب المنطقة او البلد.

التصنيف الزمني:

تصنف حسب تاريخ إنتاجها من الأقدم إلى الأحدث وتصنف حسب تواريخها ان كانت بالسنة او بالشهر[1].

التصنيف الألفبائي:

اعتماد الحروف الألفبائية للوثائق ذات الموضوع الواحد، مثال ملفات الموظفين.

التصنيف الرقمي:

تطبق هذه الطريقة على الوثائق التي تضم أرقام كالقرارات والمناشير ... الخ.

التصنيف حسب الشكل:

والمقصود تجميع الوثائق التي تتشابه في شكلها الظاهري من حيث اللون او الشكل او الحجم مثل الخرائط والرسوم الهندسية، او الصيغة التي صيغت بها مع بعضها البعض: مثل الفواتير، القرارات، التعميمات[2].

---

[1] فاتن عبد الله سلهب. **الأرشيف الفلسطيني خزائن وطنية: أرشيف مكتبة بلدية نابلس العامة نموذجا** [على الخط المباشر]. [ب. ب]: دار الفاروق للثقافة والنشر، 2021، ص. 88. متاح على: https://www.google.dz/books/edition/%D8%A7%D9%84%D8%A7%D8%B1%D8%B4%D9%8A%D9%81_%D8%A7%D9%84%D9%81%D9%84%D8%B3%D8%B7%D9%8A%D9%86%D9%8A_%D8%AE%D8%B2%D8%A7/j4EjEQAAQBAJ?hl=fr&gbpv=1 (تاريخ الزيارة: 2024/07/20).

[2] فاتن عبد الله سلهب. **المرجع السابق**.

6- مرحلة الترتيب (الترقيم أو الترميز):

هي عملية منح العلب رمزا او رقما يسهل عملية الوصول اليها واسترجاعها، كما يمكن تعريفه على أنه اعطاء العلبة مرجعا لتسهيل ترتيبها وهناك نوعين:

أ- الترقيم الخالص:

بالاعتماد على نوع واحد، إما الحروف الهجائية أو الأرقام مثال: اعطاء كل مصلحة حرف هجائي، بعدها نضع للدفعة رقم، السنة، ثم رقم للعلبة.

ب-الترقيم المزدوج:

ويكون بالمزج بين الحروف والأرقام، وبعد إتمام كل المراحل السابقة يقوم الأرشيفي بإعداد وسائل البحث[1].

ج- الترتيب التاريخي:

ويعتمد هذا الترتيب الفترة الزمنية سنويا او شهريا.

3.1. نشر الأرشيف:

للتذكير فقط، تنص المادة 19 من الإعلان العالمي لحقوق الإنسان على أن:" لكلِّ شخص حقُّ التمتُّع بحرِّية الرأي والتعبير، ويشمل هذا الحقُّ حرِّيته في اعتناق الآراء دون مضايقة، وفي التماس الأنباء والأفكار وتلقِّيها ونقلها إلى الآخرين، بأيَّة وسيلة ودونما اعتبار للحدود"[2].

ضف إلى ذلك، فحسب الميثاق التأسيسي لليونسكو، الذي يؤكد في المادة01 أن:"دول الأعضاء تساعد في الحفاظ على المعرفة وتطويرها ونشرها"[3].

اذن، ما الفائدة من تنظيم الوثائق الأرشيفية إذا لم يتم توزيعها لاحقًا على مستخدمي الأرشيف؟ وبناء على ذلك، يتمثل النشر إحدى المهام الأساسية لخدمة الأرشيف هو جعل التراث الأرشيفي متاحة للجمهور والإدارات، اعتمادًا على إمكانية توصيلها وحالتها المادية للحفظ، إما في المواقع اوفي قاعة القراءة، أو بالسفر، أو عن بعد، لأنه لا جدوى من الحفاظ على المجموعة منظمة ومحفوظة بشكل جيد إذا لم يتم توصيلها إلى الجمهور – فوجود الأرشيف نفسه يعتمد على نشره للمجتمع، وبالتالي، تلعب

[1] فاتن عبد الله سلهب. **المرجع السابق** ، ص.89.

[2] الأمم المتحدة، **الإعلان العالمي لحقوق الإنسان** [على الخط المباشر]. متاح على: https://www.un.org/ar/about-us/universal-declaration-of-human-rights#. (تاريخ الزيارة في: 2024/11/27).

[3] UNESCO. **Acte constitutif** [On line]. 24/07/2024. UDL : https://www.unesco.org/fr/legal-affairs/constitution (Consulté le 25/11/2024).

مؤسسات ومراكز الأرشيف دورا أساسيا في تنمية المجتمعات من خلال المساهمة في نشر الأرشيف وتشجيعه من أجل زيادة المعرفة والحفاظ على التراث.

إن النشر، باعتباره أحد وظائف الأرشيف يمثل استراتيجية أساسية لعرض الأرشيف أمام المجتمع، استناداً إلى تطوير الأنشطة التي تقصر المسافة بين المؤسسات الأرشيفية وجمهورها العام.

فهناك تعريفات متعددة لكلمة نشر، ومنها التعريف الذي اقترحه قاموس" Larousse" والذي عرفه بمعناها العام على انه "عمل نشر المعرفة أو الأفكار أو السلع لجمهور واسع"[1]. وفي معناها الأرشيفي، يعرّف نورماند شاربونو" Normand Charbonneau" في كتابه "وظائف الأرشيف المعاصر" "fonctions de l'archivistique contemporaine" إلى أن نشر الأرشيف "هو عملية تعريف الأخرين، وتعزيز القيمة، ونقل أو إتاحة المعلومات الموجودة في الوثائق الأرشيفية وجعلها متاحة للمستخدمين المعروفين أو المحتملين (الأفراد أو المنظمات) وذلك لتلبية احتياجاتهم الخاصة"[2]، ومن هذا المعنى نستنتج ان وظيفة نشر الأرشيف تهدف إلى تعزيز المعرفة بمجموعتها الوثائقية"[3].

وفي يومنا هذا، تعني إمكانية الوصول أي "أن المستخدمين لا يملكون المهارات والمعرفة لتحديد موقع المعلومات واسترجاعها واستخدامها فحسب، بل إن المعلومات الموجودة يمكن فتحها وعرضها على الشاشة واستخدامها باستخدام الأجهزة والبرامج المتاحة".[4]

وباعتبارها وظيفة أرشيفية، يشمل النشر عدة جوانب مثل:

- **الاتصال:** يتعلق بتمكين المستفيدين للوصول إلى الوثائق الأرشيفية؛
- **التثمين:** تشمل جميع الأنشطة التعليمية والثقافية التي تهدف الى زيادة الوعي بقيمة الأرشيف؛
- **الاستغلال:** استخدام الوثائق الأرشيفية لأغراض مختلفة كالبحث او الإدارة او الثقافة؛
- **المرجعية:** مساعدة الباحثين في الوصول الى المعلومات التي تخصه؛
- **الترويج:** يعني الترويج للخدمات الأرشيفية لزيادة الوعي بأهميتها[5].

---

[1] **Diffusion.** Larousse, **Op, Cit**, p.334.

[2] Simon coté- Lapointe**. diffusion des archives et création : un bilan d'expérience.** Conseil de recherches en sciences humaines du Canada dans le cadre du programme savoir (2013-2016),p.132.

[3] Bianca **da Costa Maia Lopes. Difusão de acervos arquivísticos : O conceito de user experience no Sistema de Informações do Arquivo Nacional** [En linge]. Brasil : arquivo nacional, 2021,p.23. UDL : https://www.gov.br/arquivonacional/pt-br/servicos/publicacoes/difusao-de-acervos-arquivisticos_bianca-lopes.pdf (consulté le 10/01/2025).

[4] Simon coté- Lapointe. **IBID**.

[5] Yvon LEMAY. Anne KLEN. **La diffusion des archives : ou les 12 travaux des archivistes à l'ère numérique**. Les cahiers de numérique. 2012, n.3, p.18.

ووفقًا للبيان العالمي للأرشيف، الذي وضعه المجلس الدولي للأرشيف واعتمدته اليونسكو في 30 نوفمبر 2011 فإنها تؤكد:" ينبغي الحفاظ على أوسع نطاق ممكن للوصول إلى الأرشيف وتشجيعه بغرض زيادة المعرفة والحفاظ على الديمقراطية وحقوق الإنسان، ونوعية حياة المواطنين». على هذا النحو، يلتزم جميع الأشخاص الذين يوقعون على هذا الإعلان بضمان أن تكون الأرشيفات "متاحة للجميع، وفقًا للقوانين السارية وحقوق الأفراد والمبدعين والمالكين والمستخدمين" وأن يتم "استخدامها للمساهمة في "تعزيز المواطنين المسؤولين"[1].

4.1. أنماط الجمهور المستهدف للتفاعل مع التراث الأرشيفي:

إن العلاقة بين مراكز الأرشيف والجمهور قديمة جدا، وقد ظهرت في مظاهر مختلفة وشهدت مواقف مختلفة ساهمت في تشكيل التراث وتعزيزه مع مرور الوقت لكن هذا الارتباط يختلف من فترة لأخرى.

لذا، لا يعتبر التراث الأرشيفي الذي يفْلت من أيدي أولئك الذين أنشأوه، على انه مادة خام جامدة؛ بل يعتبر مصدر للمعلومات والمعرفة، وذلك بعد نهاية سلسلة من الوساطات الأرشيفية، كالفرز والحذف، والتصنيف، والجرد؛ يعرض هذا التراث الأرشيفي على القراء من المؤرخين أو علماء الأنساب أو الهواة البسطاء لتفسيرها، ولا ينبغي لنا أن ننسى أن هؤلاء المستخدمين هم في المقام الأول منتجو الأرشيفات أنفسهم أو ورثتهم، فضلاً عن كل أولئك العاملين في الإدارات أو المؤسسات الذين يحتاجون إلى المعلومات التقنية أو القانونية التي تحتويها، والتي تسمح لهم باستمراريتهم في العمل، وإتاحة هذا التراث.

وعليه، منذ ما يقرب من ثلاثة قرون، أصبح التراث الأرشيفي مصدرا أساسيا للبحث التاريخي، وقد تم وضع القواعد العلمية والتشريعية لاستغلاله[2] في القرن التاسع عشر واستمرت في التطور منذ ذلك الحين، في حين تنوع مستخدموها وتضاعفوا، وخضعوا لتغييرات عميقة خصوصا بعد دخولها عصر الإنترنت، ونشر الفهارس عبر الإنترنت، والتحول التدريجي إلى الوثائق غير المادية.

أولا: تعريف الجمهور (المستفيد):

[1] Internationale Council On Archives. **Déclaration Du Conseil International Des Archives Relative A La Classification Rétroactive De Documents Et La Restriction De Leur Accès** [En ligne]. 2022, UDL : https://www.ica.org/fr/declaration-du-conseil-international-des-archives-relative-a-la-classification-retroactive-de-documents-et-a-la-restriction-de-leur-acces/ (Consulté le 14/11/2024).

[2] Sophie CŒURÉ. Vincent DUCLERT. **Les archives** [En ligne]. paris : la découverte, 2011.UDL : https://www.sudoc.abes.fr/cbs/DB=2.1/SRCH?IKT=12&TRM=153026588 (Consulté le 14/11/2024).

إذا حاولنا تعريف الجمهور المستهدف من الأرشيف، واستنادا للتعريف الذي اقترحه قاموس المصطلحات الأرشيفية، فإن جمهور الأرشيف هو "مجموعة الأشخاص (القراء) الذين يراجعون الأرشيف أو الذين يرتادون خدمات الأرشيف بأي صفة أو يتواصلون معه"[1].

وكذلك يعرف القارئ على أنه:" أي شخص مسجل في خدمة الأرشيف ويأتي للاطلاع على الوثائق في غرفة القراءة"[2].

ووفقا لبعض المؤلفين، القارئ هو أي شخص يسجل بانتظام في غرفة استشارة الأرشيف للاطلاع على وثائق أصلية أو غير أصلية، القراء هم باحثون، وطلاب، وفضوليون، وأكاديميون، ومؤرخون هواة. مستخدمو الإنترنت هم أولئك الذين يتصلون بمواقع الأرشيف بهدف دراسة الوثائق عبر الإنترنت، والعثور على الموارد ومعلومات المرجع[3].

ثانيا: أنواع الجمهور المستفيد من الأرشيف

لا تزال الأبحاث المتعلقة بالمستخدمين في علم الأرشيف في بداياتها، فهناك دراسات قليلة تهدف إلى فهم خصائص واهتمامات وأفكار مستخدمي الأرشيف في أبحاثهم في مختلف المجالات.

يقوم كل من Jardim جارديم وFonseca فونسيكا بدراسة اعمق حول قضية مستخدمي الأرشيف، مؤكدين على ضرورة ان يحول الأرشيفين تركيزهم من معالجة المعلومات الأرشيفية وتوزيعها الى فئة الباحثين، أي توجيه الأرشيف إلى المستخدمين وليس للأرشيفين انفسهم، وبهذه الطريقة، يصبح دور أخصائي الأرشيف، الذي غالباً ما يتم نسيانه، واضحاً للغاية، وهو خدمة المجتمع وليس خدمة الأرشيف بحد ذاته، من خلال إنتاج أدوات والظروف القادرة على نقل المعلومات الموجودة في هذه المجموعات الأرشيفية، ومع ذلك، لن يحدث هذا النقل إلا من خلال تواصل فعال بين مرسل المعلومات (الأرشيفي) ومتلقيها(المستخدم)[4].

---

[1] DIRECTION DES ARCHIVES DE FRANCE.**Op, Cit**. P.29.

[2] Brigitte GUIGUENO. **Qui sont les publics des archives ? enquêtes sur les lecteurs, les internautes et le public des activités culturelles dans les services publics d'archives (2013-2014)** [En ligne]. paris : Ministère de la Culture et de la Communication Direction générale des patrimoines, 2015, p.29. UDL : https://francearchives.gouv.fr/file/08ccbaa3654282501138a7739ac59dbecc364552/static_8431.pdf (Consulté le 14/11/2024).

[3] Taiguara VILLELA ALDABALDE**. MEDIAÇÃO CULTURAL EM INSTITUIÇÕES ARQUIVÍSTICAS: O CASO DO ARQUIVO PÚBLICO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**. Tese apresentada ao curso de Doutorado do Programa de Pós-Graduação em Ciência da Informação Universidade de Brasília : Faculdade de Ciência da Informação, 2015, p.57.

[4] Anna Carla ALMEIDA MARIZ. **OP,CIT**,p.34.

فحسب ما تم التنويه اليه، نفهم أن الجمهور المستفيد من الأرشيف مفتوح للغاية حيث يسمح بإدراج أي نوع من أنواع الجمهور، سواء كان ماديًا أو افتراضيًا، وسواء كان يتعلق بأفراد أو كيانات، أو أشخاص عاديين أو مؤسسات عامة.

لكن، لم يعد الان جمهور الأرشيف يتألف فقط من القارئ الموجود في القاعة، فقد شهد خلال ثلاثة عقود تطوراً غير مسبوق، وذلك بفضل تغير دور مراكز الأرشيف وأصبحت عنصر من عناصر الثقافة القومية والمستودع الأول لأدوات البحث في التاريخ القومي، كما انها شهدت تطور في الأنشطة الثقافية والتعليمية والنشر المكثف للوثائق الرقمية عبر الإنترنت، ومن المناسب الآن أن نتحدث ليس عن الجمهور، بل عن جماهير الأرشيف.

لذا يختلف الجمهور المستفيد من خدمات مراكز الأرشيف عن الجمهور المستفيدين من خدمات المكتبات، فهم مجموعة الافراد الذين يهتمون بموضوع معين ومن هؤلاء نجد الطالب، المدرس، الموظف، والباحث، ومنهم من يضطلع بمهمة انتاج المعلومات[1].

من هذا المنطلق، وفي إطار مجتمع متطور، وحسب عصام أحمد عيساوي، يمكن تقسيم شرائح الجمهور المستفيد من الأرشيف حسب أسلوب استخدامهم للأرشيف الوطني في شكله التقليدي إلى الفئات التالية[2]:

أ. **المستفيدون من الدرجة الأولى:** وهم الذين يجب أخذهم بعين الاعتبار نظرا لأنهم يستفيدون من خدمات الوثائق والمعلومات بالأرشيف الوطني بشكل مباشر.

ب. **المستفيدون من الدرجة الثانية:** وهم الذين يحصلون على معلوماتهم من الوثائق أثناء زيارتهم للدار، ولكن غير تقليدي أو غير مباشر.

ت. **المستفيدون من الدرجة الثالثة:** وهم أولئك الذين لم يزوروا المركز مطلقا، ولكنهم يحصلون على المعلومات عن طريق المؤلفات المختلفة والاستشهاديات المرجعية المختلفة بالمراجع المؤلفة باستخدام الوثائق التاريخية الأرشيفية، أو عن طريق المعلومات التي ينقلها إليهم أساتذتهم.

وحسب الدراسة الاستقصائية التي أجرها أرشيف فرنسا في عامي 2013 و2014 بالشراكة مع إدارة السياسات العامة بوزارة الثقافة والاتصال، فقد صنف المستخدمين بين الذين يستشيرون من المجموعات لأهداف محددة والمستخدمين الذين يستشيرون من المجموعات للأنشطة الثقافية،

[1] خليصة خرفي. **إتاحة الإطلاع على الأرشيف التاريخي للمستفيدين حسب المشرع الجزائري: دراسة تحليلية**. مجلة المعيار.2022، مج.26، ع.6، ص. 371.

[2] عصام أحمد عيسوي. **المرجع السابق**، ص4-5.

والمستخدمين المنتظمين والعرضيين، ونظراً للتقدم الذي أحرزته تكنولوجيا المعلومات والاتصالات، ظهر المستخدم الافتراضي، ومن الجدير بالذكر أنه في سياق الوباء الذي انتشر مآخرا، كان على الأرشيف التكيف مع الوضع عن بعد، مما زادة في هذا المستخدم الافتراضي. لذا فقد قسم جمهور المستهدف من الأرشيف إلى ثلاث فئات[1]:

أ. **جمهور في قاعات القراءة:**

منذ القوانين الثورية الفرنسية الخاص بالأرشيف الصادرة في السابع من شهر ميسيدور من السنة الثانية (25 يونيو/حزيران 1794) والتي سمحت بالوصول إلى الأرشيف لجميع المواطنين، أصبحت قاعات القراءة ترحب بكل من يرغب في استشارة الوثائق[2].

ب. جمهور الأنشطة الثقافية والتعليمية:

رغم أن الأنشطة الثقافية كانت موجودة في أساس، فمن الممكن القول إنها عُرضت على المدارس لأول مرة مع إنشاء أول خدمة تعليمية في الأرشيف الوطني في باريس عام 1950، ثم تبعتها في عام 1952 خدمة الأرشيف الإداري في بوي دو دوم (Puy-de-Dôme). وتم بعد ذلك توسيع المبدأ ليشمل كافة أرشيف الإدارات.

جمهور المواقع الإلكترونية:

في أوائل العقد الأول من القرن الحادي والعشرين، أدى افتتاح مواقع الأرشيف على الإنترنت إلى ظهور نوع جديد من الجمهور: مستخدمو الإنترنت، الذين جاءوا بشكل رئيسي للاطلاع على الوثائق الرقمية. لقد شهد عدد المواقع الإلكترونية والوثائق المتوفرة على الإنترنت نمواً سريعاً، مما أدى في الوقت نفسه إلى مضاعفة عدد مستخدمي الإنترنت.

يقدم بايفا Paiva، مستشهدًا بسانز كاسادو Sanz Casado، تصنيفًا آخر حول أنواع مستخدمي الأرشيف:

أ) المستخدمون المحتملون: هم أولئك الذين يحتاجون إلى المعلومات لتطوير أنشطتهم، ولكنهم لا يدركون ذلك، حيث أنهم لا يعبرون عن احتياجاتهم؛

ب) المستخدمون الحقيقيون: هم أولئك الذين يدركون أنهم بحاجة إلى المعلومات ويستخدمونها بشكل متكرر.

---

[1] PIAF. **Introduction générale aux modules 11 et 12 : Les publics des archives** [En ligne]. UDL : https://www.piaf-archives.org/sites/default/files/bulk_media/m11-12s1v2/co/section1_10.html (consulté le 14/11/2024)

[2] Brigitte GUIGUENO. **Op, Cit**, p.05.

تصنيف آخر لمستخدمي الأرشيف هو المستخدمون الداخليون والخارجيون. يمكن فهم:

أ) **المستخدمين الداخليين:** على أنهم منتجو الوثائق أنفسهم، الذين يقومون بالوصول إلى الوثائق المحفوظة في الأرشيفات الحالية والوسيطة، بهدف حل المشكلات الإدارية؛

ب) **المستخدمين الخارجيين:** على أنهم مواطنون بشكل عام، والذين يستشيرون بشكل أساسي الأرشيفات الدائمة[1].

وعلية، ورغم تنوع تقسيم المستخدمين من طرف المؤلفين، إلا أنه يعود دراسة مستخدمي الأرشيف من الدراسات التي تجرى لفهم احتياجات المستخدمين للمعلومات، وكيفية استخدامها، وسلوكهم البحثية، وأسباب الاستخدام، ورضاهم، وتعد دراسة المستخدمين كذلك أداة لتشخيص واقع الأرشيف والاحتياجات الفعلية لمستخدميه، مما يمكن من تحسين الخدمات وإثراء المجموعات للوصول إلى التراث الأرشيفي والمعلومات التي تهمهم.

المبحث الثالث: الخدمات الأرشيفية **لإتاحة التراث الأرشيفي:**

تلعب المؤسسات الأرشيفية دورًا محوريًا في حماية المعلومات التاريخية، وتسهيل اتخاذ قرارات المستنيرة، والمساهمة في التنمية المجتمعية والوطنية، وكلها أمور تتطلب إدارة فعّالة، فتتولى هذه المؤسسات حفظ التراث الأرشيفي، وإتاحته، وتنقيته (عند الحاجة) لدعم مختلف المستخدمين، كالأكاديميين والمؤرخين والطلاب والجمهور، وتخدم خدمات الأرشيف أغراضًا مرجعية وتعليمية وبحثية وإدارية ونشريه وتواصلية.

ولكن من الضروري التمييز بين المؤسسات الأرشيفية، وخدمات الأرشيف الداخلية التابعة لمؤسسة عامة؛ ففي الحالة الأولى، يُعد الأرشيف نشاطا أساسيا؛ فهذه مؤسسات تهدف إلى إدارة المجموعات الأرشيفية التي تنتجها مؤسسات عامة أخرى تابعة لنفس المستوى الحكومي، وذلك بناءً على أنشطة إدارة أو حكومة، أما في الحالة الثانية، فهو نشاط مساعد؛ حيث تتعامل خدمات الأرشيف أيضًا مع الوثائق العامة، ولكنها تابعة لمؤسسة محددة.

وعليه، تتميز كل من المؤسسة الأرشيفية والخدمات الأرشيفية داخل المنظمة بإدارة التراث الأرشيفي الوثائقي ذو وظيفة معلوماتية مزدوجة:

أ) تقديم الدعم الإداري في المهام اليومي للمؤسسات؛

[1] Rodolf ALMEIDA De AZEVEDO. Anna CARLA De ALMEIDA MARIZ. **ESTUDO DE USUÁRIOS DE ARQUIVOS : ASPECTOS QUANTITATIVOS E QUALITATIVOS DE UMA ÁREA EM EXPANSÃO** [En ligne]. Archeion Online. João Pessoa, v.10, n.2, jul/dez. 2022, p.112. UDL: https://periodicos.ufpb.br/ojs/index.php/archeion/article/view/63984 (Consulté le 19/11/2024) .

ب) تقديم خدمات البحث التاريخية والثقافية.

بهذه الطريقة، تمتلك الأرشيفات – التي تم إنتاجها واستلامها خلال أنشطة مؤسسة أو شخص أو عائلة معينة – نوعًا فريدًا من المعرفة، لأنها تولد خدمات لمسارات مؤسسية أو شخصية نابعة من مجموعات يتم معالجتها بطريقة منهجية ومتاحة للاستخدام[1].

1. مفهوم الخدمة:

هناك وجهات نظر متعددة ومتنوعة حول تعريف مصطلح "الخدمة". ويرجع ذلك إلى أن بعض الخدمات مثل الخدمات الفندقية التي ترتبط كليًا أو جزئيًا بأشياء ملموسة، بينما تُمثل خدمات أخرى مثل خدمات الصيانة أنشطةً مُكمّلة لعملية التسويق، ومن الأمثلة على الخدمات التي تُقدم مباشرةً دون الحاجة إلى ربطها بعنصر مُحدد، الخدمات الطبية، وخدمات التأمين، وخدمات الترجمة، وخدمات الإحاطة الجارية في المكتبات والأرشيفات[2].

وقد عرفتها جمعية التسويق الأمريكية (AMA) الخدمات بأنها: " منتجات غير ملموسة في جوهرها لكن ما يحيط بها ملموس، ولذلك تظهر في مجملها بأنها غير ملموسة لا يمكن نقلها أو تخزينها، إذ يتم تبادلها مباشرة من المنتج إلى المستخدم، والمنتجات الخدمية يصعب تحديدها بدقة فهي تنتج وتستهلك في الوقت نفسه لذلك لا يتولد عنها شعور بالملكية "[3]

ولقد ظهرت تعريفات مختلفة للخدمة سواء في مجال التسويق أو في مجال المكتبات، ورغم وجود اختلاف بينها، إلا أنها تشترك في عناصر وخصائص رئيسية مشتركة. ومن بين التعريفات التي ظهرت في الأدبيات المختلفة للموضوع:

فحسب تعريف Bitner و Zeital، فالخدمة هي: عبارة عن أفعال أو عمليات أو إنجازات أو أعمال.

الخدمة هي كل الأنشطة التي تكون مخرجاتها ليست منتجات مادية، وهي بشكل عام تستهلك عند وقت إنتاجها وتقدم قيمة مضافة مثل الراحة والصحة والتسلية واختصار الوقت وهي بشكل أساسي غير ملموسة[4].

---

[1] Anna Carla ALMEIDA MARIZ. **Op,Cit**, p.31-32.

[2] ربحي مصطفى عليان. **خدمات المعلومات**. الأردن: دار صفاء للنشر والتوزيع، 2010، ص.19.

[3] رانية المجني. **تسويق الخدمات** [على الخط المباشر]. منشورات الجامعة الافتراضية السورية.2020، الجمهورية العربية السورية، ص. 04. متاحة في: https://archive.org/details/library-elhamma-9562021 (تاريخ الزيارة: 2024/11/20).

[4] ربحي مصطفى عليان. **المرجع السابق**، ص.20.

اما في مجال المكتبات والمعلومات فتعرف الخدمة بأنها " المهام والإجراءات والأنشطة والتسهيلات التي تقوم بها المكتبات ومراكز المعلومات ممثلة بموظفيها من أجل تهيئة البيئة المناسبة للباحث أو المستفيد للحصول على مصادر المعلومات التي يحتاجها بأسرع وأنسب الطرق، لتقليل أو تلبية احتياجاتهم من المعلومات"[1].

أما الخصائص الرئيسية للخدمات فهي[2]:

1- **الخدمة غير ملموسة:** من غير الممكن معاينتها أو تذوقها أو الإحساس بها من قبل المستفيد، وهذه الخاصة جعلت الإعلان أو الترويج للخدمات أكثر صعوبة مما هو عليه في حالة السلع أو المنتجات.

2- **التماسك أو الترابط (عدم التجزئة):** فالخدمات تقدم وتستهلك في نفس الوقت، وتشير خاصية التماسك إلى وجود علاقة مباشرة بين مقدم الخدمة والمستفيد، حيث يتطلب الأمر في الغالب حضور وتواجد المستفيد من الخدمة، كما أن تواجد المستفيد يؤثر على النتائج المتوقعة من الخدمة، مثال ذلك: مقابلة المستفيد عند تقديم خدمة البحث المباشر أو الخدمة المرجعية.

3- **الاختلاف (التباين) في طريقة تقديم الخدمة:** وذلك لكونها تعتمد على مهارات وأساليب وكفاءات مقدم الخدمة، وزمان ومكان تقديم الخدمة، فالخدمة المكتبية أو المعلوماتية التي يقدمها الأخصائي والخبير في المجال أفضل بكثير من تلك التي يقدمها غير المتخصص أو الأقل خبرة، حتى أن نفس الشخص قد يقدم الخدمة نفسها بطرق مختلفة من وقت لآخر وذلك اعتماداً على الظروف المحيطة، ولحل مشكلة التباين في طريقة تقديم الخدمة أو في نتائجها، قد تعمد المكتبات ومؤسسات المعلومات إلى:

أ- الاختيار والتدريب الجيدين للعاملين في مجال الخدمة.

ب- وضع المعايير والمواصفات المناسبة لتقديم الخدمة.

ت-متابعة ردة فعل ورضا المستفيدين من الخدمة.

4- **الزوال (انتهاء الخدمة المقدمة)[3]:** تتميز الخدمات بخاصية تعرضها للزوال عند استخدامها، بالإضافة إلى عدم إمكانية خزنها غالباً، كما تتعرض المؤسسات إلى خسائر كبيرة في حالة عدم الاستفادة من الخدمة أو قلة الطلب عليها.

---

[1] ربحي مصطفى عليان. أمين النجداوي. **مقدمة في علم المكتبات والمعلومات**. ط2. الاردن: دار صفاء للنشر والتوزيع ، 1999، ص.2020.

[2] ربحي مصطفى عليان. **إيمان فاضل السامرائي. تسويق المعلومات وخدمات المعلومات**. ط2. الأردن: دار صفاء للنشر والتوزيع، 2015، ص.121.

[3] ربحي مصطفى عليان. **المرجع السابق**، ص. 23-24.

5- **الملكية:** في حالة البضائع يمكن للمشتري تملك البضاعة بشكل كامل وخزنها أو بيعها مستقبلاً، ولكن في حال الخدمات فإن المستفيد يحصل على الخدمة ويستخدمها شخصياً لوقت محدد، مثال ذلك استخدام المراجع في المكتبة.

وفقًا لهذه التعريفات، نستنتج الخدمة بأنها نشاط بشري غير ملموس ومؤقت تهدف:

- إشباع تطلعات إنسانية.
- يُقدّمها طرف واحد لطرف آخر
- ولا ينتج عن ذلك أي نقل فعلي للملكية.

لذا، تُعدّ الخدمات أحداثًا أو أنشطة مؤقتة وغير ملموسة تحدث بين طرفين أو أكثر بهدف تلبية احتياجات العميل دون منح الملكية.

2. مفهوم الخدمة الأرشيفية:

إن المهمة الأولى والأهم للمنظمات الأرشيفية هي حماية المواد الأرشيفية التي تحتفظ بها، ولكن بالإضافة إلى هذه المهمة الأساسية، هناك أيضًا مهمة تقديم خدمات المعلومات الأرشيفية، في هذه المرحلة، يعد تقديم وتحسين جودة الخدمة أمرًا مهمًا للمؤسسات الأرشيفية لتحقيق رضا المستخدمين وتحسين جودة الخدمة في المؤسسات الأرشيفية.

فالخدمة الأرشيفية تعتبر الهدف الأساسي من إنشاء المؤسسات الأرشيفية، وهي الرسالة الحقيقية والجوهرية التي تؤديها هذه المؤسسات المعلوماتية لما تقتنيه من مواد أرشيفية تلبي احتياجات المواطنين عامة والباحثين على وجه الخصوص.

فتعرف بانها جميع المهام التي يقوم بها الأرشيفي لحفظ الوثائق وإعدادها للاستخدام، وبعد مراجعة وتقييم الاختلافات بين ما يجب الاحتفاظ به وما يمكن استخدامه، يقوم بتصنيف هذه الوثائق التي تم اختيارها للاحتفاظ بها لتحقيق الفائدة المتزامنة للبحث الأكاديمي والأهداف الفردية والرسمية والشخصية[1].

ومنه، تعرف بانها كافة الإجراءات والوظائف التي تقدمها مراكز الأرشيف من أجل استخدام مصادرها أحسن استخدام فهي كل الأنشطة والإمكانيات المادية والبشرية التي تسخرها من أجل توفير الجو المناسب لوصول المستفيد إلى مصادر المعلومات بأسرع الطرق[2]،فبالرغم من كونها تعني بتسهيل الاستفادة من المصار المعلوماتية، فهي أيضا- لا تعدو أن تكون جزءا من التخطيط الثقافي بشكل عام[3].

[1] زهير حافظي. **المرجع السابق**، ص. 63.

[2] محمد الطاهر عربيي. **المرجع السابق**، ص.51.

[3] فهد إبراهيم العسكر. **المرجع السابق**، ص.81.

وتعود أهمية الخدمات الأرشيفية:

- تقديم مجموعة من مصادر المعلومات لتلبية احتياجات المستفيدين.
- مراقبة احتياجات المستفيدين مع تطور احتياجاتهم من المعلومات.
- الإحاطة الفورية لمصادر المعلومات.
- الحفاظ على الدقة عند تقديم الخدمات[1].

3. أنواع الخدمات الأرشيفية:

في الحقيقة تتعدد وتتنوع الخدمات الأرشيفية المباشرة وغير المباشرة في المؤسسات الأرشيفية حسب نوعيات تلك المؤسسات ومتطلبات المستفيدين منها، حيث يهدف الأرشيفي الى حفظ الوثائق ذات القيمة التاريخية والعلمية، ويمكن حصر أهم هذه الخدمات فيما يلي:

أ- خدمة الاطلاع:

التراث الأرشيفي، كما يعلم الجميع، ملكٌ للدولة ولجميع أفرادها؛ وبالتالي، يجب اعتبارها ملكيةً عامة، إذ يحق للجميع الاطلاع عليها، وبناءً على ذلك، تقع على عاتق الأرشيف مسؤولية وضع سياسة عامة تُنظّم من يحق له الاطلاع على الوثائق، وتنص اللوائح في هذا المجال على أنه لتسهيل الوصول إلى المواد التاريخية، يجب على مسؤولي الأرشيف التعاون مع الجهة التي تأتي منها الوثائق لإعداد تقرير شامل بالقيود التي تفرضها تلك الجهة[2].

ويتم الاطلاع على التراث الأرشيفي في قاعات البحث الموجودة داخل مراكز الأرشيف، أين يستطيع المستفيد الاطلاع على الوثائق وقراءتها والإفادة منها، وذلك من خلال خطوات بسيطة تتمثل في ملئ استمارة فيها اسمه، عنوانه، والغرض من الاطلاع على الوثيقة، وبيانات عن الوثيقة المطلوبة[3].

فتطور هذا النوع من الخدمات بعد إعلان المجلس الدولي للوثائق في الاجتماع الذي عقد في واشنطن في سنة 1966 عن " مبدأ التنظيم الحر للوثائق وإعلان حقوق الإنسان في الاطلاع على الوثائق بعد مرور 30 عاما كحد أقصى على الوثائق المحفوظة التي انتهى العمل بها"[4].

أما في القانون الجزائري نلاحظ أنه أدرج في المواد عملية الاطلاع على التراث الأرشيفي وذلك بغاية تسهيل عمليات الوصول إلى مختلف الأرصدة الأرشيفية، حيث يتم تعريفها ضمن مدونة النصوص

[1] زهير حافظي. **المرجع السابق**.ص.63.

[2] محمد الطاهر عريبي. **المرجع السابق**، ص.52.

[3] زهير حافظي. **المرجع السابق** ، ص. 63.

[4] فهد إبراهيم العسكر. **المرجع السابق**، ص.82-83.

التنظيمية الصادرة عن مركز الأرشيف الوطني بأنها: " تقديم الأرشيف للباحثين للاطلاع، أي انها العملية التي يكون بموجبها الأرشيف قابل للاطلاع وبالتالي يقدم للباحثين في شكل أدوات بحث"[1].

فحسب المرسوم 77-67 المتعلق بالمحفوظات الوطنية فقد تحدث حول مسألة الاطلاع وقد خصص لها في الفصل الخامس من الباب الخامس، وجاء تسمية الفصل بعنوان " communication et publicité" والتي ترجمة باللغة العربية بمصطلح " الاطلاع والنشر" حيث جاء في المادة 88 منه " يجوز الاطلاع بكل حرية على المصادر الوثائقية المحفوظة لدى الأرشيف الوطني والجماعات المحلية بعد 25 سنة باستثناء القضايا الجنائية التي تصبح أسوة بعد 50 سنة من الفصل في الدعوة"[2].

اما قانون 88-09 المؤرخ في 26 جانفي 1988 المتعلق بالأرشيف الوطني فقد أقر بحق الاطلاع من خلال أحكام المواد 10-11-19-23 حيث جاء مصطلح الاطلاع للتعبير عن هذه العملية أي دون أن يستعمل مصطلح النشر.

وينص القانون في المادة 10: " على فتح الأرشيف العمومي للاطلاع بحرية ومجانا بعد 25 سنة من إنتاجه". وجاءت في المادة كذلك اجال الاطلاع على بعض الوثائق لحماية السيادة الوطنية وشرف العائلات فإن الاطلاع على بعض أصناف الأرشيف يتم وفقا للآجال التالية:

- 50 سنة ابتداء من اختتام القضايا المطروحة أمام القضاء والتي ليست لها صلة بالحياة الخاصة للأفراد.
- 60 سنة ابتداء من تاريخ السند بالنسبة للوثائق التي تخص أمن الدولة أو الدفاع الوطني.
- 100 سنة ابتداء من تاريخ ميلاد الشخص بالنسبة للوثائق التي تحوي على معلومات فردية ذات طابع طبي.

ب-الخدمة المرجعية:

تعتبر هذه الخدمة من أهم الخدمات العامة والمباشرة التي تقدمها مراكز الأرشيف[3]، فهي عملية ربط المستخدم بالمادة الأرشيفية، ولتخطيطها وإدارتها بما يتناسب مع أهميتها الاستراتيجية، لا بد أولاً من فهم طبيعتها وأهميتها[4].

---

[1] مركز الأرشيف الوطني. **مدونة النصوص التنظيمية** 1990-2011. الجزائر، 2011، ص .07.

[2] مرسوم رقم 77-67 المؤرخ في 30 ربيع الأول لعام 1397 الموافق لـ 20 مارس 1977 المتعلق بالمحفوظات الوطنية.

[3] ربحي مصطفى عليان. **المرجع السابق**، ص.133.

[4] Burçak ŞENTÜRK. **REFERENCE SERVICES IN ARCHIVES: A MATTER OF PRESTIGE** [On line]. the archival world. 2021, v.8:1, p.70. UDL: https://dergipark.org.tr/tr/pub/ad/issue/62881/938257 (Consulté le 10/07/2024)

وتعرف الخدمة المرجعية بأنها" الإجراءات التي تقوم بها مراكز الأرشيف للإجابة عن استفسارات المستفيدين المعلوماتية، وتقديم التوجيه والإرشاد لهم، ومساعدتهم في الوصول إلى المعلومات المطلوبة وتدريبهم على استخدام المراجع وطرق استرجاع المعلومات بما يحقق رضاهم ويلبي احتياجاتهم المعلوماتية"[1].

فالخدمة المرجعية هي المصطلح العام للمرافق والخدمات التي تُمكّن الباحث من استخدام الأرشيفات ووثائقها بعد الموافقة على الوصول إليها، ولا يقتصر تمكين هذا الاستخدام على مساعدة أخصائي الأرشيف الباحثين في تحديد الوثائق واختيارها وقراءتها فحسب، بل يشمل أيضًا أنشطة مثل توفير بيئة مناسبة للبحث، والرد على استفسارات البريد والهاتف، وتقديم خدمات النسخ لمساعدة الباحثين في الحصول على نسخ من الوثائق[2].

يتطلب توفير هذه الخدمة من الأرشيفي أن يكون على دراية تامة بمختلف مجموعات الرصيد الأرشيفي[3] حتى يقوم بتوجيه المستفيدين وترشيدهم لاستخدام المواد الأرشيفية بكل سهولة ويسر.

فهناك بعض المنظمات الدولية تبنت إنشاء مراكز إرشادية في مختلف المجالات ومن أمثلتها برنامج الأمم المتحدة للبيئة الذي يرعى خدمة إرشادية دولية تغطي جميع مصادر المعلومات البيئية[4].

ومن متطلبات خدمة المرجعية كذلك اعداد اللوحات الإشهارية التي يجب وضعها في جميع أنحاء مراكز الأرشيف لإرشاد المستفيدين ومساعدتهم للحصول على المعلومات.

في الأدبيات الأرشيفية، أُجريت دراسات متنوعة حول الخدمات المرجعية، وركزت هذه الدراسات على أهمية خدمات المراجع، ومسؤول الأرشيف، وكيفية تهيئة بيئة مرجعية مناسبة.

حدد Richard Cox ريتشارد كوكس سبعة عناصر أساسية لتوفير خدمات مرجعية مناسبة، خاصةً للأرشيفات المؤسسية. وهذه العناصر هي:

1- صيانة مرافق بحثية مناسب؛

2- وضع مجموعة واضحة من القواعد واللوائح الخاصة بالباحثين؛

3- إدارة طلبات الباحثين؛

4- إجراء مقابلات دخول وخروج الباحثين؛

5- وضع سياسة للتعامل مع الزيارات البحث غير الشخصية مثل الزيارات عن بعد؛

---

[1] ربحي مصطفى عليان. **نفس المرجع**.

[2] Burçak ŞENTÜRK.**Op**, **Cit.**

[3] زهير حافظي. **المرجع السابق**، ص. 63.

[4] رحيم عبود. أحلام فرج الصوصاع. **مراكز المعلومات والتوثيق ونظم معلوماتها**. الأردن: دار زهران للنشر والتوزيع، 2013، ص.86.

6- ينبغي على أخصائي الأرشيف المؤسسي النظر إلى منطقة الخدمات المرجعية كوسيلة لدراسة كيفية استخدام المؤسسة للمعلومات، وبالتالي، الدور المحتمل للأرشيف[1].

ت-خدمة الترجمة وتحليل المخطوط:

إن مفتاح فهم الأحداث والتطورات التي أثرت على مسار التاريخ هو التراث الأرشيفي، ومع تزايد استخدام الوثائق كأداة رئيسية للبحث والتحليل، تبرز الحاجة إلى خدمات الترجمة وقراءة المخطوطات لتساهم في تنظيم وتحليل هذه الوثائق، مما يُسهّل على الباحثين استخلاص المعلومات ذات الصلة وفهم السياقات التاريخية التي تدور فيها.

تتألف هذه الخدمة من ثلاثة أقسام رئيسية صُممت بعناية لتلبية احتياجات الباحثين الأكاديميين:

تهميش الوثيقة: وفق المنهجية المتبعة في البحث التاريخي، لضمان تقديمها بشكل علمي ومنظم.

الترجمة الدقيقة: للنصوص الواردة في الوثيقة بلغة سليمة، مع الحفاظ على دقة المعنى.

تحليل معمق: يتناول أهمية الوثيقة التاريخية، وأبرز الأسماء والأماكن والأحداث الواردة فيها.

من خلال هذه الخدمة، يسعى الأرشيفي إلى توفير أدوات بحثية متقدمة تسهم في دعم الباحثين الأكاديميين في مساعيهم لفهم الوثائق الأرشيفية، مما يمكنّهم من إنتاج أبحاث ذات قيمة علمية عالية تسهم في إثراء المعرفة التاريخية[2].

ث-خدمة الإحاطة الجارية والبث الانتقائي للمعلومات:

هي من الخدمات الحديثة التي يجب أن توفرها في مراكز الأرشيف لأن هذه الخدمة تحيط المستفيدين بما يستجد في المؤسسة من مصادر حديثة فتقوم مراكز الأرشيف بتقديم خدمة الإحاطة الجارية بالوثائق الأرشيفية التي انتهت المدة القانونية للحفظ ويوجد هناك إقبال كبير على هذه المواد باعتبارها جديدة وغير مطلع عليه[3].

وتعرف الإحاطة الجارية بأنها " خدمة لتزويد المستفيدين بأحدث المعلومات أو المواد المرتبطة بموضوع ذو أهمية خاص لهم "[4].

---

[1] Burçak ŞENTÜRK.IBID.**OP, CIT**, p.71.

[2] ISearch Archives. **خدمة ترجمة وتحليل الوثائق غير المنشورة** [على الخط المباشر]. المركز الدولي لخدمات الوثائق والأرشيف، بريطانيا، [ب ت]. متاح على: https://isearcharchives.com/Translation.html (تاريخ الزيارة: 2024/11/20).

[3] جامعة السلطان قابوس. **خدمات المعلومات** [على الخط المباشر]. متاح على: https://www.squ.edu.om/libraries-ar/ (تاريخ الزيارة: 2024/11/20).

[4] عصام أحمد عيسوى. **خدمات الأرشيفات الوطنية في عصر مجتمع المعرفة: نموذج دار الوثائق القومية المصرية** . Cybrarians Journal. 2008، ع. 16، ص .14. متاح على: https://journal.cybrarians.info/index.php/cj/article/view/410/425 (تاريخ الزيارة: 2024/11/20).

ويعرف بانها" نظم استعراض الوثائق المتاحة واختيار المواد الملائمة لاحتياجات الفرد او الجماعة وتسجيلها حتى يمكن ارسال إخطارات للأفراد او الجماعة محل الاهتمام"،

وتحرص مراكز المعلومات والتوثيق على تقديم خدمة الإحاطة الجارية والتي تتخذ عدة اشكال:

- الاتصال الهاتفي بالأفراد؛
- الاخطارات اليومية؛
- تسجيل الإشارات الراقية وارسالها للأفراد[1]؛

وتستخدم على نحو ما بالتبادل مع مصطلح البث الانتقائي للمعلومات، إلا أنه يجب التفريق بين خدمة الإحاطة الجارية وخدمة البث الانتقائي للمعلومات، فالإحاطة الجارية تكون موجهة للباحثين كلهم أو للباحثين كمجموعات أو قطاعات وتهدف بوجه عام إلى تزويد كل مستفيد بصفة دورية بما يحتاج إليه من معلومات أو بيانات يمكن أن تدخل ضمن نقاط اهتماماته؛

أما البث الانتقائي للمعلومات فهي خدمة موجهة للفرد مباشرة، أي أنها مصممة وفقا لاحتياجات كل بحث بعينه، ولهذا فهي تختلف في أغراضها عن نشرة الإحاطة الجارية[2].

فحسب لون يعرفها بان: " خدمة الإحاطة الجارية في مؤسسة ما والتي تعنى بتوجيه المواد الجديدة من المعلومات مهما كان مصدرها على نقاط في المؤسسة حيث احتمال الفائدة منها فيما يتعلق بالعمل بها عاليا".

وقد عرف المعجم الموسوعي لعلوم المكتبات التعريف التالي: " البث الانتقائي للمعلومات هو خدمة مستمرة لبث الوثائق والمراجع والمستخلصات والبيانات التي يجري اختيارها وفقا لاتجاهات واهتمامات المستفيدين"[3].

وترجع أهمية هذه الخدمة هي توفير وقت للمستفيد للاطلاع على الوثائق الجديدة، كما يوفر الوقت والجهد للوصول والحصول على المعلومة، واهم من ذلك التعرف على أماكن تواجد مصادر المعلومات.

ج- خدمة التصوير والنسخ:

وتتم هذا بتصوير الوثائق على أفلام أو شرائح الميكروفيش، أو غيرها من الوسائل الحديثة لتيسير مهمة الباحثين عند الاستخدام والتداول والاسترجاع، كما تشمل استنساخ الوثائق ذات الأهمية الوطنية والتاريخية وتوزيعها مجانا، أو فرض رسوم معينة على استنساخها. وتضع أغلب مراكز الأرشيف في

[1] رحيم عبود. أحلام فرج الصوصاع. **المرجع السابق**، ص.99-100.

[2] عصام أحمد عيسوى، **المرجع السابق.**

[3] ربحي مصطفى عليان. **المرجع السابق**، ص. 354.

العالم ضوابط معينة تحدد أسلوب وكيفية التصوير والاستنساخ[1]، مثل يقوم الأرشيفي في هذه الحالات مراعاة ما يلي:

1- تحديد عدد الصور الممنوحة لكل من يطلب الوثائق وفق نوعية حاجته ودراسته؛

2- تجنب نسخ أو تصوير الوثائق بآلات النسخ الضوئية قدر الإمكان، وذلك لكونها مضرة بالوثائق الأرشيفية[2].

ح- خدمة صيانة وترميم الوثائق:

تعتبر خدمة صيانة الوثائق والمخطوطات من الأعمال ذات الطبيعة الفنية، وتتمثل صيانة الوثيقة والمخطوطة في الترميم، والوقاية، والصيانة، حيث يلعب كل منهما دوراً مهما في المحافظة على الوثائق ويمكن تفصيل ذلك من خلال التطرق إلى طبيعة عمل كل منها على حدة.

- **الترميم**

بعد فحص الحالة المادية للوثيقة أو المخطوط والتأكد من أنها بحالة مادية غير جيدة يتم تحويلها الى الترميم حيث يعتمد الترميم على حالة الوثيقة ومقدار الضرر الذي أصابها، فيكون بذلك إما ترميما جزئياً أو كليا.

- **الوقاية والصيانة:**

فبعد أن تتم معالجة وترميم الوثائق وغيرها من المخطوطات في المعامل المختلفة يتم تحويلها إلى التقسيم الإداري الذي قام بتحويلها (التصنيف او الوثائق الخاصة) ومن ثم يعمل على تخزينها الالكتروني، وذلك للوقاية ما العوامل التي تتسبب في تلفها[3].

خ- خدمة اعداد القوائم والكشافات والملخصات:

تعتبر القوائم أو الفهارس أو الملخصات أدوات بحث والتي يشار إليها أيضًا باسم " معينات الايجاد" " والتي تنشئها مراكز الأرشيف بمثابة مصادر ثانوية للمعلومات وتعمل كحلقة وصل بين الجمهور المستفيد الذي يستخدم هذه الخدمات والمصادر الأساسية للمعلومات.

وعليه عرفها Dictionnaire de terminologie archivistique على: " أنها وثيقة مطبوعة أو غير مطبوعة، يتم فيها تعداد أو وصف مجموعة من المواد الأرشيفية وذلك لجعلها معروفة للباحثين والإداريين، وتشمل أدوات البحث الأساسية الأدلة وقوائم الجرد والفهارس والتقاويم (regestes)، والقوائم

[1] فهد إبراهيم العسكر. **المرجع السابق**، ص.83.

[2] محمد الطاهر عربيي. **المرجع السابق**، ص.52.

[3] الوطن. **هيئة الوثائق والمحفوظات الوطنية تبرز دورها في ترميم وصيانة وحفظ الوثائق** [على الخط المباشر]. 26 مي 2014. متاح في: https://alwatan.om/details/18302 (تاريخ الزيارة: 2024/11/20).

الخاصة، الكشافات وقوائم الرفوف، أما بالنسبة للأرشيفات الالكترونية، تتمثل أدوات البحث فيها في كل الوثائق المتعلقة بالبرمجيات الجاهزة الخاصة بهذا الغرض"[1].

من هذا المنظور، تقوم هذه الخدمة على تجميع قائمة بالمصادر المتعلقة بموضوع معين، هذه المصادر متاحة للجميع، وتوفر معلومات حول هذا الموضوع بلغات متعددة، وفي إطار زمني محدد مسبقًا. وفي حال الحاجة إلى مثل هذه القوائم، يقوم مركز الأرشيف تجميعها تلقائيًا ودون طلب، كما يقوم بإعدادها بناءً على طلبات خاصة[2]، ضف إلى ذلك تقوم مراكز الأرشيف بإعداد كشاف تحليلي موضوعي للمعلومات الواردة في الوثائق وإعداد نشرة تشتمل ملخصات للوثائق[3]، تُبرز المفاهيم والتفاصيل الرئيسية التي تحتويها، ويُرفق بهذه القوائم وصف ببليوغرافي لضمان سرعة الوصول إلى المواد الأصلية وتوفير الوقت والجهد على المستخدم في قراءتها[4].

ويعتبر التكشيف من الخدمات الأساسية والمباشرة التي تقوم بها الأرشيفات القومية وتقدمها للباحثين لتيسير سبل الاستفادة من المعلومات[5]، أما المستخلصات تنقسم إلى عدة أنواع من أهمها ما يلي:

-**المستخلص الدال أو الوصفي:** وهو المستخلص الذي يعطي للمستفيد فكرة عن محتوى الوثيقة تكفي لكي يقرر ما إذا كان يحتاج للاطلاع على الوثيقة الاصلية، أو أنها ليست بذات أهمية كبيرة لمشروعات بحوثه.

- **المستخلص الرصيدي:** غالبا ما يستخدم هذا النوع في رصد محتويات كل الوثائق التي يتضمنها الرصيد الأرشيفي، وذلك بإعطاء كل البيانات البيبليوغرافية الخاصة بالرصيد، إضافة إلى إنجاز مستخلص لكل وثيقة في هذا الرصيد[6].

وتهدف هذه المستخلصات:

- تمكين المستفيدين من اختيار الوثائق التي يجب أن تقرأ وأن تفحص.
- شرح أو توضيح عنوان الوثيقة.
- تجنب استخدام الوثيقة الأصلية.
- التغلب على العائق اللغوي خاصة ما إذا كانت الوثيقة مكتوبة بلغة أخرى[7].

---

[1] سميرة سعيدي. **أدوات البحث في مراكز الأرشيف الوطنية**". مجلة علم المكتبات.2018، مج، ع.10، ص. 02.

[2] زهير حافظي. **المرجع السابق**، ص .67.

[3] أشرف عبد المحسن الشريف. **المرجع السابق**، ص. 225.

[4] زهير حافظي. **المرجع السابق** ، ص .67.

[5] أشرف عبد المحسن الشريف. **المرجع السابق**، ص .226.

[6] زهير حافظي. **المرجع السابق** ، ص .67.

[7] أشرف عبد المحسن الشريف. **المرجع السابق**، ص. 226.

د- خدمة النشر والاعلام:

تعكس عملية النشر نشاط مراكز الأرشيف، حيث يقدم هذا النوع من الخدمات، لتيسير الاستفادة من الوثائق المتاحة ويتم عن طريق إعداد الأدلة والكتيبات والأفلام والصور الوثائقية، وإقامة المعارض والندوات والمؤتمرات وغيرها من الوسائل المساعدة على التعريف بالوثائق وكيفية الاستفادة منها[1].

ذ- خدمة تدريب وتعليم المستفيدين:

خدمة تدريب المستفيدين وهي عبارة عن برامج تعدها مراكز المعلومات بهدف تنمية المهارات الاساسية للمستفيدين لاستخدامها وتحقيق الافادة الفعالة من مصادرها وخدماتها وامكانياتها بغرض تسهيل وصولهم الى المعلومات المطلوبة، وزيادة رضاهم عنها[2].

ويعد هذا النوع إحدى الخدمات الحديثة بالنسبة لمراكز الأرشيف، وهو لا يوجد في كل المؤسسات الأرشيفية، ولكنه من الخدمات المهمة خاصة في فرنسا حيث تشارك دار الوثائق الوطنية في تقديم خدمات تدريبية وتعليمية، عن طريق إيجاد برامج خاصة لطلاب المدارس، بل للاختصاصيين من الوثائقيين للمساعدة في تعريفهم بطبيعة الوثائق وأساليب تنظيمها، وحفظها واسترجاعها، كما تساعد هذه البرامج في تسهيل مهمة الطلاب عند إعداد بحوثهم ودراساتهم.

4. دور الأرشيفي في تقديم الخدمات بمؤسسات ومراكز الأرشيف

إن الأرشيفي ليس بالضرورة ذلك الشخص المنحني، المليء بالغبار مثل الصناديق التي يدفعها على عربة تصدر عجلاتها صريرًا، وفي الجزء الخلفي من الغرفة ذات الإضاءة الخافتة. لا! إن الأرشيفي هو في الواقع، ذلك الشخص الذي يمتلك العديد من المهارات المفيدة جدًا للقيام بأدوار متعدد الأوجه! فهو أحد أهم المحترفين في الحفاظ على تاريخينا وتراثنا الوثائقي والأرشيفي، وهو مسؤول عن جمع وتصنيف واسترجاع الأرشيفات، ويساهم في الحفظ على الوثائق ذات القيمة التاريخية والقانونية أو الإدارية، وقد تكون هذه الوثائق أصلية والتي قد يعود تاريخها إلى عدة قرون، ويضمن أن تكون هذه الوثائق متاحة للعامة وخاصة الباحثين.

ومن خلال التطورات الحاصلة في مجالات المعرفة، قد شهد هو الآخر جملة من التغييرات، فإن تدابير الجودة بأبعادها المختلفة، تضعه أمام التزامات ينبغي أن يكون ملما ومحيطا بها، فبالإضافة إلى ضرورة إتقانه لمختلف الوظائف والأعمال، ينبغي له أن يكملها بالأخلاق والاستقامة التي تحكم علاقته

[1] فهد إبراهيم العسكر. **المرجع السابق**، ص.83.

[2] غالب عوض النوايسه. **خدمات المستفدين من المكتبات ومراكز المعلومات**. الأردن: دار صفاء للنشر والتوزيع، 2000، ص.113.

بالمستعملين، حيث أصبحت علاقة معلم مع متعلم، او موجه مع متلقي. فالأمانة العلمية أصبحت أحد أبجديات قاموس الخدمات الوثائقية.

وعلى ضوء هذا، جاء هذا المبحث لنقدم فيه نظرة عامة عن أخصائي الأرشيف وعلى الوظائف والمهام التي يقوم بها الأرشيفي في إدارة الأرشيف.

1.4. مفاهيم عامة حول الأرشيفي:

اختصاصي المعلومات تسمية عريضة تغطي عددا من فئات العاملين في مراكز المعلومات كالمسؤولين على البحث، وكلّ أنماط استرجاع المعلومات، والإفادة من مراصد المعلومات، في الواقع لا يمكننا أن نجد عمل أرشيفي ينحصر في وظائف معينة، وإنما هي مهنة متعددة الاتجاهات وكل فرد قادر على العطاء والابتكار بقدر فهمه لدوره ووعيه برسالة مهنته، وعليه يعرف الأرشيفي حسب قاموس كامبريدج على الخط على أنه: " الشخص الذي تتمثل وظيفته بالاعتناء بالأرشيف"[1].

أما حسب قاموس المصطلحات الأرشيفية فقد عرف الأرشيفي على أنه[2]:

1- الشخص المحترف ذو خبرة في إدارة الوثائق ذات القيمة الدائمة؛

2- وكذلك هو الفرد المسؤول عن الوثائق ذات القيمة الدائمة؛

3- وهو المسؤول الرئيسي عن إدارة أرشيف لأمة أو دولة أو إقليم أو مؤسسة.

أما قاموس لاروس الفرنسية والذي عرف الأرشيفي على أنه: " هو الشخص الذي يحتفظ بالأرشيف- متخصص في حفظ وتصنيف ودراسة الأرشيفات والوثائق التاريخية[3]".

اما سلوى ميلاد تعرف الأرشيفي في قاموس مصطلحات الوثائق على أنه" الشخص المسؤول الذي يعمل في أحد الأنشطة- أو أكثر- من أنشطة الأرشيف، مثل الفرز، التنظيم، الإضافة أو القيد، الحفظ والصيانة، الترتيب والوصف، تقديم الخدمات المرجعية للباحثين، المعارض، ونشر المعلومات"[4].

ويعرف الأرشيفي حسب المتخصصين على أنه الشخص الذي يتولى مسؤولية جمع الأرشيفات وتصنيفها وحفظها وترميمها وإيصالها إلى الجمهور والباحثين. وتأتي هذه الأرشيفات من الإدارات والشركات والجمعيات وأحيانا حتى من الأفراد.

---

[1] Cambridge dictionary. **Meaning of archivist in English** [On line]. UDL: https://dictionary.cambridge.org/dictionary/english/archivist (Consulté le 10/07/2024)

[2] The Dictionary of Archives Terminology. **Archivist** [On line]. UDL: https://dictionary.archivists.org/entry/archivist.html (Consulté le 10/07/2024)

[3] **Archiviste** . Larousse. **Op, cit**. p. 82.

[4] سلوى علي ميلاد. **قاموس مصطلحات الوثائق والأرشيف عربي، فرنسي، إنجليزي**. القاهرة: دار الثقافة للطباعة والنشر، 1982، ص.09.

ويعرف كذلك على انه الشخص المحترف والمسؤول عن مراقبة وإدارة الأرشيف. ويُطلق عليه أيضًا داخل الشركات والمنظمات التي تنتج أو تتلقى الأرشيفات اسم "مدير الوثائق " وتتلخص مهمته بشكل أساسي في إدارة جميع الوثائق التي يجب أرشفتها[1].

وبالتالي، فان الأرشيفي هو الفرد المسؤول عن تقييم واقتناء وترتيب ووصف وحفظ وتوفير الوصول إلى الوثائق ذات القيمة الدائمة، وفقًا لمبادئ المنشأ والترتيب الأصلي لحماية أصالة المواد وسياقها، ما يقصد به، هو كل فرد مسؤول عن إدارة الأرشيف والإشراف على مستودع الأرشيف والوثائق ذات القيمة الدائمة[2].

وهذا ما أكدته المجلس الدولي للأرشيف والتي عرفت الأرشيفي بأنه المحترف الذي يكتسب مهارات في مجالات جمع، تسيير وإيصال الأرشيف على المدى الطويل[3].

وعلى ضوء ما ذكر سابقا، يعتبر الأرشيفي المسؤول المهني عن إدارة الأرشيف وفقًا لمبادئ وتقنيات الأرشفة وبما يتوافق مع ميثاق الأخلاقيات الدولية، وتمارس وظائف الأرشيف على مستوى التحليل والتصميم والتخطيط والإدارة والتنظيم والإشراف والرقابة والتقييم.

2.4. مهام الأرشيفي:

تتطلب مهنة الأرشيف عددًا معينًا من المهارات المهنية والصفات الإنسانية، وتشمل مهامه عموما في:

- جمع الأرشيفات، أي وضع الوثائق في أماكنها المناسبة؛
- فرز الوثائق بين تلك التي يقصد الحفاظ عليها وتلك الجاهزة للحذف مع تصنيفها وفهرستها؛
- يجب إدراج الوثائق الموجودة في الأرشيف بشكل دقيق. ويجب على أخصائي الأرشيف بعد ذلك أن يضع أساليب البحث بحيث يمكن العثور عليها بسهولة، ويُطلب منه أيضًا استرجاع الأرشيف؛
- الاحتفاظ بالوثائق في ظروف مثالية؛
- نشر الوثائق على المستخدمين؛

---

[1] Arcalys Archivage. **Définition archiviste**. **Op. Cit.**

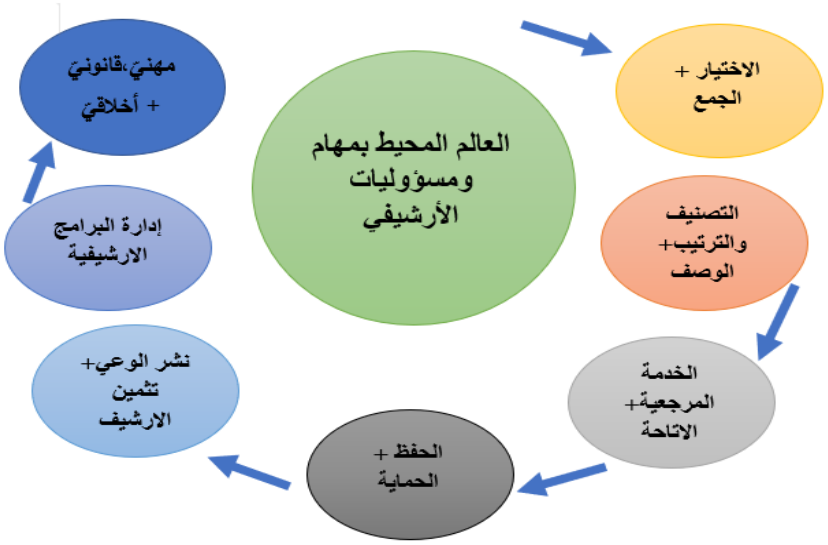
[2] College of Charleston Libraries. **Introduction to Archival Research: Who and What is an Archivist?** [On line]. ocy8, 2024. UDL: https://libguides.charlest:on.edu/c.php?g=562859&p=4004720 (consulté le 12/01/2025).

[3] فوزية خثير. **المرجع السابق**، ص.83.

- تسليط الضوء على الأرشيفات للمساهمة في نقل الذاكرة الجماعية[1]؛
- تقديم المشورات للمنظمات بشأن إدارة أرشيفها؛
- وتتمثل مهامه أيضًا فيما يتعلق بحفظ الوثائق المؤرشفة، غالبًا ما تكون لهذه الوثائق قيمة أو مصلحة خاصة جدًا، لذا من الضروري حمايتها من التدهور المحتمل أو أي عمل خبيث.
- يقوم كذلك بحفظ الوثائق ووضع نسخة حاسوبية، وتتنوع الوسائط ويمكن تسجيلها على ميكروفيلم أو قواعد بيانات محوسبة أو أدلة رقمية.

وأخيرا، أن هذه الإجراءات التي يقوم بها الأرشيفي تسهم بلا شك في المحافظة على الوثائق وتوفيرها على مختلف الجماهير والباحثين، ومن ثم فإن دور الأرشيفي هو ضمان الاطلاع المادي والفكري على هذه الوثائق، هنا فإن الأمر يتعلق بضمان التواصل بشأن وجودهم من خلال نشر المعلومات وإعادة إنتاج وتوزيع الوثائق الأكثر طلبًا[2].

والشكل الموالي رقم (04) يوضح مهام ومسؤوليات الأرشيفي:



الشكل رقم 4: مهام ومسؤوليات الأرشيفي

[1] L'ETUDIANT. **Devenir Archiviste : métier, études, salaire** [En ligne]. [s.d], UDL : https://www.letudiant.fr/metiers/secteur/documentation-bibliotheque/archiviste.html (consulté le 28/12/2024).
[2] Le PARISIEN ETUDIANT. Archiviste- fiche métier [En ligne]. [s.d], UDL : https://www.leparisien.fr/etudiant/orientation/guide-metiers/metier-archiviste/ (consulté le 28/12/2024).

خلاصة الفصل:

من خلال ما تم عرضه في هذا الفصل، نرى أن المؤسسات الأرشيفية في تطور مستمر، حيث تهدف دراسة الوظائف الأرشيف إلى تسليط الضوء على ما هو متوقع من المتخصصين في هذا المجال في أداء أنشطتهم.

حيث في إطار إدارة الوثائق، يُمكن تصنيف وثائق الأرشيف حسب عمرها، أي ما إذا كانت حديثة، أو في مرحلة متوسطة، أو دائمة، وتُساعد هذه الممارسة الى مراقبة جميع مراحل معالجة الوثائق، بدءًا من الجمع، والمعالجة، والاستخدام، والتقييم، والأرشفة. وبمراعاة هذه الجوانب، يُصبح من الضروري ضمان حفظ التراث الأرشيفي والحفاظ عليه، مما يضمن ديمومته.

بناءً على المعلومات الواردة، يتضح أن أخصائي الأرشيف قادرون على تقديم مساهمة قيّمة، تعود بالنفع على المؤسسات الأرشيفية التي يعملون فيها والمجتمع الذي يعملون فيه، ويلعبون دورًا محوريًا في تقديم خدمات متنوعة بهدف نشر التوعية، وتشجيع المشاركة في نشر التراث الأرشيفي.

الفصل الثالث:

الوساطة كممارسة لتعزيز التراث الأرشيفي

بمراكز الأرشيف

الفصل الثالث: الوساطة كممارسة لتعزيز التراث الأرشيفي بمراكز الأرشيف

يعتبر الأرشيف كيان متعدد الأوجه، حيث يحتوي على مجموعات متنوعة من المعلومات لأغراض مختلفة، مما يسمح لنا بفهم الهويات الثقافية للمجتمع وتاريخها والعلاقات بين المواطنين والدولة، وبهذه الطريقة فإن الوظائف الذي يؤديها الأرشيف تتجاوز وظائف تنظيم الوثائق وحفظها، وترتبط برفع مستوى الوعي لدى عامة الناس عن طريق البحث عن هويتهم الثقافية وتراثهم التاريخي الثقافي[1]. وبهذا المعنى، يتعلق الأمر بالاستخدام الشعبي للأرشيف، وخاصة التراث الأرشيفي، باعتباره مستودعًا للتراث الوثائقي المشترك للمجتمع الذي تم إدراجه فيه.

وفي هذا السياق، يمكن تسليط الضوء على المؤسسات الأرشيفية التي قامت بإعادة بناء تاريخ الأحداث من خلال تكوين التراث الأرشيفي وحفظه وتنظيمه وجعله متاحا للجميع، اعتمادا على الضوابط والتوجيهات والمعايير الدولية والمحلية لضبط أنشطتها الفنية المتعلقة بجمع الوثائق وتصنيفها وحفظها وإتاحتها، ما أدى بتوسع دورها من منظور وساطة الأرشيف، لأن "الأرشيف كما ذكرنا لا يخدم الإدارة والحقوق الفردية فحسب، بل يخدم المجتمع ككل أيضاً"، ولكن كيف يتم تنفيذ هذا الدور؟ إذا اعتبرنا الوساطة حلاً لهذه المشكلة؛ فمن المناسب أن نلاحظ تعريفها العام الذي ذكرته ميشيل غيوم هوفنونغ إلى أن " مجال الوساطة ليس له حدود، فهو يشمل جميع قطاعات النشاط البشرية، من المجال الأكثر خصوصية إلى المجال الأكثر عمومية، وتتعلق الوساطة بالأشخاص العامين وكذلك الأفراد، والجماعات، والأنشطة الوطنية والدولية "[2].

لذا، يشير مصطلح "الوساطة" إلى مجموعة واسعة من التقنيات والوسائط والتي يمكن أن تكون إما تقنية أو إنسانية، فمهما اختلفت أساليب الوساطة او القائمين عليها، فإن الهدف منها يبقى في بناء جسور التفاهم وخلق بيئة مثمرة للتواصل.

من هذا المنطلق، تعتبر الوساطة إحدى الطرق لإدارة وحل النزاعات فضلا عن الدور الذي يلعبه الطرف الثالث المحايد، ومن منظور عملي وتطبيقي، يمكن القول ان الوساطة هي الإنجاز الأكثر أهمية

[1] Michelle Márcia COBRA TORRE .**Educação, cultura e patrimônio documental: possibilidades e desafios da educação pelo patrimônio no Arquivo Público da cidade de belo Horizonte** [En linge]. Revista de História. v. 21, n. 38. UDL : https://www.redalyc.org/journal/5882/588263658007/html/ (Consulté le 21/12/2024).

[2] Michèle GUILLAUME-HOFNUNG. **La phénoménologie de la médiation.** [En linge], La médiation, p7-8. UDL : https://droit.cairn.info/la-mediation--9782130590699-page-7?lang=fr&tab=texte-integral (Consulté le 21/12/2024).

في مجال دراسات السلام والصراع، وقد بدأ الاهتمام بدراسة الوساطة ووضع مبادئها وأساليبها منذ الخمسينيات والستينيات من القرن العشرين في الولايات المتحدة وذلك بهدف تطبيق وسائل أكثر فعالية لحل وإدارة المنازعات، فبعد ان اثبتت الوساطة كأحد أساليب إدارة وحل النزاع نجاحا، امتدت تطبيقها في مجال المعاملات التجارية والمالية ثم امتدت بشكل مؤثر في مجال علم المعلومات.

وعلى ضوء هذا، تسعى هذه الدراسة إلى ربط مفهوم أو فكرة الوساطة الموجودة في مختلف المجالات، وكيف يمكن تطبيقها في مجال علم الأرشيف.

إن تطبيق هذا المفهوم في علم الأرشيف يهدف إلى توسيع الرؤية التي غالباً ما تكون ضيقة بين مستخدمي الأرشيف وأخصائي الأرشيف، وبطبيعة الحال فإن عمل تنظيم الأرشيف يختلف عن عمل تنظيم المكتبات، لأن القيمة المنسوبة إلى هذه المؤسسات مختلفة، ما يقصد به وساطة المكتبة ستكون مختلفة عن الوساطة الأرشيفية، اي أن القيمة المعطاة للمؤسسة الأرشيفية تختلف عن المكتبة.

على سبيل المثال، في المكتبة، تكون الوساطة واضحة عندما يختار أخصائي المكتبات المواد بناءً على سياسة الاقتناء، هذه السياسة هي جزء من الوساطة ويتم تطويرها من قبل اخصائي المكتبة بناءً على احتياجات المدرسة أو الجامعة، أي المؤسسة التي تقع فيها المكتبة.

ومع ذلك، في حالة الأرشيف، تسبق الوساطة عملية إضفاء الطابع المؤسسي عليها، فالأرشيف هو نتيجة إجراءات إدارية وقانونية، والوساطة لا تتأسس على تطوير سياسة اقتناء، بل على وساطات يقوم بها من ينتج الوثيقة وأين تنتج الوثيقة.

وعليه، فإن مفهوم الوساطة يمكن أن يساهم في تطوير علاقات أفضل بين المستخدمين واخصائي الأرشيفي للوصول والحصول على التراث الأرشيفي. في هذا الفصل سنحاول التطرق الى نشأة المراكز الأرشيفية ومفاهيم الوساطة، وكذا ممارسات الوساطة في مجال الأرشيف، وصولا إلى علاقة عملية الوساطة بالعناصر الثلاثة وهي الأرشيفي والمعلومة والمستخدم.

المبحث الأول: مراكز الأرشيف (المؤسسات الأرشيفية): المفهوم والنشأة

1. مفهوم مؤسسات ومراكز الأرشيف:

في المصطلحات الأرشيفية، يمكن أن يكون لكلمة أرشيف أكثر من معنى. الأرشيف هو الوثائق غير حالية لمنظمة أو مؤسسة أو فرد، يتم اختيارها للحفظ بسبب قيمتها المستمرة؛ معناها الثاني هو المستودع أو المبنى حيث يتم تخزين المواد الأرشيفية؛ معناها الثالث هي المؤسسة المسؤولة عن اختيار المواد الأرشيفية وحفظها وتوثيقها وإتاحتها.

ونحن ما يهمنا هنا هو المعنى الثالث، وهو مصطلح المؤسسات الأرشيفية، حيث تختلف تسمياته حسب كل بلد فقد نجدها غالبا مركزا وطنيا لحفظ ذاكرة البلد ويطلق عليه تسمية الأرشيف الوطني، أو مركز المحفوظات الوطنية، أو يمكن أن تكون لها فروع في كامل أنحاء البلد، فمثلا: تسمى في السودان بدار الوثائق، في إيطاليا الأرشيف المركزي، في اسبانيا أرشيف الدولة، في الجزائر الأرشيف الوطني وغيرها من التسميات. وتتمثل مهمة هذه المؤسسات في حفظ الوثائق الأرشيفية التي لها قيمة إثبات الحقوق، قيمة التاريخية، قيمة الاجتماعية، قيمة الثقافية.

وعليه فقد وردت عدة مفاهيم وتعريفات حول مؤسسات ومراكز الأرشيف، فقد عرف قاموس المصطلحات الأرشيفية " Dictionary of Archival Terminology "مراكز الأرشيف بانها: "مؤسسة المحفوظات المسؤولة عن أرشيفات الحكومة الوطنية أو الفيدرالية. ويمكن القول المحفوظات الوطنية أو المحفوظات العامة"[1].

وحسب قاموس TERMINOLOGIE DE BASE EN SCIENCES DE L'INFORMATION :"فهي المنظمة المسؤولة عن إدارة وجمع الأرشيف، مراقبة الأرشيف الجاري؛ حفظ أو مراقبة الأرشيف الوسيط؛ وحفظ وفرز وتصنيف ووصف واعداد أدوات البحث والتواصل الأرشيفي. ويمكن أن يتكون من مبنى رئيسي أو مستودع (مستودعات) ملحقة أو أكثر"[2].

فيمكن تسمية المؤسسات الأرشيفية إما "مراكز الأرشيف" أو "مستودعات المخطوطات" اعتمادًا على أنواع المواد الوثائقية التي تحتوي عليها وكيفية الحصول عليها. فمراكز الأرشيف تقليديًا هي تلك

[1] Peter WALNE. **Dictionary of Archival Terminology**. 2ND edition. Munchen : New York, London, Paris, 1988, p.32.
[2] Le comité CLIP-EBSI. **TERMINOLOGIE DE BASE EN SCIENCES DE L'INFORMATION** [En ligne]. Cole de bibliotheconomie et des sciences de l'information universite de montrea, version 1.1, 2018, p.17. UDL : https://clip.ebsi.umontreal.ca/terminologie/docs/Terminologie2018.pdf (Consulté le 20/11/2024).

المؤسسات المسؤولة عن تخزين الوثائق التاريخية طويلة الأجل لمنظمة أو هيئة عامة. ومعظم مراكز الأرشيف هي مؤسسات عامة مسؤولة عن حفظ السجلات القيمة المستمرة للهيئة الحكومية على المستوى الوطني: كالأرشيف الوطني للولايات المتحدة والأرشيف العام لكندا، ويمكن أيضًا العثور على الأرشيفات على مستوى الولاية أو المقاطعة أو البلدية[1].

ومن خلال التعريفين السابقين نفهم ان مؤسسات ومراكز الأرشيف هي المؤسسات التي يتمثل نشاطها الرئيسي في الحصول على الوثائق الأرشيفية الغير نشيطة ذات القيمة الدائمة (الأرشيف التاريخي) حيث تتمثل مهامها في معالجتها وحفظها وتوزيعها ونشرها.

اذن، تعتبر مؤسسات ومراكز الأرشيف المؤسسات التي تتولى مهمة حفظ الوثائق والسجلات والقيود والمدونات بصورة منظمة، إن كانت صادرة عن مؤسسة عامة أو شبه عامة، سواء كانت دائرة أعمال ام هيئة خاصة، وكذلك الدوائر والمصالح والشركات الحكومية التي تقوم بتسيير الأعمال المتصلة بشؤونها.[2]

كما تعني أنها: مبنى أو هيكل عام أو خاص يتم فيه حفظ وثائق تاريخية أو أجهزة أو سجلات أو مخطوطات أو عناصر ذات مصلحة عامة، حيث يتم تخزين الوثائق التاريخية للحفاظ على المعلومات التي تحتويها، أو لنشر المعلومات الواردة في المواد، أو لجعل الوثائق متاحة للاطلاع العام أو للاطلاع من قبل أشخاص معينين لديهم مصلحة خاصة أو استخدام أو معرفة بشأن المواد.[3] وهذا حسب ما ورد في معيار ISO 30300 الذي يعرف مراكز الأرشيف أو مصالح الأرشيف على أنها منظمة أو وكالة أو برنامج مسؤول على اختيار وجمع وحفظ وإتاحة الأرشيف[4].

---

[1] Maygene F. Daniels. **Archives And Record Management Resources**. Archives library information centre,national archives, 1984. UDL: https://www.archives.gov/research/alic/reference/archives-resources/terminology.html (Consulté le 20/11/2024).

[2] مياطة التجاني سليم. حاج سعد. **دور المؤسسات** الأرشيفية **في تنويع برامج الإعلام العمومي** [على الخط المباشر]. الملتقى الدولي حول الإعلام المحلي في الجزائر – التحديات المعاصرة ورهانات المستقبل، 17/16 أكتوبر 2019، ص.02. متاحة على: https://dspace.univ-eloued.dz/server/api/core/bitstreams/5da7dc99-204c-49ce-9ef3-e76685125e8a/content (تاريخ الزيارة: 2024/11/15).

[3] Law Insider. **Archival Institution Definition** [En ligne]. UDL : www.lawinsider.com/dictionary/archival-institution (Consulté le 21/11/2024).

[4] Natasha ZWARICH. Dominique MAUREL. et des autres. **Les centres et les services d'archives du Québec se font tirer le portrait… statistique. Quelques considérations méthodologiques et résultats d'une préenquête** [En ligne]. Archives, 2017, Vol.47, n.01, p.132. UDL : https://bibliopiaf.ebsi.umontreal.ca/bibliographie/YAQRU65A/download/X8ZED2GE/Zwarich%20et%20al.%20-%202017%20-%20Les%20centres%20et%20les%20services%20d'archives%20du%20Qu%C3%A9bec%20s.pdf (Consulté le 21/11/2024).

وحسب أشرف عبد المحسن الشريف فالمؤسسات الأرشيفية هي:" تلك المؤسسة التي لها حق الوصاية قانونيا وماديا على المواد الوثائقية غير الجارية التي يتم تحديدها نظرا لقيمتها الدائمة أو المستمرة، أوهي عبارة عن منظمة أو وحدة تنظيمية التي تدير المواد الأرشيفية لما لها من أهمية للعمل أو للبحث، ولهذا السبب فإنها تجمع وتنظم وتحفظ وتتاح للمستفيد"[1].

وعليه تعتبر مؤسسات ومراكز الأرشيف من أولى مؤسسات المعلومات والتي انبثقت منها مؤسسات ومرافق المعلومات على اختلاف أنواعها، وبصفة خاصة في عصر ثورة المعلومات فهي عموما، إدارة مسؤولة عن اختيار وتنمية وحفظ وإتاحة الوثائق الأرشيفية، كما انها احدى اهم المؤسسات في المجتمع الحديث ودورها التقليدي هو ان تكون المسؤولة او صاحبة العهدة عن كل الوثائق التي ينبغي أن تحفظ على الدوام، وتكون مكانا يرتاده الناس لجمع الحقائق الأولية والأدلة من الرسائل والتقارير والملاحظات والصور الفوتوغرافية.. وغيرها من المصادر الأولية[2].

تؤدي المؤسسات الأرشيفية وظيفة قانونية مهمة في المجتمع. فالمؤسسات الأرشيفية هي عموماً كيانات قانونية مسؤولة عن تحديد وإدارة والحفاظ على سلامة الوثائق الرسمية للمؤسسة ذات القيمة الطويلة الأجل. وتثبت هذه الأنشطة تصرفات المؤسسة وتوفر الحماية الأساسية للحقوق القانونية للمؤسسة وحقوق المواطنين بشكل عام. وتتيح المؤسسات الأرشيفية الوصول القانوني إلى السجلات، وهو الوصول الذي يجب أن يعالج باستمرار مجموعة من المخاوف القانونية التي أصبحت أكثر إلحاحًا في البيئة الرقمية. وتشمل هذه المخاوف الملكية الفكرية، وخصوصية الأفراد المذكورين في المواد التشريعية لكل بلد، والظروف التي يمكن بموجبها الوصول إلى أنواع معينة من المواد وإتاحتها، وحماية سلامة المواد الرقمية من العبث العرضي أو المتعمد. وقد وضع الاهتمام بالحفاظ على القيمة الإثباتية للسجلات مجتمع الأرشيف في طليعة البحث والتطوير في مجال الحفظ الرقمي والمصادقة.[3]

---

[1] أشرف عبد المحسن الشريف. **الأرشيف الإلكتروني في الشركات والهيئات الحكومية: بين التأصيل النظري والتطبيق العلمي** [على الخط المباشر]. مصر: دار حميثرا للنشر والترجمة، 2023، ص 15. متاح في: https://www.google.dz/books/edition/%D8%A7%D9%84%D8%A3%D8%B1%D8%B4%D9%8A%D9%81_%D8%A7%D9%84%D8%A7%D9%84%D9%83%D8%AA%D8%B1%D9%88%D9%86%D9%89_%D9%81_%D9%89/E16vEAAAQBAJ?hl=fr&gbpv=1 (تاريخ الزيارة: 2024/11/15)

[2] سلوى علي ميلاد. **دور المؤسسات** الأرشيفية **في تقديم الخدمات التعليمية**. المجلة الدولية لدراسات المكتبات والمعلومات.2024، مج.03، ع.02، ص.51.

[3] COUNCIIL ON LIBRAR AND IFORMATION RESOURCES. **The Societal Role of Archives** [on line]. UDL : https://www.clir.org/pubs/reports/pub89/role/ (Consulté le 22/11/2024).

من خلال ما تم استعراضه من تعريفات، نستنتج ان مؤسسات ومراكز الأرشيف هي تلك المؤسسات أو المنظمات ذات الطابع الإداري والقانوني والتي تعتبر المستودع الحافظ لذاكرة الامة، وتتمثل مهمتها في الحصول على الأرشيفات المؤسسية أو غير المؤسسية ذات القيمة التاريخية والثقافية وتنظيمها ومعالجتها وحفظها وإتاحتها للمصلحة العامة، بعرض نشر المعلومات المتواجدة في الوثائق الأرشيفية وتلبية احتياجات وحقوق الأشخاص الطبعيين والمعنويين وكذلك للتوثيق التاريخي والثقافي، حيث يحق للجمهور الاطلاع على الأرشيف وفق القوانين والتشريعات المعمول بها دوليا.

2. نشأة مؤسسات ومراكز الأرشيف:

يمكن القول بصورة عامة أن المواد الأرشيفية وكذلك المواد المكتبية غالبا ما كانت تحفظ في مكان واحد، ففي الأزمنة القديمة لم تميز الحضارات الأولى ما بين الكتب والوثائق، أي ما بين المصادر وبين أساليب التوثيق، فالمجتمعات القديمة كانوا ولأسباب إدارية يخلطون ما بين الأرشيفات والكتب، وعلى هذا الأساس فإن المستودعات التي كانت تخزن بها أصناف المواد الأرشيفية اعتبرها علماء الأثار خزائن كتب مثل مكتبة أشوربانيبال وغيرها، بينما واقع الحال يدل على عكس ذلك، فإن هذه المستودعات أقرب ما تكون إلى الأرشيفات بدلالة المواد الأرشيفية المخزن بها، فهي ليست مكتبات بل خزائن للوثائق.[1]

ومن هنا، فمن المحتمل أن المؤسسات الأرشيفية كان لها أصول من الحضارة اليونانية القديمة، فقد زعم إرنست بوسنر (ERNST POSNER) أن السومريين هم أول من أنشأوا الأرشيفات في منتصف الألفية الرابعة قبل الميلاد، وكانت الوثائق تتخذ شكل الألواح طينية وتحمل حروفا مسمارية، وقد استخدمت هذه الأرشيفات لدعم النشاط التجاري و ملكية الممتلكات، حيث قام المجتمعات القديمة مثل الأثنيون والحثيين والأشوريين وبلاد ما بين النهرين[2] الاحتفاظ بوثائقهم القيمة في معبد أم الآلهة، أي المترو، بجوار دار المحكمة، في الساحة العامة في أثينا. وكان المعبد يحتوي على المعاهدات والقوانين ومحاضر الجمعية الشعبية وغيرها من وثائق الدولة. ومن بينها وثائق البيان الذي كتبه سقراط دفاعاً عن نفسه، ومخطوطات المسرحيات النموذجية وقد تم الحفاظ على هذه الكتابات ونقلها منذ أقدم

[1] سالم عبود الألوسي. **الأرشيف: تاريخه، أصنافه، إدارته**. ط1. بغداد: دار الحرية للطباعة، 1979، ص .03.

[2] Sue MCKEMMISH.Michael PIGGOTT. et autre. **Archives: Recordkeeping in Society** [On line]. Royaume-Uni: Elsevier Science, 2005, p.26. UDL : https://www.google.dz/books/edition/Archives/fgqkAgAAQBAJ?hl=fr&gbpv=1 (Consulté le 22/11/2024).

العصور حتى القرن الثالث بعد الميلاد ربما في شكل لفائف من ورق البردي. ورغم أنها لم تعد محفوظة الآن في مؤسسات أرشيفية، فإن حفظها الأولي كان في مثل هذه المؤسسات.[1]

أما في العهد الروماني كانوا يتبعون ممارسات أفضل في مجال الأرشيف مقارنة باليونانيين، فقد احتفظ الرومان بسجلاتهم القيمة في مقر إقامة الحكام الرومان، ثم نقلت السجلات إلى بيت القناصل. ولكن بحلول القرن الخامس قبل الميلاد، تم نقل السجلات إلى مبنى عام لأسباب أمنية. وقد أنشأ الرومان الأرشيف الرئيسي في معبد زحل على يد الأمير فالاريوس بوبليكولا (509 قبل الميلاد). وفي هذه الأرشيفات كانت هناك قوانين ومراسيم وطنية، وتقارير المسؤولين عن العملية، وإجراءات مجلس الشيوخ والسجلات المتعلقة بالتمويل[2].

يقال إن الإمبراطور جستنيان، الذي حكم روما بين عامي 527 و565 م، قد وضع ما يلي: "ليصدر سيادتكم أوامر في كل مقاطعة بتخصيص مبنى عام، حيث يتم تخزين الوثائق، واختيار شخص ما ليكون وصيًا عليها _حتى تظل سليمة ويمكن العثور عليها بهدوء من قبل أولئك الذين يحتاجون إليها، ولتكن من بينها أرشيفات، ويترك ما تم إهماله في المدينة التي صححها"[3].

من القرن الخامس إلى القرن الرابع الميلادي لم يحدث أي تقدم في تطوير مؤسسات الأرشيف. ولم يعط الحكام أهمية للأرشيف. ولكن منذ القرن العاشر فصاعدًا، كانت الدول في العصور الوسطى محكومة بالدين، وبدأ البابا والأساقفة والرهبان في حفظ السجلات. ولعبت الأديرة دورًا مهمًا في حفظ السجلات القديمة، وكان الرهبان الكاثوليك الرومان في مختلف الأديرة منخرطين بنشاط في نسخ الوثائق القديمة. وهكذا ظهرت "الأرشيفات الكنسية" التي حفظت السجلات المتعلقة بالإدارة الدينية.[4]

وعلى الرغم من أن التطورات التي طرأت على الأرشيف أثناء الحضارات القديمة والعصور الوسطى والتي كان لها بعض التأثير على طابع المؤسسات الأرشيفية في العصر الحديث، فإنه يكفينا أن نتناول في هذا الجزء عن المؤسسات الحديثة؛ ومن بين هذه المؤسسات، التطورات التي حدثت في

[1] T.R. SCHELLENBERDG. **Modern archives: principles and techniques**. the society of American archivists: Chicago,2003, p.03.

[2] J DHARMARAJ. **History of Archives Keeping** [En ligne]. p.14 , UDL : https://gcwk.ac.in/econtent_portal/ec/admin/contents/103_P18HS3EC3_2020110101432113.pdf (Consulté le 22/11/2024).

[3] J DHARMARAJ. **Op, Cit**, p.14.

[4] **IBID**.p.15.

فرنسا وإنجلترا والولايات المتحدة والجزائر بصفة خاصة والتي تخدم بشكل أفضل الموضوع لتوضيح الأهمية الممنوحة للحفاظ على موارد الأرشيف الوطنية.

من هنا انتشر مفهوم المؤسسات الأرشيفية، المستند إلى النموذج الرائد الذي وُضع في فرنسا، على نطاق واسع في أوروبا والأميركيين، مع مراعاة خصوصيات كل بلد؛ ووُضع نموذج مؤسسي ظل قائمًا حتى منتصف القرن العشرين، ينص على أن "المؤسسة الأرشيفية هي الجهة المسؤولة عن جمع الوثائق الصادرة عن الإدارة العامة، على مختلف مستوياتها التنظيمية، وحفظها والوصول إليها". وتغير هذا المفهوم بعد الحرب العالمية الثانية، ففي ضوء إدارة الوثائق، التي أحدثت ثورة في علم الأرشيف التقليدي، ووسّعت المؤسسات الأرشيفية نطاقها ووظائفها، واضطرت إلى إعادة صياغة هياكلها وإعادة تعريف دورها[1].ومن بين هذه المراكز:

- **مراكز الأرشيف في فرنسا:**

تعود السمات الرئيسية لتنظيم الأرشيف في فرنسا إلى نهاية القرن الثامن عشر[2]، فخلال الثورة الفرنسية، دُمرت المؤسسات التي تطورت تدريجياً منذ العصور الإقطاعية. وكانت مؤسسات الدولة في مقدمة هذه المؤسسات؛ اما المؤسسات الأخرى كدينية واقتصادية فقد اقتلعت من جذورهاً. كما تم محو حقوق الملكية والامتيازات. وجرت محاولة لمحو كل أثر للنظام القديم المكروه[3].

وفي خضم هذه الاضطرابات، وفي 29 يوليو 1789، أنشأت الجمعية الوطنية سجلها الخاصة تحت عنوان "الأرشيفات الوطنية".[4] وبموجب المرسوم الصادر في الثاني عشر من سبتمبر/أيلول 1790، أعلن ان هذه المؤسسة الأرشيفية اصبحت "أرشيف وطني في باريس"[5]. كأول أرشيف وطني تنشئه الدولة[6]. وسارت هذه السجلات ملكية عامة وبالتالي يجب الحفاظ عليها وإتاحتها للجمهور. وبعد أربع سنوات، وبموجب القانون المؤرخ في 7 ميسيدور الثاني (25 يونيو 1794) تم انشاء إدارة أرشيف عامة

[1] Anna Carla ALMEIDA MARIZ. **Internet E Arquivologia : Instituições Arquivisticas, Usuarios E Lei De Acesso A Informação**. Ribeirão Preto. 2012, v. 3, n.2, p.31.
[2] Michel DUCHEIN. **Archives In France: The New Legislation Of 1973** [En ligne]. Archivaria, 1980, Vol.11, p.127. UDL : https://archivaria.ca/index.php/archivaria/article/view/10843 (Consulté le 18/11/2024).
[3] T.R SCHELLENBERDG. **Op, Cit**, p.04.
[4] Michel DUCHEIN.**Op, Cit**, p.04.
[5] EHRI. **Archives Nationales De France, Centre D'archives Contemporaines** [En ligne]. EHRI Consortium 2024. UDL : https://portal.ehri-project.eu/institutions/fr-002345 (Consulté le 20/11/2024).
[6] T.R SCHELLENBERDG. **Op, Cit**, p.04.

على مستوى البلاد، منح هذا القانون الأرشيفات الوطنية سلطة قضائية على سجلات وكالات الحكومة المركزية في باريس، وأقر حرية الوصول إلى أرشيف الدولة كضمان للنظام الديمقراطي وشفافية الدولة[1].

فطوال الثورة الفرنسية، وبموجب القانون؛ تم تحديد دور الأرشيف الوطني وإنشاء مستودع مركزي له، مع الاعتراف بثلاثة إنجازات مهمة في مجال الأرشيف:

(1) إنشاء إدارة أرشيفية وطنية مستقلة، وان الأرشيفات المركزية للامة؛

(2) توفير حرية الوصول الى الأرشيف للمواطنين؛

(3) الاعتراف بمسؤولية الدولة عن رعاية الوثائق القيمة وإنشاء شبكة أرشيفية وطنية.[2]

-مراكز الأرشيف في إنجلترا:

تعد إنجلترا من الأمثلة البارزة من حيث إنشاء مراكز الأرشيف، وتحديدا في الرابع عشر من أغسطس/آب 1838، تأسست مؤسسة مركزية للأرشيف في إنجلترا. وكانت هذه المؤسسة هي مكتب السجلات العامة. وكانت أسباب إنشائها مختلفة تمام الاختلاف عن الأسباب التي دفعت الثوار الفرنسيين إلى إنشاء الأرشيف الوطني، ومن الأسباب التي أدت إلى إنشاء مكتب السجلات العامة البريطانية هي عملية وثقافية في الوقت نفسه.

الأسباب العملية تمثلت في الظروف السيئة التي كانت عليها السجلات العامة، والتي كانت في فوضى عظيمة، حيث أدى حريق كارثي في مكتبة القطن وصدور تقرير في عام 1732، الى تسليط الضوء على خطر فقدان السجلات. لذا بحلول عام 1800، عُثر على سجلات في أكثر من خمسين مستودعاً مختلفاً ومتفرقاً على نطاق واسع في لندن وبحالة متردية (رطوبة، التصاق الوثائق، تلف بسبب الحشرات والتعفن)، وقد أدى هذا الموقف إلى إجراء تحقيق كامل من قِبَل "لجنة مختارة تم تعيينها للتحقيق في حالة السجلات العامة". ونتيجة لهذا التحقيق، تم تعيين لجنة السجلات في عام 1800، والتي كشفت عن هذه الأوضاع المأساوية وأسفرت عن إقرار " قانون السجلات العامة" لعام 1838.

[1] Fondation Napoleon. **2021 Année Napoléon: Archives Nationales (French National Archives) - Fondation Napoleon** [En ligne]. UDL: https://fondationnapoleon.org/en/activities-and-services/telling-history/napoleon-year-2021/2021-annee-napoleon-archives-nationales-french-national-archives/#:~:text=Via%20the%20law%20dated%207,of%20%E2%80%9Cborn%E2%80%9D%20digital%20files. (Consulté le 24/11/2024).

[2] EHRI. **Op, Cit**.

اما الدافع الثقافي لإنشاء مكتب السجلات العامة جاء من المؤرخين، الذين حاولوا منذ القرن السابع عشر حاولوا تطوير الوعي بقيمة السجلات، ولكن جهودهم لم تلق استجابة فورية كبيرة من الجمهور أو المسؤولين.

لقد تم إنشاء مكتب السجلات العامة بموجب القانون الذي أنشأه، وأصبحت إدارة مستقلة؛ ولم تكن تابعة للوزارة كما هو الحال في فرنسا، وكان معنيًا فقط بسجلات الحكومة المركزية، وليس بالسجلات ذات الأصول المحلية أو الخاصة.[1]

- **مراكز الأرشيف في الولايات المتحدة الامريكية:**

في الولايات المتحدة الأمريكية، حثت الجمعية التاريخية الأمريكية ومؤسسة واشنطن الكونجرس على توفير الأرشيف الوطني، ومنذ عام 1810، وجدت لجنة تابعة للكونجرس أن الأوراق العامة "في حالة من الفوضى وانكشاف شديدين؛ وفي وضع غير آمن وغير مشرف للأمة".[2] ولقد برزت مشكلة السجلات بوضوح بعد حريق 24 سبتمبر 1877 الذي دمر جزءًا من مبنى وزارة الداخلية والعديد من السجلات التي يحتويها. من هنا، عيَّن الرئيس رذرفورد ب. هايز لجنة للنظر في حالة السجلات الفيدرالية وإعداد تقرير عنها، من بين أمور أخرى، وذكرت هذه اللجنة أنها وجدت أن السجلات لا تستحق الاحتفاظ بها في كل قسم وأنها تلقت العديد من الاقتراحات بتدمير هذه السجلات، خاصة وأنها تشكل خطرًا للحرائق. وعلى الرغم من ذلك، لم تعتبر اللجنة أنه من المستحسن تدمير أي سجلات "مهما بدت غير مهمة"[3]. وذكرت اللجنة أيضًا أن: إن كل ورقة تستحق في أي وقت أن تسجل وتوضع في الملفات العامة قد تكون ذات قيمة في وقت ما في المستقبل، سواء من الناحية التاريخية أو السيرة الذاتية أو المالية، للمواطن أو الأمة. لذلك، أوصت اللجنة بإنشاء مبنى مقاوم للحريق لاستيعاب السجلات الحكومية غير الحالية. وأيد الرئيس هذه التوصية، في رسالتيه السنويتين لعامي 1878 و1879.وبعد فترة وجيزة، قدم مدير الإمداد العام خططًا لمثل هذا المبنى.[4]

وفي العقود التي تلت هذه الرسالة، بذلت جهود عديدة من جانب الكونجرس لتوفير مرافق تخزين أفضل لهذه السجلات. وكان هدفهم إنشاء "مبنى رخيص ... كقاعة للسجلات"[5]. وفي الوقت نفسه كانت السجلات التي أنشأتها الحكومة الفيدرالية تفتقر إلى بيئة مستقرة وأمنة ولم يكن من السهل على الجمهور

[1] T.R SCHELLENBERDG**. Op, Cit**, p.p. 05-07.
[2] **IBID**, p.07.
[3] James Gregory BRADSHER. **An Administrative History of the Disposal of Federal Records, 1789-1949** [En ligne]. Provenance, Journal of the Society of Georgia Archivists,1985, V.3. n.2, p.03. UDL: https://core.ac.uk/download/pdf/231822399.pdf (Consulté le 20/11/2024).
[4] **IBID**, p. 03.
[5] T.R SCHELLENBERDG. **Op, Cit**, p.07.

الوصول إليها[1]، لذا بدأت الجمعية التاريخية الأمريكية، التي تأسست في عام 1884، في الضغط من أجل إنشاء أرشيف وطني. وفي عام 1899، أنشأت لجنة الأرشيف العام، التي نشرت بين عامي 1900 و1912 جردًا مختلفًا لأرشيفات الدولة ورعت نشر أدلة للأرشيفات الفيدرالية والأرشيفات في أوروبا فيما يتعلق بالتاريخ الأمريكي. وفي عام 1910، تقدم المجلس بطلب إلى الكونجرس لإنشاء "مستودع أرشيف وطني"، للحفاظ على السجلات بشكل صحيح[2]. وفي عام 1926، أقر الكونجرس قانون المباني العامة، الذي نص على بناء الأرشيف الوطني، وتم اختيار المهندس المعماري جون راسل بوب لتصميم المبنى، وتم البدء في تشييده في 5 سبتمبر 1931[3]. وفي 20 فبراير 1933، وضع الرئيس هربرت هوفر قبل ترك منصبه حجر الأساس للمبنى.[4]

وفي 19 يونيو 1934، وبينما كان تشييد المبنى جاريًا على قدم وساق، وقع الرئيس فرانكلين د. روزفلت على قانون إنشاء الأرشيف الوطني وتفويض امين الأرشيف بمسؤولية بجمع سجلات الحكومة الفيدرالية وحفظها والعناية بها وإتاحتها للحكومة والجمهور. واختار روزفلت روبرت د. دبليو. كونور كأول أمين أرشيف للولايات المتحدة، وانتقل 80 عضوًا من الموظفين إلى المبنى الذي اكتمل بناؤه تقريبًا في خريف عام 1935.[5]

- مراكز الأرشيف في الجزائر:

تعتبر الجزائر من الدول التي ارتبط تاريخها بالدولة العثمانية لمدة زمنية تزيد عن 300 سنة، وهي فترة معتبرة ومهمة في تاريخها، حيث عرفت نشاطا تجاريا وعسكريا، ظهرت من خلالها مجموعة متنوعة من الوثائق الأرشيفية كالمراسلات السياسة التي تمت بين ولاة الجزائر وسائر حكام الدولة الأوربية، ودفاتر الولاة والأتراك والمحررة باللغتين العربية و العثمانية بالإضافة إلى الوثائق الرسمية المتعلقة ببيت المال والأحباس والتجارة الخارجية والداخلية والضرائب، ولكن للأسف لم يحظى الأرشيف بالجزائر بالاهتمام الكافي خلال هذه الفترة والذي نقل أغلبيته إلى فرنسا[6].

---

[1] National Archives**. National Archives History and Mission** [On line]. 21 July 2021. UDL : https://www.archives.gov/about/history/about/history/history-and-mission (Consulté le 22/11/2024).

[2] T.R SCHELLENBERDG. **IBID**, p.08.

[3] National Archives. **IBID**.

[4] National Archives. **The National Archives Through the Decades** [On line]. 6 June 2019. UDL : https://www.archives.gov/about/history/national-archives-through-the-decades-timeline . (Consulté le 23/11/2024).

[5] **IBID**.

[6] جمال شعبان. **مدخل إلى علم الأرشيف: الماهية، المفاهيم، المبادئ، المعالجة، المؤسسات** الأرشيفية **والأرشيف الإلكتروني**. مطبوعة بيداغوجية، موجهة لطلبة ليسانس ل.م.د: تخصص علوم المكتبات والوثائقية والأرشيف، 2017-2018، ص.15.

أما في فترة الاستعمار الفرنسي، والتي تميزت بإنشاء بنايات مخصصة لحفظ الأرشيف على مستوى القطاعات الجهوية وملاحقها، حيث اتسمت هذه المرحلة بمنع الإدارة الفرنسية الجزائريين من العمل في مجال الأرشيف ودام هذا الاستثناء إلى غاية الاستقلال، وكذلك ترحيل الأرشيف الجزائري إلى فرنسا عشية الاستقلال (1961-1962)[1].

ولكن بعد الاستقلال، واجهت الجزائر ابتداء من سنة 1962 العديد من التحديات، حيث أن الدولة الجزائرية كانت في طور التأسيس، لأن الاستعمار الفرنسي عمل على إضعاف البنية التحتية وشل النشاط الاقتصادي من خلال ترحيل الإطارات الفرنسية التي كانت تعمل في المؤسسة الجزائرية المختلفة، وحتى الأرشيف طالته عميلة الترحيل، ومن ثم لم يحظى الأرشيف باهتمام الدولة الجزائرية في هذه الفترة نظرا للظروف السياسية والاقتصادية السائدة أنداك[2]، فقامت الإدارة العامة للمكتبة الوطنية بحفظ الأرشيف بوزارة التوجيه، ثم اصبح خاضعا لمديرية الشؤون الثقافية بوزارة التوجيه الوطني، ثم لوزارة التربية الوطنية، وبقي بين المكتبة الوطنية ومكتبة قصر الحكومة[3]، وأول نص تشريعي خاص بالأرشيف هو القانون 64-09 المؤرخ في 11 جانفي 1964 والمتضمن إعادة تكوين أرصدة مكاتب عقود الملكية لولايتي وهران وسيدي بلعباس أثناء الحرب[4]، وفي السبعينيات تم تحويل الأرشيف الى رئاسة الجمهورية تحت وصاية مدير المركز الوطني للدراسات التاريخية، وتحديدا منذ العام 1971، حيث قام شخصان بإرساء أسس مؤسسة الأرشيف الوطني، وهما: الرئيس الراحل هواري بومدين، والأمين العام لرئاسة الجمهورية، الدكتور محمد أمير، فأصدر الأمر رقم 71-36 المتضمن إنشاء مؤسسة الوثائق الوطنية، والذي نص على تكوين رصيد الأرشيف الوطني وتكوين مختصين في الأرشيف قادرين على تسيير هذ الرصيد وفي ديسمبر 1972 أنشأت على مستوى الرئاسة، مديرية الأرشيف الوطني، وبين 1973-1974 شكلت النواة الأولى للأرشيفين الجزائريين[5].

أما في سنة 1977، صدر المرسوم رقم 77-67 المؤرخ في 20 مارس 1977 المتعلق بالمحفوظات الوطنية، وقد وسع هذا المرسوم من مضمون الأمر 71-36، حيث حدد بدقة صلاحيات مؤسسة الأرشيف الوطني وتنظيمها وسير عملها على الصعيد المركزي، الجهوي، والمحلي. غير ان هذا

[1] فوزية فاطمة خثير. **الأرشيف ومهنة الأرشيفي في الجزائر: دراسة ميدانية بالغرب الجزائري**. أطروحة لنيل شهادة الدكتوراه تخصص: علم المكتبات والعلوم الوثائقية، وهران 1: كلية العلوم الإنسانية والعلوم الإسلامية، 2015، ص 52-53.

[2] حسان مداسي. زهير حافظي. **تفعيل دور الأرشيف الوطني الجزائري في نشر المعرفة**. مجلة المعيار. 2022، مج.26، ع.07 ، ص.896.

[3] جمال شعبان. **المرجع نفسه**، ص. 17.

[4] فوزية فاطمة خثير. **المرجع السابق**، ص. 54.

[5] جمال شعبان، **المرجع السابق**، ص. 18.

المرسوم لم يطبق بحذافيره، وبقية مراكز الأرشيف الجهوية بولايات الجزائر ووهران وقسنطينة تعمل بشكل مستقل بسبب غياب التوجيه الوطني، واستمر هذا الوضع لمدة عشر سنوات إلى أن تولت وزارة الثقافة الإشراف على الأرشيف سنة 1984 بعد ان كان تحت وصاية رئاسة الجمهورية.

وفي واقع الأمر، لم تكن هذه الفترة من 1978– 1988 سلبية بصورة كاملة، وإنما بعزيمة وإصرار أرشيفي الولايات على ممارسة مهنتهم، أدى هذا الإصرار إلى تجسيد قرارات مهمة منها تشييد مركز الأرشيف الوطني مع إصدار قانون جديد خاص بالأرشيف الوطني (القانون رقم 88–09 الصادر في 26 يناير 1988)[1].

3. أسباب إنشاء المؤسسات ومراكز الأرشيف:

هناك أربعة أسباب في إنشاء المؤسسات الأرشيفية، **وتتمثل هذه الأسباب في:**

السبب الأول: والأكثر إلحاحاً هو الحاجة العملية للحكومة في تحسين كفاءتها من خلال توفير مستودعات تخزن فيها الوثائق التي انتهى العمل بيها. حيث وبمرور الوقت، وجدت معظم دول العالم انها تجمع قدراً كبيراً من الوثائق بحيث أصبح لزاماً عليها أن تتخذ إجراءً بشأنها، فعندما تتراكم مثل هذه الوثائق في المكاتب الحكومية فإنها تعيق سير العمل، وتشغل حيزاً كبيراً من مساحة المكتب، ويتسبب ذلك في خسائر من الناحية المادية لزيادة تكلفة تخزين الوثائق ومن ناحية الوثائق نفسها والتي قد تفقد أو تضيع نتيجة لتكدسها[2].

أما السبب الثاني: فكان ثقافياً؛ تعتبر الأرشيفات التاريخية مخزن للمعلومات المتعلقة بجميع عوامل الحياة البشرية. ولأنها مخزن لجميع أنشطة البشرية منذ الأزل حتى الوقت الحاضر، فهي تصور عادات الناس وأعرافهم وعاداتهم، ويعتمد المؤرخون وغيرهم من الكتاب بشكل كامل على وثائق وسجلات الأرشيفات لتصوير حياة وأنشطة أسلافهم، على سبيل المثال، في فرنسا خلال الفترة الثورية، تم الاحتفاظ بسجلات الجمعية الوطنية لتأسيس النظام الجديد، ولكن سجلات النظام القديم كانت تعتبر ملكية عامة، وتم الاحتفاظ بها في المقام الأول لأغراض ثقافية[3].

---

[1] جمال شعبان، **المرجع السابق**، ص. 18.

[2] أشرف عبد المحسن الشريف. **المرجع السابق**، ص.15.

[3] AIDCSC. **Importance of Archives** [On line]. 16 Mar. 2019. UDL: www.indiancommunities.org/2019/03/16/importance-of-archives. (Consulté le 23/11/2024).

أما السبب الثالث: فكان يتعلق بالمصلحة الشخصية. فقد دفع هذا السبب الثوار الفرنسيين جزئياً إلى إنشاء الأرشيف الوطني، ولأنهم كانوا مهتمين بتدمير مجتمع قديم وإنشاء مجتمع جديد، فقد أدركوا أهمية السجلات العامة في تحديد العلاقات الاجتماعية والاقتصادية والسياسية المختلفة، لقد وجدوا أن مثل هذه السجلات كانت أساسية لحماية الحقوق والامتيازات الإقطاعية، لذلك أنشأوا وكالة خاصة (agence temporaire des titres) التي حرصت على فصل جميع السجلات المتعلقة بهذه الحقوق والامتيازات. كما وجدوا أن مثل هذه السجلات كانت أساسية في إثبات الحقوق والامتيازات المكتسبة حديثًا، لذلك وضعوا علامة للاحتفاظ بجميع الأوراق المفيدة في إثبات حقوق الدولة، من الواضح أن السجلات العامة الدليل النهائي لجميع الحقوق والامتيازات المدنية الدائمة؛ والدليل الفوري لجميع حقوق الملكية والمالية المؤقتة المستمدة من علاقات المواطن بالحكومة أو المرتبطة بها[1].

أما السبب الرابع: فهو رسمي؛ وذلك أن السجلات، حتى القديمة منها، تحتاج إليها الحكومة في عملها، فهي تعكس أصول الحكومة ونموها، وتشكل المصدر الرئيسي للمعلومات عن كل أنشطتها، وتشكل السجلات الأدوات الإدارية الأساسية التي يتم من خلالها إنجاز عمل الحكومة، وهي تحتوي على أدلة على الالتزامات المالية والقانونية التي يتعين الحفاظ عليها لحماية الحكومة، وهي تجسد الرصيد الهائل من الخبرة الرسمية التي تحتاج إليها الحكومة لإضفاء الاستمرارية والاتساق على أعمالها، واتخاذ القرارات السياسية، ومعالجة المشاكل الاجتماعية والاقتصادية فضلاً عن المشاكل التنظيمية والإجرائية. وباختصار، فهي تشكل الأساس الذي يبنى عليه الهيكل الحكومي[2].

4. أبعاد المؤسسات ومراكز الأرشيف:

ما من سلطة سياسية دون سيطرة على الأرشيف، إن لم يكن على الذاكرة، فالدمقرطة الحقيقية يمكن قياسها دائما بالمشاركة في حرية الوصول الى الأرشيف، وفي تكوينه وتفسيره[3].

وحتى تتمكن الأمة في الإبحار في غموض المستقبل، فلابد وان لا تنسى ماضيها؛ لذا تلعب المؤسسات الأرشيفية دورا محوريا في صيانة التراث وحفظه وإحيائه وتفسيره وتوثيقة واتاحته، الامر الذي يجعلها منبعا للمعرفة أولا ومصدر للمعلومات ثانيا ووسيلة رئيسية للبحوث والدراسات العلمية، الثقافية،

[1] T.R SCHELLENBERDG. **Op, Cit**, p.09.

[2] أشرف عبد المحسن الشريف. **المرجع السابق**، ص. 16.

[3] جاك دريدي. **حمى الأرشيف الفرويدي**. تر: عدنان حسن، ط1، سورية: دار الحوار للنشر والتوزيع، 2003، ص. 169.

الاجتماعية، التاريخية، والتنموية[1]، وفي هذا السياق تعتبر ابعاد المؤسسات الأرشيفية أداة وعامل أساسي لاستمرارية واستدامة المشاريع التنموية وهو ما يتجلى من خلال الاستثمار الأمثل في مجال الأرشيف لتحقيق التنمية المستدامة. وعليه فقد تميزت هذه المؤسسات الأرشيفية بمجموعة من الابعاد الرئيسية من أهمها:

1.4. البعد السياسي والإداري:

تكتسي المؤسسات الأرشيفية دوراً أساسياً في تنمية المجتمعات من خلال صون ذاكرة الأفراد والمجتمعات والمساهمة فيها. والأرشيف هو تراث فريد لا يمكن تعويضه ينتقل من جيل إلى آخر، فهو ضروري لدعم كفاءة الأعمال والمساءلة والشفافية، وحماية حقوق المواطنين، وإنشاء ذاكرة فردية وجماعية، وفهم الماضي، وتوثيق الحاضر لتوجيه الإجراءات المستقبلية، وتعزيز الديمقراطية؛ فتنشأ الوثائق أثناء القيام بالأنشطة اليومية ويتم الاحتفاظ بها في المراكز كدليل على تلك الأنشطة[2]. ولكي تعمل كدليل، يجب إدارتها بشكل جيد من حيث الأصالة والموثوقية والنزاهة وقابلية الاستخدام، وبهذا المعنى، ندرك أهمية المؤسسات الأرشيفية في إدارة الأرشيف حسب ما صرح به المجلس الدولي للأرشيف في الإعلان العالمي بشأن الأرشيف بانها تتعهد بالعمل من اجل[3]:

- اعتماد وتنفيذ السياسات والقوانين الوطنية المناسبة للأرشيف؛
- تقييم إدارة الأرشيف وتنفيذها بكفاءة من قبل جميع الهيئات، الخاصة أو العامة، التي تنشئ وتستخدم الأرشيف في سياق ممارسة أعمالها؛
- تخصيص الموارد الكافية لدعم الإدارة السليمة للأرشيف، بما في ذلك توظيف المهنيين المدربين؛
- إدارة الأرشيف والحفاظ عليه بطرق تضمن صحته وموثوقيته وسلامته وقابلية استخدامه؛
- إتاحة الأرشيف للجميع، مع احترام القوانين ذات الصلة وحقوق الأفراد والمبدعين والمالكين والمستخدمين؛
- استخدام الأرشيف للمساهمة في تعزيز المواطنة والمسؤولة.

ففي دليل الأمم المتحدة الصادر عام 1961 ورد " أن التحسن الإداري شرط لابد منه ولا غنى عنه في تنفيذ وإنجاز برامج التنمية الوطنية"، ويعتبر المفتاح الأساسي للتنمية والتطوير الإداري هو الإدارة الجيدة،

[1] عبد الباسط شواو. **تشييد مباني ومحلات الأرشيف: رؤية مستقبلية**. الجزائر: ألفا للوثائق للنشر والتوزيع، 2022، ص. 13.

[2] Organisation Des Nation Unies Pour L'education La Science Et La Culture. **Declaration Universelle Sur Les Archives**. Conférence Generale, 36 session, paris 2011, p.02.

[3] ICA. **UNIVERSAL DECLARATION ON ARCHIVES** [En ligne]. UDL : https://www2.archivists.org/sites/all/files/UDA.pdf (Consulté le 28/11/2024).

وتتضمن مكونات الإدارة الجيدة تناول ومعالجة المعلومات الوثائقية بطريقة إيجابية وفعالة، وذلك باستخدام أنظمة التصنيف والاسترجاع المطورة والمحسنة باستخدام التقنيات الحديثة، والتي تؤدي إلى خفض المتوسط الزمني لاسترجاع المعلومات المطلوبة"[1].

فيمكن للأرشيفات الوطنية أن تضاعف من فاعلية الإدارات والأجهزة الحكومية، وخاصة تلك المناط بالمسؤوليات الأساسية عن التنمية، لأن حفظ مصادر المعلومات الوثائقية وإتاحتها يجعل التخطيط من أجل التنمية المستدامة سهلا وميسرا، ويدعم الاستمرارية[2].

2.4. البعد البيئي:

لقد حظي موضوع التغيرات البيئية اهتمام العديد من المؤسسات والحلول التي يجب اتباعها، ولكن المؤسسات الثقافية الثلاث(دور الأرشيف، المكتبات والمتاحف) لم تكن تهتم بقضايا تغير المناخ، وفي تسعينيات القرن العشرين، ومع تنامي المخاوف العالمية بشأن الظروف البيئية المتغيرة، ادرك المتخصصون خاصة الأرشيفين بمخاطر التغيرات المناخية على التراث، ففي عام 1990 تناول مؤتمر المجلس الدولي للأرشيف في دريس بألمانيا موضوع: " الأرشيف والأرشيفين ودورهم في حماية التراث الثقافي والطبيعي" وكان احد الجوانب التي تناولها دور الأرشيف في التكيف مع المناخ [3]؛

وعليه يعتبر التغير المناخي من أحد أكبر التحديات التي تؤثر على استدامة المؤسسات الأرشيفية وارصدتها، وهذا بسبب مخاطر التغيرات المناخية التي تتعرض لها، كالفياضات، والاعاصير والاحتباس الحراري الذي تؤدي الى زيادة كميات كبيرة من الغازات الدفيئة وثاني أكسيد الكربون، ومن أجل الحفاظ على مقتنياتها، تسعى المؤسسات الأرشيفية إلى استخدام المزيد من الطاقة للحفاظ على مستويات ثابتة من درجات الحرارة والرطوبة والإضاءة. كما تستخدم استراتيجيات مختلفة للاستدامة المؤسسية، مثل تصميم المباني الأرشيفية الخضراء، واستخدام الطاقة النظيفة، واستخدام المواد الطبيعية القابلة لإعادة الاستخدام، وإدارة الوثائق بكفاءة والتي تساعد في التخلص من الوثائق في الوقت المناسب، مما يقلل من المساحة واستهلاك الطاقة وانبعاثات الغازات المسببة للانحباس الحراري العالمي[4]؛ فكل ما ذكر سابقا،

---

[1] عصام أحمد عيساوي. **خدمات الأرشيفات الوطنية في عصر مجتمع المعلومات: نموذج دار الوثائق القومية المصرية**. البوابة العربية للمكتبات والمعلومات. 2008، ص. 03.

[2] رؤى غريب. **الطريق إلى الوثائق: إشكالية الوصول والإتاحة للوثائق القومية في مصر " دار الوثائق القومية**. القاهرة: مؤسسة حريه الفكر والتعبير، [ب.س]، ص.11.

[3] أماني محمد عبد العزيز. **الاستدامة البيئية وتأثير التغيرات المناخية على إدارة المؤسسات** الأرشيفية: **دراسة استكشافية**. المجلة العلمية للمكتبات والوثائق والمعلومات. 2024، مج. 06، ع.20. ص. 07.

[4] **نفس المرجع**، ص. 10-11.

دعت إليه جمعية الأرشيفين الأمريكيين التي تعمل لمواجهة التغييرات المناخية، حيث دعت بتوفير الموارد والتمويل اللازم لحماية المؤسسات الأرشيفية ومرافقها ضد التغيرات البيئية المحتملة، فضلا عن التعاون مع المهن المتحالفة لمراقبة تأثير الجهود الحكومية لرصد تأثير تغيرات المناخ، ودعم فرص التعليم حول الاستعداد للكوارث والاستدامة لمرافق الأرشيفي، ودمج الطاقة المتجددة في الممارسات الأرشيفية، وكذلك تثقيف أمناء الأرشيف بالمعلومات حول المعايير البيئية، والعمل على التخفيف من أثار الكوارث الطبيعية والبشرية[1]. ضف الى ذلك فقد حرصت المؤسسات الأرشيفية على اعداد خطط التنمية المستدامة للأرشيفات فضلا عن خطط إدارة الكوارث والطوارئ.

وبناء على ما سبق، نستخلص ان تحويل المؤسسات الأرشيفية الى مؤسسات مستدامة بيئيا لا يمكن ان تعتمد على تحسين البيئة التحتية وحدها، بل يجب أيضا فهم نظريتنا وممارستنا المهنية وتطبيقها بطريقة تعزز استدامة المستودعات[2]، فالرقابة البيئية من الابعاد الرئيسية لتحقيق الإدارة المستدامة في المؤسسات الأرشيفية، لان تطبيقها يطيل من عمر المواد الأرشيفية مما يسهم في اتاحة التراث للأجيال القادمة.

3.4. البعد الثقافي– الاجتماعي:

تسلط التنمية المستدامة الضوء على مفهوم " الاحتياجات" للأجيال الحالية والمستقبلية؛ وكما يشير تقرير برونتلاند (1987، في الفصل 2، القسم1) فإن " مفهوم الاحتياجات يتحدد بالتأكيد اجتماعيا وثقافيا"[3]. لذا تعتبر الثقافة من المحرك الأساسي للفعل الاجتماعي والإنساني وأحد المعايير الحاسمة في تقدير تقدم المجتمعات، فهي لا تساهم فقط في تحقيق السلام والأمن فحسب، بل إنها لا تقل أهمية كمحرك وعامل للتنمية الاجتماعية والاقتصادية. وفي جميع أنحاء العالم، تساهم الثقافة في توفير فرص العمل، والنمو الاقتصادي المستدام، والتماسك الاجتماعي، ورفاهية الإنسان.

---

[1] SAA. **INFORMATION BRIEF : ARCHIVES AND THE ENVIRONMENT** [Online]. UDL : https://www2.archivists.org/statements/information-brief-archives-and-the-environment (Consulté le 28/11/2024).

[2] Mark D Wolfe**. Beyond ‘‘Green Buildings’’ Exploring the Effects of Jevons’ Paradox on The Sustainability of Archival Practices** [On line]. University Libraries Faculty Scholarship.2011, 16, p. 03. UDL: https://scholarsarchive.library.albany.edu/cgi/viewcontent.cgi?article=1015&context=ulib_fac_scholar (Consulté le 28/11/2024).

[3] Aude PORCEDDA .Olivier PETIT. **Culture et development durable: vers quel ordre social?** [En ligne] . Développement durable et territoires, 2011, vol. 2, n. 2, p.01. UDL : https://journals.openedition.org/developpementdurable/9030?lang=en (Consulté le 27/11/2024).

لذا تعتبر انتاج المعرفة واستخدامها بل وتسويقها مسألة جوهرية بالنسبة للتنمية والتطور والتقدم الاقتصادي والاجتماعي، وهنا يبرز دور المؤسسات الأرشيفية كأحد اهم المؤسسات المالكة للمعلومات[1].

وبما أن الوثائق والسجلات التي تحمل ذكريات وشهادات الأمم والشعوب هي جزء لا يتجزأ من تراثها الثقافي والحضاري، فهي تعكس تاريخها وتسجل إنجازاتها وتحدياتها، وتمثل مصدرا ثريا للمعرفة والبحث والتعلم، والمحافظة على هذه الوثائق وإتاحتها للجمهور تعود على مسؤولية المؤسسات الأرشيفية لزيادة الوعي بأهمية الأرشيف والحفاظ على التراث الأرشيفي والتعامل معه بطريقة سليمة، وتقليص الفجوة بينه وبين الجمهور، وتوسيع نطاق إمكانية وصول الجمهور إلى عالم الثقافة وفقا للفئات الاجتماعية، وزيادة عدد المستفيدين منه وتنوعهم ، بالإضافة إلى إبراز القيمة المضافة التي تمثلها لصناع القرار في دول العالم في مجالات تعزيز الهوية الوطنية والانتماء والحوكمة بهدف خدمة التنمية المستدامة[2].

وعليه تعتبر المؤسسات الأرشيفية ذات بعد ثقافي معرفي وذلك لما لها من دور كبير في نشر المعرفة بين جميع المواطنين والاستفادة من الكنوز الوثائقية، وبما لديها من مقومات في إنتاج المعرفة التي يمكنها أن تقلل من الهوة المعرفية في المجتمع بالنظر لما تحمله من معلومات قيمة، وبالتالي فعلى هذه المؤسسات مسؤولية في معالجة وتنظيم وحفظ هذا التراث الأرشيفي في أحسن الظروف من جهة وتسهيل الإفادة منه بأيسر السبل الممكنة.

ولقد ورد في إعلان ليون[3] الصادر في أغسطس 2014 والذي يتمحور حول اتاحة الوصول للمعلومات والتنمية، حيث تفاوضت الأمم المتحدة على خطة تنمية جديدة تلي أهداف الإنمائية للألفية. وتوجه هذه الخطة الى جميع البلدان لاتباع مناهج عن كيفية تحسين حياة الناس، وتحدد مجموعة جديدة من الأهداف التي يتعين تحقيقها خلال الفترة التنموية 2016-2030.وأقرو على الدور الأساسي الذي تلعبه إتاحة الوصول إلى المعلومات في دعم التنمية ب:

---

[1] رؤى غريب. **المرجع السابق**، ص.11.

[2] أحمد سعد المالك. **الارشفة.. توثيق للذاكرة الفكرية والثقافية** [على الخط المباشر]. الجزيرة، 21 يونيو 2023. متاح على: https://www.al-jazirah.com/2023/20230621/ar2.htm (تاريخ الزيارة: 2024/11/15)

[3] IFLA WORLD LIBRARY AND INFORMATION CONGRESS. **lancement de la déclaration de Lyon sur l'accès à l'information et au développemen**t [En ligne]. 80th IFLA General Conference and Assemby, 18 aout 2014, France, UDL: https://www.ifla.org/past-wlic/2014/AR/ifla80/node/680.html (Consulté le 27/11/2024).

يملك وسطاء المعرفة مثل: المكتبات ومراكز الأرشيف ومنظمات المجتمع المدني وقادة المجتمع والإعلام المهارات والمصادر اللازمة لمساعدة الحكومات والمؤسسات والأفراد على التواصل وتنظيم وهيكلة وفهم البيانات الأساسية لتحقيق التنمية وذلك من خلال:

- التزويد بمعلومات عن الحقوق الأساسية والخدمات العامة، والبيئة، والصحة، والتعليم، وفرص العمل، والإنفاق العام التي تدعم المجتمعات المحلية والأشخاص لإرشادها نحو التنمية؛
- تحديد الحاجات الملحة والمشاكل التي تعاني منها الشعوب والتركيز عليها؛

-كسر الحواجز الإقليمية والثقافية وغيرها لتيسر التواصل وتبادل الحلول الإنمائية والتي يمكن تعديلها من أجل تحقيق أثر أكبر؛

- ضمان استمرارية إتاحة وصول الجمهور للتراث الثقافي والسجلات الحكومية والمعلومات تحت إدارة المكتبات ودور الوثائق الوطنية وغيرها من المؤسسات الثقافية؛

- توفير منتديات مساحات عامة لمشاركة مجتمعية ومشاركة في صنع القرار بصورة أوسع؛

- تقديم التدريب والمهارات لمساعدة الأشخاص على الوصول إلى المعلومات والخدمات الأكثر إفادة لهم وفهمها؛

اما البعد الاجتماعي، تنهض المؤسسات الأرشيفية بدور اجتماعي بارز في المجتمعات التي تخدمها، ويتضح ذلك عن طريق التواصل الاجتماعي الذي يعد احد مهامها الأساسية، ومقياسا لمدى نجاح المؤسسات، والتي يمكنها من التعرف على هذا المجتمع، واحتياجاته، ومشكلاته، وثم يتيسر لها السبيل لتحقيق العديد من اهداف التنمية المستدامة المتعلقة بالبعد الاجتماعي، فيتجلى دور المؤسسات الأرشيفية هنا في توفير المعلومات الموثوقة على المدى الطويل، وأن تحافظ على ثقة الرأي العام بها وأن توفر المعلومات بطريقة سهلة تخوّل اكتشافها واستخدامها وإعادة استخدامها في المجال العام وفي التعليم والبحث العلمي وصنع السياسات الحكومية.

4.4. البعد التكنولوجي:

إن المؤسسات الأرشيفية لها أهمية بالغة في عصر العولمة، ولا يستطيع أحد أن ينكر أهميتها على مر العصور، فقد حفظت لنا تاريخ وتراث القدماء وحملته من جيل إلى جيل عبر العصور، كما تزداد أهمية المؤسسات الأرشيفية بمختلف أنماطها مع كل تطور يشهده المجتمع المحيط بها، فهي

تتفاعل معه وتؤثر فيه وتتأثر به، فقد بدأت الألفية الثالثة للميلاد وقد حملت معها أبعاد تكنولوجية هائلة تمثلت في ثلاث تكنولوجيات رئيسية:

تكنولوجيا المعلومات: هي عملية تحويل التراث الأرشيفي إلى معلومات للمهام البحثية والإدارية، تتميز هذه المعلومات عن مصادر المعلومات الأخرى بالحداثة والصحة والثبات والموضوعية، تُستخدم أجهزة الحاسوب والمعدات ووسائل الاتصال لجمع هذه البيانات وتخزينها ونقلها بجميع أشكالها.

تكنولوجيا الوسائط: مع استمرار التقدم التكنولوجي في مجال المعلومات ووسائطها، أصبح من الضروري تحويل الدعامات الأرشيفية من الورق (التقليدي) إلى الوسائط المغناطيسية.

تكنولوجيا الاتصالات: تعتبر الاوعية الأرشيفية وسيلةً للتواصل بين الجهات والإدارات الفاعلة في المجتمع، أو بين الإدارة العليا والمستويات الإدارية المختلفة، وبصفتها دليلاً دائمًا للتواصل، وتوثيق القرارات، وتوفير ذاكرة خارجية، وتوزيع المسؤوليات، تُعتبر أدوات تواصل طوال فترة بحثها. ولكي تقوم المؤسسات الأرشيفية بدورها في عصر التكنولوجيا بكفاءة وفاعلية، يجب عليها أن تحقق أمرين هما:

1- تطوير أداء وأعمال المؤسسات الأرشيفية الجارية، ويتمثل هذا التطور في وضع خطة للنهوض بأرشيفات الهيئات والمصالح الحكومية وشبه الحكومية وذلك بتطبيق المعايير المهمة والمناسبة لحسن الأداء.

2- وضع استراتيجية للعمل داخل المؤسسة الأرشيفية، ففي عصر التكنولوجيا لن تكون المؤسسات الأرشيفية عبارة عن مخازن وحجرات للقراءة، ولكن ينبغي أن تتسم بسمات عصر العولمة وثورة المعلومات[1]

5. أنواع مؤسسات ومراكز الأرشيف:

يمكن العثور على المؤسسات ومراكز الأرشيف في كل ركن من اركان العالم تقريبا، بدءا من الحكومات والجامعات والشركات وغيرها، وتعمل هذه المؤسسات كحارسة لذاكرة المجتمع، حيث تحافظ على الوثائق التي تحمل أهمية تاريخية وثقافية وإدارية وقانونية. وهي تضمن إمكانية الوصول إلى المعلومات من الماضي لأغراض البحث والتعليم والمساءلة، وتتنوع المواد الموجودة في الأرشيفات على نطاق واسع من حيث الشكل والغرض، وتعكس أنواع الأرشيفات تنوع الوثائق التي تديرها، ويؤدي كل

[1] سلوى علي ميلاد. " **دور المؤسسات في تقديم الخدمات التعليمية**". المجلة العربية لدراسات المكتبات والمعلومات.2024، مج.3، ع.2، ص.52.

نوع من أنواع الأرشيفات دورًا فريدًا، من الحفاظ على الوثائق الحكومية إلى تخزين المخطوطات النادرة، وفيما يلي عرض عام لعدة أنواع مختلفة من مؤسسات ومراكز الأرشيف، وتتمثل هذه الأنواع في:

1.5. الأرشيفات المؤسسية:

إن الأرشيف الحقيقي للمؤسسة ليس مجرد عملية معلوماتية، ولا يتألف من وثائق تم جمعها وصيانتها بشكل عشوائي من قبل موظف حسن النية ومخلص وذو خبرة طويلة؛ كما أن الأرشيف المؤسسي ليس قسمًا يحتفظ بكل قطعة ورق أنشأتها الشركة منذ تأسيسه؛ وهو ليس مكتبة تنظم المواد في نظام عنصر تلو الآخر، ولا برنامجًا لإدارة الوثائق، إن الوصف الأكثر ملاءمة للأرشيف المؤسسي هو قسم مكلف على وجه التحديد بالحصول على الوثائق التاريخية والتحف الفنية للشركة والحفاظ عليها وصيانتها بشكل منهجي والتي تعتبر ذات قيمة دائمة في توثيق وتأسيس الشركة ونموها اللاحق[1].

وحسب قاموس " ARCHIVES TERMINOLOGY" فالأرشيف المؤسسية هو مصطلح مرادف لأرشيف الأعمال ويشملان شركات من أي حجم، إلا أن أرشيفات المؤسسات غالبًا ما تشير إلى وثائق شركة كبيرة تهدف إلى الربح"[2].

ما يقصد به حسب قاموس TERMINOLOGIE DE BASE EN SCIENCES DE L'INFORMATION: " انها جميع الوثائق التي يتم إنتاجها واستلامها من قبل كيان قانوني والتي يحتفظ بها في أرشيفه الخاص[الخدمة]"[3].

تعرف الأرشيفات المؤسسية على انها المستودعات المتخصصة التي تحفظ وتدير الوثائق والمواد التاريخية المتعلقة بشركة أو كيان تجاري معين، تحتوي هذه الأرشيفات على وثائق متنوعة، بما في ذلك الوثائق المؤسسية، والقوائم المالية، ومحاضر اجتماعات مجلس الإدارة، والمراسلات، ومواد التسويق، وتصميمات المنتجات، وبراءات الاختراع، وسجلات الموظفين، تخدم أرشيفات المؤسسات العديد من الوظائف المهمة للمنظمة، فهي تساعد في الحفاظ على الذاكرة المؤسسية وتراث الشركة، وتوثيق تطورها وإنجازاتها ومساهماتها في الصناعة، تدعم أرشيفات الشركات الامتثال القانوني والتنظيمي، وتوفر سجلاً

[1] Douglas A BAKKEN. **Corporate archives today**. American archivist.1982, vol. 45, n.3, p. 280-281.

[2] SAA. **Corporate archives** [On line]. Dictionary of Archives terminology. UDL: https://dictionary.archivists.org/entry/corporate-archives.html#:~:text=a%20repository%20that%20holds%20records,for%20business%20purposes%20(View%20Citations) (Consulté le 26/11/2024).

[3] TERMINOLOGIE DE BASE EN SCIENCES DE L'INFORMATION. **Op, Cit**, p.08.

تاريخيًا للمعاملات والأنشطة؛ علاوة على ذلك، يمكن أن تكون هذه الأرشيفات موارد قيمة للبحث الداخلي، وإدارة العلامة التجارية، والحملات التسويقية، والاتصالات المؤسسية، مما يسمح للمنظمة بالاستفادة من إرثها التاريخي لتعزيز سمعتها ومصداقيتها.[1]

2.5. الأرشيفات الحكومية:

يُشار إلى مركز الأرشيف الذي يعمل تحت إشراف الحكومة باسم الأرشيف الحكومي. ويُشار إلى الأرشيف الحكومي أيضًا باسم الأرشيف الوطني. وهو يحافظ على سجلات الأرشيف الوطنية[2].

الأرشيفات الحكومية هي المؤسسات الأرشيفية التي تشرف على إدارة الأرشيف الحكومي، وهي تعتبر مستودعات متخصصة تقوم بجمع وإدارة الوثائق الرسمية التاريخية والمعاصرة الصادرة عن الهيئات والوكالات الحكومية على مختلف المستويات، حيث تلعب دورًا حاسمًا في الحفاظ على الذاكرة الجماعية وتاريخ الأمة أو المنطقة، من خلال تحديد الوثائق القيمة التي توفر أدلة على الإجراءات والسياسات والقرارات السابقة، والتي يمكن استخدامها للبحث والمساءلة والشفافية والحوكمة. كما تساهم في فهم التطورات الاجتماعية والسياسية والاقتصادية والثقافية بمرور الوقت[3]، ومن حيث مصدر المجموعة فهي تجمع الوثائق من مختلف الوكالات والدوائر والفروع الحكومية على المستويات المحلية والإقليمية والوطنية والدولية، فالمستخدم المستهدف في المقام الأول وهم الباحثين والمؤرخين والعلماء وصناع السياسات والمهنيين القانونيين وعامة الناس المهتمين بالوصول إلى السجلات والوثائق الحكومية ودراستها، وتتبع تطور القوانين واللوائح، وفهم السياق الذي اتخذت فيه القرارات المهمة. وتعمل هذه الأرشيفات كمصدر حيوي للمعلومات للحفاظ على الذاكرة المؤسسية للحكومة وضمان إمكانية الوصول إلى السجلات للأجيال القادمة. يمكن أن تتضمن هذه السجلات القوانين التشريعية والأوامر التنفيذية وقرارات المحاكم والملفات الإدارية والمراسلات والصور والخرائط وغيرها.

وبالنسبة لقيود الوصول فقد تخضع الأرشيفات الحكومية لقيود معينة بسبب مخاوف الخصوصية أو الأمن القومي أو حساسية المعلومات الواردة في الوثائق. وتختلف سياسات ولوائح الوصول من دولة إلى أخرى وتعتمد على طبيعة الوثائق. ومع ذلك، تسعى العديد من الأرشيفات الحكومية إلى تحقيق

[1] Mohamed ASHIKUZZAMAN. **What's Archives? Definition, Types, Importance** [Online]. June 2016, UDL: https://www.lisedunetwork.com/archives/(Consulté le 26/11/2024).

[2] Yousuf Ali MUHAMMAD. **Archives: its quality and types** [Online]. research knowledge and information, 20 June 2022. UDL: https://profileusuf.wordpress.com/archive-and-its-types/ (Consulté le 24/11/2024).

[3] Mohamed, ASHIKUZZAMAN. **Op, Cit**.

التوازن بين الحاجة إلى الوصول وحماية المعلومات الحساسة، وغالبًا من خلال عمليات مثل رفع السرية أو تحرير بعض الوثائق.

فتنقسم الأرشيفات الحكومية الى:

الأرشيفات الوطنية:

يشير الأرشيف الوطني إلى المؤسسات المتخصصة التي تعمل كمستودعات مركزية لحفظ وإدارة السجلات والوثائق الرسمية لبلد أو أمة ، فهو السلطة الإدارية المسؤولة عن قضايا الأرشيف وله مسؤولية خاصة عن أرشيفات الدولة وعن حفظ وإدارة الأرشيفات في جميع أنحاء البلاد، تضم الأرشيفات الوطنية مواد متنوعة، بما في ذلك الوثائق الدستورية والسجلات التشريعية والمعاهدات والمخطوطات التاريخية والخرائط والصور والتسجيلات السمعية والبصرية وغيرها من الوثائق التاريخية المهمة ومن بين أمور أخرى، فهو مسؤول عن وضع اللوائح والمبادئ التوجيهية العامة بشأن إدارة الأرشيف، كما أن الأرشيف الوطني مسؤول عن النشاط الشعاري للدولة وعن ضمان مراعاة القواعد المتعلقة بالبلد[1].

الأرشيفات الإقليمية او المحلية:

الأرشيف الإقليمي أو ما يطلق عليه Archives Local أو Archives Régional أو Archives State هو شكل من أشكال المؤسسات الأرشيفية الوطنية (دور الوثائق التاريخية) تكون على مستوى التقسيمات الإدارية المحلية كالولايات أو المقاطعات أو المحافظات حسب نظام الدولة، وهو يقوم بنفس الوظائف والمهام التي يقوم بها الأرشيف الوطني فيما يختص بالمنطقة التي ينتمى اليها، حيث تتطابق وظائف ومهام الأرشيفات الإقليمية مع ما ورد في الأرشيف الوطني، مع إضافة مهمة أخرى، وهي نقل الوثائق ذات الأهمية العامة على مستوى الدولة إلى الأرشيف الوطني، وتشمل الأرشيفات الإقليمية أيضًا أرشيفات مهمة ومستقلة ذات طبيعة خاصة، مثل تلك المرتبطة بوزارات محددة ذات اعتبارات أمنية أو سرية، مثل وزارات الخارجية والداخلية والدفاع، بالإضافة إلى أرشيفات بعض الهيئات والمنظمات الخاصة أو الدولية مثل: رئاسة الوزراء، رئاسة الجمهورية[2].

[1] Government offices of Sweden. **The National Archives** [On line]. UDL: www.government.se/government-agencies/national-archives. (Consulté le 29/11/2024).

[2] جمال الخولي. **مدخل لدراسة الأرشيف** . الإسكندرية: دار الثقافة العلمية، 2002م، ص ص . 44-46.

3.5. الجمعيات التاريخية:

هي عادة منظمات غير حكومية وغير ربحية تسعى إلى جمع وحفظ تاريخ منطقة معينة أو فترة تاريخية أو موضوع معين وتعزيز الاهتمام به. تركز مجموعات الجمعيات التاريخية عادةً على دولة أو مجتمع، وقد تكون مسؤولة عن الحفاظ على بعض السجلات الحكومية أيضًا[1]. وغالبا تكون المجموعات الأرشيفية في الجمعيات التاريخية متاحة للباحثين العموميين[2]مثل: أرشيف الصليب الأحمر.

4.5. أرشيف الكليات والجامعات:

أرشيف الكليات والجامعة هو المستودع الرسمي لتوثيق التاريخ الغني والفريد لطلاب الجامعات وأعضاء هيئة التدريس والموظفين في شكل منشورات جامعية أصلية، ومحاضر اجتماعات، ومراسلات، وتقارير، ومجلات، وألبومات قصاصات، وبرامج أحداث، ومعلومات سيرة ذاتية، وصور فوتوغرافية، ومختلف السجلات والتذكارات[3].فهي تعمل كذاكرة مؤسسية للكلية أو الجامعة وتلعب دورًا حيويًا في إدارة الوثائق والموارد التي تحتوي على الأدلة الخاصة بالمؤسسة بجميع الأشكال. إن الأرشيفات القوية للكلية والجامعة هي مكون لا يتجزأ من أي مؤسسة مزدهرة وخاضعة للمساءلة من التعليم العالي وشريك فعال لها. وللوفاء بمسؤوليات هذا الدور، تعمل الأرشيفات على تحديد واكتساب وصيانة الوثائق ذات القيمة الدائمة التي تسجل تطور المؤسسة وتضمن استمرار وجودها، توثق الأرشيفات عملية التطور المؤسسي من خلال الاحتفاظ بكل من الأدلة التي تشكل القرارات والقرارات نفسها، تخدم الأرشيفات في المقام الأول المستخدمين بما في ذلك:

أ. الوحدات الإدارية؛

ب. الطلاب؛

ج. الخريجون/الخريجات؛

د. أعضاء هيئة التدريس والموظفين؛

---

[1] Laura SCHMIDT. **Using Archives: A Guide to Effective Research.** Society of American archivists, 2011, p.03.

[2] UNIVERSITY OF COLORADO BOULDER. **introduction to archival research: types of archives** [On line]. UDL: https://libguides.colorado.edu/c.php?g=1154758&p=8428086 (Consulté le 28/11/2024).

[3] OHIO UNIVERSITY. **University Archives** [On line]. UDL: https://www.ohio.edu/library/collections/archives-special-collections/university-archives (Consulté le 28/11/2024).

هـ. المجتمع الموسع.[1]

5.5. أرشيف المنظمات الإعلامية:

تحتفظ المنظمات الإعلامية، مثل الصحف ومحطات الراديو وشبكات التلفزيون، بأرشيفات للحفاظ على برامجها الإذاعية ومنشوراتها وأعمالها الصحفية. توثق هذه الأرشيفات التغطية الإعلامية للأحداث المهمة، وتحافظ على السجل العام كما التقطته وسائل الإعلام مثل: أرشيفات بي بي سي. ويعود العرض من هذه المنظمات الحفاظ على أرشيفات وسائل الإعلام وعلى العمل الصحفي وتوفر سجلاًت للتغطية الإعلامية للأحداث التاريخية. وهي تخدم الصحفيين والباحثين الإعلاميين والجمهور من خلال توفير الوصول إلى التقارير والمقالات والبرامج الإذاعية التي توثق كيف تناولت وسائل الإعلام الأحداث المهمة بمرور الوقت[2].

6.5. الأرشيفات الرقمية:

يتم إنشاء معظم المجموعات الرقمية عبر الإنترنت والإشراف عليها من قبل أنواع المنظمات المذكورة أعلاه، والتي تعرض المواد الممسوحة ضوئيًا أو رقمية من مقتنياتها المادية الأوسع. تم تأسيس بعض الأرشيفات الرقمية وتوجيهها فقط كمستودعات إنترنت للمواد الرقمية، المتوفرة عبر الإنترنت فقط

المبحث الثاني: الوساطة مقاربات مفاهمية وتاريخية

ان الوساطة موغلة منذ القدم بالنظر الى انها بدأت منذ بدء المعاملات البشرية، وفي الوقت ذاته حديثةٌ بالنظر الى الاتجاه الحديث الداعي إلى إعادة استخدامها، فمنذ حوالي ثلاثين عامًا، كان مفهوم الوساطة موضوعًا للعديد من الدراسات الأكاديمية مثل القانون والتجارة والعلاقات الدولية وعلوم الإعلام والاتصال وعلم الاجتماع والفلسفة وعلم النفس الاجتماعي وغيرها.. وقد شهدت أيضًا بعض الشعبية في خطابات العديد من المهنيين القريبين من عالم التعليم والأنشطة الاجتماعية والثقافية والنقابية والأعمال التجارية، وغيرها. لذلك فهي تتميز بمجموعة من الأنشطة المتعلقة بالعلاقات الاجتماعية والثقافية، داخل المنظمات أو فيما بينها، داخل الأسرة أو فيما بينها... ومع مختلف المشاكل التي تؤثر على هذه

[1] SAA. **Guidelines for College and University Archives** [On line]. 2023. UDL: https://www2.archivists.org/sites/all/files/Guidelines%20for%20College%20and%20University%20Archives%202023%20-%20ApprovedSAACouncil_2023-07-26_1.pdf (Consulté le 27/11/2024).

[2] Mohamed ASHIKUZZAMAN.**Op, Cit**.

العلاقات مثل: مشاكل التنشئة الاجتماعية، الاندماج الاجتماعي، مواجهة المرجعيات والسلوكيات غير المتجانسة ثقافيا، وتدهور العلاقات الاجتماعية والعلائقية في مختلف القطاعات؛ هنا يتضح ان كل تخصص ينظر الى الوساطة على نحو يتناسب مع تطلعاته، فعلى سبيل المثال كل من علم الاجتماع والعلوم السياسية يبحث عن الوساطة كمذهب يساعد المجتمعات على خلق مناخ جدير بحل النزاعات وتحقيق السلام وزيادة التواصل بين الشعوب، لتجتاز ما بها من اختلافات ثقافية وتباينات في الرؤى، في حين ينظر القانون إلى الوساطة كوسيلة لحل النزاعات جنب إلى جنب مع الطرق التقليدية كالتقاضي والتحكيم.

وبما ان الوساطة تتوسط مختلف المعارف، فإن علم الأرشيف أصبح لزاما عليها استخدام مثل هذه المصطلحات، والتي تفرض على المؤسسات الأرشيفية – مراكز الأرشيف– معالجة مفهوم الوساطة في الممارسات المهنية، وذلك لسببين: الاول وجدو اهل الاختصاص ان مفهوم الوساطة وسيلة للتعبير عن مهامهم وممارساتهم، وطريقة لتعزيز التراث الأرشيفي للجمهور المستفيد، والسبب الثاني قانوني ويشير الى المراسيم القانونية والتشريعية التي تحكم القطاعات في أي بلد.

يبدو ان البحث في مفهوم الوساطة مسألة غنية ومعقدة في نفس الوقت، حيث تعتبر من المفاهيم الغامضة، لهذا السبب فإن هذا المجال المعرفي يدفعنا إلى دراسته ومحاولة فهم جغرافيته الفكرية، ويتحدانا برهاناته العديدة، لذلك يلزم ضبط تعريف لمصطلح الوساطة واهميته في مراكز الأرشيف واستعراض السياق التاريخي لمفهوم الوساطة.

1. المعالم اللغوية والتاريخية للوساطة:

للوساطة عدة مفاهيم منها لغوية، ومنها اصطلاحية، وهذا ما سوف نتطرق اليه في هذا الفرع.

1.1. التعريف اللغوي:

حسب المعجم العربي الجامع عرف الوساطة لغة على انها:

هي اسم مؤنث وتعني التوسط بين شيئين أو متخاصمين، كذلك يقصد بها وسط الشيء أي: جعله في الوسط: – وسط عنوان الكتاب/ الصورة، ﴿فَوَسَطْنَ بِهِ جَمْعًا﴾[1] في القرآن الكريم، أي قطعه نصفين:

[1] سورة العاديات، اية رقم 5.

وسط التفاحة؛ كذلك وسط فلانا: جعله وسيطا: وسط الشيخ لفضّ الخلاف بينهم – وسط المحامي بينه وبين خصمه؛ وسيط: جمع وسطاء، مؤنثه وسيطة، جمع وسيطات ووسطاء: صفة مشبَّهة تدلّ على الثبوت من وسَطَ في؛ وهي وسط معتدل بين شيئين[1].

يعني، هي محاولة فض نزاع بين فريقين أو أكثر عن طريق التفاوض والحوار وعرض وساطة بين متخاصمين[2].

الوساطة Médiation والتي تعني Medius (باليونانية)Mesos وهي من جذر هندي وأوروبي(Medhyo)، بمعنى "الوسط"، هذ ما أدى بظهور المصطلح اللاتيني Mediato، اما في فرنسا "الوساطة" كانت تعني أولاً "الانقسام إلى الوسط" بعد ذلك أخذ معنى " وساطة". إذن الوسيط هنا سيكون وسيطًا، وبالتالي فإن الوساطة هي وظيفة تنقص التوتر بين الفرد والجماعة ويوسع Caune هذا التعريف من خلال وضع الوساطة كحلقة وصل بين الحاضر والماضي من خلال الميراث والتراث والسماح للفرد التخطيط للمستقبل.[3]

من هذا المنطلق، نفهم ان فكرة الوساطة موجودة منذ القرن الثالث عشر، وتأتي اشتقاق من كلمة "médius" وتعني الأصبع الأوسط، الذي يمثل الوسط، المركز.

ضف إلى ذلك، فإن كلمة "الوساطة" مبنية على أصلين لغويين: من ناحية، تشير كلمة médius إلى طريقة الوجود في الوسط، أي "بين". ومن ناحية أخرى، تؤكد الوسائط على الانقسام، وحتى الانفصال بين طرفين. ومن هنا نلاحظ أن أعمال الوساطة، حتى لو كانت تهدف إلى التقريب بين الأطراف المنفصلة، قد تؤدي أيضاً إلى خيار جذري يؤدي إلى تقسيم طرفين بشكل نهائي في حالة من الاختلاف[4].

فعبارة الوساطة في معجم اللغة العربية المعاصرة هي مصدر من فعل وَسَط / وَسَط في. وفعل وسَطَ هنا بمعنى توسط. أي اتخذ عن قصد مكان الوسط. والوسط من الشيء ما بين طرفيه وهو منه: " مركز وسط، مثل وسط الدار، وحل وسط: أي مقبول".

---

[1] **تعريف ومعنى الوساطة** [على الخط المباشر]. معجم المعاني الجامع متاح على: https://www.almaany.com/ar/dict/ar-ar/%D8%A7%D9%84%D9%88%D8%B3%D8%A7%D8%B7%D8%A9 (تاريخ الزيارة: 2024/12/22)

[2] كميل حشيمة وآخرون. **المنجد في اللغة العربية المعاصرة**. ط3، بيروت: دار المشرق، 2008، ص.1525.

[3] Jamila AL KHATIB, Marie-Josée GACOGNE. **La médiation culturelle : du concept à l'activité** . Cahiers d'histoire du Cnam. 2018, v.09-10(1), p .170.

[4] Vincent LIQUÈTE. **Présentation générale Formes et enjeux de la médiation** [En linge]. paris : CNRS Editions, 2010. UDL : https://books.openedition.org/editionscnrs/14724?lang=fr (Consulté le 21/12/2024).

ويضيف معجم اللغة العربية المعاصرة تعني قدم وساطته: عرض مساعيه الحميدة، عرض وساطته بين متخاصمين ومن هنا جاء التعبير «فشلت جهود الوساطة بين الدولتين" [1].

أما الوساطة بالنسبة إلى ابن منظور فهي من فعل التوسط، والطريف أن المعنى اللغوي للوسيط والوساطة يقترنان في اللغة العربية بالإيجابية والخير، إذ يقول ابن منظور: «في التنزيل العزيز: وكذلك جعلناكم أمة وسطا؛ قال الزجاج فيه قولان: قال بعض عدلاً، وقال بعضهم خيارا واللفظان مختلفان والمعنى واحد، لأن العدل خير والخير عدل[2].

اما في القانون الدولي فتعني:" محاولة دولة أو أكثر فض نزاع قائم..."[3].

وهذا حسب ما عرفه قاموس "dictionnaire du droit privé": "الوساطة هي تقنية إجرائية لحل النزاعات والتي من خلالها يلجأ الأشخاص الذين هم في نزاع، أو الذين يرغبون في منع نشوء نزاع. محاولة التوصل إلى حل معاملاتي باستخدام الخدمات الحميدة لشخص يسمى "الوسيط" (في اللغة الإنجليزية "محايد" أو "وسيط"). يتم اتخاذ القرار بشأن الوساطة إما من قبل أطراف من الخارج أي إجراءات قانونية، أو من قبل المحكمة التي تتعامل مع نزاع مثير للجدل"[4].

وأيضا، يشير قاموس Larousse بأن الوساطة هي: "جميع الممارسات التي تسعى إلى تحقيق التوازن والتوافق إضافة إلى حل النزاعات وذلك بالاعتماد على وسيط، أو يقصد بها الإجراء الجماعي لحل نزاع العمل الذي يتدخل فيه الوسيط"[5].

إن مفهوم الوساطة يفترض نشاطاً خاصاً بالوسيط، وهو العنصر الثالث في العلاقة، وقد كان هذا المفهوم موجوداً منذ العصور القديمة، عندما استخدمه العديد من الفلاسفة للربط بين عنصرين متميزين من عناصر التفكير. ومن ثم، فإن هذه الفكرة تلعب دوراً هاماً في المنطق الكلاسيكي وخاصة في المنطق الأرسطي الذي يشير إلى فهم الحياد.

---

[1] عمر احمد مختار. **معجم اللغة العربية المعاصرة**". مجلد3، القاهرة: عالم الكتب، 2008، ص2437.

[2] ابن منظور الافريقي المصري. **لسان العرب**. ط6، الجزء السابع، بيروت: دار الفكر للطباعة والنشر والتوزيع، ص431.

[3] معجم المعاني الجامع. **المرجع السابق**.

[4] Serge BRAUDO**. DICTIONNAIRE DU DROIT PRIVÉ** [En ligne]. [s.d]. UDL : https://www.dictionnaire-juridique.com/ (Consulté le 21/12/2024).

[5] **Médiation**. Larousse.Op, cit. p.639.

يظهر من خلال ما سبق، أن الوساطة في مفهومها اللغوي تشير إلى التوسط أو التوسط بين طرفين أو أكثر لتحقيق اتفاق أو تسوية أو حل نزاع، وتعني أيضا العدل والاعتدال، حيث أن الوسط يعتبر مكانا متوازنا بين الطرفين، وعليه جاء اللفظ الوساطة لتحقيق العدل والتوازن بين الأطراف.

2.1. التعريف الاصطلاحي:

تعتبر الوساطة ظاهرة معروفة ومنتشرة في كل مكان، حيث اسْتخدمتها المجتمعات القديمة لتسوية النزاعات في مجالات متنوعة، بما في ذلك التجارة والاجتماع والسياسة والحرب. ونتيجة لهذا فإن ظهور الوسيط قديمة جدًا، وأصله الدقيق غير معروف، ومع ذلك فهو يمثل التعبيرة البشرية الأولى عن العقلانية في حل الخلافات. لذلك فان الوساطة باعتبارها ابتكاراً إنسانياً ذكياً وقديماً ساعدة على تدفق الحياة، فإن الوساطة هي أيضاً مظهر من مظاهر تطور ونضج الوعي الإنساني، الذي يبتكر دائماً أساليب تقنية جديدة لإنجاز الوساطة. وكلما تطور الوعي الإنساني، كلما نشأت المزيد من الوساطات التي تحل محل منطق الأزمة. ولهذا السبب كتب العديد من المنظرين المعاصرين عن الوساطة ومن بينهم جون فرنسوا سيس (Jans François-Six) بالاشتراك مع فيرونيك مسعود (Véronique Mussaud) هذا النص الاستثنائي الموغل في العمق والرمزية في مدح الوساطة: حيث قالوا: " الوساطة هي العلاقة؛ إنها ما يحل بين الاثنين؛ إنها الطرف الثالث الذي يصنع الرابط؛ ويسمح (للطرفين) بإيجاد معنى الواحد في نظر الآخر الوساطة هي دائما هنا، بإمكاننا التعرف عليها، وتهذيبها"[1].

يتم تعريف الوساطة بطرق مختلفة وفي مجالات فرعية مختلفة من المعرفة، منذ أرسطو إلى يومنا هذا، إن "مصطلح "الوساطة" يمكن أن يكون له معنيان متميزان، في أبسط صوره وأكثرها منطقية، يشير إلى أي شيء يتدخل بين شيئين آخرين، ومن جهة أخرى وفي "دراسة وسائل الإعلام الجماهيرية، فإن الوساطة هي أي شيء (أو أي شخص) ينقل رسالة إلى الجمهور"[2].

اما من خلال ما قدمته كل من Isabelle Fabre وHélène veyrac أن الوساطة هي "مجموعة من النشاطات والفاعلين والأماكن والأزمنة ". يشير هذا المفهوم العام للوساطة انها تتمثل في الأنشطة التي يقوم بها الأفراد باستخدام الوسائل والأدوات لربط العلاقة بين طرفين إما شخص وشخص أخر أو

[1] لطفي حجلاوي. **الوساطة المبدعة: استدعاء لبعض الإشكاليات النظرية في مفهوم الوساطة**. تونس: مجمع الأطرش للنشر وتوزيع الكتاب المختص، 2021، ص.18.

[2] João Arlindo dos SANTOS NETO. **Mediação da informação no campo da Arquivologia**. TransInformação, Campinas, 2019, 31, p.02.

شخص ومعلومة ... الخ. وبالتالي فإن الوساطة تهدف بتنظيم العلاقات الإنسانية[1]، وهذا حسب ما قدمه Michelle galbreau حول تعريف الوساطة بانها مجموعة من الوظائف الأساسية والتي تتمثل في الدعم وإعادة التنظيم والتفاوض بالاعتماد على طرف ثالث (وسيط) لسد الفجوات وربط العلاقات بين طرفين طرأ عليهما تغيير أدى إلى التصدع في العلاقات وفي عملية الاتصال وهو نفس ما يؤكد عليه Jean Davallon على ان وظائف الوساطة لا تتمثل في تحقيق الترابط بين الأطراف فقط، بل تُسهم في توضيح وجود خلل في عملية التواصل، من خلال التغيرات الناتجة، فتُحدد الوساطة هذا التغيير وتُميزه وتُوضحه[2].

وكما يعرف Vincent Liquète الوساطة بأنها تتناول مسالة البحث عن رابط بين المتحدث والمستقبل، حيث يتم إنشاء هذا الرابط بفضل شخص ثالث و/أو مجموعة من التقنيات أو الأدوات أو الرسائل أو الواجهات المرافقة للمتلقي (المستخدم، العميل، المواطن) من أجل تسهيل الفهم من خلال بناء المعنى، والذي قد يؤدي إلى تغيير (الأفعال، التمثيلات، وما إلى ذلك) من جانبهم. تعمل الوساطة على الجمع بين طرفين كانا في السابق بعيدين أو غير مألوفين أو حتى في صراع من خلال إعادة التواصل بينهما[3].

وحسب (Jules- Alain, Ngan) فالوساطة هي " عملية اتصال أخلاقية تستند إلى مسؤولية واستقلالية المشاركين، حيث يقوم طرف ثالث محايد، بدون اتخاذ قرار أو سلطة استشارية وله سلطة وحيدة التي تعرف (بالوسيط) من خلال مقابلات سرية، إنشاء أو إعادة إنشاء الرابطة الاجتماعية، أو منع أو تسوية حالة[4].

وحسب ميشيل غيوم هوفنونغ " الوساطة هي عملية طوعية تهدف إلى إنشاء أو إعادة إنشاء الروابط الاجتماعية، ومنع النزاعات او حلها، وتتم هذه العملية من خلال التواصل الأخلاقي، حيث يحاول الأفراد إلى إعادة فتح الحوار لإيجاد حل لموقفهم، ويدعهم في هذه العملية الوسيط والذي يعتبر

[1] اوسامة دموش. **المرجع السابق**. ص.134.

[2] عبد المالك موفق. **دور العامل البشري في عملية الوساطة الوثائقية بالمؤسسات الثقافية: المكتبة الوطنية الجزائرية أنموذجا**. مذكرة التخرج لنيل شهادة دكتوراه تخصص: علم المكتبات والعلوم الوثائقية، وهران1: كلية العلوم الإنسانية والحضارة الإسلامية، جامعة أحمد بن بلة، ص.190.

[3] Liquète VINCENT. **Médiations** [En ligne] .paris : CNRS Éditions, 2010. UDL : https://books.openedition.org/editionscnrs/14712?lang=fr (Consulté le 23/12/2024).

[4] Jules-Alain NGAN. **La Médiation : Concept, Modèles, Approches Et Pratiques**. [En ligne], 2018 ,p.2 .URL : https://www.researchgate.net/publication/359064223_La_mediation_concept_modeles_et_approches (Consulté le 23/12/2024).

طرف ثالث مستقل، وبشكل محايد، دون التأثير على النتائج، مع ضمان احترام مصالح كل مشارك وسرية النقاشات".[1]

وبهذا تتطلب ظاهرة الوساطة على ضرورة توفر جملة من المبادئ والمتمثلة في:

- إرادة الأطراف المختلفة وقبولها بمبدأ التوسيط.
- انها عملية حرة وتطوعية.
- توفر عنصر ثالث محايد مؤهل لقيادة عملية الوساطة.
- توفر مبدأ سرية المفاوضات.
- غياب أي سلطة عليا يدعيها الوسيط.
- الرغبة في وجود حلول منصفة أو على الأقل مقبولة من الطرفين[2].

فحسب التعاريف التي تم التنويه اليها سابقا، نفهم أن الوساطة هي عملية واسعة الانتشار، ولا يمكن أن تأخذ تعريف شامل، لأنها تظهر في أشكال مختلفة وعديدة، والأساس فيها هو خلق الحوار والترابط بين طرفين أو أكثر، أو بين كيان معنوي مثل مؤسسة مع مؤسسة أخرى أو دولة مع دولة أخري، ويقوم فيها شخص مستقل يعرف بالوسيط بمساعدة الأطراف في تحديد الاحتياجات.

فهي عملية تهدف إلى حل نزاع بين الأطراف المعنية، وينبع استخدامها بشكل أساسي من الدوافع الفردية للمستخدمين لإنهاء مشكلتهم بشكل نهائي، ويكون الطرفين متحفزون ويعبرون عن حاجة قوية لرؤية نهاية لمشاجراتهم، ورغم أن الوساطة لا تنطوي على أي نوع من العنف، فإنها تظل في بدايتها صراعاً بين المصالح والأهواء؛ إذا كان هدف كل طرف في البداية هو التغلب على الآخر، فإن الغرض من الوساطة هو جعلهم يفهمون أن رضا الطرف الآخر هو الشرط الأساسي لرضاهم.

إذن بغض النظر عن مجال التطبيق، فإن الوساطة تمثل دائما رابطا، أو علاقة بين شخصيين أو بين عنصرين، بفضل أو من خلال عنصر ثالث وهو " الوسيط" فمثلا في العلوم الاجتماعية يتم استخدام الوساطة منذ فترة طويلة لتحديد جميع الطقوس والأسرار المقدسة في المجال الديني، مما تجعل

[1] Michele GUILLAUME. **La médiation est-elle une « méthode douce », exigeante et révolutionnaire ?**[En ligne]. manager sante, 29 mars 2021, UDL : https://managersante.com/2021/03/29/la-mediation-est-elle-une-methode-douce-exigeante-et-revolutionnaire-michele-guillaume-hofnung-nous-explique-pourquoi-partie-1-2/ (Consulté le 21/12/2024).

[2] لطفي حجلاوي. **المرجع السابق**، ص.29.

من الممكن تقريب الناس إلى الله، بينما اليوم وفقا Daniel Peraya فإن الوساطة لاتزال نشطة ويمثلها الإنسان في العلوم الإنسانية[1].

لذا فإن الوساطة هي محاولة لتنظيم الموقف، والوساطة لا توجد بدون حالة تم إنشاؤها طوعية منذ البداية. وكذلك يمكننا تعريف الوساطة بأنها إجراء يقوم به شخص ثالث بهدف ثابت وهو حل نزاع بين طرفين. ومع ذلك، من أجل تحديد أي تدخل كوسيط، يجب تلبية سلسلة من المتطلبات: وجود نزاع بين شخصين أو طرفين، واستعداد كلا الطرفين للتوصل إلى اتفاق أو تقارب، ووجود الشخص الثالث الذي يسهل التقارب بين الطرفين والاتفاقيات المحتملة.

2. السياق التاريخي لمفهوم الوساطة:

إن الطبيعة الفريدة للوساطة، بما تتصف به من مرونة، وما تمتاز به من تحرر من القيود الرسمية، وما تضطلع به من تكامل فعال بين مراعاة الحيدة من جانب، ومراعاة صوالح أطراف النزاع من جانب أخر، كل هذا يجعلنا للإجابة عن سؤال " ما الوساطة" الذي يعتبر أمرا محفوفا بتحديات عسيرة، وللإجابة عن سؤال كهذا أَمرٌ أَوَلِيٌّ وحاسم، إذا أردنا ترسيخ فهم أفضل لمفهوم مصطلح الوساطة.[2]

إذن، فالوساطة هي ممارسة كانت موجودة منذ فجر التاريخ تستخدم للتدخل بين طرفين لهما طبيعة مختلفة جدا في بعض الأحيان وطرف ثالث يساعد الطرفين على التوصل إلى اتفاق، وقد يكون الارتباط بينهما متعارضا وقد لا يكون، ولا تعتمد قوة الطرف الثالث إلا على السلطة التي يعترف بها هذان الطرفان فيه[3].

وإذا نظرنا الى التقاليد القديمة، فسوف نجد ان الوساطة راسخة بقوة في الثقافات العربية وغير العربية؛ ففي علم التنجيم، الوساطة هي تتويج لجسم سماوي، وفي الموسيقي، هي التوقف في منتصف

---

[1] Daniel PERAYA. **Médiatisation et médiation. Des médias éducatifs aux ENT** [En ligne]. la revue Hermès Le dispositif. Entre usage et concept, 1999, n.25. UDL : https://books.openedition.org/editionscnrs/14730 (Consulté le 21/12/2024).

[2] شريف الحجني. أحمد حمدان. **المدخل لدراسة الوساطة في تسوية المنازعات** [على الخط المباشر]. الدار المصرية اللبنانية، 2017، ص.23. متاحة في: https://www.google.dz/books/edition/%D8%A7%D9%84%D9%85%D8%AF%D8%AE%D9%84_%D9%84%D8%AF%D8%B1%D8%A7%D8%B3%D8%A9_%D8%A7%D9%84%D9%88%D8%B3%D8%A7%D8%B7%D8%A9/Smv-DwAAQBAJ?hl=fr&gbpv=1 (تاريخ الزيارة: 2024/12/23).

[3] Deschamps JACQUELINE. **La médiation : un concept pour les sciences de l'information et de la communication**. Royaume-Uni :Iste Editions - Ipsuk, 2018. p.11.

بيت شعري، وفي الهندسة، الوسيط هو مجموعة النقاط التي تكون على مسافة متساوية أي في مركز العمود.[1]

إذا كانت الوساطة تعني في البداية الانقسام، فإن الكلمة بدأت في الظهور على أبسط صورها في الحضارات القديمة، حيث كانت المجتمعات المبكرة، كزعماء او شيوخ المجتمع يتصرفون في كثير من الأحيان كوسطاء لحل النزاعات بين الأعضاء. وكانت هذه العملية غير رسمية ترتكز على الحاجة إلى الانسجام المجتمعي والاستقرار الاجتماعي[2].

وفي عهد الفينيقيين كانت الوساطة ممارسة شائعة في القضايا التجارية، وكذلك عند البابليين[3]، وتطورت ممارستها في العصر الإغريقي في اليونان، فحسب افلاطون كانت الوساطة تنبع من الصداقة القائمة على المحبة التي تقتضي فهم الأخر من خلال التحاور معه وهو ما يفتح باب من اجل حل النزاعات[4] كالتدخل في العلاقات الزوجية، ومن ثم برز نظام الوساطة في الحضارة الرومانية في عصر جوستنيان، فقد كان للوسيط في القانون الروماني عدة تسميات: كالمتدخل أو الشفيع حيث كان يتوسط في النزاعات بين دول المدن.[5]

اما في فترة العصور الوسطى فقد شهدت الوساطة تطور كبير ضمن سياقات ثقافية وقانونية مختلفة، ولعبت الكنيسة الكاثوليكية دورًا مهمًا في أوروبا، حيث توسط الأساقفة ورجال الدين في النزاعات على أساس مبادئ القانون الكنسي[6]. وكذلك خلال حرب الثلاثين عاما (1618–1648) التي شملت جميع الدول الأوربية تقريبا، تم توقيع سلسلة من معاهدات السلام[7].

---

[1] Deschamps JACQUELINE.**Op, Cit**.

[2] Paul J MOLINARO.**The History of Mediation** [On line] .07 Aug 2024.UDL: https://www.linkedin.com/pulse/history-mediation-paul-j-molinaro-m-d-j-d--x761c (Consulté le 21/12/2024).

[3] محمد السعيد السيد المشد. **خصوصية نظام الوساطة القضائية لتسوية المنازعات المدنية والتجارية: دراسة مقارنة** [على الخط المباشر]. مجلة البحوث القانونية والاقتصادية. سبتمبر [ب.ت]، ع. 85، ص .843. متاحة في: https://mjle.journals.ekb.eg/article_320331_e077406ce7d84562bdaf26a96cfd64a7.pdf (تاريخ الزيارة: 2024/12/23).

[4] علي عشوي. **الوساطة كألية لحل النزاعات الدولية: دراسة في الوساطة الجزائرية في مالي** [على الخط المباشر]. أطروحة مقدمة لنيل شهادة الدكتوراه تخصص العلوم السياسية والعلاقات الدولية، جامعة الجزائر 3: كلية العلوم السياسية والعلاقات الدولية، قسم العلاقات الدولية، 2020، ص.44. متاحة على: https://dspace.univ-alger3.dz/jspui/bitstream/123456789/3908/1/%D8%AF.1466.320.pdf (تاريخ الزيارة: 2024/12/23).

[5] محمد السعيد السيد المشد. **المرجع السابق**، ص. 844.

[6] Paul J MOLINARO. **Op, Cit.**

[7] Sukhostavska YULIIA. **The Origins And The Development Of Mediation**. International Scientific Conference «Social and Cultural Transformations in the Context of Modern Globalism ». European Proceedings of Social and Behavioural Sciences .2020, v. 92, p. 2455.

وكذلك استخدم هذا المصطلح في سياق ديني، أين أدعى ان الوسيط الوحيد بين الإنسان والله هو المسيح والمتمثل في سيدنا عيسى عليه السلام، والذي هو وسيط الحياة.[1]

أما في العالم الإسلامي، كانت الوساطة (الصلح) ممارسة راسخة وقد شجع القران والأحاديث باستخدام الوساطة كوسيلة لحل النزاعات بين المؤمنين خاصة والناس عامة، وكذلك في المعاملات التجارية بين التجار فيما بينهم، وكانوا الوسطاء الإسلاميون المعروفون باسم " الحكم" شخصيات محترمة سهلت الحوار والمصالحة[2].

ومن ثم اكتسبت الكلمة المفهوم الأكثر عمومي " وهي الفرد الذي يتدخل لمساعدة الناس على التوصل إلى اتفاق"، وخاصة في القانون الدولي[3]. بعد ذلك كان قانون الوساطة الذي تم توقيعه في العصر الحديث في ذلك الوقت، دفعت الثورات المستمرة في سويسرا إلى تبني دستور فيدرالي بوساطة نابليون بونابرت في عام 1803. كان هذا الدستور بمثابة نوع من التسوية بين النظام الجديد والقديم. ومنذ الحرب العالمية الثانية، شجعت الحكومة الأمريكية تدخل الوسطاء في النزاعات العمالية لدرء عدم الاستقرار الاجتماعي[4]، ففي عام 1947، أنشأت حكومة الولايات المتحدة خدمة الوساطة والمصالحة الفيدرالية (FMCS)ومن الجدير بالذكر أن الولايات المتحدة هي المكان الذي ظهرت فيه مؤسسة الوساطة في القرن العشرين. اما في عام 1964، أنشأت البلاد خدمة العلاقات المجتمعية (CRS) التي تعمل كصانع سلام للصراعات والتوترات المجتمعية الناشئة عن الاختلافات في العرق واللون والأصل القومي والجنس والهوية الجنسية والدين والإعاقة. ولا تزال هذه الخدمة تعمل كجزء من وزارة العدل الأمريكية.[5]

وبدءًا من ثمانينيات القرن العشرين، ترسخت الوساطة بسرعة وبقوة كوسيلة لحل النزاعات في جميع أنحاء أمريكا الشمالية، وبعض الدول الأوروبية، والهند، وأستراليا. في الوقت نفسه، تطورت هذه الطريقة في تسوية النزاعات القانونية في المجال غير القضائي. حيث يمكن العثور على هذا المفهوم في المجال الثقافي منذ ثمانينيات القرن العشرين، والتي تهدف فيها الوساطة الثقافية في مشاركة الأعمال والمعرفة مع أكبر عدد ممكن من الناس، هنا يمكننا أن نقول بثقة أن الوساطة اندمجت بشكل كامل في

[1] Deschamps JACQUELINE. **Mediation: A Concept for Information and Communication Sciences** [On line]. Royaume-Uni: Wiley, 2019,p.09. UDL: https://www.google.dz/books/edition/Mediation/YP2FDwAAQBAJ?hl=fr&gbpv=1 (Consulté le 21/12/2024).
[2] Paul J MOLINARO. **IBID**.
[3] Deschamps JACQUELINE. **IBID**, p.2456.
[4] **IBID**.
[5] Sukhostavska YULIIA.**Op, Cit**, p.2455.

الثقافة. حيث اكتسبت الوساطة في مجال المكتبات ثورة حقيقية في العمل المكتبي من خلال النظام المعتمد في تجربة جمعية Association ATD Quart – Monde تحت وصاية وزارة الثقافة الفرنسية وذلك منذ سنة 1992، وجاءت لتبرز وساطة الكتاب ودور المكتبة في تشاطر وتشارك المعرفة مع الجميع والعمل على ايصالها للجميع المرتدين للمكتبة[1]، ضف إلى ذلك أصبحت الوساطة الثقافية موضوعا للتدريب الجامعي، ومن هنا اكتسبة شهرة عالمية خصوصا بعد المؤتمر الدولي الأول حول الوساطة الذي عقد في النمسا سنة 1999، وقد جمع هذا الحدث المتخصصين في الوساطة من جميع أنحاء العالم وحفز انتشار الممارسة المهنية الجديدة وتطوير الهوية المهنية[2]، وفي عام 2002 ظهر مصطلح "الوسيط العلمي" في الوصف الوظيفي لوزارة التعليم العالي والبحث العلمي، وبحسب أندريه بيرجيرون ، فإن نجاح كلمة الوساطة يرجع إلى حقيقة أنها "لا تشير فقط إلى أشكال جديدة من مخاطبة الجمهور، بل إنها تشير أيضًا إلى إطار متجدد للتحليل للعلوم نفسها"، وهو إطار لا يتم فيه إنتاج الثقافة والعلم خارج المجال الاجتماعي، بل هما ثمار العلاقات التي تجري هناك[3].

فالوساطة كما ذكرنا سالفا، هي طريقة لحل النزاعات وكثيرا ما توصف بأنها طريقة بديلة لطيفة، للتهدئة والاستماع. وعلى الرغم من أن ظهورها كعملية تبدو حديثًا، إلا أن الحقيقة تظل أنها طريقة قديمة ذات جذور تعود إلى العصور القديمة. تم تحديثها بموجب التشريع في أي بلد، وتهدف إلى تخفيف العبء على المحاكم وتشجيع الحفاظ على الروابط الاجتماعية بين الأشخاص المقربين. وفي الوقت الحاضر، تطورت ممارسات الوساطة في جميع قطاعات الحياة الخاصة والمهنية. وهكذا، نجد الوساطة، باعتبارها طريقة بديلة لحل النزاعات، وتطبيقها في سياقات مختلفة: كالنزاعات العائلية، والميراث، وعلاقات الجوار، والعلاقات الاجتماعية والاقتصادية والثقافية، والعلاقات بين الشركات، وطريقة للتواصل، الا انها تتميز بخصائص مشتركة مهما كانت مجالات تطبيقها لتفعيل العمليات العلائقية في إطار غير قسري وذلك حسب التعريف التالي: "الوساطة هي عملية إدارة نزاع تقبل التدخل السري لطرف ثالث موضوعي ومؤهل لمساعدتهم على إيجاد أساس لاتفاق مستدام ومقبول من الطرفين بأنفسهم"[4].

---

[1] عبد المالك، موفق. **المرجع السابق**، ص 205.

[2] Sukhostavska YULIIA.**Op, Cit**, p.2457.

[3] Araszkiewiez JACQUES. Coulbaut-Lazzarini AMELIE et Couston FREDERIC. **Médiation** [En ligne]. Publictionnaire, Dictionnaire encyclopédique et critique des publics, 2024. UDL https://publictionnaire.huma-num.fr/notice/mediation/#:~:text=Dans%20les%20ann%C3%A9es%201990%2C%20la%20m%C3%A9diation%20culturelle,sup%C3%A9rieur%20et%20de%20la%20recherche%20(%20ibid.). (Consulté le 21/12/2024).

[4] Lionel SOUCHE. Marie ANAUT**. La médiation conventionnelle et judiciaire : 8 études de cas** [En ligne]. France : In Press, 2022. UDL : https://shs.cairn.info/mediation-conventionnelle-et-judiciaire--9782848357751-page-13?lang=fr (Consulté le 24/12/2024).

3. الخصائص الرئيسية للوساطة:

- تعيد التواصل والحوار: الهدف هو تقليل مستوى العدوانية والتوتر والإرهاق العاطفي بين الطرفين.
- طوعية: الأطراف غير ملزمة باللجوء إلى وسيط.
- سرية: يجب على الطرفين والوسيط الالتزام بسرية النزاع.
- محايد وغير متحيز: الوسيط لا يتخذ قرارًا، فهو يرافق الأطراف بموضوعية فقط أثناء العملية.
- تبرز أعمالها نحو المستقبل: تتم عملية الوساطة لغرض وحيد هو تحسين العلاقات بين الأطراف في المستقبل.[1]

المبحث الثالث: مراكز الأرشيف كمساحة لممارسة الوساطة

في القرن العشرين، تطور مفهوم الأرشيف باعتباره مؤسسة مسؤولة ليس فقط عن إدارة الوثائق الأرشيفية، بل أيضاً بوصفها فضاءً ثقافياً. ففي الجزائر، ووفقًا للقانون 88-09 فإن مراكز الأرشيف الوطني هو مؤسسة عمومية ذات طابع إداري ذو صبغة علمية وثقافية، فهي مسؤولة عن إدارة الوثائق وحمايتها، كأداة لدعم الإدارة والثقافة والتطوير العلمي.

وهكذا فإن المعلومات المحفوظة في المؤسسات الأرشيفية، تدعم الثقافة، وتساهم في تطوير المواطنة وبناء المعرفة، وبهذه الطريقة، فإن العمل كفضاء ثقافي وتعليمي يحدد الدور الاجتماعي للمؤسسات الأرشيفية، مما يدفعها إلى احتلال مساحتها كأصل مجتمعي.

لكن ما نبحث عنه هنا هو أن المؤسسات الأرشيفية قبل أن تكون فضاء للذاكرة والمعلومات، يمكن فهمها كفضاء للوساطة تتشمل الذاكرة والمعلومات؟ كما نعلم، تلعب مؤسسات ومراكز الأرشيف دورًا أساسيًا في ضمان الوصول إلى الوثائق الموجودة بحوزتها، وتقع على عاتق هذه المؤسسات مسؤولية اجتماعية تتمثل في الحفاظ على المعلومات الموجودة في الوثائق وإتاحتها للمستخدمين المهتمين. وفي هذه العملية، تلعب المعالجة الفنية للمجموعات واعداد ادوات البحث دورًا أساسيًا لتمثيل محتوى التراث

[1] Povedano Díaz AMAPOLAE. Itahisa PEREZ-PEREZ. **Buenas Prácticas del Mediador en Educación Social : Material Didáctico de la Asignatura: "Mediación y Resolución de Conflictos** [En ligne]. [s.d] : Universidad Pablo de Olavide. 2013.p.5. URL : https://rio.upo.es/xmlui/bitstream/handle/10433/4373/Buenas%20Practicas%20Mediador.%20ISBN.pdf?sequence=1&isAllowed=y (Consulté le 10/07/2023).

الأرشيفي بطريقة منظمة وسهلة الوصول إليها. وبهذه الطريقة تأتي دور الوساطة كممارسة لتسهيل الوصول الى التراث المتواجد بالمؤسسات الأرشيفية.

فتتميز الوساطة في المؤسسات الأرشيفية بانها تعزز الوصول الديمقراطي إلى الوثائق والمعلومات المخزنة؛ وكذلك الحفاظ على التراث الأرشيفي وحمايته من خلال الوثائق؛ وإشراك الجمهور، ومشاركة المعرفة وإثارة الاهتمام بالذاكرة الجماعية؛ من هنا، يهدف هذا العمل إلى الحديث عن مفهوم الوساطة في المؤسسات الأرشيفية، والتي أدت إلى خلق خدمات جديدة وفرضت ممارسات لم تكن موجودة من قبل في علم الأرشيف.

1. بروز مفهوم الوساطة في مؤسسات ومراكز الأرشيف:

تعتبر مؤسسات ومراكز الأرشيف مساحة للبحث وللتعلم، ومساحة ثقافية، وبيئة تواصلية ودعم لتبادل المعرفة، ومن ثم يمكن اعتبار مراكز الأرشيف بمثابة جهاز ثقافي، يتمثل دورها في نقل المعلومات المطلوبة أو المقدمة لأشخاص معينين، من خلال بعض الوساطات.

يزعم شومير أنه لفهم مفهوم الوساطة من الضروري معرفة القليل على الأقل عن تاريخها، وبالتالي، يذكر المؤلف أن الوساطة ترجع أصولها إلى ستينيات القرن العشرين، حيث كانت مرتبطة في البداية بالتعليم، ثم تشكلت في سبعينيات القرن الماضي كحركة للتحرر من الاغتراب (الشعور بالانتماء والهوية والارتباط بالمجتمع والثقافة)، ومن ثم تأسست في الثمانينيات كأسلوب لدعم الديمقراطية، تطور في أعقابها التحولات في المؤسسات الثقافية[1].(انظر المبحث الأول).

من هنا، أصبحت قضية الوساطة في المؤسسات الأرشيفية موضوع دراسة لمجموعة من المفكرين في نهاية القرن العشرين وبداية القرن الحادي والعشرين، وذلك نتيجة لزيادة في استخدام وانتشار تكنولوجيا المعلومات والاتصالات، وخاصة الوساطة الإعلامية؛

[1] Fabíola PEREIRA COSTA. Taiguara VILLELA ALDABALDE. Meri Nadia MARQUES GERLIN. **ARQUIVOS E EDUCAÇÃO NO BRASIL : AS PRATICAS DE MEDIAÇÃO CULTURAL E A BASE NACIONAL COMUM CURRICULAR**. Ágora: Arquivologia em debate, Florianópolis. 2023, v. 33, n. 66, p.03.

ويؤكد فيتوسا Feitosa أن "الوساطة هي ثقافية بامتياز، ومن الضروري التقدم معرفيًا لفهم معنى الوساطة". ومن هذا المنظور، يحدد فيتوسا أن الأبحاث تُظهر أنه لفهم وساطات المعلومات يتطلب المزيد من الاستثمار النظري ولمفاهيمي عبر التخصصات[1].

عند النظر في هذا الموضوع، تم الكشف عن الحاجة إلى القيام بدراسات جديدة بسبب نقص الأبحاث في علم الأرشيف حول عملية الوساطة لنشر المعلومات أو النشر المباشر في مراكز الأرشيف، والتي تأخذ في الاعتبار العلاقة التعاونية بين المستخدمين وغير المستخدمين للخدمات والمنتجات الأرشيفية والمهنيين والمؤسسات الأرشيفية[2].

وبالتالي، نعتبر المؤسسات الأرشيفية أماكن لا تعمل فقط كوصي على أجزاء وثائقية من التراث الأرشيفي والمعلومات، بل أيضًا كمساحات للتفاعلات الاجتماعية التي تغطيها اهتمامات شخصية وجماعية مختلفة. وبعبارة أخرى، من الضروري أن تقدم المؤسسات الأرشيفية نفسها بأنها أماكن للمطالبات الاجتماعية والثقافية والتاريخية، مما يفتح مساحة للتمثيل والاعتراف الفعال بالجماعات المهمشة وكذلك المجموعات الاجتماعية التي تطالب بالحفاظ على ذاكرتها. وهذا حسب ما وضحه شوارتز وكوك (Schwartz e Cook) ان: " الأرشيفات ليست مستودعات للأشياء القديمة، بل هي مواقع نشطة حيث يتم التفاوض على الثقافة، والتنافس عليها، وتأكيدها"[3]. هذا ما يفسر أنه لا يمكن للمؤسسة الأرشيفية أن تكون مجرد حارسة على كمية الوثائق التي تحتفظ بها، بل يجب عليها أن تعمل على تعزيز ديناميكيتها، لتصبح مركزًا حيًا للمعلومات. وتطوير الأعمال التقنية البارزة، مثل برنامج التعريف والترتيب والتوثيق الوصفي، بالإضافة إلى تطوير أدوات البحث، ومن الضروري وضع إرشادات لتوسيع الخدمات الأخرى – تعزيز الأنشطة الثقافية والتعليمية الأكثر تنوعًا – التي سيتم تقديمها للمستخدمين وعامة الناس.

لذلك، نفهم في هذه الدراسة مفهوم المؤسسة الأرشيفية على أنها" الهيئة المسؤولة عن جمع وحفظ والوصول إلى الوثائق التي تنتجها الإدارة العامة، على مستوياتها التنظيمية المختلفة، ومع ذلك، فإن المؤسسات الأرشيفية تمتد إلى ما هو أبعد من طبيعتها العامة، وذلك باعتبارها بيئة للوساطة المعلوماتية تعمل بهدف تعزيز الوصول إلى العناصر الوثائقية واستخدامها والتي تسجل الممارسات التي تتخلل

[1] Antonio GOUVEIA De SOUSA. Elisabete Marin RIBAS, et autres. **A mediação como agente potencializador da difusão em arquivos: experiência da campanha Arquivo nosso de cada dia** . [En ligne], Em Questão, Porto Alegre. 2023, v.29, p.05. UDL: https://www.scielo.br/j/emquestao/a/rFtFWbVgSsHzfnQV9bSrGMx/?lang=pt (Consulté le 28/12/2024).
[2] Antonio GOUVEIA De SOUSA. Elisabete Marin RIBAS. et autres.**Op**,**Cit**, p. 05.
[3] **IBID**, p.08.

الأنشطة الإدارية والاجتماعية والثقافية للمؤسسات. وبهذه الطريقة، فإنها تعمل كوسيط بين المحتويات التي تتناول الحقائق التي يعيشها الأفراد والمجموعات الاجتماعية، والذين يشاركون في أهداف ومصالح هذه المؤسسات ويرتبطون بها[1].

ومن وجهة النظر هذه، نفهم ان المؤسسات الأرشيفية هي "أداة تعمل على فرض نظام أو انضباط أو تمثيل للسلطة، هذه المؤسسات تستخدم الرسائل والصور والبيانات والمعلومات التي يتم تداولها في سوق السلع الرمزية أو الثقافية. وعليه فإن المؤسسات ليست مجرد أماكن لتخزين الوثائق، فقد خضعت مع مرور الوقت لعملية إعادة صياغة اكتسبت من خلالها مكانة كبيئة حوارية، تسعى الى تلبية تطلعات المجتمع الى الوصول الى المعلومات التي يمكن ان تساهم في تغيير الواقع"[2].

وعليه تعتبر المؤسسات الأرشيفية مهمة للغاية، لأنها تساهم في تشكيل الهويات والذاكرة الجماعية، لذلك يجب على الأرشيفي، باعتباره وسيطًا، أن يقدم إمكانيات للقراءة تعمل على توسيع نطاق ما كان لفترة طويلة خطابًا رسميًا مهيمنًا، والذي سمح بإعادة صياغة الوقائع والجهات الفاعلة التي تشكل المجموعات.

ومن خلال مراقبة عملية إعادة تعريف المؤسسة الأرشيفية التي تناولتها الأدبيات، من الممكن إدراك حالة الوساطة التي يعيشها الأرشيفي ومدى ضرورة إدخال مفهوم الوساطة ضمن نطاق الممارسات الأرشيفية، ويقترح المؤلفيين تغيير المعنى الذي تُفهَم به المؤسسات الأرشيفية من مكان للذاكرة إلى مكان للمعلومات.

2. مفهوم الوساطة في سياق الأرشيف

قبل كل شيء، من المهم تعريف المقصود بالوساطة في سياق الأرشيف، حيث يميز جرارد وزامانت بين نوعين من الوساطة التي تجري في الأرشيف: وهي وساطة التيسير ووساطة التثمين؛ تشير وساطة التيسير إلى تصرفات أخصائي الأرشيف التي تهدف الى تسهيل عمل الباحثين، على سبيل المثال من خلال الإشارة الى وثائق معينة، في حين تشير وساطة التثمين إلى مفهوم الوساطة الثقافية كما عرفها ميريس وديسفاليه، من خلال ابتكار إجراءات تهدف إلى إثارة الاهتمام من جانب الجمهور[3].

[1] Raquel Do ROSARIO SANTOS. Ana Claudia MEDEIROS De SOUSA. et autre. **As dimensões da mediação da informação no âmbito das instituições arquivísticas**. Em Questão. porto Alegre,2022, v. 28, n. 1, p.284.
[2] Raquel Do ROSARIO SANTOS. Ana Claudia MEDEIROS De SOUSA. et autre. **Op, Cit,** P.285.
[3] Grard DOMINIQUE, Zamant GERALDINE. **La mediation aux archives : pour une complementarite des competences.** La Gazette des archives, 2018- 3, n. 251, L'archiviste-caméléon, médiateur du quotidien. P. 27.

لذا، يتم تعريف الوساطة في المؤسسات الأرشيفية على النحو التالي: "أي عمل تدخلي، يتم تنفيذه في عملية ما، بواسطة متخصص المعلومات، سواء بشكل مباشر أو غير مباشر؛ واعي أو غير واعي؛ فرديا أو جماعيا؛ الذي يهدف الى استرجاع المعلومات التي تلبي، كليًا أو جزئيًا، حاجة معلوماتية، مما يولد صراعات وحاجات معلوماتية جديدة"[1].

ومن خلال هذا التعريف، سرعان ما ندرك العلاقة الجوهرية القائمة بين الممارسات الأرشيفية وعملية الوساطة الأرشيفية، نفهم ان الهدف الرئيسي للوساطة هو دعم استرجاع المعلومات، وبالتالي فإن كافة الإجراءات التي تتم في مراكز الأرشيف يتم تنفيذها بشكل مباشر أو غير مباشر، بوعي أو بغير وعي، وهذا يعني أن الوسيط يجب أن ينتبه إلى تفرد الموضوعات التي تتطلب أفعالاً تنطوي على تجارب وعلاقات مع المعلومات، والتي تسمح له بتوفير أكبر قدر من المعلومات، ولكنها تشجع أيضًا العملية النقدية التي تولد صراعات معلوماتية وتجعل من الضروري البحث عن معلومات جديدة. علاوة على ذلك، تحديد احتياجات واهتمامات المستخدمين، سواء كانوا فرديين أو جماعيين[2].

ولقد ناقش سانتوس نيتو وبورتولين Santos Neto e Bortolin هذا التعريف، عندما سلط الضوء على أربعة عناصر[3]: التدخل، والعملية، والاسترجاع، والصراع.

يُفهم التدخل على أنه العمل اليومي لأخصائي الأرشيف عندما يتعاون مع المستخدمين في عمليات البحث عن المعلومات شخصيًا أو افتراضيًا، ويمكن ذكر بعض المواقف اليومية التي يكون فيها تدخل أخصائي الأرشيف واضحًا ومن بينها:

(أ) التخلص غير المناسب من الوثائق دون اتباع الإرشادات المنصوص عليها في جداول الحفظ؛

(ب) عدم الالتزام بسياسة الجمع والمعالجة الأرشيفية بهدف توجيه وتكوين المجموعات الأرشيفية؛

(ج) عدم الاهتمام بالقوانين والاعلانات التي تسمح بالتخزين والحفظ والصيانة المناسبة للمجموعات الأرشيفية بشكل سليم؛

(د) عدم إنشاء قسم المراجع لخدمة الجمهور؛

[1] Mariana LOUSADA. Oswaldo Francisco de ALMEIDA JÚNIOR. **A mediação da informação e a arquivística: aproximações teóricas** [En ligne]. In VALENTIM, Marta Lígia Pomim (org.). 2012, Estudos avançados em Arquivologia, Marília: Oficina Universitária; São Paulo: Cultura Acadêmica,P262. UDL: https://ebooks.marilia.unesp.br/index.php/lab_editorial/catalog/book/36 (Consulté le 28/12/2024).
[2] Raquel Do ROSARIO SANTOS. Ana Claudia MEDEIROS De SOUSA. et autre. **Op, Cit**, p.286.
[3] João Arlindo dos SANTOS NETO. Sueli BORTOLIN. **Op, Cit**, p.03.

(هـ) عدم الاستعداد أو الرغبة في تقديم الخدمات/المنتجات بالمهارة المطلوبة في الوقت المناسب.

كل هذه التدخلات اليومية إذا لم يقم بها الأرشيفي بجدارة يمكن ان يؤثر سلبا او إيجابيا على ادارة الأرشيف.

وفيما يتعلق بالعملية، يصنف ألميدا جونيور الوساطة على أنها ضمنية أو صريحة. تحدث الأولى في عملية مستمرة وتهدف إلى تنظيم المعلومات الموجودة في مراكز الأرشيف وفي دعامات مختلفة، بهدف تلبية احتياجات المستخدمين وكذلك خلق احتياجات أخرى وجديدة لهم.

وتحدث الوساطة الصريحة، اعتمادًا على نوع الجهاز أو الأداة المستخدمة، قد تكون وجها لوجه أو عن بعد؛ إن الحوارية مهمة في هذه العمليات، عندما يشارك أشخاص مختلفون في الوساطة، ومشاركة المعلومات يؤدي الى توليد معاني جديدة، وتسمح المقابلة المرجعية لإخصائي الأرشيف بفهم ما يريده المستخدم، أو ما يحتاج إليه، بالإضافة إلى تقريبه من المؤسسات الأرشيفية. ومن العمليات الأخرى التي ينبغي أخذها في الاعتبار: التشخيص، وإنتاج الوثائق، والتصنيف، والوصف، والتقييم، ومعالجة الوثائق ونقلها.

أما بالنسبة للاسترجاع، فإنه يحدث عندما يعطي المستخدم معنى (أو معاني) للمعلومات، وبالتالي فهو عمل شخصي وفريد من نوعه يقوم به الفرد، ويحدث في سياق اجتماعي. ومن الجدير بالذكر أن استرجاع المعلومات تتجدد مع توسع معرفة الفرد وتنوع قراءاته للعالم. على سبيل المثال، فإن إحدى المبادرات التي يمكن أن تقرب المواطنين من الأرشيف البلدي، حتى يتمكنوا من اكتساب البيانات التاريخية لمدينتهم، قد تكون من خلال عرض الوثائق التي تشرح سبب اختيار أسماء الشوارع والميادين والمدارس وغيرها من التراث العام.

وأخيرا الصراع الذي يشير إلى عدم التوافق أو الاختلاف في الرؤى أو الأفكار، والذي يعتمد على جوانب نفسية ومعرفية وثقافية وأيديولوجية، والتي ستجعل (او لا تجعل) المعلومات ذات معنى، وتجيب على الأسئلة، وتثير ظهور تساؤلات أخرى.

كمفهوم تبسيطي لممارسة الوساطة في مراكز الأرشيف، والذي يوصف بأنه نشاط معقد ومتعدد الأوجه، تستخدم الكندية داف Duff مصطلح الوساطة الأرشيفية للإشارة إلى خدمات المرجعية في المؤسسات الأرشيفية، وهو موضوع نادرًا ما تتم مناقشته في الأدبيات في هذا المجال، حيث "يمكن اعتبار المؤسسات الأرشيفية كمساحة لممارسة الوساطة والأرشيفي هو الذي يتولى دورًا نشطا أو تفاعليًا

في الترويج وتسهيل استخدام الوثائق". حيث يتمثل الدور النشط في المعارض وورش العمل والبرامج التعليمية، للوصول إلى المستخدمين المحتملين؛ في حين الدور التفاعلي تتمثل في التفاعل مع الطلبات دون تخطيط أو توقع مسبق، ويقتصر فقط على الاستجابة. من هذا المنظور، تتمثل إجراءات الوساطة في مراكز الأرشيف أو الوساطة الأرشيفية في بناء علاقة الثقة مع المستخدمين، وإجراء مقابلات مرجعية، والتفاوض على الأسئلة، وتحديد استراتيجيات البحث، وتفسير أدوات البحث، وتقديم المشورة بشأن الخدمات الأرشيفية[1].

3. الوساطة وعلم الأرشيف ما بعد الحداثة:

بعد المفهوم العام حول الوساطة في المؤسسات الأرشيفية، وبناءً على النظرة التي تم التنويه اليها سابقا، يمكننا في هذه النقطة تسليط الضوء على نقاط التقاطع والحوار بين الوساطة وعلم الأرشيف، وذلك سعيا إلى وضع الخطوط العريضة الأولية لمناقشة هذه القضية التي نعتبرها ذات صلة.

كما نعلم، يقدم علم الأرشيف دعمًا نظريًا ومعرفيًا وعمليًا متسقًا يستحق المناقشة بناءً على معايير الوساطة، وهذا ما ذهب إليه سيلفا وريبيرو Silva e Ribeiro عندما استنتجا أنه لفهم مفهوم الوساطة، يجب أولاً تحليل الظروف والآفاق والدراسات والنماذج المتعلقة بالوصول إلى المعلومات واستخدامها، أي كيفية تفاعل الخدمات مع مستخدميها وكيف يتصرفون بناءً على احتياجاتهم ومواقفهم وسياقاتهم، وفقًا للمعلومات المتاحة[2].

تم تطوير مفهوم الوساطة في البداية اعتمادا على الخدمات المرجعية داخل المكتبات، من هنا، وجب على علم الأرشيف أن يتبنى هذا المفهوم، من أجل فهم كيفية معالجة المستخدم والأرشيفي للمعلومات، وكيف تتدخل البيئة الاجتماعية والتأثيرات والقوى في هذه العلاقات.

تطور علم الأرشيف على أساس التحليل العملي الذي تقوم به المؤسسات التي تنتج الوثائق وتحافظ عليها، أي أنه تم إنشاؤه على أساس تقنيات محددة لتنظيم المجموعات. ما يقصد به ان علم الأرشيف

[1] Maíra SALLES DE SOUZA. **A FORMAÇÃO DO ARQUIVISTA PARA MEDIAÇÃO DA INFORMAÇÃO : RELAÇÃO ENTRE CURRÍCULOS E PRÁTICAS DOCENTES** [En ligne]. Tese apresentada ao Programa de Pós-Graduação em Ciência da Informação, do Instituto de Ciência da Informação, da como requisito parcial para obtenção do grau de Doutora em Ciência da Informação. Universidade Federal da Bahia Salvador, 2021, p.112. UDL : https://repositorio.ufba.br/bitstream/ri/34849/5/Tese%20Maira%20S.%20Souza%20Final.pdf (Consulté le 30/12/2024).

[2] Mariana LOUSADA**. A MEDIAÇÃO DA INFORMAÇÃO E A ARQUIVOLOGIA: APROXIMAÇÕES TEÓRICAS**. [En ligne], Pesq. Bras. em Ci. Da Inf. e Bib., João Pessoa 2016. v. 11, n. 1, p.126. UDL: https://brapci.inf.br/v/30047 (Consulté le 30/12/2024).

شهد تطوراً غير متكافئ، مرتبطاً أكثر بالتقاليد الفكرية والعملية لكل بلد، وليس مرتبطا بالنظريات والمبادئ العالمية[1].

وبهذا المعنى، يمكن اعتبار تطوير وترسيخ نظرية الأرشيف امرا حديثا، إذا ما قورن بعلوم أخرى ذات طبيعة اجتماعية، فتاريخيا، تم تطور علم الأرشيف من خلال ثلاث فترات رئيسية[2]:

- الفترة الأول كان له علاقة جوهرية بالتاريخ، حيث كان يعتبر لمدة طويلة علما مساعدا، بسبب الحاجة إلى تنظيم الأرشيفات من العصور الوسطى والعصور القديمة.
- وفي المرحلة الثانية، وهي في القرن العشرين، حيث اتجهت الأرشيفات نحو الإدارة، وخاصة بين ثلاثينيات وخمسينيات القرن العشرين، فتم تطوير أنظمة من شأنها تسهيل إدارة الحجم المتزايد من الوثائق والحاجة إلى العقلانية في وقت الإنتاج، بسبب الحرب العالمية الثانية؛ وفي الخمسينيات أيضًا، جرت محاولات للتوفيق بين أبعاد المجال: التاريخية والإدارية.
- اما المرحلة الثالثة فهي، من عام 1980 إلى يومنا هذا، حيث يسعى علم الأرشيف إلى ترسيخ نفسه كتخصص مرتبط بعلم المعلومات، واقتراح أساليب ومنهجيات جديدة.

في الوقت الحاضر هناك مدرستين رئيسيتين تشكلان الفكر الأرشيفي المعاصر، المدرسة الأول، والذي يطلق عليه اسم الأرشيف التقليدي أو علم الأرشيف الحفظي، له أصول بشكل رئيسي من باحثين أوروبيين كفرنسا، وإيطاليا وإسبانيا. استندت في البداية من فكرة الأرشيف كمصدر للبحث في التاريخ. وقد أثرت هذه الحقيقة على تطورها، حيث أصبح فيها الأرشيف التاريخي الوجه الأكثر وضوحا والبعد الأهم للمجال والمجتمع، مما أحدث تأثيرا قويا على المستويين النظري والعلمي[3].

أما المدرسة الثانية فيعتبرها البعض حديثة ويعرفها بـ "علم الأرشيف ما بعد الحداثة" أو "علم الأرشيف ما بعد الحفظ"، والتي نشأت بشكل رئيسي من أعمال الباحثين الكنديين والبرتغاليين، الذين يقربونها من أساليب الفهم والدراسة الخاصة بالعلوم الإنسانية، يتألف هذا البرنامج من ثلاثة مناهج دراسية: علم الأرشيف المتكامل، بقيادة الباحثين جان إيف روسو Jean-Yves Rousseau وكارول كوتور Carol Coutur، وعلم الأرشيف الوظيفي، الذي أسسه هيو تايلور Hugh Taylor وتيري كوك Terry Cook ، والدبلوماسية المعاصرة، التي تمثلها لوتشيانا دورانتي Luciana Duranti [4].

[1] Mariana LOUSADA. **Op, Cit**, P.126.

[2] Mariana LOUSADA. Oswaldo Francisco de ALMEIDA JÚNIOR. p.264-265.

[3] Mariana LOUSADA. **Op, Cit**, p.126.

[4] Mariana LOUSADA. Oswaldo Francisco de ALMEIDA JÚNIOR. **Op, Cit**, p.266

نشأت فكرة الأرشيف المتكامل عام 1980 في كندا الناطقة بالفرنسية مع اقتراح بإعادة دمج الأرشيفين ومديري الوثائق، من خلال رؤية عالمية لدورة حياة الوثيقة، منذ إنشائها حتى وصولها إلى وجهتها النهائية، ما يعني بدلا من التعامل مع الوثائق بمراحل منفصلة، يتم التعامل معها كعملية متكاملة من البداية إلى النهاية[1].

ووفقا لروسو وكوتور، فإن الأرشفة المتكاملة تنطوي على تحقيق ثلاثة أهداف أساسية: ضمان وحدة واستمرارية تدخلات الأرشيفي في وثائق منظمة، وبالتالي السماح بمنظور مبدأ العصور الثلاثة ومفاهيم القيمة الأولية والثانوية؛ السماح بتوضيح وتنظيم الأنشطة الأرشيفية في سياسة تنظيم الأرشيف؛ دمج القيمة الأساسية والقيمة الثانوية في تعريف أرشيف موسع. وبحسب المؤلفين، فهو الوحيد القادر على ضمان سياسة متكاملة لتنظيم الأرشيف، مما يسمح بالوصول السريع إلى المعلومات، وهو أمر ضروري للعمل الإداري للمؤسسات.

اما بالنسبة للأرشفة الوظيفية فقد ظهرت في كندا الناطقة بالإنجليزية عام 1987، وتكمن أصولها في تحديد نموذج جديد تم طرحه لأول مرة من طرف تايلور وتم وتطويره بشكل أكبر في دراسات تيري كوك، يقترح هؤلاء المؤلفون طريقة جديدة للتفكير في مفاهيم وأساليب الأرشفة التي انتشرت في القرن التاسع عشر، وبحسبهم فإن هذه المفاهيم لم تعد تتناسب مع التكوين الاجتماعي الجديد، وخاصة فيما يتصل بالجوانب النظرية والمنهجية المتعلقة بإنشاء وصيانة الوثائق المنتجة إلكترونيا.

اذن، الارشفة الوظيفية هي نهج يعتمد على التحليل الوظيفي لعملية إنشاء الوثائق أي كيفية انشاء الوثائق والغرض منها، ومن هنا جاء اسم الأرشفة الوظيفية فلا يمكن فهم سلامة المقتنيات ووظائف الوثائق الأرشيفية في سياقها الأصلي إلا من خلال فهم السياق الذي تم فيه إنشاء الوثائق لفهم قيمتها ووظيفتها بشكل صحيح.

اما النهج المسمى بالأرشفة الدبلوماسية المعاصرة التي جاءت من طرف باولا كاروتشي Paola Carucci في إيطاليا. وتم توسيعها لاحقًا في كندا على يد لوسيانا دورانتي. تمثل هذه الدراسات تجاوزا للدبلوماسية الكلاسيكية، التي بدأ هدفها يركز على تحليل الوثائق المعاصرة ووظائفها، تتضمن الطريقة الجديدة الحقائق والأفعال، والإجراءات التي أدت إلى إنتاج الوثائق، والأشخاص الذين عملوا على إنشائها والوظيفة المضمنة في تلك الوثيقة[2].

[1] Mariana LOUSADA. Oswaldo Francisco de ALMEIDA JÚNIOR. **Op, Cit**.P.266

[2] **IBID**.p.267.

وبهذا المعنى، يمكننا أن نستنتج أن قضية الوساطة الأرشيفية لم يتم تناولها أو الاستشهاد بها أو مناقشتها في أي من وجهة نظر الدراسة، ويرجع ذلك جزئيًا كما ذكرنا سابقا إلى أن هذا موضوع له جذوره في مجال علم المكتبات، من خلال خدمات المراجع.

ورغم هذا الافتقار في المناقشات، فمن الواضح أن الوساطة المعلوماتية حاضرة في لحظات مختلفة في الممارسات الأرشيفية المهنية، من الإنتاج إلى الوجهة النهائية للوثائق.

وبناء على هذه التصورات والمناقشات التي أدرجت في هذه المدارس، نرى ان مفهوم الوساطة الأرشيفية التي تتبناه الدراسة ترتبط بشكل مباشر بالأفكار الجديدة التي طرحتها المدرسة الكندية. ولذلك أصبحت هذه الأفكار جزءا من النقاشات الاكاديمية والبحثية لفهم كيفية تطبيق هذه الأفكار بشكل يتوافق مع الموقف الذي تبناه المؤلفان، وهذا المنظور هو بالضبط ما يخلق أرضية خصبة لتطوير مفهوم " الوساطة الأرشيفية، حيث يصبح دور الأرشيفي هو الوسيط النشط بين المستخدم والمعلومات، من خلال فهم عميق لكيفية إنشاء الوثيقة والغرض منها (الوظيفة) وسياقها طوال دورة حياتها(التكامل)، وليس مجرد حارس سلبي للوثائق.

المبحث الرابع: أنواع الوساطة في مؤسسات ومراكز الأرشيف:

1. الوساطة الوثائقية:

1.1 مفهومها

في السابق، كانت النظريات المعلوماتية ترتكز بشكر كبير على تنظيم وإدارة الوثائق والمعلومات، مع اهمال نسبي لدور المستخدم، ولكن في الآونة الأخيرة أصبح هذا الأخير يشغل جزءا كبيرا في القضايا الوثائقية، حيث يتم التركيز على تفاعله مع المعلومات والمهنيين والتقنيات، لذا تعتبر الوساطة جزءا أساسيا في النشاط المعلوماتي– الوثائقي[1].

من هنا، ضمن علوم المعلومات والاتصالات، أصبحت الوساطة مجالًا بحثيا من خلال تنظيم المعلومات ونشرها واستيعابها داخل الفضاء العام، وبالتالي فهي تعتبر أداة اتصال، والتي يمكن تعريفها بأنها الرابط بين المتحدث والمستقبل، من خلال طرف ثالث، يهدف إلى وصول وحصول المستخدم على

[1] Gérard RÉGIMBEAU. **Médiation** [En ligne]. Dans Gardiès Cécile, dir. Approche de l'information Documentation : concepts fondateurs, Cépaduès Editions. 2011, p.17. UDL : https://hal.science/hal-02069431v1/document (Consulté le 31/12/2024).

المعلومات؛ ويمكن وصف الوساطة، عندما تعتمد على أجهزة مادية أو بشرية قادرة على ربط المعلومات بالاتصالات، بالوساطة الوثائقية[1]؛ فقد وجد هذا المصطلح لأول مرة في الإنتاج الفرنسي منذ تسعينيات القرن العشرين، وتناولت الدراسات موضوع الوساطة الوثائقية من حيث تدريب الطلاب على البحث، وتنسيق التدريس في الفصول الدراسية والمكتبات[2].

ولكن يمكننا أن نسأل أنفسنا ما هي الروابط بين التفكير العلمي بشأن الوساطة الوثائقية والطريقة التي يتبناها المتخصصون، خاصة بعد انتشار هذا المفهوم في الدوائر المهنية، فهو الآن يغطي مجموعة واسعة من المواقف أو الأنشطة المهنية[3] في مجال المكتبات ومراكز الأرشيف؛

يقترح ألافا Alava تعريفًا للوساطة الوثائقية حيث تكون الوثيقة في حالة علاقة وتواصل بين المؤلف والقارئ؛ بالنسبة له، مهمة الوسيط في البيئة المعرفية هي "مساعدة الباحث على بناء المعرفة المرجعية من خلال الوثيقة"؛ وفي تصوره، الوثيقة وسيط، لكن مركز التوثيق والمعلومات هو أيضًا مكان للتدريب من خلال الوثيقة، فهو يعتبر الوساطة الوثائقية جزء من المثلث التعليمي ويقترح أسلوبًا تعليميًا للوساطة الوثائقية يهدف إلى تعزيز بناء المعرفة واكتساب مهارات الوثائقية[4].

إن هذه الرؤية الأخيرة للوساطة الوثائقية، تأخذنا الى تعريفا اخر للوساطة الوثائقية من طرف المؤلف بيغوين–فيربروج Beguin - Verbrugge ان "الوساطة الوثائقية هي وساطة لا تعني علاقة شخصية مباشرة، ولكنها تعني استخدام اللغة ومراعاة مستوى معرفة المستخدم وقدراته على التجريد»، وهذا يتطلب من الوسيط إقامة نظام اتصال يتكيف مع المستخدم ويضمن الربط بين البعد الفردي للمستخدم في علاقته بالمعلومة والبعد الاجتماعي لبناء المعرفة، وبالتالي المساهمة في اكتساب ثقافة يمكن وصفها بثقافة المعلومات[5].

لذا، تعتمد الوساطة الوثائقية على إنشاء وسائط، وواجهات تسهل التفاعل بين الأطراف المختلفة، وتدعم، وتتفاوض من خلال طرف ثالث وهو الوسيط، من أجل إنشاء الرابط الضروري الذي يسمح

[1] Liquète VINCENT. Fabre ISABELLE. Gardiès CECILE. **Faut-il reconsidérer la médiation documentaire ?**[En ligne]. Les Enjeux de l'information et de la communication, Dossier 2010, p.03. UDL : https://hal.science/hal-00795148/document (Consulté le 30/12/2024).

[2] Matheus Aguiar CARVALHO. Cristina DOTTA ORTEGA. **A MEDIAÇÃO DOCUMENTÁRIA: especificidade e atualidade**. Brazilian Journal of Information Science: research trends. 2024, vol. 18, publicação contínua, p15.

[3] Liquète VINCENT. Fabre ISABELLE. Gardiès CECILE. **IBID**, p.03.

[4] Cécile GARDIES. **Le contexte scientifique de l'information-documentation : les Sciences de l'Information et de la Communication** [En ligne]. [S.D], p.23.UDL : https://sites.ensfea.fr/cdi/wp-content/uploads/sites/3/2014/07/Les-SIC-et-linformation-documentation.pdf (Consulté le 25/12/2024).

[5] **IBID**

بالتوفيق بين شيئين لم يتم الجمع بينهما من قبل، من عالمين منفصلين، لإعادة التواصل، والوصول الى المعلومات[1].

فحسب ما تم التنويه اليه، أصبح مفهوم الوساطة الوثائقية يستخدم لتحديد العمليات الوثائقية اللازمة لإنشاء الأجهزة الوثائقية مع التركيز على تعزيز الوصول إلى الوثائق من طرف الوسيط، هنا، يفهم من الأجهزة الوثائقية بأنها الواجهة المصممة لدعم المستخدم في عمليات التفسيرات اللازمة لإنتاج المعرفة، اما الوسيط فهو العنصر الثالث المسؤول عن التوفيق بين عنصرين أو جهتين: المستخدمين واحتياجاتهم المعلوماتية، والمعرفة الممثلة في شكل وثائق. وبهذا المعنى، يحدد فابر Fabre الوساطة الوثائقية من خلال عمليات المعالجة الوثائقية، حيث يربط المؤلف الوساطة الوثائقية بإنتاج الوثائق الثانوية، مثل الملخصات والفهارس وترتيب المجموعات[2].

يمكن أيضًا وصف الوساطة الوثائقية بأنها شكل من أشكال الوساطة الثقافية، باعتبار هذا المصطلح بمثابة العمل على تعزيز الوصول إلى شيء ثقافي (أو معرفة معينة) من قبل الجمهور، بهدف تسهيل استيعابه للمعلومة، وبهذا المعنى، تعتبر الوساطة الوثائقية شكلاً من أشكال الترويج الثقافي، لأنها تنطوي على إنشاء الاجهزة التي تمكن الناس من الوصول إلى الأشياء الثقافية واستخدامها[3].

اذن، لا يمكن فصل الوساطة الوثائقية عن دراسة الأجهزة، في الواقع، تتكون الوساطة الوثائقية

من اختيار مجموعات بما تسمى بالوثائق الأولية ومعالجتها من خلال ما يسمى بالوثائق الثانوية مثل الإشعارات والملخصات والنشرات الإعلامية والفهارس التي تسمح بالوصول إلى المعلومات التي تحتويها، هاتان العمليتان، اللتان يتم تمييزهما كأجهزة أولية وثانوية، تشكلان جزءا من الوساطة الوثائقية التي تتجسد أيضًا في تصميم الفضاء الوثائقي والذي يعتبر الجهاز الحسي في هذه العملية[4].

---

[1] Fabre ISABELLE. Cécile GARDIES. **Op, Cit**.
[2] Matheus Aguiar CARVALHO. Cristina DOTTA ORTEGA. **Op, Cit**. p.15.
[3] Matheus Aguiar CARVALHO. **A MEDIAÇÃO DOCUMENTÁRIA: ASPECTOS EPISTEMOLÓGICOS, CONCEITUAIS E PROCEDIMENTA**. Tese apresentada ao Programa de PósGraduação em Ciência da Informação da Escola de Ciência da Informação da Universidade Federal de Minas Gerais. 2024, p.52. UDL: https://repositorio.ufmg.br/bitstream/1843/77694/1/03Tese%20-%20%5bvers%C3%A3o%20p%C3%B3s-def.%5d%20%281%29.pdf(Consulté le 01/01/2025).
[4] Fabre Isabelle. **La médiation documentaire : retour réflexif** . Les Cahiers de a SFSIC. 2018, n. 5, p.02.

ويرى كوزينيه Couzinet ان الأجهزة الوثائقية هي كمجموعة من الشبكات التي تربط بين أولئك الذين ينتجون المعلومات، وأولئك الذين يسمحون بتداولها، وأولئك الذين يتدخلون لتسهيل نشرها، وأخيرًا، المستخدمين النهائيون الذين يفهمون المعلومات ويستخدمونها لاتخاذ القرارات او القيام بعمل معين[1].

من هنا يمكن فهم الوساطة الوثائقية من خلال مكونات عملية التواصل التي تشمل المستخدمين والأفكار والسياق التقني والمحتوى والممارسة الاجتماعية والاقتصادية والسياسية[2]. فحسب ما صرح به كل من المؤلفين Isabelle Fabre et Cécile Gardiesأن الوساطة الوثائقية تتجاوز النقل البسيط للمعلومة لتتجه نحو بناء روابط بين الحاجة إلى المعلومات واستخدامها لتمكين المستخدم من تحويل المعلومات إلى معرفة[3].

في هذا السياق، يناقش فابر وفيراك Fabre e Veyrac الوساطة الوثائقية كوسيط للمعرفة، حيث يهدف اخصائي المعلومات والتوثيق (professionnel en information-documentation)، إلى تزويد المستخدم بالوسائل اللازمة للوصول إلى المعرفة التي تم اعدادها بشكل جماعي. وبالمثل، يُشير ريجيمبو إلى الدور المحوري الذي تشغله الوساطة الوثائقية في تشكيل وتداول اكتساب المعرفة.

اما في مجال الأرشيف، تشير الوساطة الوثائقية إلى العملية التي يتم من خلالها تسهيل فهم واسترجاع المعلومات الموجودة في الوثائق من قبل المستخدمين، لذا تعتبر الوثيقة الأرشيفية موضوع تأملات لا حصر لها، حيث لا نعتبرها مادة خام بل مادة تحتوي على المعلومات، يتم إعادة تعريفها من خلال الإجراءات والوظائف الأرشيفية بمرور الوقت، وعليه فان الوثيقة عبارة عن معلومات دلالية، تتطلب عدة عناصر لتحويلها من مجرد مواد مادية إلى مصادر للمعلومات[4].

ويسلط ريجيمبو Régimbeau بدوره، الضوء على العمليات والإجراءات المتضمنة في الوساطة الوثائقية، حيث يذكر المؤلف انها كنشاط، تتم من خلال العمليات الأولية المتمثلة في الجمع أو الاقتناء، والعمليات الوسيطة من خلال المعالجة الوثائقية، والعمليات النهائية التي يتم فيها نشر أو بث المعلومات،

---

[1] Matheus Aguiar CARVALHO. **Op, Cit**, p.52-53.

[2] جميلة سريج. **اختصاصي المعلومات في ظل الوساطة الرقمية بالمكتبات الجامعية الجزائرية: المكتبات المركزية لجامعة الجزائر- 01- امحمد بوقرة- بومرداس- ومولود معمري- تيزي وزو- أنموذجا-** . أطروحة لنيل درجة الدكتوراه تخصص: علم المكتبات والتوثيق، جامعة الجزائر 02 :كلية العلوم الإنسانية،02 ، 2023، ص. 175.

[3] Fabre ISABELL. Cécile GARDIES**. La médiation documentaire .** [En ligne], Médiations, édité par Vincent Liquète : CNRS Éditions, 2010. UDL : https://books.openedition.org/editionscnrs/14763 Consulté le 01/01/2025).

[4] Gustavo Augusto ANDRADE DE OLIVEIRA. Eliane CRISTINA DE FREITAS ROCHA. **A MEDIAÇÃO EM ARQUIVOS : RELATOS DE EXPERIENCIA EM PERIODICOS DE LINGUA INGLESA**. Memória e Informação,2020, v. 4, n.1, p.78

في هذه المرحلة الأخيرة، يتم توفير الوثائق والمنتجات الوثائقية الأخرى للمستخدمين، والحصول على تقييم أو ردود فعل منهم[1].

من هذا السياق، تتطلب الوساطة الوثائقية تدخلا مقصودا وهادفا لتحقيق فهم أفضل للتراث الأرشيفي، فإذا ما ربطنا الوساطة الوثائقية بالمعالجة الأرشيفية، هنا يأتي دور الأرشيفي في هذه العملية، فإن عمله لا يقتصر على عرض الوثائق كما هي، بل لابد عليه من إعادة وصفها وتحليلها وإعطائها معانيها الجديدة، فمثلا يمكن للأرشيفي استخدام المعايير لوصف الأرشيف مثل المعيار الدولي العام لوصف الأرشيف ((ISAD(G) هذه تعتبر عملية للوساطة الوثائقية بشكلها الضمني(الوساطة الضمنية)، ما يقصد به، تفسير المعلومات الموجودة بالوثيقة وجعلها أكثر ملاءمة مع الجمهور المعاصر[2].

وبالتالي تتميز الوثيقة الأرشيفية باحتوائها على الجانب المادي (الدعامة) والجانب الفكري (المحتوى او المعلومات التي تحتويها)، هنا تأدي دور الوساطة الوثائقية التي تعمل على ربط هذين الجانبين، مما تسمح للأرشيفي بمعالجة الوثيقة واستخدام اللغات الوثائقية كالفهرسة والتصنيف لتنظيم المعلومات وجعلها أكثر سهولة في الوصول والفهم، تساعد هذه اللغة في ترجمة محتوى الوثائق على أشكال يمكن للجمهور استرجاعها، هنا يظهر جانب اخر للوساطة الوثائقية أي الوساطة الصريحة وتتميز بإنشاء أدوات بحث التي تساعد الجمهور في الحصول والوصول إلى التراث الأرشيفي، كالفهارس والأدلة الخاصة بالتراث الأرشيفي[3].

وفقا لفابر يمكن للأجهزة التي تم تطويرها من خلال الوساطة الوثائقية ان تبسط الوصول الى المعرفة، ولكنها يمكن ان تصبح مجرد واجهة أخرى بين المستخدم والمعلومات.

ومن هذا المنظور، يناقش فابرfabre مفارقة الوساطة الوثائقية عندما يواجهها الناس اثناء ممارساتهم اليومية في البحث عن المعلومات، هذه الواجهات متنوعة وغير مترابطة، خاصة بعد انتشار الأنترنت واستخدام الفضاء الافتراضي كإمكانية لمشاركة المعلومات، وبهذه الطريقة، يوضح المؤلف ان الواجهات الوثائقية يمكن ان تعمل كعقبات أو كدعم لهذه الممارسات؛ وبعبارة أخرى، يمكن لهذه الواجهات أن تبعد المستخدم عن المعلومات، ولكن يمكنها ايضا مساعدته من خلال توجيهه في عملية البحث الخاصة به، وبالتالي، يجب ان تكون الواجهات – من منظور الوساطة الوثائقية – ان تصمم بطريقة

[1] Matheus AGUIAR De CARVALHO. Cristina DOTTA ORTEGA.**Op, Cit**, p.15-16.
[2] Gustavo Augusto ANDRADE DE OLIVEIRA. Eliane CRISTINA DE FREITAS ROCHA.**Op, Cit**, p.80.
[3] **IBID**, p.79

مؤهلة من قبل اخصائي الأرشيف لتعمل كنظام اتصال متكيف مع المستخدم وكنقطة مرجعية لتوجيه المستخدم[1].

من هذا المنطلق، تلعب المؤسسات الأرشيفية دورا رئيسيا في ممارسة الوساطة الوثائقية حيث تسهل هذه الأخيرة في فهم التراث الأرشيفي من خلال التدخل المقصود والهادف وإعادة تعريفها وإنشاء أدوات بحث مناسبة، وعليه تعمل المؤسسات الأرشيفية في جعل الثقافة والمعرفة أكثر قابلية للوصول والفهم من طرف الجمهور.

يحث مفهوم الوساطة بكل وضوح على أهمية العنصر البشري وأيضا على جانب العلاقات أي الجمع بين حاجة المستخدم والخدمة التي يقدمها أخصائي المعلومات من هذا المنطلق يتضح أن الوساطة الوثائقية هي بمثابة خدمة، لأن الشخص الذي يقدم المعلومات (الوسيط) هو شخص يعرف مكانها او الوسائل التي تحدد مكانها بسهولة ومع ذلك فان وجهة النظر هذه قد تفهم بان الوساطة الوثائقية تتجه نحو مسار واحد[2].

نستنتج مما سبق، الوساطة الوثائقية هي مجموعة من الإجراءات التي تُتخذ على المواد الاولية لتحويلها إلى وثائق ثانوية، وتتضمن هذه الإجراءات تطوير منتجات مثل الاجهزة الوثائقية، بالإضافة إلى توفير خدمات وأنشطة لتعزيز الوصول إليها واستخدامها، ويعود الهدف من الوساطة الوثائقية هو تلبية احتياجات الجمهور من المعلومات في سياقات محددة، فدُرست الوساطة الوثائقية تقليديًا في تخصصات الببليوغرافيا، والمكتبات، وعلم الأرشيف، وعلم المتاحف، حيث ركز أول فرعين منها على النهج الببليوغرافي للنشاط الوثائقي، بينما ركز الفرعان التاليان على النهج الأرشيفي والمتحفي على التوالي، ويحتلّ الوسيط موقعًا ثالثًا بين الاستقبال والاسترجاع، مُطوّرًا بذلك الاجهزة الوثائقية ويتمثّل هدف الوساطة الوثائقية في تداول المعرفة المُجسّدة في الوثائق.

2.1 خصائص الوساطة الوثائقية في مراكز الأرشيف:

حسب ما تم التنويه اليه سابق، يفهم ان الخدمات الأرشيف تؤدي بطبيعتها دور الوساطة الوثائقية من خلال اختيار الوثائق الأرشيفية وتنظيمها ووصفها وإتاحتها، ويعمل أخصائي الأرشيف كوسيط بين التراث الأرشيفي المحفوظة والمستخدمين، مما يُسهم في تشكيل كيفية فهم الماضي والوصول إليه، تؤدي

[1] Matheus AGUIAR De CARVALHO. Cristina DOTTA ORTEGA. **Op, Cit**, p.16.

[2] نسرين العربي. **المرجع السابق**، ص .61.

خدمات الأرشيف، من خلال الوساطة الوثائقية، وظيفة اجتماعية بالغة الأهمية: فهي تُساعد في بناء التراث الأرشيفي ونقل الذاكرة الجماعية والمساءلة المؤسسية.

وعليه، يرى بعض المتخصصين ان الخدمات الأرشيفية التي تقدمها المؤسسات الأرشيفية بأنواعها كافة تنقسم بشكل عام إلى:

أ- الخدمات الفنية أو الخدمات غير المباشرة:

وتعني بهذه الأنشطة بالعمليات والإجراءات الفنية التي يقوم بها أخصائي الأرشيف دون أن يراها المستخدم مباشرة، ولكنه يستفيد من هذه الخدمة من خلال النتائج التي يتوصل إليها الأرشيفي، وتتمثل هذه الخدمات في عملية الفهرسة كالوصف الأرشيفي والتصنيف والترتيب، هنا تدخل الوساطة الوثائقية بشكلها الضمني.

ب-الخدمات العامة أو الخدمات المباشرة:

بالنسبة للوساطة الصريحة فإنها تشمل كافة الأعمال والخدمات التي تقدمها مراكز الأرشيف للمستخدمين مباشرة، والتي تتمثل في خدمة الإعارة، الخدمة المرجعية، خدمة الاحاطة الجارية، الخدمة الارشادية وغيرها من الخدمات[1]. (أنظر الفصل الثاني في المبحث الرابع).

ولتسهيل عرض سمات وخصائص أنشطة الوساطة الوثائقية، نتطرق إلى خصائص الوساطة الصريحة، يليها تلك الخاصة بالوساطة الضمنية.

1. خصائص الوساطة الصريحة[2]:

من خلال تحليل الخدمات الأرشيفية تتمثل خصائص الوساطة الصريحة التي تكوّن هذه الأنشطة، في:

- تعزيز التعرف المؤهل على المعلومات وتحديد موقعها.
- تسهيل الوصول إلى المعلومات.
- دعم وتطور الدراسات وإجراء البحوث من قِبَل المستخدمين.
- المساعدة في إجراء البحث الببليوغرافي (جمع الأساس النظري والتجريبي للدراسات).

[1] ربحي مصطفى عليان. **المرجع السابق**، ص.36.

[2] Henriette Ferreira GOMES. Dayane Patrícia SILVA Dos REIS. Jéssica Natália De JESUS. **MEDIAÇÃO EXPLÍCITA E IMPLÍCITA: ATIVIDADES, ATRIBUTOS E ZONAS DE INTERSEÇÃO PARA O ALCANCE DAS DIMENSÕES DA MEDIAÇÃO DA INFORMAÇÃO**.Revista Brasileira de Biblioteconomia e Documentação. São Paulo. 2022, v.18, n. 1, p.6-7.

- تقديم الدعم من خلال تنفيذ التدريبات وأنشطة تأهيل المستخدمين.
- تعزيز مهارات إدارة المعلومات لدى المستخدمين.
- تقييم إمكانية الوصول للأشخاص أصحاب الاحتياجات الخاصة، حيث أن هذا النوع من أنشطة الوساطة الصريحة تتيح للمراكز الأرشيفية التواصل المباشر مع المستخدمين، مما يساعد على فهم خصائصهم واحتياجاتهم بشكل أفضل.
- إعداد المستخدمين لاختيار المصادر من خلال تحديد درجة موثوقيتها، وتهيئة بيئة معلوماتية عالية الجودة توفر راحة بيئية (تشمل الراحة الجسدية والمادية، ولكنها تشمل أيضًا وبشكل أساسي الراحة العقلية والعاطفية). وذلك للمساهمة في بناء وتعزيز شعور المستخدم بالانتماء، مما يعزز عملية استرجاع المعلومات. هذه الخاصية الفرعية الأخيرة تتطلب سلوكًا نشطًا من أخصائي الأرشيف لتعزيز الاستقبال الودي، مع تبني السلوك المتحضر واللبق في التفاعلات كقاعدة في العمل الوسيطي، والسعي لكسب ممارسة الاحترام للآخرين ولمختلف الأطراف المعنية، مما يؤدي إلى توسيع ودعم المساحة النقدية والشروط اللازمة لتنمية الإبداع.
- كما تمتلك أنشطة الوساطة الصريحة لنشر المعلومات وتيسير الوصول إليها سمة أخرى وهي تعزيز إمكانية الوصول للأشخاص ذوي الاحتياجات الخاصة، مما يتطلب الوفاء بخصائص فرعية مثل:
- توفير برامج خاصة لتسهيل الوصول إلى المعلومات للمستخدمين ذوي الاحتياجات الخاصة.
- تعزيز إمكانية الوصول دون تمييز إلى الأجهزة والموارد والمنتجات والخدمات الأرشيفية.
- تخصيص وتوفير مساحات مادية مناسبة للوصول الشامل.

2. **خصائص الوساطة الضمنية**[1]:

فيما يتعلق بأنشطة الوساطة الضمنية، أتاح البحث تحديد الأنشطة التالية:

أ. أنشطة تنظيم وتمثيل المعلومات، تتمثل خصائصه الرئيسية لهذه الأنشطة في:

- تمكين الوصول إلى المعلومات واستخدامها: ولتحقيق هذه السمة، لا بد من تحقيق التمثيل الموضوعي والوصفي للمعلومات من خلال: عمليات التصنيف؛ الفهرسة؛ التشخيص.
- إدخال مركز الأرشيف إلى عصر تكنولوجيا المعلومات والاتصالات والمحافظة على وجودها من خلال التخطيط المكاني والراحة البيئية.

ولتنظيم المحتويات المعلوماتية في المجموعات لابد من إنشاء آليات لنشر وتوفير المواد المعلوماتي عبر: إنتاج الفهارس، قواعد البيانات، وغيرها من المنتجات المعلوماتية.

[1] Henriette Ferreira GOMES. Dayane Patrícia SILVA Dos REIS Jéssica Natália De JESUS.**OP, CIT**, p.8-9.

- تسهيل عمليات التعرف على المعلومات وتحديد موقعها واسترجاعها لتمكين القراءة والاستفادة منها.

ب. أنشطة إدارة الأرشيف كوساطة ضمنية: تمتلك أنشطة الإدارة خصائص مركزية تتمثل في:

- **تقييم السياقات والمتطلبات في الأرشيف:** من خلال تحليل احتياجات الباحثين، وإدارة المخاطر.

- **التخطيط وضمان تدريب وسطاء المعلومات:** من خلال تطوير الكفاءة المعلوماتية لهؤلاء الأرشيفين مثل فك الخطوط القديمة، قراءة الوثائق التاريخية وغيرها، وإعطاؤهم الأولوية لتطوير تفكيرهم النقدي لتحليل مصداقية الوثائق وربطها بسياقها التاريخي، وتحويلهم إلى وسطاء واعيين، وهذا ما ذكره Gomes جوميز بتكوين هؤلاء الأرشيفين إلى محترفين مثقفين عضويين في هذا المجال، أي أن الأرشيفي أصبح جزء من حماية الذاكرة الجماعية وتفسيرها، لا مجرد حافظ للوثائق.

2. الوساطة الثقافية:

1.2 مفهومها

بالنظر الى المؤسسات ومراكز الأرشيف على انها أماكن لممارسات أرشيفية، يفهم أن الثقافة الأرشيفية تولد مع الأرشيف، مع مبادرة من الإدارات والمديرين العموميين لتسجيل أنشطتهم ووظائفهم، والتي تتغير نطاقها بمرور الوقت لتحقيق أهدافها وجعل المجموعات متاحة للمجتمع؛ اليوم، وفي مواجهة العديد من الاحتمالات لطقوس الإخفاء والمصادرة وتقليل قيمة الأرشيف وإتلافها، أصبح من الضروري البدء في ثقافة الأرشيف.

وبالتالي، فإن هذه المبادرة في مجال الثقافة الأرشيفية تعزز أيضًا فرصة نشر أهمية الأرشيف في جميع أنحاء المجتمع، خاصة في وقت أصبح فيه إعادة بناء الثقافات والحقوق هو الأمر السائد.

وبناء على ذلك، يُزعم ان مراكز الأرشيف والأرشيفين يتحملون مسؤولياتهم الاجتماعية في تقديم المؤسسات وخدماتها ومواردها المعلوماتية ومجموعاتها وغيرها من الأشياء التي يتم عملها للجمهور أو المستخدمين من خلال ممارسات الوساطة، والتي قد تشمل التعليم التراثي والوساطة الثقافية، وهذه الأخيرة هي التي يمكن أن تزيد الوعي في المجتمع[1].

[1] Leonardo Augusto Silva FONTES. Taiguara Villela ALDABALDE**. Por uma iniciação na cultura arquivística: O papel sociocultural dos arquivos e o arquivista como mediador cultural**. Acervo, Rio de Janeiro. 2023, v. 36, n. 3, p.05.

اذن، تنشأ الوساطة الثقافية بهدف "جعل العمل الثقافي أداة لصالح المجتمع، وتعزيز التبادلات والعلاقات بين الأفراد"[1].

وكذلك هي العملية التي تصبح فيها الثقافة ديناميكية، مما يتيح التفاعل مع الجمهور، وكهدف نهائي لإضفاء الطابع الديمقراطي على الثقافة، ودمقرطة الثقافة[2].

ومن منظور تاريخي أوسع، فظهور الوساطة الثقافية ينبغي فهمها باعتبارها نموذجا وسيطا بين الديمقراطية والدمقرطة الثقافية؛ فالديمقراطية الثقافية هي تلك السياسة العامة التي تبني أسسها على المشاركة المباشرة للجمهور في الإنتاج الفني و/أو الإبداع من خلال العمل الإقليمي والمجتمعي مع الفئات المهمشة والمستبعدة من المشهد الثقافي، بحيث يصبح الفن والإبداع جزءا من حياة الناس اليومية، هنا تسلط الضوء على الحاجة إلى ظهور شخصية وسيطة، المتمثل في" الوسيط الثقافي" أو " المحفز الثقافي"؛ أما الدمقرطة الثقافية، فقد ظهرت منذ ثمانينيات القرن العشرين، وهي السياسة الثقافية التي تهدف إلى جعل الخدمات والمنتجات الثقافية متاحة لأكبر عدد ممكن من الجمهور من خلال توسيع الوصول الى المؤسسات الثقافية[3].

وهذا ما أكدته ماري كريستين بوردو Marie-Christine Bordeaux حول مسار مجال الوساطة الثقافية وتؤكد أنه على الرغم من ترسيخ المعرفة وقبولها كمجال متين، كانت هناك مقاومة في القطاع الثقافي؛ إن أول علامة على ذلك هي أن مصطلح "الوساطة الثقافية" لم يكن صريحاً في ستينيات القرن العشرين، على عكس مصطلح "الفعل الثقافي" الذي كان مقبولاً بالفعل في المجال الحكومي، وفي العقد التالي، أي في سبعينيات القرن العشرين، امتدت الوساطة إلى المجالات القانونية والتعليمية والإعلامية والطبية وغيرها.

وبحسب المؤلفة، فإن حركة نشر الثقافة في ثمانينيات القرن العشرين أصبحت بمثابة معيار لعدد لا يحصى من البرامج المخصصة لسكان بعيدين كل البعد عن الثقافة الشرعية. تمثل هذه المجموعات السكانية عمومًا جميع الأشخاص الذين يعانون من نوع ما من العوائق التي تعيق مشاركتهم في الحياة الثقافية. هنا توضح المؤلفة، أن الوساطة الثقافية هي طريقة لتسمية الهدف الذي لم يتحقق بعد، وهو

[1] Carmen MENARES**. O conceito de mediação cultural contrapõe-se à educação nos museus ?**. [En ligne], p.169. UDL : https://10encuentro.ibermuseos.org/wp-content/uploads/2023/12/J3_05_C_Menares_PORT_1.pdf (Consulté le 03/01/2025).
[2] Gustavo Augusto ANDRADE DE OLIVEIRA. Eliane CRISTINA DE FREITAS ROCHA. **IBID**, p.78.
[3] Carmen MENARES. **Op, Cit**, p.169.

العدالة الاجتماعية في مجال توزيع السلع الثقافية والحاجة إلى إعادة بناء نموذج آخر من الديمقراطية الثقافية[1].

اضافت المؤلفة أن الوساطة الثقافية تجمع باستمرار محورين متعارضين: محور عمودي ومحور أفقي. الأول يتعلق بالمؤسسة التي تنظم فيها الثقافة كالمؤسسات الأرشيفية والمتاحف، في مجال الشرعية ما يقصد به الاعتراف بالثقافة رسميا، لمحاولة جذب الفئات الاجتماعية نحو النشاطات الثقافية. أما الثاني فهو مرتبط بتقنيات التدخل التي يستخدمها الفاعلون في الوساطة الثقافية كالناشطين، الفنانين، المؤسسات غير حكومية وغيرها بالتعاون مع وكلاء من مجالات مهنية أخرى، وذلك باستخدام تقنيات التدخل الثقافي كالعروض في أماكن عامة، هنا تولّد هذه المساحات ممارسات ثقافية غير شرعية داخل المؤسسة لكنها تلعب دور مهما في نشر الثقافة، لذا ترى الكاتبة ان الوساطة الثقافية تجمع بين هذه المحورين لحل الصراع بين الثقافة الرسمية وغير الرسمية مما يساعد على تحقيق دمقرطة الثقافة أي جعلها متاحة للجميع، والديمقراطية الثقافية أي تمكين الجميع من المشاركة في إنتاجها[2].

اما أدولي أنكراه Adolé ANKRAH فيقول إن الوساطة الثقافية لا تهدف إلى حل نزاع، فمفهوم الوساطة الثقافية – أي الوساطة في المجال الثقافي – ينطوي على حوار، قد يكون صعبًا أحيانًا، بين الجمهور والأشياء الثقافية، وان الحالة تطلب طرف ثالث عندما يتعذر على الطرفين التواصل، أو عندما لا يكون هناك لقاء، أو عندما تكون هناك مسافة. سيحاول الوسيط الثقافي بناء "جسر" لاستخدام كلمات الكتيب الخاص به[3].

وفي مجال الأرشيف، فتعتبر الوساطة الثقافية عملية لتقريب المجتمع من هويته الثقافية؛ فكما نعلم ان الفرضية الأساسية للأرشيف انه يخدم المجتمع، مما يضمن ممارسة المواطنة والديمقراطية، فهذه الفكرة معبر عنها في الوثائق الرسمية مثل الإعلان العالمي لليونسكو الذي نشرته في عام 2010، والتي تقول: " يلعب الأرشيف دورا أساسيا في تنمية المجتمعات من خلال المساهمة في تكوين وحفظ الذاكرة الفردية والجماعية، إن الوصول المجاني إلى الأرشيف يثري المعرفة عن المجتمع البشري، ويعزز الديمقراطية، ويحمي حقوق المواطنين، ويزيد من جودة الحياة"[4].

[1] Taiguara VILLELA ALDABALDE. **OP, CIT**, p.61.
[2] **IBID**, p.62.
[3] Adolé ANKRAH. **Quand la culture s'invite dans la Médiation Sociale et Culturelle** [En ligne]. Actes du colloque du vendredi Tenu au Centre International des Cultures Populaires. 2015, p.07. UDL : https://fia-ism.com/images/livret_quand_la_culture_sinvite_dans_la_msc.pdf (Consulté le 04/01/2025).
[4] Internationale Council On Archives. **Op, Cit.**

وبناء على هذا المفهوم لبعد الأرشيف، يتميز الأرشيف بطابعه الفريد كدليل شرعي على الأنشطة الإدارية والثقافية والفكرية، ودورها الأساسي هو حماية حقوق المواطنين ومعرفة الماضي وتأسيس الذاكرة الاجتماعية والجماعية.

ويؤكد روجر شارتييه Chartier أن الثقافة منظمة من خلال التمثيلات الجماعية، وهي أداة المعرفة الوسيطة القادرة على السماح بالوصول إلى كائن غائب يمثله في "صورة" وتعيد تشكيله عبر الذاكرة، قد تكون هذه "الصورة" بحسب المثال الذي قدمه المؤلف وثيقة أرشيفية تحتوي على نص رسمي مثلا لملك قادر على نشر حياته الملكية علنا ومن خلال فضاء الوثيقة الأرشيفية دون الحاجة الى وجوده الفعلي.

وحسب المؤلف فإن الممارسات الثقافية تشارك في تشكيل الأرشيف وإدامة الأفكار الممثلة في التراث الأرشيفي. وهكذا فإن مفهوم الثقافة يسمح لنا بفهم ان المؤسسات الأرشيفية كمكان للممارسات الثقافية[1]، فإننا نفكر في وظيفتها المتمثلة في تقريب المجتمع من التراث الأرشيفي، والذي يشمل بدوره الأصول المادية الفنية، التاريخية، واللغوية، والجمالية، والعلمية.

ويبدو أن فونتيس Fontes يقترح هذا الرأي، حيث يقول أن "المستخدم في الوساطة الثقافية في مراكز الأرشيف لا يُنظر إليه كمستقبل للمعلومات والمنتجات والخدمات فحسب، بل أيضًا كموضوع لقصصه ووثائقه وإعادة إنتاجها"، هنا يقع مجال الوساطة الثقافية ضمن ما يسميه سيكويرا Sequeira متعدد المستخدمين، والذي ينبغي إدراجه في سياسات الأرشيف، بما في ذلك "الوساطة الثقافية، وهي ممارسة غير منتشرة على نطاق واسع في المؤسسات الأرشيفية والتي تفترض مسارات مختلفة وأشكالًا متنوعة وجوانب متعددة الوسائط للتفاعل والتكامل بين المؤسسة والمجتمع"[2].

وعلى هذا النحو المماثل، يمنح قانون الوصول الحر للمعلومات المؤسسات الأرشيفية وظيفة الوساطة، باعتبارها مكانا للمعلومات والذاكرة الجماعية، وبالتالي ضمان لممارسة الديمقراطية وحماية حقوق الإنسان، وجعل الأرشيف اكثر تفاعلية مع الجمهور وتعزيز المشاركة الثقافية، وعليه فان التأكيد على أهمية ممارسة الوساطة الثقافية في الأرشيف امرا منطقيا، بالرغم من ان الامر قد يبدوا واضحا،

[1] Taiguara Villela ALDABALDE. Georgete Medleg RODRIGUES. **MEDIAÇÃO CULTURAL EM ARQUIVOS PÚBLICOS: ANÁLISE DAS PRÁTICAS E TIPOLOGIAS NO ARQUIVO PÚBLICO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO** [En ligne]. XVII Encontro Nacional de Pesquisa em Ciência da Informação : Mediação, Circulação e Apropriação da Informação, 17, 2016, Salvador, p.05. UDL : http://icts.unb.br/jspui/handle/10482/31617 (Consulté le 05/01/2025).

[2] Leonardo AUGUSTO SILVA FONTES. Taiguara VILLELA ALDABALDE.**Op, Cit**, p.06

الا ان الأدبيات العلمية التي تتناول إجراءات الوساطة الثقافية في الأرشيف قليلة جدا، وحتى عندما يتم ذكر الوساطة الثقافية في الاعمال العلمية، غالبا ما يتم التطرق اليها بشكل سطحي دون التعمق في المفهوم أو في تطبيقاته العلمية.

وبدوره، يعرف فرانسواز هيرو Françoise Hiraux الوساطة الثقافية في مجال علوم المعلومات ويصفها بأنها فضاء العلاقات بين الجماهير وتعبيرات التراث. بالنسبة له، يمكن للأرشيف أن يوفر الذاكرة، وآثار الماضي، واللغات، والنصوص، والموسيقى، والأنماط المعمارية. هنا، يربط المؤلف بين الوساطة الثقافية وتثمين الأرشيف، ويرى أن الوساطة الثقافية، يجب أن تكون جزءًا من وظائف الأرشيف؛ ووفقا لهيرو فإن تثمين الأرشيف يتطلب الاعتراف العام بأهميتها في عمل الحياة الديمقراطية. ويؤكد المؤلف نفسه أن تثمين الأرشيف اكتسب في الوقت الراهن أهمية كبيرة، ويرجع ذلك، حسب قوله، إلى سياق مجتمع المعلومات والممارسات الثقافية الجديدة[1].

اما لعملية نشر الثقافة في المؤسسات الأرشيفية فيقدم بعض المؤلفين الفرق بين الوساطة الثقافية والنشر الثقافي، حيث يوجد اختلاف جوهريا في كيفية تفاعل المؤسسات الأرشيفية مع الجمهور والثقافة نفسها، فيشير النشر الثقافي إلى عميلة نقل المعلومات الموجود في المؤسسة الأرشيفية، ويكون هدفها النهائي هو إمكانية الوصول الى الخدمات والمنتجات، أي نقل المعرفة او الثقافة الموجودة بالفعل بشكل أحادي الاتجاه أي من المؤسسة الأرشيفية إلى الجمهور، سواء من خلال نشر أدوات البحث ، تقديم الخدمات المرجعية، توفير خدمة النسخ التي تهدف إلى إطلاع الجمهور على التراث الأرشيفي الموجود دون بالضرورة إحداث تغيير جوهري في المؤسسة أو في طريقة تقديم الثقافة، أما الوساطة الثقافية لا تقتصر على النشر فحسب، بل تتركز على خلق حوار تفاعلي بين المؤسسة الأرشيفية والجمهور بهدف تعزيز الثقافة والديمقراطية الثقافية، فبدلا من مجرد نقل المعلومات، تعمل الوساطة الثقافية على بناء الحوار وتشجيع المشاركة الفعالة، وتشمل أنشطة الوساطة الثقافية في تنظيم الفعاليات التاريخية، الإنتاج السمعي البصري، القيام بالمعارض، إحياء التراث الأرشيفي من خلال أيام التراث.

وبالتالي، تتطلب الوساطة الثقافية انفتاح المؤسسة على التغيير والتعديل بناء على تفاعلاتها مع الجمهور أي لا تقتصر على نقل الثقافة بل تسعى إلى إعادة تشكيلها وجعلها أكثر حيوية وملاءمة للسياق الاجتماعي الحالي، ووفقا لغونسالفيس (goncalve)، لكي تكون الثقافة حية، يجب إعادة خلق نفسها، وهو ما يتطلب أكثر من مجرد الحفاظ على التراث الأرشيفي، فالوساطة الثقافية تعمل على إشراك

[1] Taiguara VILLELA ALDABALDE. Georgete MEDLEG RODRIGUES. **Op, Cit**, p.06.

الجمهور في عملية إنتاج الثقافة مع مراعاة سياق مستخدميها، مما يجعلها أكثر تفاعلية وديناميكية واستجابة لاحتياجات المجتمع[1]، هذا ما يؤكد على المبادئ الأساسية للديمقراطية ودمقرطة الثقافة؛

بمعنى في سياق الأرشيف تعمل الوساطة الثقافية على تقريب الأفراد من المعلومات، حيث أن التقريب يعني بناء معاني من خلال عمل طرف ثالث– الوسيط– أو بشكل أكثر تحديدا أخصائي الأرشيف، والذي يجب ان يكون قادرا على العمل كوسيط ثقافي بأكبر قدر ممكن من مفهوم الوساطة.

وعليه، يأخذ أخصائي الأرشيف في الوساطة الثقافية شكلا جميلا، ويُكون لمختلف أشكال الفنون والثقافة عموما بعداً معرفيا في المجتمع وفي هذه الحالة يكون للوسيط دور تحويل المعاني حيث يهدف الوسيط إلى "منح الجمهور إمكانية الوصول إلى الأعمال (أو المعرفة) ويتلخص عمله في بناء واجهة بين هذين العالمين الغريبين عن بعضهما البعض (عالم الجمهور، وعالم الشيء الثقافي) بهدف محدد يتمثل في السماح للثاني بالاستيلاء على الأول"[2]، هذا ما يعني ان الأرشيفي ليس مجرد حافظ للتراث الأرشيفي، بل يسهل التواصل بين الأرشيف والمستخدمين، فهذه الوساطة تتجاوز مجرد نشر المعلومات كما ذكرنا سالفا، بل تهدف الى انتاج معاني جديدة للمستخدمين، من حيث اشراكهم في تكوين التراث الأرشيفي من خلال احتياجاتهم ودوافعهم للبحث على المعلومات، وهذه الممارسة تعرف بالديمقراطية الثقافية لمعلومات الأرشيف، حيث يصبح التراث الأرشيفي أداة لتمكين المجتمع وتعزيز المشاركة الثقافية.

وعليه، يمكن القول بأن الوساطة تفترض حياد الوسيط، في حين تتطلب الوساطة الثقافية في مجال الأرشيف أن يشارك الوسيط في العملية الثقافية ويسمح بمشاركته في قضية سياسة المساءلة؛ اذن، إن هدف الوساطة الثقافية هو توسيع قاعدة الجمهور، ورفع الكفاءة الثقافية، وتحقيق التوافق والوحدة الثقافية، وتقليص الانقسامات الاجتماعية، والاعتراف بأن الثقافة للجميع، وكمفهوم أحدث، تهدف الوساطة الثقافية إلى الاعتراف بالهويات، وتأكيد التعبيرات المستقلة، والالتزام بالنسبية الثقافية، والحاجة إلى الحد من التفتت الاجتماعي، واعتبار بأن الثقافة هي ملك للجميع[3].

إذا نظرنا في الأدب الإسباني والفرنسي، نجد مصطلحات "الوساطة الثقافية"، توازي عدة مصطلحات ك "التنشيط الثقافي"، و"العمل الثقافي"، و"الانتشار الثقافي"، و"الترويج الثقافي"، و"التسويق

[1] Gustavo Augusto ANDRADE DE OLIVEIRA. Eliane CRISTINA DE FREITAS ROCHA. **Op, Cit,** p.78.
[2] Paula THAIS REGINA FRANCISCON De. **Op, Cit**, p.51. UDL: https://www.marilia.unesp.br/Home/Pos-Graduacao/CienciadaInformacao/Dissertacoes/De_Paula_T_R_F_mestrado_CI_2012.pdf
[3] Taiguara Villela ALDABALDE. **Op, Cit**, p. 63.

الثقافي"، و"التثمين الثقافي"، و"العمل التربوي". فقد تجد عدد أكبر من النصوص حول موضوع الوساطة الثقافية في النصوص الأرشيفية الفرنسية.

اما في الجزائر، فإن نجد مسألة الوساطة الثقافية في الأرشيف الجزائري موجودة منطقيا، ولكن غير معرف أو مطبق بشكل أوسع كما هو الحال في الدول الأنجلو سكسونية والفرنكوفونية، وحسب ما هو معروف فإن الأرشيف الجزائري يضم تراث أرشيفي غني ويعكس تاريخ البلاد وثقافتها، خاصة في المدة المتعلق بالفترة الاستعمارية والثورة التحريرية وما بعد الاستقلال، لذا ما يتبادر بأذهاننا بعد قراءة النصوص القانونية الخاصة بالاطلاع، نجد ان المشرع لم يلجأ الى الوساطة الثقافية والنشر الثقافي بهدف جعل الأرشيف أكثر تفاعلية وملائمة للجمهور، وقد اكتفى بتوفير أدوات البحث للجمهور بغاية الوصول للمعلومات.

2.2 خصائص وأهداف الوساطة الثقافية[1]:

من أهم الخصائص التي تتميز بها الوساطة الثقافية هي:

المشاركة: تتطلب الوساطة الثقافية المشاركة الفعالة للأشخاص المشاركين في عملية جماعية.

التعبير: تعزز الوساطة الثقافية جميع أنواع التعبير.

التغيير: تسعى الوساطة الثقافية إلى تحسين ظروف المعيشة أو تغيير ظرف معين، مما يؤثر على الأفراد والجماعات والمجتمع ككل.

وعليه، تهدف الوساطة الثقافية إلى[2]:

- تشجيع الاكتشاف.
- دعم الاختراع والابداع؛
- إنشاء مساحة للحوار الديمقراطي في الأماكن العامة؛
- العمل على شرح المواد لجعل معناها مفهوما؛
- إقامة الروابط الاجتماعية.

---

[1] Jacob Louis. Bélanger ANOUK. **Les effets de la médiation culturelle : participation, expression, changement** [En ligne]. Rapport final, étude partenariale, Montréal : UQAM,2010, p. 10. UDL : https://montreal.mediationculturelle.org/wp content/uploads/2010/04/Synthese_EffetMediationCulturelle_VdMtl1.pdf (Consulté le 05/01/2025).

[2] David SANDOZ. **Repenser la médiation culturelle en bibliothèque publique : participation et quotidienneté** [En linge]. Mémoire d'étude, diplôme de conservateur de bibliothéque, janvier 2010, p.21. UDL : https://www.enssib.fr/bibliotheque-numerique/documents/48311-repenser-la-mediation-culturelle-en-bibliotheque-publique-participation-et-quotidiennete.pdf (Consulté le 05/01/2025).

3.2 مهام الوساطة الثقافية[1]:

تتمثل مهام الوساطة الثقافية في:

- **الاتصال:** وتهدف إلى توفير كافة الوسائل لنقل وتبادل المعلومات بين عامة الناس دون استثناء.
- **النشاط السوسيو ثقافي:** ويشمل ذلك تصرفات الوسطاء، مثل الأفراد المسؤولين عن المراكز الثقافية ومراكز الشباب والجمعيات والمكتبات وغيرها، الذين يهدفون إلى تشجيع الأنشطة الهواة في إطار المناسبات الاجتماعية مثل (ورشات محو الأمية، إعادة الدمج في المجتمع..).
- **النشاط الثقافي:** والتي تسعى إلى دمقرطة الثقافة من خلال تحقيق التوازن الاجتماعي من حيث البيئة، وكذلك من حيث الواقع الفني والثقافي.

4.2 ممارسات الوساطة الثقافية في مراكز الأرشيف

ترتبط الممارسات الثقافية التي يقدمها الأرشيفي في المؤسسات الأرشيفية بالخدمات التكميلية، والتي بالتزامن مع أداء وظائفه الإدارية يعمل على تطوير الأنشطة الثقافية التي تهدف إلى الوساطة والإعلام والتثقيف والتي يستكشف فيها إمكانات مجموعاته، فالاستخدام المتعدد الجوانب للأرشيف من قبل الجمهور يعزز العلاقة بين المواطنين والإدارة العامة، ويضيف وظائف ثانوية للمؤسسات الأرشيفية التي ترتبط مباشرة بالمواطنة ويتفاعلون معها، ويقرب المجتمع من هويته الثقافية من خلال الوساطة الثقافية.

فتعتمد الممارسات الثقافية في المؤسسات الأرشيفية على توسيع استخدام الأرشيف لتلبية مطالب الجمهور مع مراعاة حقوق وواجبات المواطنين، ومن أبرز هذه الممارسات لتعزيز الوساطة الثقافية:

4-1 المعارض:

تُعتبر المعارض من أهم ممارسات نشر الثقافة والوساطة الثقافية؛ إن تطويرها يجعل التراث الأرشيفي معروفة للأفراد، بالإضافة إلى تعزيز الاعتراف الاجتماعي بالأرشيف، لذلك تُعتبر وظيفةً لا غنى عنها لمحترفي المعلومات، لذا يجب على المتخصصين في مجال المعلومات القيام بها.

تهدف المعارض بإنتاج ونشر المعلومات والأفكار ووجهات النظر، وتعرف بانها:" جزءٌ من نظام تواصل، لها معناه الخاص، والذي يهدف إلى تمثيل ونقل القصص والتقاليد والأخبار والمعارف وأساليب

[1] أسامة دموش .عبد القادر عبد الاله. **الوساطة في المكتبات العمومية في الجزائر: السياق الاجتماعي الثقافي والرهان – المهني**. مجلة إشارة . مج.03، ع.07، ص.08.

العمل والعيش". ينبغي أن تكون المعارض أدواتٍ لإنتاج المعرفة وإعادة إنتاجها ونشرها. إنها مساحاتٌ لتداول الأفكار، وبالتالي، فهي ذات طابعٍ أيديولوجيٍّ عميق، وذات طابعٍ سياسيٍّ جوهري. مساحاتٌ للكشف عن المواقف وطرحها علنًا[1]

فمن خلال المعارض، يُمكن استكشاف تراث المجتمع وتمكين المواطنين من استرجاع جذورهم، بفضل تأثيرها البصري، تُعيد المعارض بناء فهم العصور، ويمكن أن تكون المعارض صغيرة أو كبيرة؛ بأشياء مادية أو مجرد أصوات أو صور ووثائق؛ داخل بيئة الأرشيف أو خارجها: كالحدائق، وفي الشارع.

يرى ريس Reisوسانتوس جونيور Santos Júnior أن المعارض والأنشطة الثقافية تُعزز النقاش حول مفاهيم التراث والذاكرة والمجتمع، وهي مسؤولة عن بناء الوعي بتحولات الواقع لدى الناس، لذلك يُظهر تطوير هذه الأنشطة الوساطية اهتمام المتخصصين في مجال المعلومات بجذب انتباه الجمهور الفعلي والمحتمل، والعمل على إيجاد سبل للتفاعل والتكامل بين الجمهور والمجموعة والموقع والمتخصصين، ومن خلال هذه الديناميكية، يبدأ الجمهور باكتشاف ما يقدمه الأرشيف، مما يؤثر على طريقة تلقي المعلومات واسترجاعها من قبل الجهات الفاعلة في المجتمع[2]، ومن امثلة عن ذلك: معرض للوثائق الفوتوغرافية والصور.

2.4 الأسبوع العالمي للأرشيف:

أعلن المجلس الدولي للأرشيف (ICA) بضرورة تعزيز قيمة الأرشيف وأخصائي الأرشيف على المستوى الدولي، فللأرشيف وأخصائي الأرشيف دورٌ هامٌ في المساءلة والشفافية والديمقراطية والتراث والذاكرة والمجتمع.

وعلية، في المؤتمر الدولي الذي عقد في فيينا عام 2004، البالغ عدد الحضور 2000 مشارك، اعتمد على قراراً يطلب من الأمم المتحدة تخصيص يوم محدد للاحتفاء بأهمية وقيمة الأرشيف.

---

[1] INSTITUTO BRASILEIRO DE MUSEUS - IBRAM**. Caminhos da memoria: para fazer uma exposição**[En ligne]. Pesquisa e elaboração do texto: Katia Bordinhão, Lúcia Valente e Maristela dos Santos Simão. Brasília: IBRAM, 2017, p.11. UDL : https://fr.slideshare.net/slideshow/caminhos-da-memria-para-fazer-uma-exposio/77236825 (Consulté le 24/12/2024).

[2] Priscila Lopes MENEZES. Luciane de Fátima BECKMAN CAVALCANTE. **AS EXPOSIÇÕES EM ARQUIVOS COMO FORMA DE MEDIAÇÃO CULTURAL**. Revista Brasileira de Biblioteconomia e Documentação, São Paulo,2022, v.18, n. 2, p.6-7.

ومنه تم الإقرار بالاحتفال بيوم الأرشيف العالمي في التاسع من يونيو/حزيران، وقد اختير هذا التاريخ تخليدًا لذكرى تأسيس المجلس الدولي للأرشيف عام 1948 تحت رعاية اليونسكو[1].

3.4 المؤتمرات والملتقيات[2]:

المؤتمر هو تجمع علمي يُغطي موضوعًا مُحددًا من جوانب مُتعددة. تقبل اللجنة العلمية للمؤتمر الأبحاث وأوراق العمل المُحكّمة التي يقدمها المشاركون المُتخصصون. ويُختتم المؤتمر باقتراحات. لا توجد شروط لتنظيم المؤتمر، بما في ذلك الاستمرارية، أو التكرار السنوي، أو موعد مُحدد على مدار العام، ويتكون المؤتمر من جلسات نقاش أو محاضرات أو ورش عمل، ويتم استعراض المواد من خلال عروض مرئية أو خطابة أو حوار أو نقاش.

يندرج تحت مسمى مؤتمر مسميات رئيسة وهي كالتالي:

المنتدى: اجتماع يناقش موضوعًا عامًا في عدد من المحاور، يتبادل المشاركين فيه وجهات النظر من خلال جلسات وورش عمل، ولا يتطلب تنظيم المنتدى الاستمرارية، أو التواتر السنوي في تنظيمه، أو تحديد زمن معين له خلال السنة. وقد يشمل المنتدى تنظيم معرض مصاحب للرعاة والداعمين والمتعاونين فقط، وقد يقع المنتدى ضمن فعالية أشمل مثل أسبوع محدد أو حملة وطنية.

الندوات والمحاضرات: اجتماع لعدد من المتخصصين في مجال معين، ويتم فيها مناقشة موضوع محدد، وقد تقع الندوة ضمن فعالية أشمل مثل أسبوع محدد أو حملة وطنية، وعادة يكون فيها تغطية إعلامية.

الملتقى: فعالية تتكون من معرض تجاري أو استهلاكي، ومؤتمر أو منتدى أو ندوة.

ويعود الهدف من هذه الفعاليات في مراكز الأرشيف في النقاط التالية:

- ✓ تعزيز وتشجيع تبادل المعلومات بين الحضور؛
- ✓ تزويد الحاضرين بجلسات تعليمية، وأحيانًا عروض تكنولوجية تشمل أفضل وأحدث المعلومات المتوفرة في مجال إدارة الأرشيف؛

---

[1] ICA. **About International Archives Week**. [On line], International Council on Archives. (S.d). UDL: https://www.ica.org/international-archives-week/about-international-archives-week/ (Consulté le 05/01/2025).

[2] الهيئة العامة للمعرض والمؤتمرات. **قواعد وإجراءات إقامة المؤتمرات في المملكة**. [على الخط المباشر]. متاح على: https://www.scega.gov.sa. (تاريخ الزيارة: 2025/01/06).

- ✓ توليد الدخل و/أو الأرباح، إذا سمحت بذلك اللوائح الداخلية للجمعية المستضيفة، باعتبار ذلك وسيلة لتمويل العمليات والأنشطة المستقبلية مثل تطوير الأنشطة المهنية المرتبطة بمجال الأرشيف، تمويل مشاريع مستقبلية، تغطية تكاليفها..
- ✓ استقطاب المزيد من الأعضاء من خلال الترويج الفعال لأهداف وغايات مراكز الأرشيف[1].

4.4 دورات لعلم المخطوط القديمة:

علم دراسة الكتابات القديمة هو دراسة الكتابات القديمة (من الكلمة اليونانية "paleos" والتي تعني قديم، و "graphêin" والتي تعني الكتابة). وهو أمر ضروري لكل من يرغب في دراسة مصادر التاريخ قبل القرن التاسع عشر[2].

لذا تقوم العديد من مراكز الأرشيف بتقديم خدمات لدورات في علم دراسة الخطوط القديمة لتعريف الجمهور بطرق قراءة الكتابات القديمة وتمكينهم من قراءة الوثائق الأصلية[3].

اذن، الوساطة الثقافية هي العملية التي يكون موضوعها التراث الوثائقي الأرشيفي الذي يمثله الأرشيف، والذي يتم توجيهه بديناميكية فعالة، والهدف النهائي هو المساهمة في الديمقراطية الثقافية ودمقرطة المؤسسة الأرشيفية والتراث الأرشيفي من خلال تقريب المواطنين من التراث الأرشيفي والمنظمات الحارسة.

3. الوساطة التربوية:

1.3 مفهومها:

يركز علم التربية، الذي يتمحور حول التعلم والتعليم، على الأساليب والتقنيات والاستراتيجيات لنقل المعرفة إلى المتعلمين، وتهدف إلى تنظيم التعليم بشكل فعال، مع الأخذ في الاعتبار احتياجات

[1] International Council of Archives. **Onference/Seminar Guidelines** [Online].Section on Professional Associations, [s.d], p. 10. UDL: https://www.ica.org/app/uploads/2023/12/SPA_guidelines_organising-conferences_EN.pdf (Consulté le 05/01/2025).

[2] Archives Departementales De Meurthe-Et-Moselle**. Qu'est-ce que la paléographie** ? [En ligne]. [s.d]. UDL : https://archives.meurthe-et-moselle.fr/espace-du-pal%C3%A9ographe/quest-ce-que-la-pal%C3%A9ographie#:~:text=La%20pal%C3%A9ographie%20est%20l'%C3%A9tude,avant%20le%20XIXe%20si%C3%A8cle. (Consulté le 06/01/2025).

[3] portai national des Archives. **Activités culturelles pour adultes : expositions, cours, ateliers, conférences, jeux...**[En ligne]. France Archives, 23 mai 2023. UDL : https://francearchives.gouv.fr/fr/article/232703133#:~:text=Les%20expositions%20sont%20une%20des,programmation%20propre%20%C3%A0%20chaque%20service). (Consulté le 06/01/2025).

وخصائص المتعلمين؛ وفي السياق الثقافي، يتضمن ذلك تصميم البرامج التعليمية وموارد التدريس ووسائل التعلم.

ومن ناحية أخرى، فإن الوساطة هي نهج تفاعلي وتشاركي يهدف إلى تسهيل الوصول الى الثقافة أو الفن او غيرها، حيث تركز على فهم الجمهور المستهدف في اكتشافهم وفهمهم للأشياء او المفاهيم الثقافية، لذا تشجع الوساطة التفاعل والحوار والتبادل، مما يسمح للجمهور بتملك المحتوى بطريقة شخصية.

من هنا نفهم انه يوفر علم التربية الأدوات والأساليب اللازمة لبناء المحتوى وتصميم أنشطة تعليمية جذابة مما يسمح بتقديم المعلومات بطريقة واضحة ومنظمة وملائمة للجمهور المستهدف، وبهذه الطريقة تدعم الوساطة من خلال توفير أسس متينة لتوجيه الجمهور في استكشافهم الثقافي.

ضف إلى ذلك، تُكمِل الوساطة علم التربية من خلال تقديم نهج أكثر تخصصا وتفاعليا، وذلك من خلال تفاعل الوسطاء الثقافيون بشكل مباشر مع الجمهور، ويقيمون حوارات ويجيبون على أسئلتهم، وهذا يسمح للجمهور بالشعور بالمشاركة والتعبير عن آرائهم وبناء فهمهم الخاص للمواضيع التي تمت تغطيتها[1].

إذن، ان الوساطة التربوية تكون واضحة بين المعلم والطالب، وتظهر قبل أو أثناء أو بعد عملية التعلم، وبالتالي، فهي تشير إلى الشخص الذي يقف بين موضوع التعلم والطالب لمساعدته في إيجاد حلول لأغراض التعلم، ومن هذا المنظور، فإن الوساطة التربوية تشير إلى المتدخل الذي يضع نفسه بين موضوع التعلم والطالب[2].

وهذا حسب ما عرفها لأوليفير Oliveira على انها عبارة عن التدخل " وتشمل الشخص الذي يتعلم، والشخص الذي يعلم، والعلاقة بين هؤلاء الأشخاص، مع تضمين التفاعل الاجتماعي دائما"،

[1] Isham FLEURY**. différence entre pédagogie et médiation : comprendre leurs rôles complémentaires dans le contexte culturel** [En ligne]. [s.d]. UDL : https://acant.fr/blog/difference-entre-pedagogie-et-mediation-comprendre-leurs-roles-complementaires-dans-le-contexte-culturel/ (Consulté le 07/01/2025).

[2] Thuot-Dubé MATHIEU. **Les institutions culturelles, l'éducation, le numérique et la cocréation : entre médiation culturelle et médiation pédagogique** [En ligne]. Digital Studies/Le champ numérique 12(Numéro spécial du Laboratoire de recherche sur les publics de la culture à l'UQTR, 2021–2022. p.23. UDL : https://www.digitalstudies.org/article/id/8112/ (Consulté le 07/01/2025).

ويلعب المعلم او المحترف دور المرشد، والميسر، والمتعاون مع الطلاب في انشطتهم، وبالتالي يقوم بدور الوساطة التربوية"[1].

وتركز دراسات فيغوتسكي Vygotskyعلى مفهوم منطقة التنمية القريبة وتؤكد ان التعلم يحدث في الفترة بين المعرفة الفعلية والمعرفة المحتملة، وهذا يعني ان منطقة التنمية القريبة هي المسافة بين ما يعرفه الطالب بالفعل وما لديه من إمكانية لتعلمه[2].

وعليه، فالوساطة التربوية هي الموقف أو السلوك الذي يقوم به المعلم، والذي يعزز دور المشجع أو المحفز في عملية التعليم والتعلم، مع التركيز على الحوار وتبادل الخبرات والمناقشة وإثارة المواقف التي يمر بها الطلاب[3]، فمن مزايا الوساطة التربوية:

- تسمح بتنظيم فعال للتدريس والتعلم؛
- تعمل الوساطة على تعزيز التفاعل والحوار والتبادل بين الجمهور المستهدف والوسطاء؛
- يقدم التدريس والوساطة نهجا شخصيا يتكيف مع احتياجات واهتمامات الجمهور.

ومن هذا المنظور، يؤدي الجمع بين هذين النهجين إلى خلق تجربة ثقافية متكاملة ومثمرة، كما انها تعمل على تعزيز اكتساب المعرفة والتفكير النقدي والمشاركة الفعالة للجمهور المستهدف[4].

وبما ان الوساطة تهدف إلى تسهيل الوصول الى الثقافة، فان شومير يسلط الضوء على التقارب بين الوساطة الثقافية والوساطة التعليمية (التربوية)، بحيث تتعاون الأولى مع الثانية في مجال التعليم الرسمي (كالمدارس)، والتعليم غير الرسمي (كالأنشطة الثقافية)[5].

اما في المجال المشترك بين الأرشيف والتعليم، تهدف هذين المجالين بتحسين فهم كيفية تشكيل الخدمات التعليمية في المؤسسات الأرشيفية كمكان لممارسات الوساطة التربوية الثقافية الموجهة إلى الجمهور المدرسي، وذلك من أجل إضفاء الطابع الديمقراطي على الأرشيف أو من أجل القيام بأنشطة

[1] Edy Cabral Pires VIEIRA. **MEDIAÇÃO PEDAGÓGICA E AS TECNOLOGIAS DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO** [En ligne]. Dissertação (Mestrado). Programa de Pós-Graduação em Educação Matemática e Tecnológica, Universidade Federal de Pernambuco, Recife, 2010, p.31. UDL : https://repositorio.ufpe.br/bitstream/123456789/3994/1/arquivo75_1.pdf (Consulté le 08/01/2025).

[2] Rosângela Nunes ALMEIDA. Elzimar PALHANODOS SANTOS. **MEDIAÇÃO PEDAGÓGICA NA EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA: um relato de experiência** . TICs & EaD em Foco São Luís. 2019,v. 5, n. 1, p.75.

[3] Edy Cabral Pires VIEIRA. **Op, Cit**, p.31.

[4] Isham FLEURY. **Op, cit.**

[5] Fabíola PEREIRA COSTA. Taiguara, VILLELA ALDABALDE. Meri Nadia MARQUES GERLIN. **Op, Cit,** p.03.

ذات أغراض تعليمية وثقافية تشرك أخصائي الأرشيف والمؤرخين والمعلمين أو المهنيين المؤهلين للعمل في القطاع الأرشيفي التعليمي[1].

من هذا المنظور، تعتبر المؤسسات الأرشيفية والمدارس ذات مجالات نشاط متميزة بشكل واضح، ومع ذلك، فإن كلا النوعين من المؤسسات يواجهان صعوبات في جعل قيمتهما معترف بها من قبل المجتمع، ويحدث هذا في كثير من الأحيان بسبب المفاهيم المجردة حول ما هو الأرشيف أو الوثيقة الأرشيفية، أو مفهوم التراث والتراث الأرشيفي الوثائقي، ومع ذلك، فمن الممكن أن يتقارب عملها من خلال العملية التعليمية، ويتعلق الأمر بتنفيذ أنشطة وأهداف تعليمية مشتركة والاعتراف بالأرشيف كمنتج إضافي في العرض التعليمي[2].

إن فكرة إمكانية التعليم باستخدام التراث الأرشيفي تجعل من الضروري إنشاء خدمات تعليمية في المؤسسات الأرشيفية، ويجب أن تتضمن أهداف الخدمة التعليمية وظائف واحتياجات الأرشيف والمؤسسات التعليمية، ومن الضروري تزويد الطلاب بالعناصر التي تسمح لهم بفهم الوثائق في سياق إنتاجها الاجتماعي والتاريخي، ويعتمد التعليم باستخدام الأرشيف على فكرة وجود علاقة مباشرة بين التراث الأرشيفي والوعي الجماعي والتعلم[3].

فالخدمات التعليمية في الأرشيف والتي تعرف كذلك بالخدمة الثقافية والتعليمية، هي خدمة عامة داخل مؤسسة ثقافية مثل المتحف أو الأرشيف، الهدف الرئيسي منه هو تثقيف الطلاب حول التراث الذي تحافظ عليه هذه المؤسسة وتنقله، وهي شراكة رسمية بين المؤسسة الثقافية والمدرسة، تهدف إلى توفير الموارد البشرية والمادية اللازمة لتنظيم الأنشطة التربوية[4].

إن ظهور الخدمات التعليمية في مجال التراث الأرشيفي له جذوره عبر المحيط الأطلسي، حيث انطلقت الحركة في فبراير 1952، اين تم إنشاء أول خدمة تعليمية في أرشيف الإدارة على يد روجر سيف Roger Sève مدير أرشيف Puy-de-Dôme، وقد صرح في جريدة " Gazette des

[1] Fabíola PEREIRA COSTA. Taiguara, VILLELA ALDABALDE. Meri Nadia MARQUES GERLIN**. Op, Cit**. p.01.

[2] Camila Mattos da COSTA. **O PROFISSIONAL DE ARQUIVO COMO EDUCADOR: repensando a formação e o papel do arquivista no processo educativo** [En ligne]. Arquivos, Arte & Educação: diálogos nas fronteiras do conhecimento / Ivana Denise Parrela; Adriana Carvalho Koyama (orgs). – Belo Horizonte: Escola de Ciência da Informação, Programa de Pós-graduação em Ciência da Informação, 2018, p.57. UDL: http://www.memorias.cpscetec.com.br/arquivos/ebook2SimposioArquivoEducacao2018.pdf (Consulté le 02/01/2025).

[3] Camila Mattos da COSTA. **Op, Cit**, p.58.

[4] Emmanuel LAOT. **Histoire des services éducatifs d'archives en France, jalons d'éducation artistique et culturelle** [En ligne]. Bulletin des bibliothèques de France (BBF), 2024, p.01. UDL : https://bbf.enssib.fr/matieres-a-penser/histoire-des-services-educatifs-d-archives-en-france-jalons-d-education-artistique-et-culturelle_71754 (Consulté le 05/01/2025).

archives" عام 1953، قائلاً: " المصلحة الخاصة بالتعليم في مراكز الأرشيف هي فصل دراسي حي حيث يتم وضع الطلاب في اتصال جسدي مع الوثائق، مما يسمح لهم باستيعاب المفاهيم التي تحاول الكتب والدروس غرسها فيهم، وتكون مهمة الأستاذ (بدوام كامل) تنظيم الزيارات الإرشادية لجميع مستويات التعليم مع عرض الوثائق التي توافق برنامج التاريخ الخاص بالفصل، والمشاركة في المعارض المدرسية أو ذات الاهتمام العام، والمساعدة في العرض الوثائقي للرحلات المدرسية وتسهيل استخدام أعضاء هيئة التدريس للمنشورات الوثائقية التي تلقوها في الأرشيف"[1].

وفي هذا السياق، يشكل أطفال المدارس جمهوراً يحظى باهتمام خاص من جانب الأرشيف، وتتخذ الوساطة المدرسية بعدين مهمين: إعادة وضع التاريخ في سياقه المحلي، كما توصي البرامج؛ والاتصال الأول بالمصدر التاريخي وتحليله، ويرى جرارد Grard وزامانت Zamant أن الأنشطة مع هذا الجمهور عادة ما يقوم بها وسطاء وليس مؤرخون، لأن هؤلاء الأخيرين أكثر اعتيادًا على تكييف خطابهم مع الجماهير المتنوعة. ومع ذلك، فمن الممكن لكليهما القيام بأنشطة لأطفال المدارس، طالما أن الكلام يتكيف مع مستواهم[2].

وبالتالي، يعود هدف خدمة الأرشيف التعليمية كأداة لمماسة الوساطة التربوية لتعزيز المؤسسة الثقافية التعليمية المختلطة، وهي عبارة عن مؤسسة أرشيفية بسبب اتاحتها الوثائق والمؤسسات التعليمية لنقل الثقافة الأرشيفية وتثمين التراث الأرشيفي، من خلال الكشف عن الوثائق الموجودة في ظلمة المستودعات للحفاظ على "اتصال" الطلاب بالوثيقة "الأصلية"[3]، مما يعني هناك عملية وساطة بين المحتوى الأرشيفي او التراث الأرشيفي المعقد والجمهور المدرسي، ومن ثم، يجب على الخدمة التعليمية في مهمتها أن تسعى إلى التوفيق بين النهج الأرشيفي الذي يقوم بدور حفظ الوثائق ونشره، والمؤرخ الذي يهتم بتفسير التاريخ، والمعلم الذي يقوم بنقل المعرفة والخطاب العلمي إلى جمهور المدارس، وذلك من خلال التكامل مع المقررات والكتب المدرسية؛ ما يعني، يعود الهدف من الخدمة التعليمية الأرشيفية هو جعل التعليم ممتعا وتفاعليا ولكن دون التبسيط المفرط لفهم الأرشيف والذي قد يفقد الموضوع دقته

[1] Emmanuel LAOT**. Op, Cit.** p.05.
[2] Lucia GARASINO SKLAR. **La création d'une offre de médiation pour les scolaires dans les archives communales** [En ligne]. Art et histoire de l'art, 2022, p.11.
[3] Véronique CASTAGNET. Christophe BARRET. Annick PEGEON. **Le service éducatif des archives nationales : par chemins de traverse** [En ligne]. Presses universitaires du Septentrion, 2012.UDL : https://insula.univ-lille.fr/2012/04/27/service-educatif-archives-nationales/ (Consulté le 04/01/2025).

العلمية، هنا يتطلب من الوساطة التربوية ان تكون فعالة لتحقيق التوازن بين الترفيه والتعليم؛ من هنا تقدم الخدمة التعليمية "مبادرة ممتعة وحيوية وصارمة للغاية"[1].

ونستنتج مما سبق، ان فكرة الوساطة التربوية في مجال الأرشيف، قد يؤدي الى شرح كيفية تحويل التراث الأرشيفي المعقد الى مواد تعليمية مناسبة للجمهور المدرسي مع الحفاظ على دقتها العلمية.

2.3 الممارسات التعليمة الثقافية في مراكز الأرشيف

1.2 **زيارات إلى مراكز الأرشيف:** وذلك من خلال التركيز على موضوع الحفاظ على التراث وتعزيزه (شرح مهام الأرشيف، تقديم مجموعة مختارة من الوثائق من العصور الوسطى إلى يومنا هذا، العمل على الحفاظ على الوثائق القديمة، إلخ.)[2]، ومن أمثلة عن هذه الزيارات قيام مركز الأرشيف الوطني الجزائري بزيارة ميدانية لتلاميذ الثانوية إلى مبنى الأرشيف[3].

2.2 القيام بزيارة للمعارض: تنظم مراكز الأرشيف بانتظام معارض تتناول مواضيع مختلفة حول تاريخ التراث الأرشيفي المتواجد في المؤسسة، ويُمكن تقديم هذه المعارض مصحوبة بتعليقات للطلاب، كما يُمكن استخدامها في العمل الميداني، بناءً على أوراق تعليمية يُعدّها المُعلّم المسؤول عن الخدمة التعليمية[4].

3.2 ورش العمل التربوية(التعليمية) ودورات تكوينية:

تجمع الورشة بين العرض التاريخي لموضوع ما وورش عمل عملية، ويمكن عقد هذه الورش في المؤسسات الأرشيف وفي المؤسسات التعليمية (نظام إعارة الورش التعليمية مشابه لمبدأ المعرض المتنقل)[5].

تتناول ورش العمل التعليمية مواضيع متنوعة للغاية، مع ابرازها للبعد المحلي: مثل الثورة، الحرب العالمية الأولى والثانية...وغيرها، كما نجد أيضًا مواضيع محلية تتعلق بالشخصيات والأماكن، وكذلك

---

[1] Véronique CASTAGNET. Christophe BARRET. Annick PEGEON**. Op, Cit.**

[2] LOZERE. **Présentation du service éducatif** [En ligne]. archives départementales, [s. d]. UDL : https://archives.lozere.fr/n/presentation-du-service-educatif/n:68 (Consulté le 03/01/2025).

[3] بوابة الأرشيف الوطني الجزائري. **الخدمات التعليمية**. [على الخط المباشر]، [ب ت]. متاح على: https://archivnationalalg.com/%d8%a7%d9%84%d8%ae%d8%af%d9%85%d8%a7%d8%aa-%d8%a7%d9%84%d8%aa%d8%b9%d9%84%d9%8a%d9%85%d9%8a%d8%a9/ (تاريخ الزيارة: 2025/01/02).

[4] LOZERE.**Op, Cit.**

[5] PORTAIL INTERNATIONAL ARCHIVISTIQUE FRANCOPHONE. **Les ateliers pédagogiques**. [En ligne], (s.d). UDL : https://www.piaf-archives.org/sites/default/files/bulk_media/m12-s2v2-1/co/12_section2_58.html (Consulté le 03/01/2025).

نجد ورش الخط، وغيرها، يمكن ان تكون هذه الورش مرتبطة بمعرض متنقل أو معرض افتراضي وتكون مصحوبة بأدوات تعليمية (ملف تعليمي، استبيان موجه لأطفال المدارس، نشرات إخبارية)[1]، ومن امثلة هذه الورش: ورش الخط او الكتابة التي يقدمها الأرشيف الفرنسي، والتي تهدف من خلاله تعريف الطلاب بالطرق المختلفة للكتابة منذ العصور الوسطى وحتى يومنا هذا، وكيف يتم استخدام تقنيات الكتابة من الماضي، كذلك ورش عمل لشعارات النبالة: علم الشعارات هو علم مخصص لدراسة شعارات النبالة، إنه فرصة لدراسة شعار النبالة لعائلة أو مدينة أو دولة. فيتحصلون الطلاب على معلومات لفك هذه الرموز مثل شعارات المدن وغيرها[2].

4.2 إعداد المنشورات والمطويات الورقية والرقمية:

هذه المنشورات والمطويات التي يمكن أن تكون بمثابة قاعدة وثائقية للمعلمين والطلاب[3]؛ فتعرف المنشورات في مركز الأرشيف الوطني الجزائري بأنها نشريه داخلية تصدر عن مؤسسة الأرشيف الوطني وهي أداة إعلامية وتكوينية، تتضمن تجارب واقتراحات الأرشيفين وكذا ممارستهم لمهنتهم، والوقوف على ما يجري في دور الأرشيف في الجزائر وفي العالم، وهي في خدمة الأرشيفين، حيث تجيب على التساؤلات التقنية والتنظيمية التي يطرحها أهل الاختصاص[4].

اما المطويات التعليمية هي عبارة عن مواد تفاعلية ومرئية تعرض فيها المعلومات بطريقة مبسطة وجذابة، بهدف مشاركة الطلاب في التعلم وتعزز فهمهم للموضوعات المختلفة[5]، اما المطويات الأرشيفية فهي تسهل استرجاع المفاهيم التاريخية لأي حدث تاريخي او وثيقة أرشيفية، وتساهم في تحسين قدرة الطلاب على الفهم والتحليل.

وحسب ما تم التنويه اليه حول الوساطة، عادة ما يتم تناول الوساطة الثقافية والوساطة الوثائقية كأشكال مميزة من الممارسة. لذلك، فإن الوساطة الوثائقية سوف تتطور بشكل رئيسي من خلال عمليات تنظيم المعلومات (أو المعالجة الوثائقية أو المعلوماتية، كما تمت مناقشتها سابقا)، في حين أن الوساطة

---

[1] portai national des Archives. **Ateliers, mallettes et jeux des services d'archives** [En ligne]. France Archives,2024.UDL : https://francearchives.gouv.fr/fr/article/387106671#:~:text=Les%20ateliers%20p%C3%A9dagogiques%20abordent%20des,sur%20des%20personnages%2C%20des%20lieux. (Consulté le 04/01/2025).

[2] PORTAIL INTERNATIONAL ARCHIVISTIQUE FRANCOPHONE. **OP, CIT.**

[3] portai national des Archives. **Op, Cit**

[4] بوابة الأرشيف الوطني الجزائري. **المرجع السابق.**

[5] المدونة العربية. **مطويات تعليمية في العلوم: وسيلة رائعة للتعلم** [على الخط المباشر]. مدونة حر، 2024/06/09، متاح على: https://blog.ajsrp.com (تاريخ الزيارة: 2025/01/08).

الثقافية سوف تنطوي على عمل رفع الوعي العام بشأن تخصيص محتوى الأعمال. بالإضافة إلى التركيز على تعزيز الوعي العام، يتم تقديم الوساطة الثقافية عادة فيما يتعلق بالإجراءات التي يتم تنفيذها على الأعمال الفنية في مراكز الأرشيف.

المبحث الخامس: علاقة الوساطة بالأرشيفي والمستخدم والمعلومة

لا تزال الوساطة في المؤسسات الأرشيفية، والتي تعد حاضرة بقوة في دراسات وممارسات المكتبات، بمثابة أمر جديد بالنسبة لأخصائي الأرشيف، على الرغم من أن هذا المفهوم يتشابك في الممارسة العملية مع الأنشطة المهنية لأخصائي الأرشيف، إلا أن الموضوع نادرا ما يتم مناقشته في الدراسات والأبحاث في مجال علم الأرشيف خاصة في الدول العربية؛ وفي ظل مجتمع يعتمد بشكل متزايد على استخدام المعلومات، يبدو من الضروري أن يتصرف أخصائي الأرشيف بوعي في الوساطة وتدريب مستخدمي المعلومات. ومن ثم، يتم تسليط الضوء على أهمية معالجة الوساطة في المؤسسات الأرشيفية وعلاقتها بالأرشيفي والمعلومة والمستخدم، وهذا ما سنتطرق إليه في هذه الدراسة.

1. الوساطة والأرشيفي:

إن فكرة تحديد دور وسيط المعلومات كانت في أغلب الأحيان مبنية على مفهوم عام، مرتبطة بمهام الحفظ والاعارة وتوفير الوثائق، والتي يقوم بها أخصائي المكتبة أو أخصائي الأرشيف أو أخصائي المتاحف؛ هؤلاء المتخصصون في المعلومات الذين ينتهي بهم الأمر إلى اعتبارهم معلمين بسبب طبيعة عملهم التي تتضمن تسيير الوصول إلى المعلومات، يدعم البعض هذا المنظور من خلال الصورة الذاتية التي يكونها الوسيط عن نفسه، وكذلك الصورة التي يراها المجتمع لأدائه ومساهماته؛ إن توفير المعلومات تعتبر ضرورية بالنسبة لأخصائي المعلومات لأن ممارستهم المهنية تنطوي على جعل الوثائق والمعلومة متاحة للمستخدمين؛

وفيما يتعلق بأخصائي الأرشيف، ووفقًا لبرانداو Brandão وبورخيس Borges فإن الوساطة في المعلومات هي ممارسة جديدة بالنسبة لأخصائي الأرشيف، وعلى الرغم من أنها جزء من أنشطتهم المهنية، إلا أنها لا تتم مناقشة الموضوع إلا قليلاً، ويقول برونو ديلماس Bruno Delmas أن "دور

أخصائي الأرشيف هو فك رموز الوثائق المنسية، أي كان عصرها، للمستخدمين الحاليين، وجعل ما أصبح غير مفهوم مع مرور الوقت مفهوما وسهل الوصول إليه"[1].

ويؤكد كل من لوسادا Lousada وألميدا جونيور Almeida Júnior وفالنتيم Valentim: " أن قضية الوساطة للمعلومة الأرشيفية لم تحظى باهتمام كبير في مجال علم الأرشيف من طرف الوسطاء المهنيين الأرشيفين، وهو موضوع لا يزال موضع مناقشة في نطاق علم الأرشيف؛ ولكن هذا المشهد يتغير ويكتسب أهمية متزايدة في الآونة الاخيرة، فسابقا لم يكن هناك اهتمام كاف لاحتياجات المستخدمين عندما يتعلق الأمر بالوصول إلى المعلومة الأرشيفية، ولكن الآن هناك تركيز على توفير المعلومات لتلبية احتياجات المستخدمين وخدمتهم بكفاءة"[2].

ومنه إن الحاجة المتزايدة والوشيكة للمعلومات، بالإضافة إلى ظهور تكنولوجيات المعلومات والاتصالات الرقمية الجديدة، تتوسع وتتطلب الكفاءة من المتخصصين في الأرشيف في إجراءات البحث عن المعلومات واسترجاعها من خلال الوصول إلى الوثائق، وهو التركيز الأساسي للمؤسسات الأرشيفية والخدمات الأرشيفية، حيث يذكر سزليشر Szlejcher أن التعقيد المتزايد للمجتمعات الحديثة قد خلق احتياجات جديدة للإدارة في تنظيمها وأساليب عملها، وهو التعقيد الذي ينعكس في إنتاج واستخدام الوثائق، ومن ثم تنشأ احتياجات جديدة بالنسبة للمسؤولين والمجتمع فيما يخص الوصول إلى المعلومات[3].

وبهذا المعنى، يُطلب من المحترف الأرشيفي، ان يقوم بدور الوسيط سواء من حيث الجمهور الداخلي أو الخارجي، وذلك سعيا للمساهمة في نمو المؤسسة التي يعمل بها، فضلاً عن توفير بيئة للتدريب والمعلومات في المجالات التي سيعمل فيها؛ ففيما يتعلق بالجمهور الداخلي، يعمل الأرشيفي كمستشار ومعلم لأفضل الممارسات لإنتاج ومعالجة وتخزين الوثائق، و ذلك إذا أخذنا في الاعتبار أن الممارسة الأرشيفية تتم من خلال تحليل المعلومات وتنظيمها ونشرها فإنه يتوسط هنا بين المستخدم والمعلومة ، وفيما يتعلق بالجمهور الخارجي، يعمل الأرشيفي على نشر أنشطة التثقيف بالتراث الأرشيفي في المؤسسات الأرشيفية وخدمات الأرشيف المتوسطة والدائمة. وهنا تلعب الوساطة "مفهوم واسع،

[1] Giseli Milani SANTIAGO BALBINO. Cintia APARECIDA CHAGAS**. O PAPEL PEDAGÓGICO DO ARQUIVISTA E SUA INSERÇÃO NA DIFUSÃO E MEDIAÇÃO DA INFORMAÇÃO**. ÁGORA Florianópolis. 2018, v. 28, n. 57, p.234.

[2] Gleise BRANDÃO, Jussara BORGES. **MEDIAÇÃO DA INFORMAÇÃO ARQUIVÍSTICA : o papel do arquivista pós-custodial**. Revista Analisando em Ciência da Informação - RACIn. 2016, v. 4, n. especial, p.119.

[3] Giseli Milani SANTIAGO BALBINO. Cintia APARECIDA CHAGAS. **Op, Cit**, p.228.

ويمكن أن تكون بمثابة تدخل يحفز القفزة من خلال الأدوات والرموز، التي يوفرها الأرشيفي للوصول للمعلومة"[1].

ويرى ألميدا جونيور وبورتولين أن النشر هو "مجرد تقديم للمواد، وتقديم الدعم الذي يمكن أن يلبي طلبًا معلوماتيًا محددًا ". إن النظرة النفعية المتمثلة في جعل المعلومات متاحة للمستخدمين تحد من دور متخصص المعلومات في الفضاء الاجتماعي. وهكذا يؤكد ألميدا جونيور وبورتولين أن " الوساطة لا تقتصر فقط على الأنشطة المرتبطة مباشرة بالجمهور الذي يتم تقديم الخدمة إليه، بل تشمل أيضًا جميع تصرفات المهنيين في مجال المعلومات، وفي جميع أعمال هذا المهني"، وبالتالي تشمل جوانب وعوامل متعددة[2].

اذن يحتاج اخصائي الأرشيف، في ما يسمى بعصر المعلومات، إلى الاستعداد لواقع ما بعد الحداثة للأرشيف، ويكتب دورانتي Duranti في هذا الصدد: "من الضروري ألا يقل أخصائي الأرشيف من شأن دورهم كحراس للوثائق، وهو الدور المعترف به رسميًا من خلال القوانين الوطنية المختلفة المتعلقة بالأدلة الوثائقية"، بل يجب على أخصائي الأرشيف التركيز على إدارة الوثائق والوصول إلى المعلومات الموجودة فيها إذا كانوا يرغبون في البقاء كمحترفين، ويؤكد ريبيرو Ribeiro هذا بقوله إن أخصائي أرشيف لا يستطيع أن يستمر في كونه شخصًا يخزن ويحافظ وينظم الأوراق والوثائق الأخرى للباحثين، بل سيتعين عليه أن يتولى دور مدير المعلومات المنتجة والمستخدمة في أي سياق عضوي[3].

وللتوضيح أكثر، سابقا ارتبطت فكرة الوساطة بالنسبة للأرشيفي لفترة طويلة بمفهوم الوساطة السلبية أي بشكل سلبي، وحتى معارضة لاحتياجات المستخدمين من خلال تسهيل وصولهم للمعلومات، في هذا السياق، كانت الأولوية في الماضي هي حراسة التراث الثقافي المدمج والمتراكم وليس في الوصول إليه أو نشره". أي يتولون دور الحارس على التراث الأرشيفي، ولكن في عصر المعلومات والتطورات الحديثة في تكنولوجيا المعلومات والاتصالات، تغير هذا التصور مما ادى الى افلات المعلومات عن سيطرة هذا المتخصص، الامر الذي يضطر فيه إلى مراجعة دوره نحو تعزيز الوصول إلى المعلومات[4].

[1] Gleise BRANDÃO. Jussara BORGES. **Op, Cit**, p.120.
[2] Mariana LOUSADA. **Op, Cit**, p.121.
[3] Giseli Milani, SANTIAGO BALBINO. Cintia APARECIDA CHAGAS. **Op, Cit**, p.228.
[4] Gleise BRANDÃO. Jussara, BORGES.**Op, Cit**,p.119

ويعود هذا التغيير إلى مجموعة من الأرشيفين الأمريكيون والكنديون بشكل واسع من خلال إحداث التغيير في المفاهيم الأرشيفية الناتجة عن الفكر ما بعد الحداثة كما ذكرنا سالفا، ومس هذا التغيير في وظائف الأرشيفين والمفاهيم الأساسية للأرشيف، وبروز نظرة جديدة للوثائق على أنها معلومات وظهور الأرشيفي المسير (records manger)، والذي الزمه بالضرورة الى مراجعة دوره من حارس الوثائق كما كان ينظر إليه سابقا، إلى أرشيفي مسير للأرشيف الذي يحمل معلومات.

وهذا حسب ما أكده تيري كوك Terry Cook في ثمانيات القرن الماضي على ضرورة استقلالية الأرشيفي انطلاقا عن فكرة الدور الإداري والتسييري له مسجلا بذلك نقلة نوعية في الفكر الأرشيفي ويرى بأنه الأرشيفي هو " حارس الوثائق المهمة لحضارة ما" وأن على مؤسسات الأرشيف ضمان حيادية هذا الأخير، كما أن الدور الرئيسي للأرشيف حسب رأيه هو دور ثقافي وتراثي أكثر من أي شيء[1].

إذن، في سياق الوساطة في المعلومات الأرشيفية، يعد الأرشيفي أحد الأطراف الرئيسية، حيث يعمل بشكل فعال على توجيه المستخدمين إلى المعلومات المناسبة، لذلك فإننا نتحدث عن الوسيط ما بعد الحداثة الذي يعارض النظرة القديمة للمحترف المعلوماتي باعتباره وسيطًا، وكانت له علاقة بالهيمنة المعلوماتية. وعليه، فإن أخصائي الأرشيف في عصر ما بعد الحداثة "سيكون في الأساس محترفًا في مجال المعلومات، مع تدريب أساسي قوي وشامل بما فيه الكفاية يسمح له بأداء وظائف في أي سياق عضوي لإنتاج/معالجة تدفق المعلومات"[2].

لذا يتميز الأرشيفي بعدة جوانب، فهو يقوم بدوره كمدرس/مستشار في الأرشيفات الحالية والوسيطة، وكميسر لعملية نشر الأرشيف الدائم وكوسيط للوصول إلى المعلومات الموجودة في الوثائق الأرشيفية، انه يتميز بأداء متعدد التخصصات في المؤسسات وذلك باعتباره مُفصِّل للمعرفة ويحتاج إلى أن يكون قريبًا من القيم الإنسانية، وبالتالي فإن هدفه هو تلبية مطالب المجتمع، وتقدير الوثائق الأرشيفية باعتبارها تراثًا وذاكرة، وبالرغم من وجود العديد من الأنشطة التي يقوم بها أخصائي الأرشيف، إلا أن هذا المحترف ليس "بطلًا خارقًا"، بل على العكس تمامًا، يجب التصديق على أفعاله ودعمها من قبل متخصصين من مجالات أخرى مثل القانون والإدارة والتسويق وعلوم الكمبيوتر، على سبيل المثال كوسيلة لتعظيم أدائه في المؤسسات الأرشيفية.

[1] عبد القادر قاضي. عبد القادر عبد الإله. **الأرشيف في الفكر ما بعد الحداثي**. مجلة عصور. 2017، ع.34-35، ص.107.
[2] Gleise BRANDÃO .Jussara BORGES.**Op, Cit,** p.130.

من هذا المنظور، فلتلبية متطلبات المعلومات الحالية التي يطلبها المستخدمون، يتطلب إعداد وتحسين مهارات ومعارف وكفاءات وسطاء الأرشيف الذين يعملون مع مختلفة الجماهير، ومن الضروري لتطوير الوسيط الأرشيفي أن نأخذ في الاعتبار المواقف المرتبطة بما يلي:

(أ) التدريب مدى الحياة؛

(ب) موقف أخلاقي يرتكز على احترام الآخر والتنوع؛

(ج) الممارسة النقدية للبيئة ووكلاءها الوسيطين؛

(د) موقف التعاطف والاستباقية والإبداع، بالإضافة إلى الوعي بالقيمة الاجتماعية والسياسية والتربوية التي تحملها أفعالهم في المجتمع. وفي هذا السياق، يذكر بورتولين وسانتوس أن: "[...] الوسيط هو الشخص الذي يضع نفسه عمدًا ويتوسط في شيء أو لشخص ما، بقصد تغيير الوضع أو حل المشكلة"[1].

وبالتالي، تعود أهمية وعي الأرشيفي كوسيط بين التراث الأرشيفي والمستخدمين في جانبين رئيسين:

أ- **المسؤوليات:** حيث تهدف وعي الوسيط إلى المسؤوليات التي يتحملها في نقل المعلومات للمستخدمين، هذا يعني الأرشيفي يكون مدركا لدوره وتأثيره في مساعدة الأخرين على اكتساب المعرفة والمهارات، ويكون على وعي بالتشريعات والقوانين لقيام بدور الوسيط في الوصول الى المعلومة.

ب- **فاعل اجتماعي:** عندما يكون الوسيط واعيا بدوره، فإنه لا يساعد الأخرين فحسب، بل يمكنه أيضا تحقيق ذاته وتعزيز مكانته كفاعل اجتماعي مؤثر[2]، وبمجرد إدراكه لمسؤوليته الاجتماعية، سيكون المحترف قادرًا بشكل أفضل على نقل ابعاد الوساطة في المعلومات المتمثلة في: الأبعاد الأخلاقية والجمالية والحوارية والسياسية والتكوينية.

[1] López Caldera ORLEDYS MARIA De JESUS. Sousa Silva THAMIRIS IARA. **O perfil do mediador da informação: uma análise do referencial brasileiro a partir do método Delphi**. [En ligne], Em Questão, PortoAlegre,2024,v.30,p.07.UDL: https://www.scielo.br/j/emquestao/a/pdvpWqYxGTCV6XMBm9ZTHgQ/?lang=pt (Consulté le 07/01/2025).

[2] Brandão Gleise da Silva. **A mediação da informação e o papel do mediador : perfil e competências necessárias para uma atuação consciente**. Tese apresentada ao Programa de PósGraduação em Ciência da Informação para obtenção do título de doutora em Ciência da Informaçã. Universidade Federal da Bahia : Instituto de Ciência da Informação, 2021, p.67.UDL : https://repositorio.ufba.br/bitstream/ri/34438/1/Brand%c3%a3o%2c%20Gleise%20TESE%20VERS%c3%83O%20FINAL.pdf (Consulté le 09/01/2025).

فحسب ما تم التنويه اليه، فان الأرشيفين هم متخصصون في حفظ التراث الأرشيفي، الذين لديهم معرفة: " حول إنشاء التراث الأرشيفي، وسياقاته الثقافية والشخصية والتنظيمية، وأنواع التراث الأرشيفي، وكيفية حفظ هذا التراث، وتاريخ حفظ هذا التراث الأرشيفي"، هنا على الأرشيفي أن يتقاسم هذه المعرفة وتثمينها بين أفراد المجتمع، ويمكن تحسينها من خلال التفاعل مع التخصصات التي أحدثت التحول الأرشيفي.

وعليه، فعلى الأرشيفي الانخراط في حوار مع مجموعات معرفية واجتماعية مختلفة للتفكير في الوساطة التعاونية والتكاملية، وعلى ان ينظر للأرشيف ليس فقط مكان لتخزين الوثائق القديمة، بل كأداة حيوية لفهم التاريخ والثقافة والمجتمع، مع الاندماج مع مختلف التخصصات، هذا التفاعل يساعد الأرشيفي على ان يكون أكثر فعالية في ادوارهم الاجتماعية والأخلاقية، ويجعل الأرشيف أكثر انفتاحا وملاءمة لاحتياجات مختلف المستخدمين[1].

ما نستنتجه هنا، في عصر ما بعد الحداثة، لم يعد الأرشيفين مجرد حراس للتراث الأرشيفي، بل أصبحوا عملاء نشيطين في تشكيل الذاكرة الإنسانية والتنظيمية، ومن منظور الأرشيفي باعتباره مشاركا في عملية اختيار الذاكرة والتخلص منها، فإننا ندافع عن دور الأرشيفي باعتباره وسيطا ثقافيا في سياق ديمقراطية الوصول إلى المعلومات، فإن دوره كوسيط ليس مهما فحسب، بل ضروريا أيضا.

2. الوساطة والوثيقة الأرشيفية **والمعلومة كأداة:**

أدى الانفجار المعلوماتي إلى العديد من التحولات في المنظمات الحديثة، مما أطلق عملية بحث واستخدم متزايد للمعلومات، حيث أصبحت المعلومات المدخل الأساسي للأفراد والمنظمات للبقاء والتطور ومواجهة المنافسة.

في هذا السياق، أعطى الفكر ما بعد الحداثة طريقة جديدة للبحث عن المعلومات واسترجاعها، ما أدى بمنح نظم المعلومات كالمكتبات ومراكزا الأرشيف اعترافا اجتماعيا جديدا، الأمر الذي حتم على المهنيين الذي يديرونها التفكير بعمق في المهام التي يتم تنفيذها في إطار إدارة المعلومات[2].

فتعرف المعلومات في مجال علم المعلومات والمكتبات على أنها البيانات التي تمت معالجتها بهدف الاستفادة منها[3]، وتنقسم المعلومات إلى عدة أنواع، ومن بينها المعلومات الوثائقية. بالنسبة لـ H.

[1] Antonio GOUVEIA De SOUSA. Elisabete Marin RIBAS.et autres. OP, CIT, p. 08.

[2] Anna JORGE SANTA. Campos SUELEN De OLIVEIRA. **MEDIAÇÃO DA INFORMAÇÃO EM ARQUIVOS : A NECESSIDADE DE CONSOLIDAÇÃO DA PRÁTICA DO SERVIÇO DE REFERÊNCIA**. Biblionline, João Pessoa. 2016, v. 12, n. 2, p.68-69.

[3] نسرين العربي. **المرجع السابق**، ص.69.

Fondin، تغطي المعلومات الوثائقية معنى "المتعلق بتوثيق المعرفة التي يتم توصيلها في أغلب الأحيان من خلال وثيقة توفر معلومات لتلبية الحاجة إلى العمل أو التفكير"، و يُميّز بين نوعين من المعلومات الوثائقية: معلومات غير ملموسة، أي غير مادية، بدون سند، ومعلومات مادية، أي مادية، مُسجّلة على دعامة مادية، ويرى ب. لاميزيه b. lamizin أن المعلومات الوثائقية هي معلومات مرجعية؛ وهي معلومات تُضفي خبرةً خاصة على حاملها، حيث يقترح تصنيف المعلومات من خلال وظائف مختلفة، ويطرح فكرة أن المعلومات تضمن ثلاث وظائف رئيسية: وظيفة تعليمية، ووظيفة ثقافية، ووظيفة سياسية؛ في وظيفتها التعليمية، "المعلومة تعلم: تنشر المعرفة"، "وبالتالي فهي بمثابة وساطة بين الحقائق الواقعية ومنطق التواصل"، وفي وظيفتها الثقافية "تمثل المعلومات شكلاً من أشكال الروابط الثقافية"، وفي وظيفتها السياسية " للمعلومات دور في تعزيز وبناء الروابط الاجتماعية"[1].

يقترح ب. دوماس تصنيفًا آخر للمعلومات، وهو المعلومات الخام (التي لم يتم تقييمها أو معالجتها) والمعلومات المعالجة (التي خضعت للمعالجة)، هذا التصنيف مشابه لتصنيف الوثيقة الأساسية والوثيقة الثانوية[2]، والتي سنعود إليها أدناه، وهذا التمييز يمكن أن يكون مفيدًا بشكل خاص لدراسة المعلومات في سياق التوثيق، ولكن يجب دمجه مع خصائص أخرى وإلا فإنه سيكون مقيدًا ويفقر مفهوم المعلومات ذاته، ومهما كان نوع المعلومات، فإننا نرى أن هذا المفهوم معقد ولا يمكن تصوره خارج عمليات الوساطة والتواصل والاستقبال.

وعليه لمعالجة المعلومات المخزنة في المجموعات تحتاج من مسؤولي نظم المعلومات إلى وضع استراتيجيات تعمل على تسهيل استرجاعها، وتوسع إمكانيات وقنوات نشرها، مما يؤدي إلى تقريب المستخدم من المعرفة بشكل أكبر، وعليه تعتبر وساطة المعلومات أداة تساعد جعل المعلومات أكثر قابلية للاسترجاع[3].

وهذا حسب ما عرفها الميدا جونيور: " تشمل وساطة المعلومات جميع أعمال متخصصي المعلومات، من التخزين إلى النشر، ولذلك لا ينبغي اعتبارها ثانوية في علم المعلومات، بل هي محور دراسته. ومن هذا المنظور، تُعتبر المعلومات غير ملموسة، ولا وجود لها مُسبقًا دون خضوعها لعمليات وساطة أولية"[4].

---

[1] Cécile GARDIES.**Op, Cit**. p.21.
[2] **IBID**, p. 21-22.
[3] Anna JORGE SANTA. Campos SUELEN De OLIVEIRA. **Op, Cit**, p.69.
[4] Isabella Carolina PONGELUPE ASSIS, Lorena TAVARES DE PAULA. **Mediação da Informação Digital: análise no context da Biblioteca Nacional do Brasil** [En linge]. RDBCI, 2024, Campinas, SP, v.22,

اما من أجل معالجة وساطة المعلومات في نطاق علم الأرشيف، حيث يعتبر هذا الموضوع قيد الإنشاء، مقارنة بعلم المكتبات وعلوم المعلومات، يتم تقديم الأرشيفي كوسيط والمؤسسات الأرشيفية والخدمات الأرشيفية كأجهزة وساطة.

فحسب ما ذكر سالفا حول الوساطة في الأرشيف بان "مفهوم الوساطة المعلوماتية لم تتم مناقشتها في علم الأرشيف، لأن بعض المنظرين يعتقدون أنه لا توجد حاجة لمثل هذه الحجة، لأنها ستكون ضمنية في الممارسات المهنية". ومع ذلك، ووفقًا لمفهوم الوساطة الذي قدمه دافالون davallon فان من الضروري فهمها في المؤسسات الأرشيفية التي تقع في مفهوم ما بعد الحداثة، كما دافع عنها كوك[1].

وكما ذكرنا من قبل فإن القيمة المعطاة للأرشيف تختلف تماما عن القيمة المعطاة للمكتبات بمعنى أنه قبل استخدام الوثيقة الأرشيفية كمصدر للبحث، يتم استخدامها لإثبات بعض الإجراءات القانونية و/أو الإدارية.

من هذا المنظور، يقسم علم الأرشيف الكلاسيكي قيمة الوثيقة الأرشيفية إلى قيمة اولية وقيمة ثانوية، القيمة اولية مرتبطة بقيمة الدليل، ومرتبطة بالإدارة والقانون، وقيمة ثانوية كوثيقة بحثية وتاريخية وأنثروبولوجيا وغيرها، هذا يعني أنه كان علم الأرشيف يركز على الوثيقة نفسها، ولكن حاليا يتم استخدام تعبير " الوصول إلى المعلومات" ، فقد ساهمت كوينها Cunha بتأكيد على القول بأن " اعتماد الأرشيف كمصدر للمعلومات يتماشى مع الاتجاه الحالي المتمثل في إعطاء الأولوية للمعلومات وليس للوثيقة الأرشيفية"، وبالتالي يتم تسليط الضوء على " المعلومات كمدخل أساسي ضروري لمختلف المجالات الاجتماعية وأهميتها في عملية اتخاذ القرار"[2]، وحتى يتم إيصال هذه الوثيقة للمستخدمين، يجب ان يكون الرابط بين تدفقات المعلومات والوساطة المعلوماتية ترتكز على فكرة أهمية الوساطة في سياق استخدام المعلومات المتاحة في المؤسسات الأرشيفية، وخاصة من حيث مسؤولية الأرشيفي كوسيط بين المعلومة المتواجدة في الوثيقة الأرشيفية والفرد، الذي يتم تناوله هنا كقارئ للمعلومة[3].

وهذا حسب ما ذكره كل من برازيليرو Brasileiro وفريير Freire أن عملية الوساطة " يجب أن تغطي كل شيء بدءًا من مرحلة إنتاج المعلومات أو توليدها إلى لحظة بناء المعرفة، والتي تتحقق عندما

p.07.UDL : https://periodicos.sbu.unicamp.br/ojs/index.php/rdbci/article/view/8674881/33741 (Consulté le 09/01/2025).

[1] Maíra SALLES DE SOUZA. **Op, Cit**, p.111.

[2] Keyla SANTOS. Jussara BORGES. **Difusão cultural e educativa nos arquivos públicos dos estados brasileiros**. ÁGORA, Florianópolis,2014, v. 24, n. 49, p.313.

[3] Elder LOPES BARBOZA. Oswaldo Francisco de ALMEIDA JÚNIORS. **A Mediação Da Informação Nas Discussões Sobre Os Fluxos Informacionai**. Inf. Pauta, Fortaleza, CE. 2017, v. 2, n. 2, p.57.

يتم استرجاع المعلومات من قبل المستخدمين". ولذلك فإنهم يزعمون أن العملية المذكورة تتم على ثلاث مراحل:

- **إنتاج المعلومات:** يبدأ بشكل طبيعي مع وجود حاجة معلوماتية، ويحدث عندما يقوم منتج معين بتصميمها أو اختيارها بهدف توليد المعرفة لدى المستخدمين؛
- **تنظيم المعلومات:** وتتمثل ذلك في عملية تحويل المحتوى المنتج، من حيث شكل عرضه، بهدف تسهيل استرجاع المعلومات، أي الوصول إليها واستخدامها من قبل مستخدمي المعلومات؛
- **نشر المعلومات:** هو الجهد المبذول لجعل المعلومات المنتجة في متناول الجميع من مستخدمي المعلومات، سواء لأغراض المعلومات، من خلال مشاركة المعلومات عبر قنوات الاتصال، أو لأغراض الإقناع، من خلال الإجراءات التي تهدف إلى تعزيز الاتصال من أجل جعل المعلومات معروفة وتشجيع استخدامها[1].

وعليه، ومن الجدير بالذكر أن فهم احتياجات القارئ أمر أساسي لتلبية مطالبه، ومواءمة بحثه مع الوثائق الأرشيفية المتاحة، ليس فقط في الفضاء المادي للمؤسسات الأرشيفية، ولكن في أي مكان توجد فيه هذه المعلومات، سواء في البيئة المادية أو الافتراضية.

وهكذا، يستطيع الوسيط فهم دوره كعامل تغيير، قادر على التأثير إيجابًا في حياة الناس. يُسهم هذا الالتزام في تنميته الشخصية والمهنية، مما يُؤكد أن الوساطة المعلوماتية عملية مُفيدة للطرفين، سواءً للوسيط أو للشخص المُتوسط له.

ففي نهاية المطاف، ليس من حق الأرشيفي أن يقيد نفسه، بل يجب عليه نظريا أن يمتلك المهارات اللازمة للبحث عن المعلومة أينما كانت، لأن هذا يبرر أيضا تقدم نموذجه، بالانتقال من الدعم إلى المعلومة، لذلك يجب أن تتم عملية نقل المعلومات من خلال عملية واعية، بهدف إضافة كفاءات جديدة للفرد يمكن أن تساهم في جعله مستقلا وفاعلا في تلبية احتياجاته الخاصة[2].

وهذا ما أشار إليه هنرييت فيريرا جوميز، إلى أن فهم هدف وساطة المعلومات كتعزيز للريادة الاجتماعية قد اكتسب أهمية في علم المعلومات. ووفقًا لجوميز، يتم تطوير وتعزيز الريادة الاجتماعية إذا كان وسيط المعلومات واعيا بكونه فاعلا رئيسيا في تنفيذ العملية، وتتضمن وساطة المعلومات الواعية توظيف أبعاد الوساطة المعلوماتية لتعزيز استقلالية الأشخاص في تصرفاتهم باستخدام المعلومات[3].

[1] Mariana LOUSADA. **Op, Cit**, p.122.
[2] Elder LOPES BARBOZA. Oswaldo Francisco de ALMEIDA JÚNIOR. **Op, Cit**.
[3] Matheus AGUIAR De CARVALHO. Cristina DOTTA ORTEGA. **Op, Cit**, p.18.

على ضوء هذا، حدد جوميز في البداية أربعة أبعاد للوساطة المعلوماتية: الحوارية، والجمالية، والتكوينية، والأخلاقية. وقد قدّمت دراسة هذه الأبعاد مساهمة نظرية في تطوير تجارب جديدة في الوساطة للوصول إلى المعلومات واستخدامها وتخصيصها، بهدف تعزيز المشاركة الاجتماعية، وبالنظر إلى تطور هذه المساهمة النظرية. نُشر عمل جديد عام 2020[1]، يوسّع أبعاد الوساطة المعلوماتية ويدمج البعد السياسي، وتتمثل أبعاد الوساطة المعلوماتية التي ذكرها المؤلف جوميز في:

- **البُعد الحواري:**

هو الشرط الذي تتم من خلاله عملية الوساطة المعلوماتية، ينصب التركيز على أهمية الحوار وتبادل الأفكار بين الأفراد في سعيهم نحو المعرفة، فعندما يلتقي شخصان ويتشاركان المعلومات، تُتاح لهما فرصة التعبير عن وجهات نظرهما وآرائهما، "بدون حوار، لا وساطة، بل تلاعب و/أو فرض"[2].

هنا، على الأرشيفي الذي يرغب في تعزيز العلاقات بين الأفراد ووسائل المعلومات، مراعاة أسسهم الاجتماعية والثقافية التكوينية، وينخرط بوعي في عمليات الاقتراح والتفاوض والاتفاق، وأن يعتمد على موارد تُعزز التواصل بين الأفراد وتُكثف الحوار، هذا يضمن وصول الوساطة المعلوماتية الجارية إلى بُعدها الحواري، مما يهيئ الظروف اللازمة للتوصل الى اتفاق وخاصةً لقاءً نقديًا مع المعلومات[3].

إن أخصائي الأرشيفي، عندما يأخذ في الاعتبار خصوصيات المستخدمين ويعامل احتياجاتهم باحترام ويقودهم على أساس الحوار وقيادتهم، سيكون قادرًا على رؤية نفسه كوكيل ومسؤول اجتماعي، والتي تتضمن أيضًا الاحترام والاعتبار وإدراج الآخرين في عملية التطور الفكري والإنتاج الثقافي.

- **البعد الجمالي:**

من منظور جمالي، يُمكن فهم الوساطة المعلوماتية على أنها عملية تسهيل الوصول إلى المعلومات ومساعدة الأفراد على فهمها بشكل صحيح، ويمكن تحقيق ذلك من خلال "بناء روابط الثقة والتعاون وتبادل المعرفة والمشاعر والخبرات بين أصحاب المصلحة"، وعندما تنجح هذه الوساطة، فإنها تُعزز لقاءً واعدًا بالمعلومات، وهو أمرٌ أساسيٌّ للتطور الفكري وإنتاج المعرفة[4].

---

[1] Rodrigues DENISE MARQUES**. Dimensões da mediação da informação nos programas e projetos da rede cuca** [En ligne]. Dissertação apresentada como requisito parcial à obtenção do título de Mestre em Ciência da Informação Área de concentração: Representação e Mediação da Informação e do Conhecimento, Ceará: Universidade Federal, 2023, p. 31-32. UDL : https://repositorio.ufc.br/bitstream/riufc/75916/1/2023_dis_dmrodrigues.pdf (Consulté le 09/01/2025).

[2] **IBID**, p.32.

[3] Raquel Do ROSARIO SANTOS. Ana Claudia MEDEIROS De SOUSA. et autre. **Op, Cit**. p.289.

[4] Rodrigues DENISE MARQUES. **Op, Cit**. p.33.

هنا يتضح انه عندما تصبح الوساطة المعلوماتية في الأرشيف أكثر من مجرد أداة تقنية وتصبح تجربة محفزة فكريا وجماليا فإنها تخلق بيئة مناسبة للوصول الى المعلومة، حيث في هذه البيئة لا يلتقي المستخدمين بالمعلومات فقط، بل يصبحون فاعلون في عملية التعلم، من خلال إعادة تشكيل معارفهم عن طريق تعديل ما يعرفونه مسبقا، وبناء فهم جديد مرتبط بالمعلومة او المهارة الجديدة.

- **البعد التكويني:**

إن التعلم ليس عملية فردية معزولة، بل هو نشاط اجتماعي وتعاوني يتطور فيه المتعلم مع الآخرين في سياق محدد. " فمن خلال الشعور بالانتماء وتشجيعهم على التفكير النقدي في قراءاتهم، سيتم توجيه المتعلمين، في هذه العملية التكوينية، نحو إعادة تعريف معارفهم" في هذه العملية، تُعد الوساطة أساسية وتهدف إلى تعزيز التفاعل والنقاش بين المتعلمين[1].

لذا عندما يحدث هذا التغيير العميق لدى المستفيد تكون الوساطة المعلوماتية قد وصلت إلى بعدها التكويني، أي أصبحت أداة لتشكيل المعرفة والهوية، وليس فقط نقل المعلومات. وكذلك يمكن أن تحدث تغيير للوسيط نفسه، وذلك من خلال تفاعل المستفيد معه.

وحسب جوميز يؤكد أن البعد التكويني يتميز بتوليد معرفة وحكمة جديدة، من قبل المستفيد والوسيط على حد سواء، وكذلك من خلال التفاعل النشط والتحليل والنقد[2].

- **البعد الأخلاقي:**

لتوضيح البُعد الأخلاقي، يُؤكد جوميز على أهميته لتحقيق الأبعاد الحوارية والجمالية والتكوينية، فالوساطة المعلوماتية ممارسة تهدف إلى ضمان الوصول إلى المعلومات واستخدامها بمسؤولية، مع مراعاة قيم ومبادئ المجتمع الذي تُغرس فيه. وهي قائمة على تثمين العدالة الجماعية والشمولية والاجتماعية، وتُعتبر شكلاً من أشكال رعاية الآخرين والمجتمع والمعرفة والثقافة[3].

هنا يشرط على الأرشيفي عدم ممارسة الحياد الكامل كما تتطلبها الوساطة بصفة عامة، بل عليه تبني مسؤولية أخلاقية صريحة في عمله، وعدم خلق مشاكل وتجنب تحيزاته الشخصية، لأنها ستؤدي هذه الأخلاق إلى إضعاف القوة التحويلية للمعلومات.

وعليه، يجب أن يكون العمل قائم على الحرية الفكرية والإدماج الاجتماعي، واحترام الأخرين للتعبير عن أراءهم دون خوف من التمييز، وكذلك الانفتاح والحوار كما ذكرنا سابق في البعد الحواري،

[1] Rodrigues DENISE MARQUES. **Op, Cit**. p.33.

[2] Raquel Do ROSARIO SANTOS. Ana Claudia MEDEIROS De SOUSA. et autre. **Op, Cit**. p.291.

[3] Rodrigues DENISE MARQUES. **Op, Cit**. p.33.

مما يعزز السمولة والعدالة. لأنه إذا فضل الأرشيفي رأيه الشخصي فإنه لا يخدم المعلومة بل يضعف قوتها وعدم وصولها لجميع المستفيدين.

- **البعد السياسي:**

عندما تصل الوساطة المعلوماتية إلى الأبعاد السابقة فإنها تكشف عن القوة التحويلية التي يمكن ان تنتج عن فعل الوسيط الواعي الذي يُدرك أن عمله بالمعلومات يتم في سياق اجتماعي وسياسي وثقافي أوسع، حيث يجب عليه أن يفهم كيف أن دوره كوسيط يُشكل جزءًا لا يتجزأ من البنية الاجتماعية، هنا يقود الوساطة الى بلوغ بعدها السياسي.

اذن، كما ذكرنا سابقا في مفهوم الوساطة في الأرشيف، فإن الوساطة موجودة في جميع الأوقات في عملية المعلومات، ليس فقط عندما تصبح المعلومات متاحة للمستخدم، ولكن أيضًا في جميع الأنشطة التي يقوم بها الأرشيفي أي أنه لا تحدث فقط عندما يتعامل المستخدم مع الوثائق الأرشيفية ويتمكن من الحصول على المعلومات، بل تشمل جميع تصرفات الأرشيفي الوسيط بدءًا من إنشاء المجموعة، والمعالجة الفنية للوثائق، الى غاية اتاحتها للمستخدمين، ومن هذا المنظور، يمكن للأرشيفين والمؤسسات الأرشيفية والوساطة المعلوماتية التي يقومون بها، بتطوير وتعزيز الدور الاجتماعي.

3. الوساطة والمستخدم:

لقد تم التنويه سابقا لنوع مستخدمي الأرشيف، ويعتبر هذا الأخير عامل أساسي في عملية إدارة الأرشيف، وذلك نظرا لما جاء به المتخصصين في مجال الأرشيف حيث أكدوا لفترة طويلة على الحاجة إلى الاعتراف بالمستخدم كعامل أساسي في عملية إدارة الوثائق بأكملها، ويعود هذا الاعتقاد باعتبار أخصائي الأرشيف لا يعملون لصالح الأرشيف فحسب، بل أيضًا لصالح مستخدميها(المستفيدين)، فالمجتمع بشكل عام يبحث عن المعلومات وهذا ما يدين به الأرشيفين لتوسع الوصول إلى الوثائق والتحرك نحو سياق معلوماتي جديد، بناءً على المراجعة الناتجة عن النموذج ما بعد الحداثة[1].

وتعتبر الوثائق الأرشيفية ذات الطابع التاريخي والتراثي مصادر بحث متخصصة، تجذب هذه المصادر جمهورًا محددًا للغاية، ولكن نظرًا لأنها تقتصر على هذا الجمهور، فإنها تجعل عمليات الوساطة

[1] Marcia cristina de carvalho. Pazin VITORIANO. Thalita FERNANDA LEME. Helen de Castro SILVA CASARIN. **Estudos De Usuarios Em Arquivos : Panorama Dos Relatos De Experiencia Publicados Em Periodicos Nacionais**. Acervo, Rio de Janeiro.2020, v. 33, n. 3, p.156.

أكثر أهمية في سياق الخدمة المرجعية. علاوة على ذلك، فإن السياق بأكمله الذي يتضمن معالجة وتوفير المحتوى الموجه إلى مجال محدد من المعرفة يتمتع بمستوى أعلى من التعقيد.

وفي هذه السياقات المعلوماتية المتخصصة، لا يستطيع المتخصصون في مجال المراجع أن يقتصرون على تقنيات اساسية لتوجيه البحث، بل يجب عليهم التفاعل مع الطلب وترجمته إلى لغة مناسبة لإجراء البحث. لذلك، فإن الحوار مع المستخدم أمر ضروري، حيث أن كل ما يمكن للمستخدم ان يوضحه ويعبر عنه، يترجم كحاجة للمعلومات وسيوفر الدعم للوسيط حتى يتمكن من مساعدته بشكل أفضل، عندما لا يحدث هذا، يتعين على المتخصص تحديد هذه الحاجة غير المعلنة يتصرف بشكل مناسب، وبهذا المعنى، تتطلب هذه العملية بشكل متزايد من المحترفين إدراك ما يسميه سایاو Sayão بالنموذج المعرفي للمستخدم[1].

إن دراسة المستخدمين في الأرشيف ما زالت جديدة، كما أن تطور النظريات في هذا الصدد حديث أيضا، وظهور هذه الدراسات هو نتيجة للتغير الخارجي لعلم الأرشيف، ونتيجة لظهور الوثائق الإلكترونية وسياقات بحثية جديدة في أنظمة المعلومات الرقمية.

وللحصول على فهم اولي حول دور وعلاقة الوساطة مع المستخدم، من الضروري فهم من هو هذا المستخدم. حيث يقول تشودري Chowdhury أن مفهوم المستخدم ليس واضحا على الإطلاق، وذلك اعتمادا على طبيعة المعلومات، والمؤسسة التي يعمل بها، والمهنة، والعمر، والجنس، والمجموعات الاجتماعية، ووفقًا لسايا Sá، فإن مستخدم الأرشيف هو "كائن لديه، في مرحلة معينة من حياته، حاجة إلى المعلومات"؛ من هنا، من الممكن أن نفهم أن مستخدم الأرشيف يمكن أن يكون فردًا أو كيانًا قانونيًا كما ذكر سلفا، والذين يحتاجون إلى معلومات[2].

انطلاق من هذا المبدأ وباعتبار ان من اهم أحد أغراض مراكز الأرشيف هو توفير الوصول إلى الوثائق (المعلومات المحفوظة)، فيجب على المستخدمين أن يلعبوا دورًا رئيسيًا كمعيار، ليس فقط لتقييم الخدمات المقدمة، ولكن أيضًا كيفية تنظيم الأرشيف[3].

[1] Castro Renan Marinho de. **Praticas De Referencia Arquivistica : Algumas Reflexões Sobre Mediação No Contexto Do Centro De Pesquisa E Documentação De Historia Contemporanea Do Brasil - Cpdoc/Fgv** [En ligne]. Centro de Pesquisa e Documentação de História Contemporânea do Brasi. 2014, p.06. UDL : https://repositorio.fgv.br/items/01e6d774-37a8-4e08-876e-668e05d3bea8 (Consulté le 10/01/2025).
[2] Rodolf ALMEIDA De AZEVEDO. Anna CARLA De ALMEIDA MARIZ. **Op, Cit**, p.111.
[3] **IBID,** p.112.

يأخذنا بعض المؤلفين مثل شيرا Shera ونيتسكي Nitecki إلى أهمية دراسة المستخدمين في مجال علم المكتبات: "فبالنسبة لشيرا فإن علم المكتبات عبارة عن مثلث يتكون من ثلاث عناصر رئيسية: الاقتناء والتنظيم والنشر؛ المفاهيم الأساسية لهذا التخصص هي الأفراد والوثائق المكتوبة والتنظيم الفني. يمكن تمثيل هذه المفاهيم في شكل مثلث، تتكون أضلاعه من الأفراد والوثائق المكتوبة والقاعدة تكون المكتبة وطرقها في جعل الوثائق متاحة للقراء؛ أما نيتسكي فيعرف علم المكتبات من خلال الفرضية التي تربط بين الكتب (ب)، المستخدم (م)، المعرفة (ع)؛ بالنسبة له، فإن الغرض من مهنة المكتبات هو السماح للمستخدمين، بطرق مختلفة، من الوصول إلى المعرفة المتاحة من خلال المكتبات"[1].

من خلال التعريفيين، نلاحظ هناك تقارب واضح بين المؤلفين. باختصار، تتضمن دراسة علم المكتبات دراسة الرصيد الوثائقي المتكون من:" (وثائق، كتب، مجموعات، وغيرها)، من أجل تشكيل المكتبة: التي تعتبر المكان الذي تتوفر فيه مجموعات منظمة ومكونة وفقًا لاحتياجات وطلبات المستخدمين الفعليين والمحتملين، لتلبية احتياجاتهم المعلوماتية أو التعليمية أو الترفيهية"[2].

ومن هذا المنظور، فإننا نتحدث عن ثلاثية، والتي من الأفضل تمثيلها من خلال صورة حامل ثلاثي القوائم، وليس من خلال صورة مثلث، حيث لا يمكن لحامل ثلاثي القوائم أن يقف إلا إذا تم دعمه من رؤوسه الثلاثة؛ فمثلا تخيل الصورة الشائعة للكرسي، وهو كرسي ثلاثي الأرجل، إذا تمت إزالة أحد أرجلها، فإن الكرسي يسقط اكيد؛ ومن هنا تأتي أهمية النقطة الثالثة، والتي يمكن أن نستنتج منها أنه لتدريب أخصائي المكتبة لا يكفي دراسة الوثائق وأشكال تنظيمها، بل يجب دراسة المستخدم، الفرد الذي ينبغي أن تتاح له هذه المعلومات، ويختتم المؤلف: "إن الغرض من المكتبة هو نقل المعلومات إلى المستخدم والمجالات الأساسية الثلاثة للمعرفة المكتبية هي: المواد التي سيتم توصيلها؛ الأساليب المستخدمة في تنظيمها؛ المستخدمون – متلقي المعلومات"[3].

اما في مجال علم الأرشيف فمن السهل تطبيق هذه الثلاثية، حيث هناك ثلاث عناصر رئيسية للمعرفة: الأرشيف (الوثائق، الأشياء المادية، قواعد البيانات)، طرق تنظيمها، ومما لا شك فيه المستخدم.

[1] Adriana Bogliolo SIRIHAL DUARTE. **Mediação Da Informação E Estudos De Usuarios: Interrelações**. Ribeirão Preto. 2012, v. 3, n.1, p.72.
[2] **IBID**, p.72.
[3]. **IBID. 73**

ويصبح هذا الأمر أكثر وضوحاً من خلال علم الأرشيف ما بعد الحداثة لهذه الخدمات المعلوماتية: فإذا كان الأرشيف التقليدي يتمثل في الحراسة والحفظ والحفاظ على الذاكرة، فإن النموذج اليوم مختلف تماماً ويركز كلياً على المستخدم: إذ تعمل هذه المؤسسات على تعزيز وصول الأفراد إلى المعلومات.

وعليه، إذا كان من الضروري أخذ المستخدم في الاعتبار، فيجب دراسته بشكل منهجي، يجب على المتخصص الجيد في المعلومات أن يعرف مستخدمي مؤسسته ليس فقط من خلال الانطباعات الناتجة عن الاتصال اليومي، ولكن أيضًا من خلال الدراسات المبنية على أسس علمية ومنهجية، إذا كان يريد حقًا تقديم خدمة تركز على المستخدم: " إذا أراد الأرشيفين أن يفهموا آلية الممارسات الأرشيفية وأسباب المبادئ والنظريات، فيجب عليهم ان يفهموا من هم مستخدميهم [...] يجب أن يفكروا في إدارة الأرشيف كإدارة تركز على العميل وليس على المواد"[1].

إذن أين الوساطة في هذه القصة كلها؟ الملاحظة الأولى هي أن الأرشيفي الذي يعمل صراحة كوسيط يجب عليه، كلما أمكن ذلك، أن يقوم بدراسات منهجية لمستخدميه، وأنه يجب عليه في حياته اليومية أن يتعلم كيفية إجراء "دراسات صغيرة"، وتحليلات فردية صغيرة لكل مستخدم يخدمه أو يتفاعل معه، إذا كان قادرًا على استيعاب هذه القدرة على الملاحظة الدقيقة وتحليل الاحتياجات التي يجلبها المستخدم، فسوف يكون قادرًا بلا شك على تقديم خدمة متميزة، هنا تظهر الوساطة كأداة لدراسة المستخدم.

وهذا حسب بعض المؤلفين المتخصصين في عملية الوساطة في المعلومات أمثال نوفيلي وهوفمان وجراسيوسو يقولون إن "المكون الأساسي لتسهيل الوساطة في المعلومات هو معرفة المستخدمين وأنماط التعلم لديهم ومواقفهم، وأن مناهجهم يجب أن تختلف وفقًا لخصائصهم الرئيسية"[2].

استنادا لما ذكر سابقا حول الوساطة المعلوماتية التي تكمن وراء إشباع احتياجات الأفراد إلى المعلومات، وبما أن دراسات المستخدمين تهدف إلى فهم احتياجات الأفراد للمعلومات، هنا تأتي وظيفة الوساطة كأداة تفاعلية تهدف لتلبية هذه الاحتياجات من خلال تسهيل الوصول والحصول على المعلومات.

وعليه، فيجب أن تكون الوساطة في المقام الأول في خدمة المستخدمين، ولجعلها في متناولهم يجب تحسين أداء الوسطاء الأرشيفين.

[1] Adriana Bogliolo SIRIHAL DUARTE. **Op, Cit, p. 73**
[2].**IBID,** p.74.

خلاصة الفصل

اذن، حسب ما تم التنويه اليه في هذا الفصل، فإن الوساطة هي مفهوم مرن، ذو حدود غامضة في بعض الأحيان، وقد تم اللجوء إليها في العمل المتعلق بتوثيق المعلومات، مع التركيز بشكل خاص على أنشطة المتخصصين في المعلومات الذين يعتمدون على معالجة الوثائق.

وتوفر النتائج النظرية نظرة حول العلاقة بين الوساطة وسياسة الأرشيف، مما يؤدي إلى فهم أن القرارات المتعلقة بسياسة الحفاظ على المواد الأرشيفية وتوفير الوصول إليها تشكل في نهاية المطاف وتساهم في عملية الوساطة التي تنطوي على معالجة المعلومات ونشرها، حيث يؤثر الأرشيف على بيئات المعلومات، والتي تهدف إلى حماية وحفظ مجموعات الوثائق التي تهم المجتمع، والتي تتعلق بالذاكرة المؤسسية للمنظمة وتساهم في الربط بين النظرية والممارسة المرتبطة بسياسة الأرشيف التي تؤكد على الوصول إلى الوثائق والحفاظ عليها.

علاوة على ذلك، تعود فكرة نشر الأرشيف من خلال نهج التواصل لتعزيز الأرشيف يعني نقل وتداول المعلومات والمعاني، وهذا يجعل من اخصائي الأرشيف ناقلاً للمعلومات، ضف الى ذلك، يمكننا القول إن أخصائي الأرشيف يبذل كل ما في وسعه لجعل الوثائق تتحدث، وجعل دراسة المستفيد من أولوياته، وبعبارة أخرى، بدون عمل أخصائي الأرشيف، لا يمكن للوثائق الأرشيفية أن تكشف كل أسرارها للجمهور المهتم، ومن ثم فإن هذا العمل التثميني ضروري لاستغلال الأرشيف بشكل كامل.

وعليه، وحسب المفاهيم الواردة في الأدبيات، والتي تُشكل جزءًا من بناء المخطط النظري الذي عُرض ونوقش حتى الآن، يُمكن فهم أن الوساطة الأرشيفية بمختلف اشكالها تُقدم نفسها كعملية تفاعلية للتدخل والتفسير، صريحة كانت أم ضمنية، وتستخدم المصادر الأولية– التراث الأرشيفي– كموردٍ لإضفاء طابع ديمقراطي للوصول إلى الثقافة والمعلومات. يُمكّن الوصول بدوره في بناء أنظمة تبادل بين الأطراف المشاركة في العملية: المستخدم، والوسيط، والوثيقة الأرشيفية، بهدف تلبية احتياجات المستخدم المعلوماتية، وبالتالي تكوين المعرفة الناتجة عن التفاعلات فيما بينهم.

وبناء على ما تقدم، وبعد تطوير الأنشطة المرتبطة بوظائفها الأساسية، مثل جمع وتنظيم الوثائق الأرشيفية، تبدأ المؤسسات الأرشيفية في تطوير أنشطتها الثانوية "من خلال تنفيذ وظائف تكميلية مرتبطة بالثقافة والتعليم ويتجلى دور الأرشيفي بممارسة الوساطة المعلوماتية لمشاركته في البناء الاجتماعي.

وعليه تعتبر الوساطة الوثائقية، على انها المعالجة الوثائقية واللغات الوثائقية والوصول إليها، أما الوساطة الثقافية والتربوية، تسلط الضوء على عمليات الترجمة والترويج والتوعية.

الفصل الرابع:

الرقمنة كوسيلة للحفاظ على التراث الأرشيفي

في مراكز الأرشيف ورهانات الوساطة

الفصل الرابع: الرقمنة كوسيلة للحفاظ على التراث الأرشيفي في مراكز الأرشيف ورهانات الوساطة

تحمل مؤسسات ومراكز الأرشيف تاريخ المجتمع وتراثها الأرشيفي، فهي تحمي السجلات والوثائق والصور للأجيال القادمة، ومع ذلك، يواجه الأرشيف مجموعة من تحديات تتمثل في محدودية الوصول إليه ومخاطر الحفظ والمجموعات غير المنظمة التي تعيق البحث، لذا تعتبر إدارة الأصول الرقمية للأرشيفين حلولاً لمعالجة هذه المخاوف والاستفادة من القيمة الاجتماعية للأرشيف.

ففي هذا العصر الذي تتسابق فيه الأمم لرقمنه تراثها، تتجه عدد متزايد من المؤسسات الأرشيفية إلى استخدام الأدوات الرقمية، بما في ذلك الأرشفة الخاصة بها؛ ولكن في ظل نمو أدوات تكنولوجيا المعلومات يواجه الأرشيف ثورة في طريقة تخزين التراث الأرشيفي والوصول إليه، هنا يبرز بلا شك سؤال ماذا تعني رقمنة التراث الأرشيفي؟ وما هي ابعادها؟

إجابة عن هذا التساؤل، تسمح عملية الرقمنة من تحويل الوثيقة التاريخية إلى صيغة رقمية وإتاحتها في الفضاء الرقمي، مما يوفر الوصول إلى المواد التاريخية التي قد تضيع أو يتعذر الوصول إليها من قبل الباحثين والعلماء وعامة الناس؛ هذا ما يسهل عليهم التعرف على الماضي واكتساب وعي أكبر بالعالم الذي حولهم؛ ويوفر التخزين الرقمي المناسب الحفاظ والحماية بشكل كبير للمواد التاريخية حيث يمكن عمل نسخ رقمية وتخزينها في مواقع متعددة لضمان عدم فقدها أو تلفها مع توفير كفاءات مهنية مختصة فيما يتعلق بالمعالجة الأرشيفية وأدوات محكمة وحديثة فيما يخص هذه المعالجة من خلال عملية اليقظة والترصد، وأمام كل ما ذكرناه تظهر تكنولوجيا المعلومات من خلال الأجهزة الالكترونية و تطبيقات الويب 2.0 على أنها الوسيلة المثلى للسيطرة على الكم الهائل من المعلومات بتسييرها آليا وتحسين الخدمات المقدمة للمستفيدين والوصول اليها.

من هنا، أصبح الأرشيف ليست مجرد وثائق خامدة، بل كنوز معرفية تنتظر من يكتشفها، وعليه تعتبر عملية التحويل الرقمي ليس فقط ماسح ضوئي للوثائق، بل هو رهان ثقافي ومعرفي، يتطلب وساطة رقمية بين الماضي والمستقبل بين التراث الأرشيفي والمجتمع.

على ضوء هذا، نستكشف في هذا الفصل كيف تقوم المؤسسات الأرشيفية بتقييم تراثها بغاية رقمنتها بطرق مبتكرة، وكيف تساهم الوساطة الأرشيفية الرقمية في صناعة مستقبل للتراث الأرشيفي.

المبحث الأول: معايير اختيار الوثائق الأرشيفية المراد رقمنتها

إن معيار اختيار الوثائق الأرشيفية المراد رقمنتها هي استراتيجية ينبغي دراستها كجزء من برنامج شامل لإدارة التراث الأرشيفي، وينبغي ألا تكون الرقمنة مبادرة قائمة بذاتها. ولذلك، عند تحديد الأرشيف المراد اختياره للرقمنة هناك العديد من قضايا لوضع الخطط الحاسمة التي ينبغي النظر فيها قبل البدء في مسح الوثائق الأرشيفية.

ونظرا إلى الحجم الكبير للأرشيف الورقي، فإن مبادرات الرقمنة تحتاج إلى تكملة أكثر فعالية وكفاءة للنهج والأدوات لتحقيق الحفظ الطويل الأجل للأرشيف وإمكانية الوصول إليه، وبسبب ذلك، يجب على الأرشيفين والمديرين والخبراء تخطيط العملية بالتفصيل[1]، لذا لازم عليها القيام بالخطوات التالية:

1. تقييم محتوى التراث (القيمة التاريخية والإعلامية):

بشكل عام، يجب على المواد المقترحة للتحويل إلى بيانات رقمية وإدراجها في مجموعة التراث الأرشيفي الرقمي أن يمثل الهوية الوطنية بطريقة مهمة من خلال موضوعها أو مؤلفها. وعلاوة على ذلك، يجب أن تمثل هذه الوثائق التراثية جوانب التنوع الجغرافي والاجتماعي والثقافي واللغوي لأي بلد[2].

ولكن، من الصعب الاعتماد على مقياس مطلق لتقييم القيمة والأهمية التاريخية أو المعلوماتية لوثيقة مأخوذة بشكل فردي من مجموعة أرشيفية. ومع ذلك، يمكننا الاعتماد على معيار أساسي في علم الأرشيف، وهو "الأصالة"، ويمكن تحديد أصالة "الوثيقة الأرشيفية" بناءً على معيارين أساسيين:

المصدر: يعني ذلك التحقق مما إذا كانت الوثيقة تتوافق بالفعل مع الملف ومجموعة الأرشيف المرتبطة بها، أي إثبات وجود رابط موثوق بين هويتها ومصدرها؛

المظهر: للتحقق مما إذا كانت الوثيقة أصلية أو نسخة، يمكن تقييم ذلك من خلال عدة عناصر في الوثيقة بما في ذلك التوقيع والختم (انظر إذا كان ملونًا أو بالأبيض والأسود؟) والعرض المادي للوثيقة.

---

[1] سهام منشار. نذير غانم. **رقمنة أرشيف المخططات: دراسة ميدانية بالمديرية الجهوية لمسح الراضي للشرق بولاية قسنطينة**". المجلة المغاربية للدراسات التاريخية والاجتماعية،2021، مج.13، ع.01، ص.200.

[2] Canadian Research Knowledge Network. **Critères de sélection et de priorisation des projets de numérisation et de préservation**. [En ligne], s.d, p01. UDL : https://www.crkn-rcdr.ca/sites/default/files/2024-05/Canadiana-Call-Criteria-2024_FR.pdf (Consulté le 28/02/2025).

في الواقع، يمكن اعتبار أنواع معينة من الوثائق مثل "النسخ المقلدة، والمزيفة، والوثائق غير الموثوقة، بحسن نية، على أنها أصلية".

إذن، لا يمكن ان يتم التقييم فقط حسب المعايير السابقة، ولكن يجب مراعاة قيمتها العالمية، أي التأكد من ان الوثائق فريدة ولا يمكن تعويضها، لدرجة أن فقدانها أو تلفها سيشكل خسارة جسيمة للإرث الإنساني.

بالإضافة إلى عناصر القياس المذكورة أعلاه، يجب أخذ الندرة والنزاهة في الاعتبار عند تقييم قيمة الوثيقة. بالنسبة للندرة، سيكون الأمر عبارة عن دراسة محتوى وطبيعة الوثيقة المادية؛ أي أن نرى هل هذين العنصرين يجعلان منه نموذجاً أو حتى أثراً نادراً وفريداً من نوعه أو عصره؟ أما فيما يتعلق بالنزاهة، فإنها تهدف إلى دراسة العرض المادي لدعامة الوثيقة، وهذا يجعل من الممكن التحقق، خارج حدود الحفظ الطبيعية للوسيلة، ما إذا كانت الوثيقة كاملة أم جزئية؟ لاحظ أيضًا ما إذا كان قد تعرض لأية تعديلات أو أضرار في عرضه[1].

ويقصد بهذا، إعطاء أولوية لمحتوى الوثائق الأرشيفية المراد رقمنتها، فحسب فريق العمل الكندي المعني بالسياسات الرقمية، فقد حدد نوعيين رئيسيين من المحتوى الذي يجب إعطاؤه الأولوية:

– **المحتوى الذي يعكس تنوع المجتمع:** من خلال التنوع العرقي، والانتماءات العرقية، والطبقات الاجتماعية والقدرات، كما يؤخذ في الاعتبار تنوع الفترات الزمنية والمواقع الجغرافية وأنواع المجتمعات: مثل المجتمعات الاجتماعية أو الثقافية أو السياسية، فضلا عن تحسين التمثيل في الأرشيفات التاريخية الرقمية.

– **المحتوى المعرض للخطر** بسبب عوامل مثل التلف المادي المحتمل أو القيود المالية للمؤسسة الأصلية[2].

2. تقييم الجدوى وشروط الاتاحة [3]:

إن الدراسة المتعمقة بالجدوى للقيام بعملية الرقمنة في داخل المؤسسة أو خارجها ومدى احتياجها إلى المواد المرقمنة للمستفيدين هما الأساس في اتخاذ القرار حول البدء في مشروع الرقمنة خصوصا

[1] Mor DIEYE**, Op, Cit**, p.178.
[2] Canadian research knowledge network. **Op, Cit**, p .01.
[3] **IBID**, p.02 .

من حيث اختيار المواد المراد رقمنتها، سواء لتلبية حاجات المؤسسة التي تخدمها أو لحاجات الحفاظ على التراث الإنساني العالمي، وهذا الاختيار للمواد تناولته بالتفصيل وثيقة اليونسكو PERSIST [1].

يتضمن تقييم الجدوى دراسة العوامل التي من المرجح أن تحدد احتمالات نجاح مشروع الرقمنة، ومن بين هذه العوامل مراعاة قضايا الحقوق المرتبطة بالمجموعة الأرشيفية وكذلك الممتلكات الثقافية أو المعرفة التي يمتلكها المجتمع، وهذا يشمل حقوق الطبع والنشر وحماية الخصوصية.

كذلك تقييم الاعتبارات الفنية والمتعلقة بالصيغ، بما في ذلك حالة المواد (هشة أو مستقرة) وجودة الوسائط التراثية (على سبيل المثال، الصيغ القديمة التي لم تعد مدعومة تقنيا بسبب توقف البرامج او الأجهزة التي تعمل عليها)، وهل يمكن نقل المحتوى إلى معيار رقمي معاصر. وتشمل الاعتبارات الفنية أيضًا توفر بيانات وصفية مفصلة التي ستكون جزءًا لا يتجزأ من الحفاظ على محتوى التراث الرقمي واستخدامه، وهذا حسب ما هو مبين في الجدول رقم 04 الموالي:

	جدوى عالية	**جدوى متوسطة**	**جدوى منخفضة**
حالة الوثائق	الوثائق مخزنة بشكل مناسب وغير متضررة، وتظهر عملية تقدم عمر طبيعية	الوثائق في حالة مقبولة وهشة وبشكل معتدل	غير مستقرة كيميائيا، قابلة للتلف الذاتي، قد تتلف الوثائق المجاورة وتشكل مخاطر صحية
الوسائط التراثية	جودة مناسبة للرقمنة	الجودة تطرح بعض المشاكل	جودة رديئة، لا يمكن ضمان رقمنة بجودة مقبولة
التراخيص	غير محمية بحقوق نشر أو لديها حقوق نسخ (مع إثبات التصريح مرفق بالطلب) ولا تحتوي على محتوى حساس ثقافيا	التصاريح قيد التفاوض، والوثائق تعتبر منخفضة المخاطر	المجموعة محمية بحقوق نشر ولم يتم الحصول على أي تصاريح؛ الوثائق تعتبر ذات مخاطر متوسطة او عالية
الخصوصية	المجموعة لا تحتوي على معلومات شخصية	تحتوي على بعض المعلومات الشخصية،	المجموعة تحتوي على معلومات شخصية

[1] بسمة شباني. **الرقمنة والحفظ الرقمي: دليل إرشادي لحفظ الملفات الرقمية والمرقمنة في المكتبات ومراكز المعلومات**. إنجلترا: اكسفورد للدراسات والنشر، 2018، ص.35.

		ولكن تمت الموافقة على استخدامها على نطاق واسع	
البيانات الوصفية	بيانات وصفية كاملة، مفصلة، وعالية الجودة، ومتوفرة	بعض البيانات الوصفية متوفرة	لا توجد بيانات وصفية متاحة

جدول رقم 4: يبين شبكة تقييم الجدوى[1]

حسب الجدول رقم 04 المبين أعلاه والذي يوضح شبكة تقييم الجدوى وشروط الإتاحة، فإن هناك وثائق من الناحية الأرشيفية مؤهلة للإتاحة دون قيود وبجودة عالية، أما من الناحية الأخلاقية هناك مسؤولية اتجاه مجموعة من الوثائق الأرشيفية من خلال حماية حقوق الأفراد المتأثرين بالمحتوى.

3. تقييم عملية الطلب على التراث الأرشيفي:

إن اختيار المواد للرقمنة بالاعتماد على الطلب هي غاية في الأهمية، إذ كان الهدف الأساسي هو تعزيز الوصول، فإن أرجحية الاستخدام الفعلي للمواد المرقمة، يضبط عملية الاختيار، إن إدراج أراء الأكاديميين والباحثين والمهنيين في عملية الاختيار هي أيضا طريقة تقليدية لتقييم الطلب على الوثائق الأرشيفية.

لذا فإن السؤال الأساسي يتجلى في معرفة الجمهور المستهدف من قبل المؤسسة أو الجمهور الذي سيعطي الأولوية وأيضا أهدفها السياسية، وتوقعات المجتمع من مؤسسات الثقافية[2].

4. المنظمات الدولية في مجال رقمنة الأرشيف:

رقمنة التراث الأرشيفي حظيت باهتمام كبير من قبل المنظمات الدولية والمؤسسات المتخصصة في حفظ التراث الثقافي والإرث الوثائقي، ومن أبرز المنظمات التي ناقشت رقمنة الأرشيف والتراث الوثائقي:

---

[1] Canadian research knowledge network. **Op, Cit**, p.02.

[2] الاتحاد الدولي لجمعيات ومؤسسات المكتبات. **إرشادات مشاريع رقمنة مجموعات الحق العام، في المكتبات ومراكز المعلومات** [على الخط المباشر]. تر: هبة ملحم، [ب.م] : أعلم، 2013، ص20-21. متاح على: https://www.ifla.org/wp-content/uploads/2019/05/assets/preservation-and-conservation/publications/digitization-projects-guidelines-ar.pdf (تاريخ الزيارة: 2025/02/27)

1.4. الاتحاد الدولي لجمعيات ومؤسسات المكتبات(IFLA):

تناول الاتحاد الدولي لجمعيات ومؤسسات المكتبات موضوع رقمنة التراث الثقافي في عدة منشورات، مثل: "إرشادات مشاريع رقمنة مجموعات الحق العام، في المكتبات ومراكز المعلومات"، حيث تعتبر هذه الإرشادات خلاصة عمل مشتركة لمجموعة من الخبراء في منظمة الإفلا IFLAوالمجلس الدولي للأرشيف **ICA**.

ناقشت في هذا الدليل القضايا الرئيسية المرتبطة بوضع تصور الرقمنة، والتخطيط لمشاريعها، وسبل تنفيذها، وقد تم بذل جهود معتبرة، تأخذ بعين الاعتبار الظروف الخاصة للدول النامية.

وقد خصص هذا العمل فقط بالوثائق التراثية: مثل المخطوطات الكتب المطبوعة والصور، فهو بالتالي لا يعني بالمسائل المتعلقة بالتسجيلات الصوتية، او الصور المتحركة.

تعني مؤشرات هذه الاتحادية لمشاريع الرقمنة وتنظيمها أي كل من عمليات الاقتناء، إدارة وعمليات الإنتاج بتمويل منفصل.

وتعود أهمية هذه المؤشرات لبث المعلومات وتوفيرها، بشكل ديمقراطي للجميع، وهي ترتبط بشكل كبير مع مشروع " ذاكرة العالم" التابعة لليونسكو والمعنية بحفظ التراث العالم، وتحقيق ديمقراطية الوصول إلى هذا التراث، وزيادة الوعي بأهميته وضرورة المحافظة عليه[1].

2.4. المجلس الدولي للأرشيف:

نشر المجلس الدولي للأرشيف سنة 1997 دليل إدارة الوثائق الإلكترونية من منظور علم الأرشيف– يسمى " الدليل"– وهو من إنجاز لجنة الأرشيف الإلكتروني 1993–1996، ونوه الدليل بأهمية الإنتاج المتزايد للأرشيف في الشكل الإلكتروني عبر العالم، حيث أنجز الدليل لمساعدة أقسام الأرشيف على التوجه بنفسها نحو معالجة مشكل إدارة وثائق الأرشيف الإلكترونية، امام التحديات التكنولوجية والتنظيمية على نحو متزايد من التعقد، يصف الجزء الأول من الدليل هذا المحيط وتأثيره في حفظ الوثائق؛ فيتحدث عن النظريات الأساسية، ولاسيما المتعلقة ب " الوثائق" و" حفظ الوثائق" ومفهومها

[1] الاتحاد الدولي لجمعيات ومؤسسات المكتبات. **المرجع السابق**، ص.06.

في المحيط الإلكتروني، وسياسات واستراتيجيات شاملة لإدارة الأرشيف طوال مدة حياتها، ويختم بالتأثيرات التكنولوجية لهذه الاستراتيجيات في أقسام الأرشيف[1].

3.4. منظمة اليونسكو:

ولمساعدة مؤسسات التراث ودعمها في تحقيق مهمة انتقاء التراث الرقمي للمحافظة عليه على المدى الطويل، قام مشروع اليونسكو/PERSIST (منصة تعزيز الاستدامة العالمية لمجتمع المعلومات) في 2016 بإعداد المبادئ التوجيهية لاختيار التراث الرقمي للحفاظ عليه على المدى الطويل. نشأت مبادرة PERSIST من المؤتمر العالمي الذي عقد في فانكوفر، كندا (سبتمبر 2012)، والذي أصدر إعلان اليونسكو وجامعة كولومبيا البريطانية في فانكوفر بشأن ذاكرة العالم في العصر الرقمي: الرقمنة والحفظ. ويعد هذا الإعلان بمثابة دعوة للتحرك من أجل الحفاظ على التراث الرقمي العالمي قبل فوات الأوان. واستجابة لهذه الدعوة، تم إطلاق مشروع PERSIST في مؤتمر دولي في لاهاي، هولندا (5-6 ديسمبر/كانون الأول 2013)، كمبادرة ومشروع تعاوني بين اليونسكو والاتحاد الدولي لجمعيات المكتبات (IFL)، والمجلس الدولي للأرشيف (ICA) وشركاء آخرين. ينقسم مشروع PERSIST إلى ثلاث مجموعات عمل (الإجراءات والتكنولوجيا والمحتوى). وتتناول كل مجموعة تحديات مختلفة تتعلق بالحفاظ على التراث الرقمي على المدى الطويل. وقد أعدت مجموعة العمل المعنية بالمحتوى هذه المبادئ التوجيهية لمناقشتها من قبل اليونسكو وهيئات التراث ذات الصلة[2].

المبحث الثاني: مشروع الرقمنة في المؤسسات ومراكز الأرشيف

تمر مؤسسات ومراكز الأرشيف بنقطة تحول حتمية: وهي رقمنة التراث، تحدث هذه العملية تحولا جذريا في إدارة رصيدها كما أنها تثري الحفاظ على الكنوز الثقافية وتعزيزها ونقلها.

لذا يعد مشروع رقمنة التراث الأرشيفي من الأنشطة التي تهدف إلى نقل المعلومات المسجلة على وسيط تناظري إلى وسيط رقمي لتلبية احتياج المؤسسة. كما هو الحال مع أي مشروع، يتم تنفيذ العملية ضمن إطار زمني محدد من قبل فريق مؤقت متعدد التخصصات ضمن ميزانية مخصصة، وعليه لماذا

[1] ماكدونالد، أندرو؛ باراتا، كيمبرلي؛ ويتنغل، مايكل، وآخرون. **المرجع السابق**، ص.04.

[2] اليونيسكو/ بيرسيست. **الخطوط التوجيهية من أجل انتقاء التراث الرقمي للمحافظة عليه على المدى الطويل** [على الخط المباشر]. 2016، ص. 03. متاح على: https://unesdoc.unesco.org/ark:/48223/pf0000244280_ara (تاريخ الزيارة: 2025/02/25).

تُعدّ رقمنة التراث بالغة الأهمية للقطاع الثقافي؟ ما هي القضايا والتحديات المرتبطة بها؟ وما هي الخطوات اللازمة لإتمام هذا المسعى بنجاح؟ هذا ما سنتطرق اليه في هذا المبحث.

1. مفهوم الرقمنة:

الرقمنة (Digitization) هي عملية تحويل أساليب الحفظ التقليدية إلى أنظمة الحفظ الإلكترونية، وهذا التحويل يفرض معرفة كل الطرق والأساليب القائمة واختيار ما يلائم البيئة الراغبة في هذا التحويل». وتعرف الرقمنة في ورقة سعاد بوعناقة في استراتيجية رقمنة المحتوى العربي بأنها «العملية التي يتم فيها تحويل المواد غير الإلكترونية (الكتب، المخطوطات، الجرائد المواد الصوتية، المواد المرئية)إلى شكل ملفات رقمية يمكن التعامل معها من خلال تقنية الحاسبات عن طريق استخدام الماسحات الضوئية أو أي معدات أو أجهزة أخرى.

فالتكنولوجيا الرقمية تقدم مفهوما جديدا لعملية حفظ الوثائق، فهي تسمح بالمحافظة على النسخة الأصلية من خلال توفير الوصول إلى النسخة الرقمية وذلك خلال فصل المحتوى عن الوسيط المادي، كما أنها تحرر الوثائق من قيود ظروف الحفظ المتواضعة في بيئات التخزين للمناخات المدارية وشبه المدارية في الكثير من البلدان النامية[1].

وكذلك يعرفها عبد المالك بن السبتي وزهير حافظي على أنها: "عملية تحويل البيانات إلى شكل رقمي، وذلك من أجل معالجتها باستخدام الحاسب الالي، وفي مجال نظم المعلومات تعرف الرقمنة بانها تهدف الى تحويل النصوص المطبوعة أو الصور إلى إشارات ثنائية باستعمال جهاز الماسح الضوئي، كما أنها تسمح بعرض النتيجة على شاشة الحاسب"[2].

ترتبط تكنولوجيا المعلومات والاتصالات بعملية الرقمنة، والتي تقصد تحويل الإشارات التناظرية المستمرة إلى إشارات رقمية ثنائية. تتضمن أنظمتها تحويل مصادر المعلومات التناظرية التقليدية – التي يمكن رؤيتها مباشرة بالعين المجردة إلى مصادر معلومات إلكترونية رقمية يمكن للحاسوب قراءتها باستخدام نظام البت الثنائي (BIT). تتخذ هذه المصادر أشكالًا متعددة، بما في ذلك الكتب والوثائق والصور والتسجيلات الصوتية والأفلام وغيرها. وتُستخدم في هذه العملية عدة أساليب وأدوات متخصصة[3].

---

[1] بسمة شباني. **المرجع السابق**. ص.32.

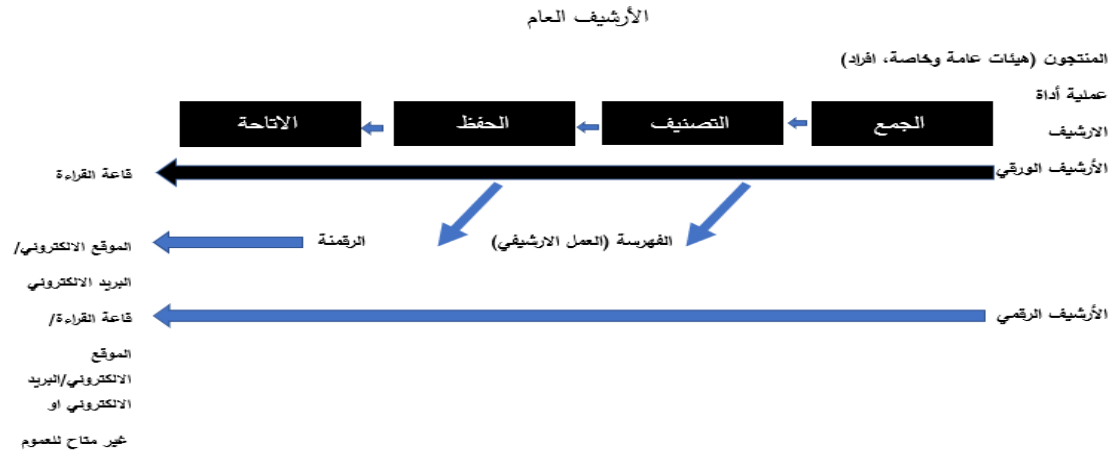
[2] عبد المالك بن السبتي. زهير حافظي. **المرجع السابق**، ص. 157- 166.

[3] جمال شعبان. **الموروث الثقافي الوثائقي من المشافهة والدعامات المادية إلى الوسط الرقمي** . مجلة الأنوار للدراسات الإنسانية والاجتماعية. 2021، مج.1، ع.1. ص.86-87.

اما في مجال الأرشيف، يشير مصطلح "الرقمنة" إلى مجموعة معقدة من التقنيات والخدمات الأرشيفية التي كانت موجودة سابقًا وتطورت تدريجيا منذ سبعينيات القرن الماضي (كوسيلة إعادة استنساخ الوثائق، والتخزين، والتسجيل، والفهرسة المادية، وأنظمة التصنيف والبحث وغيرها)، ولذا تطبيق التقنيات الرقمية في الخدمات الأرشيفية لها خصائص فريدة مرتبطة بطبيعة المهنة نفسها: فهو يتضمن من جهة رقمنة الوثائق الورقية (عملية مسح الوثائق لأغراض الحفظ والاتصال)، ومن جهة أخرى التعامل مع الأرشيف الإلكترونية المعاصرة (والمسمى أيضًا "الأرشيف الرقمي") التي تنتجها الإدارات الأخرى[1]، وهذا حسب ما يوضح الشكل رقم(05) والذي يقدم تصورا واضحا لسلسة العمل الأرشيفي وكيف تم ادماج الرقمنة الحديثة فيها، حيث يوضح انها قسمت الى قسمين رئيسيين:

-**المرحلة الأول:** وهي مرحلة المعالجة التقليدية التي تبدأ بالجمع، التصنيف، الحفظ، ثم الاتصال (النشر) لإتاحتها في قاعة القراءة.

-**المرحلة الثانية:** فتتمثل في المكونات الرقمية المضافة والموضحة باللون الأزرق، حيث ادخل تحولات جوهرية على هذه السلسلة والمتمثلة في ظهور استراتيجية رقمية للحفظ والاسترجاع وظهور الأرشيف الرقمي، ما أدى بتطوير وسائل التواصل كإتاحة هذه الوثائق عبر المواقع الالكترونية للمؤسسات الأرشيفية، وادخال خدمات البريد الالكتروني، وظهور منصات الكترونية متخصصة، وظهور قاعة القراءة الافتراضية، هنا يوضح الشكل كيف أصبحت البيئة الأرشيفية اليوم بيئة هجينة تجمع بين المعالجة الأرشيفية التقليدية والتقنيات الرقمية الحديثة، مما يخلق نظام أرشيفا اكثر شمولا وفعالية.



الشكل رقم 5: سلسلة معالجة الأرشيف (باللون الأزرق) الأجزاء الرقمية التي تمت إضافتها إلى هذه السلسلة الأرشيفية

[1] Maëlle MOALIC-MINNAERT. Pauline SEILLER. Vassili RIVRON. Hélène MARCHE**. Les archives à l'état numérique. Division du travail et identités professionnelles en archives départementales** [En ligne]. 2024. UDL : https://journals.openedition.org/reset/5582#tocto1n2 (Consulté le 23/02/ 2025)

وعليه، يرى Narayan نارايان حسب الشكل رقم 05 أن رقمنة التراث الأرشيفي ينبغي أن تهدف إلى ربط الوثائق بنظيراتها المادية من أجل خلق تمثيل شامل للسياق الأصلي الذي أنتجت فيه الوثائق ونشرت[1].

2. أسباب الرقمنة:

يمكن تلخيص أسباب الرقمنة:

1. نظرًا لوجود احتمال سوء التعامل مع الوثيقة الأصلية أو تدميرها أو سرقتها، فمن المهم توفير الوصول إلى الوثائق الممسوحة ضوئيًا أو المصورة رقميًا ذات الطبيعة الهشة أو النادرة أو التاريخية من المؤسسات ومراكز الأرشيف مع احترام حقوق النشر عند رقمنتها إذا لم تكن المؤسسة هي التي أنشأتها.

2. حماية السجلات والوثائق النادرة والتاريخية من التلف أو الضرر الذي حدث بالفعل والذي قد يحدث للوسائط المادية التي يتم تخزينها فيها.

3. تقليل مقدار المساحة التي تشغلها الوثائق الورقية أو الأشرطة المغناطيسية مقارنة بالكمية الضئيلة من المساحة التي تشغلها الملفات الرقمية التي تم إنشاؤها أثناء عملية التحويل الرقمي.

4. قراءة الوثائق بعدة طرق مثل القراءة على شاشة الحاسوب أو شاشة الحاسوب اللوحي (Tablet) أو شاشة الهواتف الخليوية (Cell phone) المحمولة، وذلك فضلا عن استخدام البرامج لمعالجة الوثائق وطباعتها.

5. تسهيل الوصول إلى الوثائق بصورة افتراضية (Virtual) من قبل المستفيدين في أي مكان وفي أي زمان على الشبكات المحلية أو شبكة الإنترنت، للتقليل من عملية استنساخ الوثيقة.

6. تحسين إمكانية الوصول إلى الوثيقة بالوسائل الحديثة سواء من خلال البحث عن الميتاداتا الوصفية المرافقة لها في المستودع الرقمي أو من خلال النص الكامل إذا تمت معالجة هذه الوثيقة بأحد برمجيات التعرف الضوئي[2].

3. مبادئ الرقمنة في مجال الأرشيف[3]:

[1] Kamani PERERA. **The Application Of Web 2.0 Technology In Digital Archival Repositories View, From Regional Centre For Strategic Studies** [En ligne]. 2010,p.04.UDL: https://www.researchgate.net/publication/259322603_The_Application_of_Web_20_Technology_in_Digital_Archival_Repositories_View_from_Regional_Centre_for_Strategic_Studies (Consulté le 23/02/ 2025).

[2] بسمة شباني. **المرجع السابق**، ص.32.

[3] Conseil Canadien Des Archives. **Numérisation et archives** [En ligne]. Comité de préservation, 2002, p.01. UDL : https://archivescanada.ca/wp-content/uploads/2022/08/digitization_fr.pdf (consulté le24/02/2025).

نظرا للأسباب التي دعت مراكز الأرشيف الى تبني عملية الرقمنة لتراثها، حددت لجنة الحفظ التابعة للمجلس الكندي للأرشيف مبادئ الرقمنة لتوجيه مؤسسات ومراكز الأرشيف، من أجل تطوير النظام الرقمي وتتمثل في ثلاث عشرة مبدأ وهي كالتالي:

1- تعمل الرقمنة على الحفاظ على الوثائق الأصلية من خلال الحد من استعمال الوثائق الأصلية.
2- إن التحويل الرقمي يشير قبل كل شيء الى مفهوم الاتاحة.
3- لا ينبغي اثناء عملية الرقمنة، ان يحدث أخطار، تتسبب في تدهور للوثائق المرقمنة.
4- عند تنفيذ نظام الرقمنة، لا يجوز المساس بحقوق الملكية المادية أو الفكرية (حقوق الملكية وحقوق النشر والحق في الخصوصية).
5- يجب ان تهدف عملية رقمنة الأرشيف الحفاظ على أصالة وموثوقية الوثيقة، لأنه أثناء القيام بعملية الرقمنة قد تجرى بعض التعديلات والتحسينات على الوثيقة من أجل توفير مقروئية عالية، لذا يجب الاحتفاظ بنسخة غير محسنة سواء كانت نسخة تناظرية أو رقمية أصلية.
6- يجب على مصالح الأرشيف أن تحدد أهدافها بوضوح (سواء كانت بغرض الاتاحة، أو الاتاحة مصحوبة بالحفظ على المدى الطويل للوثائق الرقمية قبل وضع نظام رقمنة.
7- يجب أن تخضع الوثائق المراد رقمنها لاختيار دقيق، وفقا لأهداف المؤسسة، مع احترام القيود القانونية والموارد المتاحة.
8- يجب ان تكون الادوات التكنولوجية المختارة متوافقة مع الأهداف المحددة، وأن تكون لها علاقة بخصائص الوثائق التي تمثل هدف مشروع الرقمنة.
9- يجب ان تلبي الأدوات المستخدم لتحديد موقع الوثائق المرقمنة احتياجات المستخدمين، فهي عنصر أساسي في نظام الرقمنة.
10- ان الوثائق الرقمية مهددة بالتقادم التكنولوجي، سواء تعلق الأمر بوسائط التخزين أو أشكال الملفات أو البرمجيات أو الأجهزة. فيجب على مصالح الأرشيف أن تقوم بوضع برنامج لحفظ الوثائق الرقمية على المدى الطويل.
11- لا ينبغي على مصالح الأرشيف اهمال الأنشطة الأخرى المنوطة بهم، في ظل توفير الموارد اللازمة لإنشاء وصيانة نظام الرقمنة.
12- يجب على مصالح الأرشيف تقييم أثر تنفيذ مشروع رقمنة لاتخاذ قرارات من خلال نشاطات الاتاحة كالمعارض، من اجل اتخاذ قرارات مستنيرة.
13- يجب على مصالح الأرشيف أن تبحث في مواردها المالية للتقليص من التكلفة العامة لوضع نظام الرقمنة.

4. اهداف مشروع الرقمنة في مراكز الأرشيف[1]:

إن التحديدات التي تواجهها مراكز الأرشيف في هذه الحقبة من الزمن، ونقصد بها الألفية الثالثة التي لا يمكن تجاهلها، إذ يتميز هذا العصر بتدفق هائل من الوثائق يصعب السيطرة عليها من قبل المستفيدين (المصالح المنتجة، مؤرخين،)، لذا سعت المؤسسات الأرشيفية إلى الشروع في رقمنة رصيدها، وهذا من أجل تحقيق الأهداف التالية[2]:

1- حفظ الوثائق:

تُعدّ الرقمنة لأغراض الحفظ مخصصة للوثائق التي أصبحت وسائطها قديمة، أو عُدّلت، أو قد يُسبب التعامل معها تلفًا لا رجعة فيه، تُحفظ الوثائق الأصلية ما لم يتعذّر استرجاعها تمامًا، تُعدّ النسخة الرقمية النسخة المرجعية المُفضّلة للمستخدمين.

2- نشر الوثائق:

يُقصد بالرقمنة لأغراض النشر، الوثائق التي ستُستخدم كجزء من مشروع النشر، مثل المعرض، أو لإتاحة الوثائق للمستخدمين في الموقع أو عن بُعد. سيتم الاحتفاظ بالوثائق الأصلية، ولكن يتم الاطلاع عليها من خلال النسخة الرقمية.

3- نسخ الوثائق:

تستهدف الرقمنة لأغراض النسخ الاحتياطي للوثائق بشكل أساسي الوثائق ذات الأهمية الحيوية للمؤسسات (الوثائق الأساسية) والتي تتطلب حفظ نسخة ثانية كإجراء احترازي (نسخة احتياطية)، عادةً ما تُحفظ هذه النسخة الاحتياطية على وسيط تخزين مختلف، ويُفضل تخزينها في مكان مختلف عن مكان حفظ الوثائق الأصلية، ولكن يُعتمد في الاستشارة على النسخة الرقمية.

4- استبدال الوثائق:

تهدف الرقمنة لأغراض الاستبدال إلى ترشيد تكاليف الحفظ المتعلقة بالمساحة والموارد المادية اللازمة لتخزين الوثائق. كما تهدف إلى تسهيل الوصول إلى الوثائق والاطلاع عليها. سيتم التخلص من الوثائق الأصلية بعد رقمنتها والتحقق من سلامتها من خلال مراقبة الجودة. يزداد استخدام هذا النوع من الرقمنة انتشارًا في المؤسسات الأكاديمية، نظرًا لمشاكل نقص المساحة المادية لتخزين الوثائق في

[1] Sous-Comite Des Archivistes. **Guide de gestion d'un projet de numérisation** [En ligne]. bureau coopération interuniversitaire , 2014 , p.06. UDL : https://www.enssib.fr/bibliotheque-numerique/documents/64628-guide-de-gestion-d-un-projet-de-numerisation.pdf (Consulté le 25/02/2025).

[2] عبد المالك بن السبتي. زهير حافظي. **المرجع السابق**، ص.160.

المكاتب أو مستودعات الوثائق شبه النشطة. ومع ذلك، يجب أن يخضع تنفيذ هذه المشاريع لرقابة صارمة من خلال القوانين واللوائح والمعايير لضمان القيمة الإثباتية للوثائق وطول عمرها.

5. فوائد الرقمنة[1]:

إن التحديات التي يفرضها رقمنة التراث الأرشيفي على القطاع الثقافي أساسية، فتتمثل فوائد هذه الرقمنة في:

- **الحفاظ على التراث على المدى الطويل:** تتعرض العديد من القطع الثقافية والتاريخية لخطر التدهور أو الضياع أو التدمير. قد يكون هذا بسبب: مرور الزمن؛ الاستخدام المتكررة؛ الكوارث الطبيعية (الفيضانات والحرائق وغيرها)؛ النزاعات المسلحة؛ السرقات وأعمال التخريب.

لذا تُقدم رقمنة التراث حلاً قيّماً بتحويل هذه المواد إلى صيغ إلكترونية، ومن خلال إنشاء نسخ رقمية عالية الجودة، يُمكن الحفاظ على المواد على المدى الطويل. وبالتالي، تُصان سلامتها وقيمتها التاريخية لضمان اتاحة التراث عن بعد

- **تحسين إمكانية الوصول إلى الوثائق ونشرها:** إن رقمنة التراث تجعل الوثائق متاحة لجمهور أوسع بكثير، ويمكن مشاهدتها عن بعد، أي ليست هناك حاجة للذهاب إلى مراكز الأرشيف لاستشارتها.

علاوة على ذلك، تتيح رقمنة التراث إمكانية الوصول إلى الوثائق التي لا يمكن الوصول إليها بسبب طبيعتها (المخطوطات القديمة، والصور النادرة، وما إلى ذلك). وهذا يسهل على الباحثين والطلبة وحتى عشاق الفن دراسة وثائقها الثقافية.

- **آفاق التعليم والبحث:**

تقدم الرقمنة الثقافية آفاقًا جديدة فيما يتعلق بالتعليم، حيث يتمكن للمعلمين من الوصول إلى موارد جديدة لتوضيح وجهات نظرهم وزيادة التفاعل في دوراتهم.

[1] **Numérisation Patrimoniale : Définition, Enjeux, Étapes et Défis** [En ligne]. Numen. leBlog, 19/06/2023.UDL : https://www.numen.fr/quest-ce-que-la-numerisation-patrimoniale-definition (Consulté le 25/02/2025).

وبالإضافة إلى ذلك، تسهل رقمنة التراث البحث الأكاديمي، يمكن للباحثين الوصول إلى العديد من قواعد البيانات الرقمية لدعم عملهم. وبفضل أدوات معالجة الصور الجديدة المعتمدة على الذكاء الاصطناعي (الواقع المعزز، على سبيل المثال)، تساهم الرقمنة في تقدم المعرفة[1].

المبحث الثالث: متطلبات التحويل الرقمي

1. المتطلبات القانونية:

لبدء مشروع الرقمنة، يتطلب معرفة متطلبات الأرشفة والالتزامات القانونية المرتبطة بها واحترامها، هذه المتطلبات هي مجموعة من القوانين والتشريعات التي تحدد كيفيات وطرق تداول الوثائق المرقمنة مع إعطائها الصبغة القانونية للتداول، والاستعمال من طرف مختلف الهيئات والمؤسسات شأنها شأن الوثائق التقليدية، خاصة تلك التي تثبت الحقوق الخاصة بالأفراد، المؤسسات المواطنين، وغيرها[2]، لذا يجب الاخذ في الاعتبار المكونات التالية:

1.1. تعديل في جدول الحفظ:

وذلك من خلال إدراج الوسيلة الجديدة في جدول التسيير ومراجعة فترات الاستخدام في الحالة النشطة وشبه النشطة وكذلك طريقة التصرف النهائي للوثائق؛ كذلك إنشاء قاعدة حفظ محددة لتوثيق الرقمنة أو إضافة الأخيرة بين أنواع الوثائق في سلسلة الوثائق التي يتم رقمنتها.

يفضل كذلك قبل بدء مشروع الرقمنة، عدم إتلاف الوثائق المصدرية النشطة وشبه النشطة الخاضعة لعملية الرقمنة إلا من خلال اتفاق يصدر في قانون الأرشيف.

2.1. النزاهة والقيمة القانونية: تمتع الوثيقة بقيمة قانونية إذا كانت قادرة على:

- ✓ إحداث آثار قانونية (مثال: عقد)؛
- ✓ يتم قبولها كدليل أمام المحكمة لتأكيد الحق.

لذلك، لكي يكون للوثيقة الرقمية نفس القيمة القانونية للوثيقة المصدر التناظرية، لا بد من ضمان سلامتها.

سلامة الوثيقة، وهو العنصر الذي يشكل أساس قيمتها القانونية، يتم الحفاظ عليها عندما يمكن التحقق من أن:

- ✓ المعلومات كاملة ولم يتم تغييرها؛
- ✓ دعم المعلومات يضمن استقرارها واستدامتها.

[1] **« Numérisation Patrimoniale : Définition, Enjeux, Étapes et Défis »**.Op, Cit.

[2] عبد المالك بن السبتي. زهير حافظي. **المرجع السابق**، ص.162.

اما فيما يخص مفهوم النزاهة، كما ذكر سلفا، فلابد من تطبيق تدابير أمنية أثناء عملية النقل، فعند نقل المعلومات من وسيط إلى أخرى، حتى في حال وجود اختلافات تتعلق ب:

- ✓ تخزين المعلومات وتقديمها؛
- ✓ معلومات عن الدعم أو الأمن؛
- ✓ ترقيم الصفحات؛
- ✓ الطبيعة الملموسة أو غير الملموسة للصفحات؛
- ✓ تنسيق الصفحات؛
- ✓ عرض من جانب واحد أو من جانبين؛
- ✓ إمكانية الوصول الجزئي أو الكلي للصفحات؛
- ✓ التعرف التسلسلي أو الموضوعي على المعلومات[1].

فيجب هنا الحفاظ على سلامة الوثيقة، والحفاظ على المعلومات كاملة دون حذف او إنقاص في المعنى، والحفاظ على الهوية القانونية للوثيقة.

عندما يتم ضمان النزاهة، تتمتع النسختان من نفس الوثيقة على وسائط مختلفة بالتكافؤ الوظيفي، أي أنهما يمكنهما القيام بنفس الوظائف، وبهذه الطريقة، يمكن استخدام الوثيقة الرقمي والوثيقة التناظري لنفس الأغراض، وإذا لزم الأمر، يمكن استخدام وثيقة واحد لإعادة بناء الآخر، طالما تم ضمان سلامتها، يمكن للوثيقة الرقمية أن تقوم بوظائف الوثيقة الأصلية وتحل محلها. ولذلك، من المهم تنفيذ تدابير أمنية للحفاظ على سلامة الوثيقة الرقمية طوال دورة حياتها.

2. المتطلبات البشرية (الموارد البشرية):

تختلف مؤسسات ومراكز الأرشيف من حيث عدد الموظفين المشاركين في مشروع الرقمنة. ويعود هذا الى حجم مقتنيات المركز التي تحتاج إلى رقمنتها، إضافة الى أي مدى يمكن لهذه الكوادر البشرية امتلاكهم الخبرة في رقمنة التراث الأرشيفي، وكذلك الميزانية المالية لمركز الأرشيف لتوظيف الكوادر المؤهلة لإتمام مشروع الرقمنة.

فقد اتجهت بعض المؤسسات الأرشيفية إلى فتح مشاريع الرقمنة بالاعتماد على العاملين في مركز الأرشيف بدون تغيير في نمط أداء الوظائف العادية للمركز، هذا ما يؤدي الى صعوبة تقويم مشروع الرقمنة في إطار النشاطات العامة التي يقوم بها العاملين.

[1] BIBLIOTHEQUE ET ARCHIVES NATIONALES DU QUEBEC. **La Numérisation Des Documents.** Québec, 2012, p.05-06.

أما إذا تم اتفاق مراكز الأرشيف مع مؤسسة خارجية متخصصة في مشروعات الرقمنة، فلابد عليها من تحديد كل المواصفات والمعايير الفنية والتقنية المتعلقة بالمشروع الرقمنة، عن طريق إبرام عقد بين الطرفين يجنب مراكز الأرشيف خاصة بعض التكاليف الإضافية في حالة عدم احترام هذه المعايير والمواصفات[1].

وبصفة عامة يشمل مشروع الرقمنة على العاملين الآتي توصيفهم[2]:

1- **مدير المشروع:** مطلوب لنجاح مشروع الرقمنة وجود عاملون لديهم القدرة على التحليل ويمتلكون مهارات إدارة المشروعات، وعليهم أن يتابعوا خطط العمل الحالية وإضافة أعمال جديدة لضمان تحقيق الفائدة من مشروع الرقمنة.

2- **الخبير الفنّي:** يتضمن مشروع الرقمنة التكامل بين أجهزة الحاسب ومعدات التصوير الرقمي، وحزم البرامج المستخدمة في التصوير، ونحتاج إلى الخبراء الفنيين ذوي المهارة لمتابعة وفحص الخيارات المتعددة من أجهزة وبرامج لتحقيق أهداف مشروع الرقمنة في ضوء ما هو متاح من ميزانية وبكفاءة عالية. ويقوم الفنيون بالاتصال بالموردين واختيار تركيبات ومعدات مختلفة، وهم المسؤولون عن صيانتها.

3- **الأرشيفي والمفهرس:** وهم الذين يقومون بمتابعة إجراءات تصنيف وفهرسة واسترجاع وحفظ الوثائق الأرشيفية، ويجب أن تكون الخبرة في إدارة الوثائق الرقمية وتوثيقها مستعينين في ذلك بإدارة المعلومات والتكنولوجيا بالمؤسسة.

4- **مشغل الحاسب والأجهزة:** لابدّ من وجود عاملون يقومون بإدخال البيانات المراد رقمنتها في الحاسب وتصويرها رقمياً على الماسحات الضوئية، ويجب أن يكون لديهم فهم واضح لخطة سير العمل من أجل أن تسير عملية الرقمنة بانتظام ووفق معايير الجودة.

3. المتطلبات المالية:

على المؤسسة المقبلة على رقمنة الأرشيف توفير الموارد المالية اللازمة للعملية، والتي تتمثل في:

- تكلفة القوى البشرية الرواتب والتدريب، والسفر والإقامة، والعمل الإضافي.
- تكلفة المعدات والأجهزة من شراء، وصيانة وإصلاح.
- تكلفة البرمجيات: شراء البرمجيات، وتحديثاتها.
- تكلفة الإجراءات الفنية لتحويل الأرشيف المراد رقمنتها[3].

---

[1] عبد المالك بن السبتي. زهير حافظي. **المرجع السابق**، ص.162.

[2] أشرف عبد المحسن الشريف. **الأرشيف الإلكتروني في الشركات والمؤسسات العامة- التأصيل النظري والتطبيق العملي**. القاهرة: دار الجوهرة للنشر والتوزيع، 2015، ص172.

[3] محمد لمين بونيف. **رقمنة الوثائق** الأرشيفية. مجلة الإناسة وعلوم المجتمع.2020، ع.08، ص.70.

4. المتطلبات المادية:

يحتاج كل عمل إلى مكمل حتى يتم بأفضل شكل ممكن، لذا لابد من توفر الأدوات المادية حتى تكتمل دائرة العمل في مشروع الرقمنة بصفة عامة، ومشروع رقمنة الوثائق بصفة خاصة، ومن هنا تتمثل هذه المتطلبات في:

1.4. الأجهزة والمعدات:

أ- الحواسيب:

يجب أن تتميز بمجموعة من الخصائص وهي كالتالي:

- الموزع يجب أن يكون المعالج من نوع Intel Pentium 4 ذو قدرة على التخزين تتراوح ما بين 2.5 إلى 3. GHz
  - ذاكرة قدرها 512 MO a 1GO.
  - الطاقة الداخلية 03 أقراص صلبة سعة القرص الواحد GO40
  - بطاقة فيديو.
  - بطاقة شبكية 10/100.
  - تغذية كهربائية اختيارية 250 واط.
  - قارئ اقراص مضغوطةVitesse16 .
  - قارئ أقراص مرنة.
  - بطاقة صوت.
  - شاشة من حجم 17 بوصة.
  - لوحة المفاتيح ثنائية اللغة.
  - فارة[1].
  - وخادمات قواعد البيانات التي تستخدم في تخزين الوثائق.
  - أجهزة الاتصالات: أجهزة تدعم الاتصال المباشر بالشبكة، تتعامل مع الخطوط الرقمية.
  - أجهزة المستخدمة في توصيل الشبكات المحلية كأجهزة HUBS [2] .

---

[1] عبد المالك بن السبتي. زهير حافظي. **المرجع السابق**، ص.164.

[2] سيد محمد منال. **التحويل الرقمي والإتاحة عن بُعد للوثائق** الأرشيفية، **المتطلبات والمراحل: دراسة تطبيقية على مشروع ذاكرة الأزهر** [على الخط المباشر]. المجلة المصرية لعلوم المعلومات،2017، مج. 4،ع.2، ص.356. متاح على: https://jesi.journals.ekb.eg/article_60147_cd690f1fcdd40414fb4fd83e7b819793.pdf (تاريخ الزيارة في: 2025/03/03)

ب- الماسحات الضوئية:

ب.1 مفهوم الماسحات الضوئية:

تتطلب رقمنة التراث الأرشيفي مثل الصور الفوتوغرافية، والوثائق التاريخية، أو الأرشيف الهش وجود ماسحات ضوئية احترافية مخصصة للأرشفة وتوفر الدقة العالية والتعامل الجيد مع الوثائق، فيعرف الماسح الضوئي بانه" جهاز كهربائي يستخدم تقنيات التعرف الضوئي على الحروف لالتقاط صور المادية، لمعالجتها، ثم تحويلها إلى صور رقمية، حيث يمكن استخدام برامج وتطبيقات حاسوبية متنوعة لحفظ هذه النسخ الرقمية، وعرضها، أو تعديلها. يُستخدم كابل USB بكثرة لتوصيل الماسح الضوئي بالكمبيوتر، وقد ظهر أول ماسح ضوئي قريب من الشكل الذي يتم استخدامه اليوم في عام 1957م، على يد راسل كيرش، وكانت أول صورة تم مسحها ضوئياً صورة لابن كيرش، وكانت بالأبيض والأسود بقياس 5×5 سم، وبدقّة 176 بكسل[1].

ب.2 أنواع الماسحات الضوئية:

تُعدّ الماسحات الضوئية الأكثر استخدامًا هي تلك التي تخزّن العناصر على النوافذ الزجاجية، وتتوفر أنواع مختلفة من هذه الماسحات الضوئية، من أهمها:

- **الماسحات المسطحة:**

يتم استخدام الماسح الضوئي المسطح بشكل شائع لأنه يوفر وظائف مفيدة في المنزل وفي المكتب، وتعتمد عملية تشغيله على آلية يتم تمريرها أسفل الوثيقة للحصول على صورة، وتعالج الوثائق من حجم A3و A4.

- **ماسحات ضوئية ذات تغذية ورقية:**

يشبه هذا النوع من الماسحات الضوئية الماسحات الضوئية المسطحة، ولكن يتم تغذية الصورة عبر الماسح الضوئي، لا يُستخدم هذا النوع للكتب، بل لورقة واحدة فقط[2].

يتمتع هذا النوع من الماسحات الضوئية كبيرة الحجم بالقدرة على معالجة كميات كبيرة من الوثائق بسرعة بفضل نظام يمر فيه الورق أمام مستشعر ثابت، مما يسهل إدارة سير العمل الكبيرة في بيئات مثل المكاتب الإدارية أو المؤسسات التعليمية.

- **ماسحات ضوئية متخصصة:**

---

[1] سرى زيادنة. **الماسح الضوئي** [على الخط المباشر]. موضوع، 2019. متاح على: https://mawdoo3.com/%D8%A7%D9%84%D9%85%D8%A7%D8%B3%D8%AD_%D8%A7%D9%84%D8%B6%D9%88%D8%A6%D9%8A (تاريخ الزيارة: 2025/03/03).

[2] Nur Nazeera Asma RUHAIMI. Saiful Farik MAT YATIN. Nur Hajar MOHD FADZIL. **Scanning Process in Digitization of Records and Archives Materials** [On line]. International Journal of Academic Research in Business and Social Sciences. 2020, 8(9), p.193-194. UDL : https://www.researchgate.net/publication/334243130_Scanning_Process_in_Digitization_of_Records_and_Archives_Materials (Consulté le 05/03/2025).

تعالج الماسحات الضوئية المتخصصة احتياجات فريدة لا تغطيها الماسحات الضوئية التقليدية، وتشمل هذه الأجهزة ماسحات الأفلام أو الشرائح، والتي تعد ضرورية لرقمنة الوسائط الفوتوغرافية القديمة، والماسحات الضوئية ثلاثية الأبعاد، المستخدمة لالتقاط المعلومات المكانية للأشياء المادية.

تتيح هذه الحلول المتخصصة معالجة أنواع الوثائق والمواد التي تتطلب تقنيات التقاط محددة لإعادة إنتاجها بدقة[1].

- **الكاميرات الرقمية:**

هي أحد معدات التقاط الوثائق، وتتميز بدقة ووضوح الصورة، وإمكانية تعديل وضع الكاميرا؛ لأجل التقاط صورة واضحة للوثيقة، وهذا يسمح بعدم حدوث اتصال مباشر مع الوثيقة، فهي تناسب الوثائق الهشة وتحافظ عليها من التدهور، ضف إلى ذلك فإنه يتم التحكم في كمية الإضاءة والإعدادات الفنية التي تضمن إنتاج صورة عالية الجودة[2].

ت- المصغرات والوسائط الممغنطة:

تعتبر وسائط التخزين إحدى وسائل إدخال البيانات، كما أنها وسيلة من وسائل إخراج النتائج[3]، للوسائط التخزينية دور مهم في كيفية حفظ البيانات والمعلومات وتداولها واسترجاعها وبثها من حيث سرعة نقل البيانات وسعات التخزين، وهي عبارة عن صناديق معدنية وظهرت هذه الوسائط منذ ظهور واستخدام أجهزة الحاسبات الآلية وملحقاتها وتطوراتها التقنية[4]، ومن أهم أنواع الوسائط الممغنطة:

القرص الصلب: جزء من مكونات الحاسوب الأساسية وهو المسؤول عن التخزين الطويل الأمد للمعلومات وهو عبارة عن أقراص معدنية مطلية بماده مغناطيسية موضوعة داخل علبه محكمة الإغلاق مفرغة من الهواء، تتراوح طاقته الحالية لحاسوب شخصي ما بين 80 إلى 160 جيغابايت وهي طاقة هائلة للتخزين تسمح للحاسوب أن يخزن بداخله كافة أنواع المعطيات الرقمية، النصية منها، الصوت، الضوئية، الفيديو إلى جانب كل البرمجيات التي يحتاجها المستخدم في حياته العلمية، العملية والترفيهية[5].

---

[1] STUDIOSCAN. **Quel scanner convient le mieux à vos besoins d'archivage ?** [En ligne]. 12/05/2024. UDL : https://studioscan.fr/quel-scanner-convient-le-mieux-a-vos-besoins-darchivage/ (Consulté le 05/03/2025).

[2] سيد محمد منال. **المرجع السابق**، ص.385.

[3] محمد فتحي عبد الهادي. **المرجع السابق**. ص.225.

[4] عبد الغفور عبد الفتاح قاري. نبيل عبد الله قمصاني. **شبكات المعلومات والاتصالات ومدى توظيفها في بيئة المكتبات**. الرياض: مكتبة ملك فهد الوطنية، 2010. ص.35-36.

[5] مصطفى مزيش. **مصادر المعلومات ودورها في تكوين الطالب الجامعي وتنمية ميوله القرائية: دراسة ميدانية بجامعة منتوري، قسنطينة**. أطروحة لنيل شهادة الدكتوراه تخصص: علم المكتبات، جامعة منتوري قسنطينة: كلية العلوم الإنسانية والاجتماعية، قسم علم المكتبات، 2009، ص.139.

الأقراص الضوئية: هي عبارة عن أسطوانات مسطحة مستديرة الشكل ذات أحجام مختلفة تسجل عليها المعلومات بالصوت والصورة والنص تتميز بقدرة عالية في تخزين واسترجاع المعلومات كما يمكن استرجاع المعلومات بسلاسة ويسر وتسمى الأقراص الضوئية لأن جهاز الليزر يسلط شعاعا ضوئيا مركزا على القرص وأثناء التسجيل تولد أشعة الليزر رموزا أو علامات مجهرية على القرص يمثل رموزا، بينما يسميها البعض" أقراص الليزر أو الأقراص المليزرة وذلك بسبب استخدام أشعة الليزر في تسجيل المعلومات عليها، والبعض الآخر يطلق عليها اسم الأقراص المكتنزة المضغوطة وذلك إشارة إلى كثافة المعلومات التي تحويها في حيز صغير جدا[1].

وتضم أنواعاً مختلفة من الوسائط من بينها: أقراص DVD وROM CD وR-CD وRW - CD. ولعل ما يميز الأقراص الليزرية جميعها تكلفتها المحدودة، إلا أن هناك بعض وسائط تلك الفئة تتميز على البعض الآخر؛ فعلى الرغم من السعة العالية للتخزين التي تتميز بها أقراص DVD، إلا أنها تفتقر للمعيارية، وفي المقابل فإن كل من أقراص ROM -CD وR–CD وRW– CD تتميز بالمعيارية، إلا أن سعة التخزين فيها تعد محدودة مقارنة بأقراص DVD [2].

الأسطوانات الضوئية: تسمى بالأقراص المكتنزة ذات الذاكرة المقروءة فقط هي أحدث أشكال أوعية المعلومات، وأقوى منافس للمصغرات الفيلمية، ويمكن أن يكون لها أثرها في توفير مراصد البيانات وغيرها من الأوعية المرجعية، وجاءت التسمية (ذاكرة قراءة فقط)، لأنه لا يمكن إعادة استخدامها لأغراض التسجيل، سواء كان ذلك بهدف الإضافة أو الحذف أو التعديل، وتتميز هذه الاسطوانات بضخامة قدرتها الاستيعابية، هذه التقنية لا حدود لها سواء في الاقتصاد في حيز اختزان أوعية المعلومات، أو في الخدمات والمرجعية بوجه عام واسترجاع البيانات الورقية بوجه خاص[3].

2.4. البرمجيات

إن رقمنة الوثائق الأرشيفية وحفظها والحفاظ عليها لا تكفي لإتمام مشروع رقمنة التراث الأرشيفي وتحقيق أهدافه بنجاح؛ فالتراث الرقمي الخام، أي التراث الذي لم يخضع لأي معالجة فهرسيه باستخدام برامج وثائقية، معرض لخطر عدم إمكانية الوصول إليه وبالتالي عدم استخدامه من قبل المستخدمين،

---

[1] **نفس المرجع.**

[2] فاتن سعيد بامفلح. **الحفظ الرقمي PRESERVATION وتطبيقه في المشاريع الرقمية السعودية** [على الخط المباشر]. [ب. م]، 2008، ص. 12. متاح على: https://www.kau.edu.sa/Files/12510/Researches/63407_34426.pdf (تاريخ الزيارة: 2025/03/10).

[3] قاسم حشمت. **مدخل لدراسة المكتبات وعلم المعلومات**. القاهرة: غريب للطباعة، (د.ت). ص.203–204.

ويُعد اختيار برنامج معالجة الوثائق الرقمية خطوة مهمة في عملية إزالة الطابع المادي عن التراث الأرشيفي التناظري. لذلك، يجب أن تستند معايير الاختيار إلى الخصائص التقنية والوظائف من حيث كفاءة المعالجة والفهرسة والوصول إلى الوثائق الرقمية[1].

يتم قياس أداء برامج الرقمنة من خلال قدرتها على إدارة سلسلة الطابع المادي، بدءًا من تصدير الأرشيف الرقمي مرورا بمنصة المعالجة وصولًا إلى إتاحتها للمستخدمين، وفيما يتعلق بمعالجة التراث الأرشيفي الرقمي برمجيًا، من الضروري أن تُدمج وظائف البرنامج جميع مجالات ومعايير الوصف الأرشيفي.

بالإضافة الى الوظائف الكلاسيكية للوصف وإدارة الوثائق، يجب ان تسمح برامج إدارة الوثائق الرقمية في هذا العصر الرقمي بتمكين الوصول الكامل الى التراث الأرشيفي الرقمي.

ومن أهم هذه البرامج:

أولا: برامج النظام:

يعرَّف برنامج النظام بأنه البرنامج الذي يُدير النظام ويُشغِّله ويتحكم فيه، وهو يعمل في الخلفية لتشغيل الجهاز بمختلف تطبيقاته، من أمثلة هذه البرامج أنظمة Mac OS وLinux وWindows. يقوم برنامج النظام بتشغِّيل مكونات الحاسوب المختلفة، كما يُشغِّل برامج التطبيقات. تعتمد العديد من الأجهزة الإلكترونية على برنامج النظام للعمل، وبدونه، لا يُمكن للجهاز أداء وظيفته.

ثانيا: برامج التطبيقات:

هذه تطبيقات يُثبّتها المستخدمين أو الشركات على الأجهزة لأداء وظائف مُحددة. من أمثلة هذه البرامج: مايكروسوفت وورد Microsoft Word، وفوتوشوب Photoshop، وبرامج عرض الصور المختلفة مثل ويندوز فوتو Windows Photos. هذه البرامج تعمل لمساعدة برامج النظام، وهي تعتبر ضرورية لتشغيل الجهاز[2].

ثالثا: برامج إنشاء مواقع وصفحات الويب

وتتضمن فئات متعددة من البرامج منها:

---

[1] Mor DIEYE. **OP, CIT**, p214.

[2] مكاسب. **تعرف على الفرق بين برامج النظام وبرامج التطبيقات وأهميتهم** [على الخط المباشر]. حلقة الوصل، 12 سبتمبر 2024. متاح على: https://store.linktek.net/ar/blog/ (تاريخ الزيارة: 2025/03/04)

برامج إنشاء المواقع مثل Net Object Fusion، Macromedia Dreams Weaver

بالإضافة إلى برنامج ناشر نت، وبرامج إنشاء صفحات النص الفائق مثل: hot dog، Cute Html

البرامج المساعدة: وتتضمن فئات متعددة من البرامج مثل البرامج المتاحة للإعلان عن الموقع في محركات وأدلة البحث الموجودة بالشبكات.

رابعا: برامج لإتاحة الموقع:

تشتمل على برامج تشغيل الخادم وقواعد البيانات مثل:

نظام تشغيل متعدد المستفيدين مثلLinux : أو Unix أو Windows NT وبرامج إدارة بروتوكول TCP/IP الملحقة بنظم التشغيل، فضلًا عن برامج نظم إدارة قواعد البيانات أو استرجاع النصوص المستخدمة في إدارة قواعد البيانات والفهارس

- البرمجيات المساعدة للتشغيل مثل برامج الشبكات ومن أنظمة تشغيل الخوادم
  - Enterprise Linux Red Hat.
  - Windows Server
  - Mac OS X Server
  - Enterprise Server SUSE Linux[1]

5. المتطلبات الوظيفية والفنية:

تتمثل المتطلبات الوظيفية والفنية لمشروع رقمنة التراث الأرشيفي بجميع وظائف النظام من اقتناء ووصف وحفظ وإتاحة المجموعات الرقمية، بعد المعالجة الأرشيفية التي يتم إنجازها قبل الشروع في الرقمنة، تنتقل لمرحلة الحفظ والاسترجاع بعد الانتهاء من عملية الرقمنة، فتتمثل هذه المتطلبات في:

1.5. الوصف البيليوغرافي:

تزامنا مع اتجاه المؤسسات الأرشيفية للرقمنة وظهور الحاجة إلى متطلبات فنية لوصف المصادر الرقمية، من أجل تسهيل عملية استرجاعها، وإمكانية تبادلها على شبكة الأنترنت، أدى ذلك إلى تبني معايير مقننة للوصف الأرشيفي في بيئة الويب، وذلك بهدف فهرسة المصادر المعلوماتية وتوحيد

[1] سيد محمد منال. **المرجع السابق**، ص.357.

الممارسات الخاصة بالوصف، والتعرف على مجموعة الوثائق التي يجب وصفها، وكذلك توضيح الصفات والخصائص الأساسية للوثائق، ومن بين هذه الوسائل:

أولا: الميتاداتا:

أ- تعريف الميتاداتا:

بيانات التعريف الوصفية او الميتاداتا لإدارة الوثائق هي مثل أي بيانات تعريفية، بيانات تصف بيانات أخرى، وفي سياق إدارة الوثائق، تعتبر هذه البيانات الأخرى بمثابة وثائق نشاط.

يعرّف معيار ISO 15489-1 البيانات الوصفية بأنها البيانات التي تصف السياق والمحتوى وبنية الوثائق النشطة بالإضافة إلى إدارتها بمرور الوقت: "[البيانات الوصفية هي] البيانات التي تصف السياق والمحتوى وبنية السجلات وإدارتها بمرور الوقت". ويشير هذا تحديدا المعلومات الوصفية المتعلقة بخصائص كل وثيقة نشاط: على سبيل المثال، تاريخ إنشائها، واسم منشئها، وغيرها. وتتفق جميع المعايير التي تصف سياق إدارة الوثائق على هذا التعريف الذي يهدف إلى وصف مكونات وثيقة النشاط (سياقها، ومحتواها، وبنيتها) وطريقة إدارة هذه المكونات[1].

اذن، تعني الميتاداتا حرفيا "بيانات عن البيانات" أي معلومات حول مجموعة أخرى من البيانات"، ويستخدم هذا المصطلح للدلالة إلى جميع المعلومات التي قد تترافق هذا المصدر مهما كان مادي أو افتراضي: كالأعمال الأدبية أو الفنية، وثيقة، فيلم، صفحة ويب. وتعرفها كلية علوم المكتبات والمعلومات كيبك (كندا) بكونها "البيانات المستخدمة لوصف وتنظيم بيانات أخرى، ونستخدمها من بين أمور أخرى لتحديد المواصفات الفنية، والتنظيم الفكري، وشروط الاستخدام، والحفظ، والتبادل بين الأنظمة وإدارة البيانات"[2].

عرفت منظمة المعايير القياسية (ISO) ما وراء البيانات" Metadata " بأنها البيانات المتضمنة في كيان ما أو المرتبطة بكيان ما وتصف هذا الكيان وتساعد في استرجاعه، ويذكر كل من براد Brad،

[1] Charlotte MADAY. Marion TAILLEFER. **Les Métadonnées Du Records Management Du Point De Vue Des Normes Iso** [En ligne]. La Gazette des archives. 2012-4, n. 228, p.192. UDL : https://www.persee.fr/doc/gazar_0016-5522_2012_num_228_4_4993 (Consulté le 02/02/2025).

[2] الصاوي السيد صلاح. **الميتاداتا وأهميتها في دعم الوصول الى المحتوى الأرشيفي الرقمي: دراسة تطبيقية على مواقع الأرشيف الوطنية على الأنترنت**. البوابة العربية للمكتبات والمعلومات، 2016، ع. 42، ص.12.

وهودجHadage أن ما وراء البيانات قد استخدمها المكتبيون والأرشيفيون على السواء منذ فترة طويلة حيث تضاهى معنى الفهرسة الذي يصنف الوثيقة الأصلية" [1].

ويعرفها قاموس ويبوبيديا بأنها "بيانات عن البيانات، وتصف الميتاداتا كيف ومتى وبواسطة من تم جمع مجموعة معينة من البيانات، وكيف تم تنسيقها، والميتاداتا ضرورية لفهم المعلومات المحفوظة في مستودعات البيانات، وأصبحت ذات أهمية متزايدة في تطبيقات الويب التي تستند إلى لغة الترميز الممتدXML "[2].

أدى ظهور شبكة الويب العالمية إلى ظهور مصطلح البيانات الوصفية (الميتاداتا)، وهو اسم معاصر للبيانات الببليوغرافية التي تُدرج عادةً في فهارس المكتبات، أو بيانات المتاحف الوصفية، أو أنظمة البيانات الوصفية المتصلة بالموارد الرقمية لتسهيل الوصول إليها واستخدامها وإدارتها وحفظها، يعتمد الويب الدلالي بشكل كبير على الميتاداتا هناك استخدامات عديدة للميتاداتا في مصادر الويب؛ مثل وصف موارد الويب والبحث فيها، وتقييم الموارد القابلة للاستخدام، والتصفح الذكي، وإدارة مجموعة المصادر (بما في ذلك إدارة الحقوق)، ونشر واستخدام المصادر، وتبادل المعلومات بين قواعد البيانات، وحفظ المصادر على المدى الطويل[3].

ب-مكونات الميتاداتا:

تعتبر الميتاداتا عنصرًا رئيسيا لتبادل بيانات الوصف بين المستودعات الأرشيفية وإعادة استخدامها والإفادة منها حتي في النظم المغلقة، فقبل ظهور بيئة الويب كانت أولى مبادرة الفهرس الوطني الموحد لمجموعات المخطوطات NUCMC والتابع لمكتبة الكونجرس، وكانت في شكل مطبوع، ثم ظهر على الخط المباشر من خلال مبادرة صيغة الفهرسة المقروءة آليا لضبط المواد الأرشيفية والمخطوطات MARC AMC بعد ذلك، بدأت تلك المبادرات في الانتشار من خلال عقد التحالفات بين المؤسسات الأرشيفية لمشاركة المصادر والتكاليف، ويرى أن الميتاداتا تشتمل على أربعة مكونات رئيسية هي:

1-معيار محتوى Content standard:

وهو الجزء الخاص بتحديد عناصر البيانات المطلوبة للفهرسة ومصادر الحصول عليها وكيفية صياغتها.

---

[1] أشرف عبد المحسن الشريف. **المرجع السابق**، ص.52.

[2] الصاوي السيد صلاح. **المرجع السابق**.

[3] **نفس المرجع**.

2- مخطط تراكيب Scheme/Syntax:

وهي طريقة ترميز بيانات الفهرسة الخاصة بالوعاء المفهرس.

3- **قالب لتنسيق بيانات Data Format**

وهو الشكل الذي من خلاله يُرَتَّب بيانات الوصف في النظام الآلي المستخدم ويرتبط بمعيار المحتوى المستخدم في الفهرسة.

4- قالب لتبادل البيانات Data Exchange

وهو البروتوكول الذي يُسْتَخْدَم في تبادل البيانات الوصفية بين المستودعات الأرشيفية[1].

ت-فوائد الميتاداتا:

1 – يقدم لنا وصفا مناسب للوثائق المفردة (الملفات الإلكترونية).

2 – يُسهّل استرجاع الملفات والمجلدات الإلكترونية والوصول إليها من قِبل المستخدم.

3 – يحمي الوثائق ويحافظ عليها كدليل وإثبات.

4 – يجعل الوثائق الإلكترونية ذات صلة من خلال توفير روابط منطقية بينها وبين السياق الذي أُنتجت فيه مما يجعلها ذات معنى.

4 – يُظهر موقع السجل في مجموعة الوثائق.

6- يُمكّننا من الاحتفاظ بالوثائق المهمة لفترات طويلة مع التخلص من المواد الإلكترونية قصيرة الأجل عند عدم صلاحيتها للاستخدام[2].

5. أنواع الميتاداتا:

يميز معيار ISO 23081-1 (الجزء 5.2.1) نوعين من البيانات الوصفية:

- البيانات الوصفية التي توثق السياق والمحتوى والبنية والمظهر الذي تم فيه إنشاء سجل النشاط أو التقاطه؛

---

[1] أحمد إبراهيم عبد الراضي. **معايير ميتاداتا الوصف الأرشيفي في بيئة الويب: مدخل نظري** [على الخط المباشر]. بحث مقدم ضمن متطلبات الحصول على درجة الدكتوراه بعنوان: معايير ميتاداتا الوصف الأرشيفي: دراسة تحليلية تجريبية، جامعة القاهرة: قسم المكتبات والوثائق وتقنية المعلومات، [ب.ت]، ص.553-554. متاح على: https://sjrc.journals.ekb.eg/article_214900_66231f88d18fa8c936f46c0c7b43b9d9.pdf (تاريخ الزيارة: 2025/03/05)

[2] أشرف عبد المحسن، الشريف. **المرجع السابق**،ص.54.

- البيانات الوصفية التي توثق إدارة الوثائق الأنشطة والعمليات التي يتم بها استخدام الوثيقة، بما في ذلك التغييرات في المحتوى والبنية والمظهر[1].

ومن أهم أنواعها[2]:

الميتاداتا الوصفية: تستخدم في تحديد خصائص الكيان المعلوماتي، ووصفه لأغراض التكشيف والاسترجاع، فهي تشمل عنصر مثل العنوان المستخلص، الكلمات المفتاحية، فهي تشبه عملية الفهرسة.

الميتاداتا البنائية: تشير إلى مجموعة من الكتابات الرقمية والعلاقات بينها، أي النظام الداخلي لمصادر المعلومات.

الميتاداتا الإدارية: تستخدم لإدارة مصادر المعلومات مثل معاملات الضغط، المسح الضوئي، العتاد والبرمجيات المستخدمة.

حفظ واختزان تاريخي: تتضمن عناصر تتعلق بإدارة عملية الاختزان مثل توثيق الحالة المادية للوثيقة الأصلية، والمعلومات المتعلقة بجهود اختزان النسخ الأصلية والرقمية للمصدر.

ثانيا: الوصف الأرشيفي المرمز Encoding Archival Description-EAD

يمكن استعمال العناصر السابقة في مجال فهرسة الكتب والدوريات، اما في مجال الأرشيف يعتبر الوصف الأرشيفي المرمز (EAD) شكل من اشكال البيانات ما وراء البيانات التي تحدد نوع وشكل الوثيقة والتي يمكن بناءها بالاعتماد على لغة الترميز XML، وهو عبارة عن معيار لترميز وسائل البحث الأرشيفية سواء كانت ملفات جرد، كشافات أدلة أو فهارس مجموعات، لوصف الأرصدة الأرشيفية.

أ- تعريفه:

عرفته جمعية الأرشيفين الأمريكيين: "بانها نظام من القواعد المعدة لوصف الجوانب الفكرية، والمادية الخاصة بالمواد الأرشيفية، وهذه القواعد مكتوبة بلغة التهيئة المعيارية العامة، والمعلومات المعدة من خلالها تكون قابلة للبحث والاسترجاع والعرض والتبادل مع أنظمة أخرى".

ب-وظائف الوصف الأرشيفي المرمز:

- تسهيل وصول المستخدمين إلى المواد الأرشيفية وتسهيل عملية ووصفها.

[1] Charlotte MADAY. Marion TAILLEFER.**Op, Cit,** p.192.

[2] عبد المالك بن السبتي. زهير حافظي. **المرجع السابق**، ص.169.

- تسهيل دمج المواد الأرشيفية داخل المؤسسة وخارجها.
- تمنح كل عنصر هوية فريدة لتحديد غرضه. تحديد العلاقات بين العناصر من خلال تحديد موضع استخدام كل عنصر والمحددات اللازمة له.
- تحديد وظائف كل عنصر والمعرفات اللازمة له لتحديد العلاقات بينها[1].

ت- عناصر الوصف الأرشيفي المرمز:

- **عناصر فهرسة الوثيقة الرقمية المفردة:**

عنوان الوثيقة المفردة: وهو العنوان الرسمي للوثيقة الذي تتخذه الوثيقة عند إنشاء الملفات في نظام الحاسب الآلي.

المنشئ أو المنظم: ويتم ذلك بذكر الاسم أو الاسم المستعار (الشخص أو الفريق الذي أنتج الوثيقة أو الشخصي الذي تسبب في جلبها إلى المنظمة).

تاريخ الانشاء: في بعض ملفات الحاسب الآلي يتم تحديد هذا التاريخ آليًا.

تاريخ آخر فحص: أي ضبط آخر تاريخ تم العمل فيه في الوثيقة والذي لا يصح بعده إضافة أية معلومات في الوثيقة.

رقم الإصدار :Version Number في حالة وجود أكثر من إصدار للنظام الذي أنتج الوثيقة الإلكترونية المفردة يتم ذكره.

معلومات من الموضوع: من خلال إعطاء الكلمات المفتاحية keywords أو المصطلحات الموضوعية التي تساعد في وصف الوثيقة ووصف محتواها ويتم تحديدها من خلال الخبرة العملية أو من خلال مكنز.

• **التعليق** : الوصف النصي للوثيقة الإلكترونية المفردة من خلال وصف دورها، الغرض منها، علاقاتها بالوثائق الأخرى.

• **نوع الوثيقة** : أما تحديد ما إذا كانت تقريرًا أو مذكرات أو خطابات أو غيرها مما يساعد في تحديد هويتها.

امتداد الوثيقة: أي تحديد الشكل الذي عليه الوثيقة وغالبًا ما يتم ذكره من خلال بيان امتداد الملف فلكل ملف من ملفات الحاسب الآلي امتداد معين يتكون من ثلاث حروف فمثلاً إذا كان ملف نصي

[1] أشرف عبد المحسن الشريف. **المرجع السابق**، ص.56-57.

Word يكون امتداده PDF، DOC، أما إذا كان ملف صورة GIF، وإذا كان ملف عربي PPT، وهكذا.

- ملفات البريد الإلكتروني يكون لها بيانات خاصة لابد من ذكرها مثل اسم الراسل والمستلم، تاريخ الإنشاء للرسالة، عنوانها، تاريخ وقت الاستلام[1].

عناصر فهرسة السجلات الرقمية Record Level Metadata

عناصر فهرسة السجل الرقمي يقصد بها تلك العناصر التي تصف مجموعة الوثائق المفردة التي يتكون منها السجل وتجعل لها معنى وتتمثل هذه العناصر في:

عنوان السجل: أي العنوان المحدد للسجل داخل خطة التصنيف.

الربط أو العلاقة بين عناصر السجل الواحد لنتمكن من الربط بين الوثائق المادية المنفصلة مثل الربط بين رسائل البريد الإلكتروني وبين المرفقات التابعة لها.

تاريخ التسجيل: أي تاريخ بدء التدوين في الوثائق المفردة المكونة للسجل، أو بدء التدوين في المجلد Folder ضمن نظام التصنيف.

الفحص: تحديد المستفيدين الذين تعاملوا مع السجلات الرقمية عبر دورة حياتها مثل الإنشاء / الفحص / النسخ من إصدار إلى إصدار.

قيود الإتاحة: تحديد أية قيود على استرجاع السجلات الرقمية لحمايتها. الحماية الأمنية: أي تحديد مستوى التصنيف الأمني للسجلات (سري، سري جدا[2]).

تاريخ الفحص: تحديد تاريخ ووقت الفحص ومدة حدوثه.

الإصدار الموجود: الربط بين الإصدارات التي استخدمت في قيد السجل لأغراض الحفظ.

ثالثا: معيار دبلن كور:

تبنى تصميمات مختلفة للميتاداتا، تبعًا لاختلاف البيئة التي تطبق فيها، واختلاف مستخدميها لعل من أبرزها معيار دبلن كور المطبق على المصادر الإلكترونية. طرح هذا المعيار إثر نقاشات تمت في ورشة العمل التي نظمتها (OCLC Online Computer Library Center)، والمركز الوطني لتطبيقات الحوسبة الفائقة (National Center For Supercomputing Applications,

---

[1] ناهد محمد علام. **العمليات الفنية للوثائق في البيئة الرقمية: المعايير والإجراءات** [على الخط المباشر]. المجلة المصرية لعلوم المعلومات، 2023، مج.1، ع.1، ص.272. متاح على: https://jesi.journals.ekb.eg/article_271668_008ed4e0fa7a68e87cec89df2a562162.pdf (تاريخ الزيارة: 2025/03/04).

[2] ناهد محمد علام. **المرجع السابق**.

(NCSA، وأخذ اسمه من الولاية التي أقيمت فيها ورشة العمل، وهي دبلن (أوهايو) في الولايات المتحدة الأميركية. تتولى مبادرة دبلن كور (Dublin Core Metadata Initiative, DCMI) العمل على تحديث المعيار وتطويره بشكل دوري ومستمر بما يتناسب مع طبيعة مصادر المعلومات والتحديثات التكنولوجية التي تطالها يكمن الهدف الأساس من هذا المعيار في تحديد مجموعة من العناصر كي تستخدم عند توصيف مصادر المعلومات الإلكترونية وصفحات الويب تضمن المعيار في صيغته الأولية ثلاثة عشر عنصرًا وصفيًا، ثم أضيف إليه عنصران آخران ليصبح مؤلفًا من خمسة عشر عنصرًا هي التالية: العنوان Title، المؤلف Creator، الموضوع Subject الوصف المادي Description ، المؤلّف المشارك Contributor التاريخ Date النوع Type الشكل المادي Format المعرّف أو المحدد Identifier المصدر Source اللغة Language العلاقة Relation التغطية Coverage، والحقوق Rights.[1]

إن تركيبة معيار دبلن كور تبين البساطة والوضوح، وبالتالي تضمن سهولة تطبيقه على المصادر الموصوفة سواء من قبل اختصاصي المعلومات أو غيرهم.

وعليه، ازداد عدد المؤسسات الأرشيفية التي تطبق معيار دبلن كور في جميع مواردها بفضل سهولة استخدامه وبساطته وفعاليته. ويُستخدم هذا المعيار لتنظيم وحفظ المواد الثقافية من قِبل الباحثين، وهواة جمع الوثائق، وأخصائي الأرشيف والمتاحف، وغيرهم ممن يرغبون في ترتيب أرشيفاتهم وموارد المعلومات الخاصة بهم. ويُستخدم هذا المعيار من قِبل مئات المشاريع لفهرسة مواردها بهدف تنظيم التراث الثقافي وحمايته.

المبحث الخامس: الوساطة الأرشيفية الرقمية في مراكز الأرشيف

على مدار العشرين عامًا الماضية، شهد عالم الأرشيف تغييرات كبيرة، مدفوعةً في المقام الأول بالتقنيات الجديدة والناشئة، أصبحت رقمنة التراث الأرشيفي ممارسةً واسعة الانتشار في المؤسسات الأرشيفية التي تمتلك الموارد التقنية والمالية اللازمة، في حين أدى نشر الوثائق الرقمية على الشبكات المحلية والمنصات مفتوحة المصدر إمكانية الوصول إليها بشكل كبير، ما أدى بروز تغييرات في طرق تعامل المستخدمين مع المعلومات واسترجاعها.

[1] فاطمة بزال. **الميتاداتا وتوصيف المصادر الإلكترونية معيار دبل كور نموذجا**[على الخط المباشر]. مجلة أرشيفو،2017، ع.5، ص.05-06. متاح على: https://awalcentre.com/Archivo/wp-content/uploads/2018/02/%D8%A7%D9%84%D9%85%D9%8A%D8%AA%D8%A7%D8%AF%D8%A7%D8%AA%D8%A7.pdf (تاريخ الزيارة: 2025/03/09)

إن تأثير هذه التطورات التكنولوجية على إمكانية الوصول إلى الأرشيف امر لا يمكن انكاره؛ فقد أحدثت الرقمنة والوصول عبر التقنيات التكنولوجية ثورةً في طريقة تخزين المواد الأرشيفية وحفظها وإتاحتها للمستخدمين، كما فتحت الوساطة الأرشيفية الرقمية آفاقًا جديدة للأرشيفين والباحثين والمؤرخين وعامة الناس لاستكشاف التراث الأرشيفي التاريخي والتفاعل معه، هذا ما أدى الى توسع نطاق الوصول إلى المعلومات ما جلب معه سلسلة من التحديات والفرص.

1. مكان الرقمنة في عملية الوساطة:

إن إضافة مصطلح "الرقمي" إلى مصطلح الوساطة يبرر من خلال التحول الجذري في ثورة "دعامات الذاكرة" (hypomnematas)* "، حتى وإن كانت هناك أجهزة وساطة معرفية غير رقمية، فإن التغيرات التنظيمية والمعرفية الناتجة عن "ثورة hypomnematas " التي أحدثتها التكنولوجيا الرقمية هي التي تبرر إضافة المصطلح إلى الوساطة، هنا نفهم ان هذا المصطلح يشير إلى جميع الأجهزة الاجتماعية والتقنية التي تسمح بإقامة اتصال، تبادل وتكوين الشعور بالتواجد معًا في فضاءات مشتركة. وهكذا، فإن مفهوم الوساطة الرقمية يتميز عن تعلم الثقافة الرقمية التي تعتبر احدى مكوناتها. كما ان الوساطة الرقمية للمعرفة قريبة جدًا من التعريف الذي قدمه Bertrand Calenge برتراند كالينج للوساطة في المعرفة والذي يقول بانها: " ألية بشرية، وظيفية، ومستمرة، تنظم بشكل نشط لزيادة معارف مجموعة سكانية معينة، من خلال تحديد الاحتياجات المعرفية للأفراد المعنيين، ودمجها في ممارساتهم وفي المجتمع الذي يشكلونه". وعليه، يستخدم مصطلح الرقمية مع الوساطة للأخذ في الاعتبار السياق الجديد الذي يشهده التكنولوجيات الحديثة، حيث تعتبر الوساطة الرقمية نشاطا بشريا في الأساس، ولكنها تتضمن أيضا أجهزة اجتماعية تقنية لا يمكن لأخصائي المعلومات إتقانها إلا إذا كان على دراية بما تفعله التكنولوجيا الرقمية بالمعلومات وتداول المعرفة[1].اذن إضافة مفهوم الرقمنة الى مفهوم الوساطة ناتج عن المتغيرات التنظيمية، المعرفية والتقنية.

2. مفهوم الوساطة الرقمية وأهميتها في الأرشيف :

* يمكن ترجمة المصطلح اليوناني hypomnemata ببساطة إلى دعم الذاكرة. حيث كتب ميشيل فوكو في مقال له عام 1983 بعنوان "كتابة الذات": "يمكن أن تكون دعامات الذاكرة بالمعنى التقني، دفاتر حسابات، أو سجلات عامة، أو دفاتر فردية تعمل كمناطق ذاكرة".
Christian fauré. " **hypomenemat: supports de mémoire**." [En ligne], 2005. UDL : https://www.christian-faure.net/2005/05/28/les-hypomnemata/ (Consulté le 11/03/2025).

[1] Lionel DUJOL, Silvère MERCIER. **Médiation numérique des savoirs : des enjeux aux dispositifs** [En ligne]. Montréal : les éditons ASTED.P 48. UDL : https://polemetropole.bm-lyon.fr/wp-content/uploads/2019/03/PDF_mediation-numerique-des-savoirs.pdf (Consulté le 12/03/2025).

1.2. مفهوم الوساطة الرقمية:

هنا، نتوقف للحظة عند مصطلح "الوساطة الرقمية"، الذي يبدو اليوم أنه يحمل تعريفات مختلفة جدا، وذلك من أجل تحديد التعريف الاقرب إلى طبيعة الإجراءات التي نتحدث عنها في موضوعنا هذا.

فيما يتعلق بالوسائل الحديثة لنشر المعلومات، تعد الوساطة الرقمية من أنسب الوسائل الأكثر ملاءمة لعصرنا الرقمي؛ في الواقع، تنبأ Eugène Morel يوجين موريل في بداية القرن العشرين قائلا: " قد يأتي اليوم الذي تصبح فيه الكتب متنقلة، تذهب وتأتي حيثما يناديها القارئ، ولن يكون لها عنوانًا ثابتًا، سوى [...] المكتبة الببليوغرافية المسؤولة عن العثور عليها وجعلها تصل إلى من يحتاجها، أنا لا أحلم، أنا فقط ألخص الأمر، هذا كل ما في الأمر". يتطابق هذا التنبؤ الذي قدمه موريل مع نظام الإعارة بين المكتبات وإتاحة الكتاب في كل مكان.

أما بالنسبة للوصول عن بعد الى الكتب، فقد توقعه بول أوتليت عبر القناة التلفزيونية، عند الحديث عما سيحدث بعد أقل من قرن من الزمان، أي ما يمكن أن نسميه اليوم "التنقل الرقمي للكتاب"، يبدو أن يوجين موريل قد تنبأ بعصر الوصول الشامل إلى الوثائق، وأن بول أوتليت قد توقع بظهور الوساطة الرقمية[1].

عندما نتحدث عن الوساطة الرقمية، فإننا نتحدث بشكل أساسي عن استخدام الأجهزة الرقمية في البيئات الثقافية. من سبعينيات إلى ثمانينيات القرن العشرين، تطورت أعداد متزايدة من المعارض من خلال إدخال التكنولوجيا الرقمية في إنشاء الأعمال الفنية[2].

اذن، يستخدم هذا المصطلح للإشارة إلى التكنولوجيا الرقمية والمحتويات وأدوات الاستشارة وحتى الأنشطة المتاحة عبر الإنترنت، والتي تعتبر أجهزة مساعدة في عملية الوساطة المعلوماتية، وذلك على النحو التالي:

"يُطوّر المستخدمون أساليبهم التعليمية الخاصة أثناء اختيارهم المسار الذي يرغبون في اتباعه. كما أن مشاركة التكنولوجيا بين الأفراد يزيد أيضا من إمكانات الذكاء الجماعي للمجموعات البشرية، وهذا يتجلى بوضوح مع نمو الإنترنت، وهي البيئة التي يمكن من خلالها مشاركة أنواع مُتنوعة من

[1] Mor DIEYE. **L'IMPACT du numérique sur le traitement des documents pour organiser, gérer et représenter les connaissances : Une médiation à comprendre**. Revue des sciences de l'information, de l'archivistique et de la Bibliothéconomie. 2020, vol.04, n.01,2020, p.13.

[2] Khadija MEHERZI. **Art et médiation numérique : dispositif de diffusion et de création pour atelier de calligraphie arabe**. Mémoire présenté à l'Université du Québec à Chicoutimi en vue de l'obtention du grade de la maîtrise en art, université du Québec, 2021, p16.

المعلومات وبسرعة. وينشأ من هذا التبادل من خلال التواصل بين الأشخاص عبر البريد الإلكتروني وغرف الدردشة وقوائم النقاش وغيرها من الوسائل، في أي وقت ومن أي مكان"[1].

إذن، ما هي الوساطة التي تتم بين الأرشيف والجمهور عندما يتعلق الأمر بإتاحة الموارد الرقمية على مواقع الويب، ماهي الأدوات اللازمة لتسهيل الوصول الى هذه المواد، كيف يتم نشر أدوات البحث بأكثر الصيغ ملاءمة، وتطوير مساعدات البحث، وماهي الخدمات المقدمة عبر الإنترنت؟[2]

واجابة على هذه الاسئلة، توفر التكنولوجيا الرقمية حلولاً لمشاكل الوصول المتكررة في الحياة الواقعية: كعدم القدرة الوصول الى مراكز الأرشيف بسبب المسافة، أو ضيق الوقت، أو الحصول على المعلومة في الوقت المناسب. اذن هل تشكل هذه الإجراءات وساطة رقمية؟

يمكن تعريف الوساطة الرقمية بصفة عامة على أنها دعم كافة الجماهير نحو الاستقلالية في الاستخدام اليومي للتقنيات والخدمات والوسائط الرقمية. فالتكنولوجيا الرقمية موجودة في كل مكان، فإن الحد الأدنى من إتقان الأدوات التكنولوجية من طرف المجتمع (الكمبيوتر، وأجهزة الصراف الآلي والأجهزة الطرفية، والهاتف المحمول، وغيرها)، والمعرفة العامة الكافية بالتكنولوجيا الرقمية (مبادئ تشغيل الشبكات، والقواعد الأخلاقية والقانونية، وغيرها) ضرورية لممارسة المواطنة الكاملة[3].

اذن، الوساطة الرقمية سواء بمعناها البشري، أو بمعناها التقني، صارت واقعا ينمو كل يوم. ونقر لهذه الوساطة بفضائل كثيرة، لعل أقلها الحصول على المعلومات بأقل جهد وتكاليف ممكنة، والحصول على الخدمات اليومية الأخرى مثل التسوّق والمرافقة الطبية والقانونية وجميع مقتضيات حياتنا المعاصرة، بشكل ديمقراطي ومضمون للجميع[4].

هذا التحول في وسائل وطرق الوصول إلى المعرفة يؤثر حتما على الممارسات المهنية في وظائف المعلومات والتوثيق. في الواقع مع نظام الوساطة الرقمية، سواء كنا في نظام أرشيف أو مكتبة، فإن طريقة جمع المعلومات ومعالجتها وحفظها ونقلها لم تعد نفسها كما كانت في ظل الوساطة التقليدية[5].

---

[1] Isabella Carolina PONGELUPE ASSIS, Lorena TAVARES DE PAULA. **Op, Cit**, p.07.

[2] Deuve MATHILDE. Guichard-Spica HELENE. **Les enfants aux archives : quelles médiations avec le numérique ?**[En ligne]. La Gazette des archives,2022, n.266, p.109.UDL : https://www.persee.fr/doc/gazar_0016-5522_2022_num_266_2_6231 (consulté le 10/03/2025).

[3] Laurence Barthe. **Réinventer les médiations numériques** [En ligne]. movilab, 2011. UDL : https://movilab.org/wiki/R%C3%A9inventer_les_m%C3%A9diations_num%C3%A9riques#Qu.27est-ce_que_la_m.C3.A9diation_num.C3.A9rique.3F (consulté le 10/03/2025).

[4] لطفي الحجلاوي. **المرجع السابق**، ص.92.

[5] Mor DIEYE. **Op, Cit**, p .13.

من هنا، أصبح مصطلح الوساطة الرقمية من اهتمام العديد من الباحثين، فقد ظهر هذا التعبير لأول مرة على يد SILVERE MERCIER سيلفير ميرسييه، والذي كان يعمل أمين مكتبة في مكتبة المعلومات العامة في منصب "مسؤول الوساطة الرقمية"، وقد نشر على موقع في الإنترنت منشور على مدونة Bibliobsession بتاريخ 28 يونيو 2007، بعنوان "الوساطة الرقمية في المكتبات، الطريق إلى الأمام"، فقد قدم أول تعريف للوساطة الرقمية على أنها: "نهج أو آلية تهدف إلى توفير الأجهزة التقنية والتفاعلية الضرورية لتسهيل الوصول الى المحتوى ونشره بما يضمن اتاحة المعرفة ونشرها على نطاق واسع"[1].ويضيف قائلاً: إن الوساطة الرقمية ليست تواصل ولا تسويقاً عاماً بالمعنى الدقيق للكلمة، بل هي جوهر مهنة توثيق المعلومات، في مكان ما بين دعم البحث الوثائقي، وإدارة/توزيع المحتوى، وإدارة المجتمع"[2]. أما الجمعية الفرنسية لمهن المعلومات فتربطها باستخدام الأدوات الرقمية بهدف أداء خدمة على محتوى معين في إطار سياسة وثائقية والتي من شأنها تنظيم التفاعل بين العالم الحقيقي والافتراضي".[3]

وفقًا لبوابة الوساطة الرقمية، يُشير مصطلح "الوساطة الرقمية" إلى القدرة على فهم التقنيات الرقمية وإتقانها، وتحدياتها واستخداماتها، أي تطوير الثقافة الرقمية للجميع، من اجل منحهم القدرة على التفاعل في المجتمع الرقمي. ولتأسيس الوساطة، يُعد اختيار الأدوات خطوة لا ينبغي إهمالها، لا سيما وأن هذه الأدوات هي التي ستُمكّن الجمهور من تقدير الوساطة، وتشجيعهم على استخدام المحتوى المُتاح، ومنحها فرصة للتطور، وهذا حسب ما وضحه سيلفر ميرسيه أن " نظام الوساطة الرقمية لا توجد إلا من خلال ثلاثة أبعاد متشابكة بشكل وثيق: احتياجات المعلومات واستخداماتها والأدوات".

لذلك، يجب أن يهدف اختيار أجهزة الوساطة الرقمية إلى تلبية الحاجة الملموسة للمعلومات من خلال الأدوات المناسبة التي تتناسب مع استخدامات المعلومات المناسبة[4]. وعليه، فان العمل المسبق لفهم الأدوات المتاحة على الويب امر ضروري.[5]

من هذا السياق، تتضمن الوساطة الرقمية مجموعة من الأساليب لتسهيل الوصول إلى المعلومات والبحث عنها وفهمها، ووصولها إلى أكبر عدد من المستخدمين الذين يستخدمون الأنترنت للوصول إليها من أي مكان، وبالتالي تعمل هذه المتطلبات التكنولوجية والفضاءات الافتراضية كوسيط بين المعلومة

[1] A- Brest. **La médiation numérique pour les nuls** [en ligne]. [s.d]. UDL : https://www.a-brest.net/article18538.html (consulté le 11/03/2025).
[2] Anne-Gaëlle GAUDION. **Médiation numérique : quelques recommandations pour une application en bibliothèque publique** [En ligne]. Arabesques,2016, n.81, UDL : https://publications-prairial.fr/arabesques/index.php?id=733&file=1 (consulté le 14/03/ 2025).
[3] جميلة سريج. **المرجع السابق**، ص.207.
[4] Anne-Gaëlle GAUDION.**Op, Cit.**
[5] Kriss JAUZE. **Op, Cit,** p.09.

والمستخدم. وبما اننا نعيش اليوم في عصر التكنولوجيا الرقمية كان لابد من المؤسسات ومراكز الأرشيف في تقديم خدماتها، لذا تشير الوساطة الرقمية في الأرشيف على انها التقنيات والممارسات التكنولوجية في مجال الأرشفة لإتاحة الوصول عن بُعد إلى المواد الأرشيفية، حيث يُدرك الأرشيفين على أهمية تقليل الحواجز الجغرافية لإتاحة الوصول إلى الموارد التاريخية للجهات المعنية. فمثلا من خلال المنصات الإلكترونية، يُتيح الأرشيفين المواد الرقمية في متناول الجميع، مما يزيد التفاعل بغض النظر عن موقع المستخدم[1]، ولكن هنا من المهم التمييز بين استخدام التكنولوجيا الرقمية لإنشاء أدوات عرض تقليدية، مثل الكتيبات الإرشادية الرقمية بصيغة PDF أو الأدلة الصوتية، وبين النماذج التي تستغل التكنولوجيا الرقمية لإنشاء واجهة تفاعلية بين المستخدم والمحتوى الثقافي[2].

اذن تعتبر الوساطة الرقمية أداةً لا غنى عنها لأخصائي الأرشيف، إذ تُعزز الحفظ الرقمي، وتُسهّل الوصول عن بُعد للتراث الأرشيفي، وتُبسّط سير العمل، ومن خلال تبني التكنولوجيا، لا يسعى أخصائي الأرشيف الوصول إلى الموارد التاريخية فحسب، بل يضمن التفاعل أيضًا مع الجمهور، مُساهمين في ذلك بناء ثقافة يكون فيها الماضي جزءًا حيويًا من الحاضر وحافزًا للنجاح في المستقبل. ويُعدّ دمج الوساطة الأرشيفية بالتكنولوجيا الحديثة دليلًا على التطور المُستمر في الحفاظ على التراث الأرشيفي الغني في العصر الرقمي.

2.2 أهمية الوساطة الرقمية في مراكز الأرشيف:

– إمكانية الوصول إلى المواد الأرشيفية المطلوبة في وقت قصير، وهكذا فإن التقنيات التكنولوجية تسهل العمل عن بعد من خلال المشاركة النشطة لمستخدمي الإنترنت، وكذا الوصول الى الوثائق دون الحاجة الى زيارة مراكز الأرشيف.

– الحفاظ على التراث الأرشيفي، من خلال عدم الحاجة الى الأرشيف الورقي، وكذلك تقليل التعامل المباشر مع الوثائق الاصلية، وتوفيرها على شكل نسخ رقمية.

– تسهيل عملية تداول المعلومات ومشاركتها مع الأخرين[3]، من خلال نشر الوثائق على الخط المباشر (الانترنت،)، او وسائط النشر الالكتروني.

– تسهيل البحث للمستخدم، وذلك بتوفير أدوات بحث متقدمة تتيح البحث بالكلمات المفتاحية.

---

[1] Margot NOTE. **The Role of Technology in Archives**. [On line], lucidea, 09/09/2024. UDL : https://lucidea.com/blog/the-role-of-technology-in-archives/ (consulté le 12/03/2025).

[2] MYSMARTJOURNEY. **Guide to digital cultural mediation** [On line]. 18/04/2024. UDL : https://mysmartjourney.com/en-ca/post/guide-to-digital-cultural-mediation (consulté le 12/03/2025).

[3] نغم جسين نعمة. **الأرشفة الرقمية: باتت ضرورة حتمية وليست مجرد ترفا فكريا**. مجلة الريادة للمال والأعمال.2023، مج. 4،ع. 02، ص.01.

3. مكونات الوساطة الرقمية:

– **التكنولوجيا الرقمية:** الواجهة التي يتم من خلالها الوصول الى المحتوى الأرشيفي؛ حيث تعمل كجسر تقني يسمح بعرض التراث الأرشيفي الرقمي وتسهيل التفاعل معه.

– **مهندسو الوساطة:** وهو الشخص المصمم الذي يقوم بتكوين الوساطة؛ أي يقوم بضبط ألية الوساطة لتناسب احتياجات المستخدمين للمحتوى.

– **منظمو الوساطة:** وهم الوسطاء الذين يديرون المحتوى والتفاعلات[1] كالأرشيفين، حيث لا يقتصر دورهم على الحفظ الرقمي فحسب، بل يمتد إلى تنظيم المحتوى الرقمي وخلق حوار بين الأرشيف والجمهور.

– **المستخدمون النهائيون:** وهم الأفراد الذين يتفاعلون مع المحتوى، والذي ينقسم إلى:

- فئة الأوفياء: هي الفئة المعروفة لدى أخصائي المعلومات لأنه في تفاعل مستمر معها.
- الفئة المحتملة: هي الفئة الذي يحاول أخصائي المعلومات إيجادها على الوب من خلال توفير خدمات مثيرة للاهتمام مثل استخدام برمجيات معينة.
- مجتمعات ذات الاهتمام المشترك[2].

المبحث السادس: الوساطة الرقمية والتراث الأرشيفي الرقمي

في عصر الثورة الرقمية، تواجه مؤسسات ومراكز الأرشيف تحديات كبيرة، ويتعلق الأمر بمعرفة كيفية الاستفادة من الابتكار التكنولوجي بهدف تزويد المستخدمين بوسائل أكثر حداثة للوصول الى المعلومات، لذا تشكل مشاريع الوساطة الرقمية جزءًا من هذا النهج، ولكن لن تتمكن هذه الأخيرة من الاستغناء عن أدوات الوساطة الأرشيفية الوثائقية، ولكن الأمر سيتعلق بنقلها الى الفضاء الرقمي، بعبارة أخرى، إعادة التفكير رقميا في جميع الوسائل التي يجب تنفيذها لتسهيل اللقاء الافتراضي للمستخدم مع الوثائق التي تهمه، وهذا يقودنا إلى طرح أسئلة أساسية: ما تأثير الوساطة الرقمية على إدارة ومعالجة التراث الأرشيفي وعلى الممارسات المهنية(الأرشيفي) وعلى المستخدم؟

1. معايير وصف الوثائق الأرشيفية الرقمية كشكل من أشكال الوساطة الرقمية:

[1] Niranjan BIDARGADDI. J.C.L LOOI. **Towards considering digital transformation of human interactions through the lens of health**[En ligne]. arXiv. Org,2023, vol. abs/2305, p.05. UDL : https://www.researchgate.net/publication/370949830_Towards_considering_digital_transformation_of_human_interactions_through_the_lens_of_health (consulté le 14/03/2025).

[2] نسرين لعرابي. **المرجع السابق**، ص.79.

معايير الوصف الوثائق الأرشيفية الرقمية هي مجموعة من المبادئ التوجيهية والتوصيات المصممة لضمان الحفاظ الآمن والإدارة الفعالة للوثائق. ينطبق هذا النوع من المعايير على جميع صيغ الوثائق، وبالتالي الأرشفة المادية والإلكترونية، وقد قامت منظمات مثل ISO (المنظمة الدولية للمعايير) أو AFNOR (الجمعية الفرنسية للمعايير) بوضع هذه المعايير.

وبسبب ظهور أدوات تكنولوجيا المعلومات، أصبح التطبيق الصحيح لهذه المعايير يواجه تحديات جديدة، حيث تتعرض الصيغ الإلكترونية بالفعل للهجمات عن بعد أو الحذف العرضي، ومن ثم، يصبح الالتزام بهذه المعايير أكثر أهمية[1]، لذا وبعد استعراض المتطلبات الفنية للرقمنة والوصف التقني للوثائق، ننتقل الان الى دور الوساطة الأرشيفية الرقمية التي تركز على كيفية تفعيل هذه المعايير في سياق الأرشفة الرقمية وحفظها واستدامتها، مع مواجهة التحديات التي يتعرض لها الأرشيفين في العصر الرقمي، وبذلك يصبح الوصف بمثابة واجهة تقنية ووظيفية بين الأرشيف والجمهور، مما يسهل الوصول إلى الوثائق الإلكترونية. ومن اهم هذه المعايير لوصف الوثائق الأرشيفية الرقمية:

1.1. معيار NF Z42 – 013 [2] :

تم إنشاء معيار NF Z42– 013 في فرنسا عام 1999، وهو يتعلق بأنظمة الأرشفة الإلكترونية. ويتضمن هذا المعيار سلسلة من الشروط التي يجب مراعاتها فيما يتعلق بإيداع وثيقة في الأرشيف، وحفظها على مر الزمن، وإمكانية الوصول إليها. كما يهتم بكيفية إدارة نظام الأرشفة الإلكترونية لإزالة الأرشيفات القديمة، وقابلية التشغيل البيني، فضلاً عن استعادة أو عكس العمليات التي تتم داخله.

في الواقع، يحدد معيار NF Z42–013 الحد الأدنى من المتطلبات لنظام الأرشفة الإلكتروني الخاصة بالمؤسسة ليكون لها قيمة إثباتية. وتعني هذه القيمة الإثباتية أن الوثائق يمكن اعتبارها بمثابة أدلة قانونية من قبل القاضي.

ومن متطلبات هذا المعيار:

يجب أن يكون نظام الأرشفة الإلكترونية المعتمد NF Z42–013 قادرًا على ضمان النقاط التالية للمستندات المخزنة هناك:

[1] SGA. **Normes d'archivage : le guide 2023** [En ligne]. 2023. UDL : https://www.sga.fr/normes-archivage/ (Consulté le 15/03/2025).

[2] **Votre système d'archivage électronique est-il certifié NF Z42-013 ?** [En ligne]. SER Blog, [S . D]. UDL : https://www.sergroup.com/fr/blog/article/certification-archivage-electronique-nf-z42-013.html (Consulté le 15/03/2025).

الأصالة: ويعني هذا على وجه الخصوص أن كل وثيقة يجب أن تكون مصحوبة بشهادة موثوقة، وأن أي توقيع إلكتروني قد تحتويه تم إنشاؤه باستخدام برنامج معتمد في حد ذاته.

النزاهة: يجب أن يمنع نظام الأرشفة الإلكترونية أي تعديل بعد تخزين الوثيقة. ومن الواضح أن هذه النزاهة يجب أن تكون قابلة للتحقق حتى يكون لها قيمة إثباتية.

الاستدامة: يجب أن يكون نظام الأرشفة المعتمد قادرًا على ضمان حفظ الوثائق الموجودة داخله طوال الفترة القانونية بأكملها، ويجب أن يكون قادرًا أيضًا على ضمان إمكانية الوصول إليه وسهولة قراءته. وبالتالي، يتم الحكم على استدامة نظام الأرشفة الإلكترونية الخاص بالمؤسسة أيضًا من خلال قدرته على إدارة تقادم الوسائط.

إمكانية التتبع: يجب أن يكون تاريخ الوثيقة بأكمله قابلاً للتتبع في البيانات الوصفية المرفقة به. يجب الاحتفاظ بتاريخ الإنشاء، وأي تعديلات أجريت عليه، وقائمة الوصولات التي تم إجراؤها ومن قام بذلك.

لقد مكن المعيار NF Z 42-013 من جعل عمليات حفظ الوثائق الرقمية موثوقة وقانونية وقابلة للتطبيق عالميا، وكذلك مجال نشر البرمجيات والخدمات المتعلقة بسلامة الوثائق الرقمية.

2.1. معيار ISO 14721 (OAIS):

هذا المعيار المتعلق بنظام نقل المعلومات والبيانات المكانية ISO 14721، المبني على نظام الأرشفة المفتوح للمعلومات (OAIS)، والذي نُشر في عام 2003 وتم تحديثه في عام 2011، يتناول الأرشفة طويلة المدى للمعلومات الموجودة في شكل رقمي، مع الأخذ في الاعتبار التطورات التكنولوجية أو فقدان البيئة الاصلية المستخدمة. أصبح الآن معترف به دوليا. يقدم هذا النموذج توصيات تقنية، ويحدد المصطلحات والمفاهيم المطبقة على نظام الأرشفة المفتوحة للمعلومات، ويقوم أيضًا بتحديد الجهات الفاعلة، ويصف الوظائف وتدفقات المعلومات، ويقترح نموذجًا للمعلومات. أحد الشروط الأساسية لـ OAIS هو أنه من الضروري "تحديد بوضوح ما نريد الحفاظ عليه"[1].

تكمن أهمية معيار OAIS-ISO 14721 في حقيقة أن نموذج الفهرسة الذي يقترحه يشبه إلى حد كبير نموذج معايير وصف الأرشيف ISAD-G. ولعل هذا ما يبرره حقيقة أن متخصصين من الأرشيفات والمكتبات شاركوا في تصميمه. يقترح معيار OAIS-ISO 14721 نموذجين لوصف وفهرسة الوثائق الرقمية: نموذج معلوماتي ونموذج وظيفي.

[1] Politique d'archivage. **Les normes existantes** [En ligne] [s.d]. UDL : https://documentation.unistra.fr/Service_Archives/PolitiqueArchivage/co/72_normes.html (consulté le 13/03/2025).

بالنسبة لنموذج المعلومات فهو مثل معيار الأرشفة ISAD-G ويقصد به تحديد ما نريد الحفاظ به بوضوح، ووفقا لهذا النموذج، فإن " نقطة البداية هي " المادة الأرشيفية" اي" الملف المطلوب لحفظه"، والذي يتم استكماله ب " البيانات الوصفية"، ويشكل الكل " حزمة المعلومات"، تُشكّل عناصر حزمة معلومات الأرشيف وفقًا لمعيار OAIS-ISO 14721 الحقول الأكثر أهمية في التحليل الأرشيفي وهي: "السلامة المادية لملف الأرشيف أو "معلومات الحفظ المرتبطة بها" و"المصدر أو أصل مجموعات الأرشيف" التي تُعرّفها OAIS-ISO 14721 بأنها "المصدر، والتعريف، والسلامة، والسياق".

أما بالنسبة للنموذج الوظيفي لمعيار OAIS-ISO 14721، فهو "يحدد الجهات الفاعلة الثلاثة التي يرتبط بها نظام الأرشفة: منتج البيانات، الذي يوفر المعلومات التي يجب الحفاظ عليها؛ والإدارة، التي تحدد القواعد العامة المطبقة على OAIS والمستخدم الذي يتواصل مع خدمات OAIS للبحث عن المعلومات والحصول عليها"[1].

2. ممارسات الوساطة الرقمية لتثمين التراث الأرشيفي الرقمي:

إذا كان من الضروري تحويل التراث الأرشيفي الى صيغة رقمية لضمان بقائه بشكل أفضل، فمن المهم بنفس القدر توفير حماية جيدة لهذا الإرث مع ضمان وصوله للمستخدمين، لذا يوفر ازدهار سوق تكنولوجيا المعلومات والاتصالات اليوم وسائل فعالة لإتاحة هذه الوثائق الرقمية، وتعد الأقراص المدمجة الرقمية أيضا أدوات لحفظ وإتاحة وحماية هذا التراث الرقمي، ولكن عدم موثوقيتها بسبب عمرها الافتراضي القصير جدا يجعل وسائل الحفظ الافتراضية مفضلة عنها، وبهذا المعنى، ترسخ عملية وساط المعلومات الرقمية في مراكز الأرشيف من خلال سلسلة من السياسات والممارسات التي تهدف الى تسهيل وصول المستخدمين الى المواد الرقمية واستخدامها، وتشمل هذه الممارسات:

1.2. قواعد البيانات:

أ- تعريفه

في عالمنا الرقمي اليوم، أصبحت قواعد البيانات ضرورية لتخزين المعلومات وإدارتها ومعالجتها، إن قاعدة البيانات هي أكثر من مجرد مستودع للبيانات: إنها نظام معقد يسمح بتنظيم البيانات وتأمينها واستخدامها بكفاءة، تلعب قواعد البيانات دورًا حاسمًا في تشغيل المؤسسات الأرشيفية، سواء بالنسبة لتطبيقات الويب أو أنظمة إدارة المعلومات أو تحليلات البيانات المتقدمة[2].

[1] Mor DIEYE. **Op, Cit**, p.243-244.
[2] Jérémy ROBERT. **Base de données : qu'est-ce que c'est, et comment ça fonctionne ?**[En ligne]. DataScientest, 2020. UDL : https://datascientest.com/base-de-donnees-definition (Consulté le 07/03/2025)

فتعرف بأنها مجموعة من البيانات المُخزّنة إلكترونيًا والمتاحة الكترونيا. وبشكل عام، يقوم مُصمّمو قواعد البيانات بتنظيم البيانات لتخطيط جوانب الواقع بطريقة تُسهّل العمليات المُعتمدة على المعلومات[1].

وتعرف كذلك بانها عبارة عن مجموعة من المعلومات المنظمة، والتي يتم تخزينها عادة إلكترونيًا في نظام كمبيوتر ، تتم التحكم في قاعدة البيانات عادةً بواسطة نظام إدارة قواعد البيانات؛ تُسمى المجموعة الكاملة من البيانات وأنظمة إدارة قواعد البيانات، إلى جانب التطبيقات المرتبطة بها، بنظام قاعدة بيانات، أو ببساطة قاعدة بيانات[2].

اذن، هي مجموعة من البيانات المنظمة منطقيا ليتم استغلالها بواسطة برنامج يسمى نظام إدارة قواعد البيانات. وفي تكنولوجيا المعلومات، هي ملف أو مجموعة من ملفات الكمبيوتر مع فهرس يسمح بالوصول إلى المعلومات المطلوبة.

ب- خصائص قواعد البيانات:

في سياق الأرشفة، تُعدّ هذه الخصائص مؤشرات قيّمة لتحديد أفضل استراتيجية للأرشفة، ومن اهم الخصائص:

- تُعتبر قاعدة البيانات "نشطة" إذا عُدِّلت عناصرها المُكوِّنة أو أُضيفت عناصر جديدة. وتُعتبر قاعدة البيانات "مجمدة" إذا لم تُجرَ عليها أي تعديلات أو إضافات أو حذف مؤخرًا.
- تتم استشارة قاعدة البيانات بشكل كبير إذا تم إجراء عدد كبير من الاستشارات على البيانات التي تحتوي عليها.
- تُسمى قاعدة البيانات "تراكمية" إذا أضفنا عناصر جديدة فقط دون تعديل أو حذف أيٍّ منها. على العكس، تُسمى قاعدة بيانات "ديناميكية" إذا كان الإضافة والتعديل مسموحًا بهما ومتاحين[3].

ت- أنواع قواعد البيانات:

هناك أنواع عديدة من قواعد البيانات. تعتمد أفضل قاعدة بيانات لمؤسسة معينة على كيفية رغبة المؤسسة في استخدام البيانات.

---

[1] فراس محمد اسود. على الحر لازم. **قواعد البيانات** [على الخط المباشر]، [ب. ت]، 03. متاح على: https://uomustansiriyah.edu.iq/media/lectures/12/12_2019_10_16!10_32_42_AM.pdf(تاريخ الزيارة2025/03/07).

[2] **Qu'est-ce qu'une base de données ?** [En ligne].oracle Afrique, 2020. UDL : https://www.oracle.com/africa-fr/database/what-is-database/ (Consulté le 07/03/2025).

[3] Philippe PRAT. Lorène BECHARD. **Guide Méthodologique : Pour l'archivage des bases de données**. [En ligne], Centre informatique National de l'Enseignement Supérieur, Département Archivage et Diffusion, 2013, p.10. UDL : https://www.cines.fr/wp-content/uploads/2022/05/GM_archivage_BDD-v1.1.pdf (Consulté le 07/03/2025).

- **قواعد البيانات العلائقية:**

سيطرت قواعد البيانات العلائقية على سوق البيانات في ثمانينيات القرن الماضي، تُنظّم عناصر قاعدة البيانات العلائقية في مجموعة من الجداول ذات الصفوف والأعمدة. تُوفّر تقنية قواعد البيانات العلائقية الطريقة الأكثر فعالية ومرونة للوصول إلى المعلومات المُنظّمة.[1]

- **قواعد البيانات غير العلائقية:**

تم تصميم قواعد بيانات غير المنظمة أو شبه المنظمة. على عكس قواعد البيانات العلائقية، فهي لا تستخدم جداول ثابتة ذات علاقات محددة. يعد هذا النوع من قواعد البيانات مثاليًا للتطبيقات التي تتطلب قدرًا كبيرًا من المرونة والأداء العالي، وخاصةً بالنسبة للكميات الكبيرة من البيانات في الوقت الفعلي[2].

- **قواعد البيانات الموجهة للكائنات:**

يتم تمثيل المعلومات في قاعدة البيانات الموجهة للكائنات على هيئة كائنات، كما هو الحال في البرمجة الموجهة للكائنات.

- **قواعد البيانات الموزعة**

تقوم قواعد البيانات الموزعة بنشر البيانات عبر مواقع وغالبًا عبر شبكات مختلفة، ويؤدي هذا النوع إلى تحسين التوفر والموثوقية، حيث يمكن الوصول إلى البيانات حتى في حالة فشل عقدة واحدة أو أكثر. تعتبر قواعد البيانات الموزعة ضرورية للتطبيقات التي تتطلب توفرًا عاليًا وتحملًا للأخطاء[3].

- **قواعد البيانات مفتوحة المصدر:**

في نظام قاعدة بيانات مفتوحة المصدر، يكون الكود المصدري مفتوح المصدر، ويمكن ان تكون علائقية او غير علائقية.

- **قواعد بيانات الوثائق:**

تم تصميم قواعد بيانات الوثائق لتخزين واسترجاع وإدارة البيانات الموجهة للوثائق، إنهم يستخدمون صيغ مثل JSON لتخزين البيانات، مما يسمح بالتعامل المرن والسريع مع الوثائق. تحظى الأنظمة مثل MongoDB بشعبية كبيرة لتطبيقات الويب التي تتطلب إدارة فعالة للبيانات شبه المنظمة وغير المنظمة[4].

ث-فوائد قواعد البيانات لأرشفة التراث الأرشيفي وممارسة الوساطة الرقمية:

[1] **Qu'est-ce qu'une base de données ? .Op, cit.**
[2] Jérémy ROBERT**. Op, cit.**
[3] **Qu'est-ce qu'une base de données ?. Op, cit.**
[4] Jérémy ROBERT. **Op, cit.**

- **الحفاظ على القيمة القانونية للوثائق**

إن استخدام أرشفة الوثائق الأرشيفية، وخاصة في شكل إلكتروني، يسمح بالاحتفاظ بقيمتها القانونية لدى السلطات المختصة، إنها آلية فعالة تستخدمها المؤسسات لضمان قبول وثائقها وسلامتها وامتثالها للقواعد التنظيمية على المدى الطويل.

- **تحسين إدارة المعلومات وزيادة السعة:**

يضمن أرشفة البيانات الرقمية النسخ الاحتياطي والاسترداد بشكل أسرع، ويسمح النسخ الاحتياطي للوثائق بإدارة أكثر كفاءة للمعلومات المهمة خاصة الوثائق التاريخية. وتسمح بفرز وتصنيف الوثائق بطرق متعددة، وتساعد على تقليل كمية التدخل البشري. من خلال تصنيف وتنظيم الوثائق بشكل صحيح، يصبح من الأسهل العثور على البيانات اللازمة بسرعة، مما يحسن عملية اتخاذ القرار.

- **زيادة أمن البيانات:**

عندما يتم أرشفة الوثائق بشكل صحيح، فإن ذلك يعزز أمن البيانات، ويتم حماية المعلومات الحساسة من الوصول غير المصرح به، مما يقلل من خطر تسرب البيانات. كذلك تضمن استخدام قواعد البيانات إمكانية تتبع المعلومات بشكل أفضل[1].

- **تنظيم البيانات بكفاءة:**

تسمح قواعد البيانات بهيكلة البيانات وتنظيمها بطريقة متسقة، مما يجعل إدارتها والوصول إليها أسهل.

- **الوصول السريع:**

توفر الوصول السريع إلى البيانات مع ضمان أمنها من خلال ضوابط الوصول وتدابير الحماية المتقدمة.

- **السلامة والدقة:**

تحافظ قواعد البيانات على سلامة البيانات من خلال تطبيق قواعد التحقق وتجنب التكرار، مما يضمن دقتها.

- **إمكانية التوسع:**

يمكنهم التوسع بسهولة للتعامل مع أحجام متزايدة من البيانات، مما يضمن استدامة الوثائق[2].

2.2. الويب 2.0 والأرشيف:

[1] ARCHIVAGE. **10 avantages inattendus de l'archivage de documents pour une entreprise** [En ligne].Arcalys, 2023. UDL : https://www.arcalys.com/archivage/10-avantages-archivage-documents-entreprise/ Consulté le 07/03/2025).

[2] Jérémy ROBERT. **Op, cit.**

أولا: مفهوم ويب 2.0 في الأرشيف

لقد أدت تكنولوجيا المعلومات الجديدة إلى إحداث تغييرات في طريقة البحث عن المعلومات أو التواصل. فمنذ أوائل القرن الحادي والعشرين، ظهرت أدوات الإنترنت الجديدة. وبذلك أصبح مستخدمو الإنترنت قادرين على تقديم مساهماتهم في الشبكة العالمية، "من خلال المشاركة بشكل نشط وجماعي في تطوير وتجهيز موارد المعلومات المهمة، دون أن يكونوا بالضرورة من مصممي مواقع الويب ذوي الخبرة.

أصبحت الواجهات الجديدة قادرة على تحميل الصور أو مقاطع الفيديو أو الكتابات على الويب، هذا ما نسميه Web 2.0، وقد تكيفت العديد من مؤسسات الثقافية ومن بينها مراكز الأرشيف مع هذه الموجة من التحديث[1].

فتعريف الويب 2.0 يعد أمرًا معقدًا للغاية، حتى ان مؤسس Web 2.0 تيم أوريلي، في محاولته لتعريف Web 2.0، يعترف بأن "Web 2.0 ليس له حدود ثابتة، بل لديه جوهر جاذب". فقد نشر في مدونته العديد من المفاهيم الأساسية التي تميز Web 2.0 عن Web 1.0 وقال: الويب كمنصة، وتسخير الذكاء الجماعي، ونماذج البرمجة الخفيفة، والبرمجيات التي تتجاوز مستوى الجهاز الفردي، وتجارب المستخدم الغنية"[2].

وعليه، يعرف الويب 2.0 على أنه تطور الويب 1.0 نحو المزيد من البساطة، لا يتطلب أي معرفة تقنية أو أجهزة كمبيوتر للمستخدمين، وهو تفاعلي حيث يسمح للجميع، بشكل فردي أو جماعي، بالمساهمة والمشاركة والتعاون في أشكال مختلفة، ويشير مصطلح "ويب 2.0" إلى مجموعة الميزات والاستخدامات التقنية لشبكة الويب العالمية التي تحاكي الشكل الأصلي للويب، وخاصة الواجهات التي تسمح للمستخدمين الأقل خبرة بتبني ميزات جديدة؛ بهذه الطريقة، يساهم المستخدمون في تبادل المعلومات ويمكنهم التفاعل (المشاركة والتبادل وغيرها) ببساطة، مع محتوى وبنية الصفحات، وبالتالي إنشاء الويب الاجتماعي. يستخدم المستخدم الأدوات المتاحة له كممثل نشط على الويب، وبهذا المعنى،

---

[1] Jean-François DE GAGNE. **L'utilisation des technologies du Web 2.0 par le milieu archivistique** [En ligne]. l'EBSI, Université de Montréal, 2010, p.02. UDL : https://bibliopiaf.ebsi.umontreal.ca/bibliographie/JZ58YYWS/download/CCELISWY/De%20Gagn%C3%A9%20-%202011%20-%20L%E2%80%99utilisation%20des%20technologies%20du%20Web%202.0%20par%20le%20m.pdf (Consulté le 14/03/ 2025).

[2] Tim O'REILLY. **What Is Web 2.0** [On line] .O'Reilly, 2005. UDL: https://www.oreilly.com/pub/a/web2/archive/what-is-web-20.html (Consulté le 14/03/ 2025).

تعمل مواقع الويب 2.0 كنقطة حضور، أو بوابات ويب، تركز على المستخدم بدلاً من التركيز على مواقع الويب التقليدية.[1]

اما في مجال الأرشيف، يشير مصطلح " الويب 2.0"، والمعروفة أيضًا باسم وسائل التواصل الاجتماعي، إلى مواقع الويب والخدمات والمنصات المختلفة التي يستخدمها الأرشيف للترويج بمجموعاته وتسهيل التفاعل مع مستخدميه. في حين أن بعض هذه المفاهيم تركز بشكل أكبر على الواجهة الخلفية، ونادراً ما يراها المستخدمون"[2].

وعليه، يقوم الأرشيفين بتحويل التراث الأرشيفي المادية إلى صيغ رقمية، ويعرضون بدائل لهذه المصادر الأولية على مواقعهم الإلكترونية. في الوقت نفسه، يتجهون نحو بيئة مشتركة تتبنى الذكاء الجماعي والمشاركة[3].

وهذا ما أشار اليه David S. Ferriero ديفيد إس. فيريرو، أخصائي الأرشيف في الولايات المتحدة، على مدونته إلى أن: " الويب 2.0 ليس مجرد نزوة عابرة ولا استخدامًا تافهًا للتكنولوجيا، بل هو المستقبل، وسيكون تطوره أسرع من تطور التقنيات التقليدية، لذلك نحن جميعًا بحاجة إلى التجربة والبقاء على اطلاع بمنصات التواصل الاجتماعي الناشئة الجديدة، لأن هذا هو المكان الذي يتوقع المستخدمين أن يلتقوا بنا فيه، توفر وسائل التواصل الاجتماعي فرصة هائلة لتغيير وجهة النظر تجاه الأرشيف، ويشير أيضًا إلى أنه من خلال استخدام وسائل التواصل الاجتماعي في العمل، يمكن التعاون أكثر، وتوفير قدر أكبر من الشفافية للآخرين والجمهور، ودعوة الجمهور للمشاركة في هذه الجهود، لقد رأى فيريرو مدى إنتاجية تقنيات الويب 2.0 ويشجع أخصائي الأرشيف الآخرين على اعتمادها"[4].

من هنا، فان هذا التطور الذي شهدته شبكة الإنترنت ووسائل التواصل الاجتماعي، أدى إلى تغيير عادات مستخدمي خدمات الأرشيف. حيث يقضون جزءًا كبيرًا من يومهم في تصفح الويب، فلم تعد الإنترنت مجرد مصدر بسيط للمعلومات؛ بل أدى الويب 2.0 إلى تغيير الممارسات الثقافية بشكل كبير، وفوق كل شيء، توقعات المستخدمين[5]. تستخدم العديد من المؤسسات الأرشيفية والجمعيات المهنية في جميع أنحاء العالم الآن وسائل التواصل الاجتماعي كطريقة جديدة للتفاعل مع المستخدمين

[1] Nicolae SFETCU. **Web 2.0 Definition**. [En ligne], Romanian Academy, 2020, p.03. UDL : https://www.researchgate.net/publication/345630092_Web_20_Definition (Consulté le 14/03/ 2025).
[2] Tim O'REILLY.**Op, Cit.**
[3] Mary SAMOUELIAN. **Embracing Web 2.0: Archives and the Newest Generation of Web Applications** [En ligne]. The American Archivist, 2009, vol 72, p.42. UDL: https://meridian.allenpress.com/american-archivist/article/72/1/42/24126/Embracing-Web-2-0-Archives-and-the-Newest (Consulté le 14/03/ 2025).
[4] Kamani, PERERA. **Op, Cit**, p.04.
[5] **Archives et médias sociaux** [En ligne]. association des archivistes français, 2011. UDL : https://www.archivistes.org/Archives-et-medias-sociaux (Consulté le 20/03/2025)

والترويج للأرشيف وخدمات الأرشيف والمهنة الأرشيفية. وتبدو الإمكانيات التي توفرها هذه الوسائط الجديدة أدى الى ربط المعلومة مع المستخدم من خلال الوساطة الرقمية التي يقوم بها الوسطاء لتقديم خدمات ثقافية. وعليه أصبحت هذه التقنيات وسيلة للتوسط في مهمة الأرشيف للتفاعل مع المستخدمين وزيادة الوصول الى مجموعاتها.

ثانيا: فوائد الويب 2.0 في الأرشيف:

في عام 2008، أدرج "kiara king" "كينج" الفوائد التي يمكن أن تقدمها أدوات الويب 2.0 للأرشيف، والتي تشمل:

- زيادة الوعي بالأرشيف؛
- تنظيم سبل الوصول إليه؛
- تنويع قاعدة المستفيدين؛
- تعزيز العلاقات والروابط ضمن القطاع؛
- إثراء المعلومات المتعلقة بالأرشيف؛
- وإتاحة أساليب تفاعلية جديدة للتواصل.

بالإضافة إلى الفوائد التي ذكرها كينج"، ثمة فوائد أخرى ناجمة عن استخدام تطبيقات الويب 2.0، مثل:

- مجانية استخدام هذه التطبيقات (حاليًا)؛
- زيادة الظهور والتواجد على الإنترنت، وبالتالي في جميع انحاء العالم (بفضل عمليات البحث عن المحتوى ووسم البيانات)؛
- المساهمة في تحسين الثقافة المعلوماتية للمستخدمين؛
- الاعتراف بالمستخدمين كمصدر موثوق للمعلومات؛
- إتاحة فرص لإثارة حماس المستخدمين عبر نمط التواصل الجديد الذي يجمع بين الطابع المؤسساتي وغير الرسمي، والمهني والشخصي في آن واحد[1].

ثالثا: مواقع الويب للأرشيفات الوطنية: المفهوم والخدمات

[1] Marta NOGUEIRA. **Archives in Web 2.0: New Opportunities** [On line]. Ariadne, p. p 1-13, (s.d), p02. UDL : https://repositorio.ulisboa.pt/jspui/bitstream/10451/1850/3/MNogueira_Archives_in_Web_2.0 (Consulté le 11/03/ 2025).

1. مفهوم مواقع الويب:

موقع الويب، والذي يُسمى أيضًا موقع الإنترنت، هو عبارة عن مجموعة من صفحات الويب المرتبطة ببعضها البعض ويمكن الوصول إليها من عنوان واحد يسمى عنوان URL، يتم تخزين هذه الصفحات على الخادم وإرسال المعلومات. وتحتوي على معلومات بصيغ مختلفة: نصوص، صور، مقاطع فيديو، وغيرها.

يتم إنشاء موقع الويب باستخدام لغات برمجة الويب. هناك المئات منهم، ولكن بعضهم أكثر شعبية من غيرهم. وهذا هو الحال بالنسبة لـ PHP، CSS، HTML، Javascript، Ruby، Python وغيرها.

يمكن الوصول إليها على مدار 24 ساعة في اليوم لمستخدمي الأنترنت، ويتم إنشاء معظم مواقع الويب لتمثيل التواجد عبر الأنترنت لشركة أو منظمة أو مؤسسة وغيرها[1].

ولقد وجدت مراكز الأرشيف نفسها من خلال الميزات التي تقدمها مواقع الويب لإتاحة مقتنياتها وخدمات عن بعد للمستفيدين منها في كافة ارجاء العالم، بعد ما كان التحدي الذي تواجهه مراكز الأرشيف هو كيفية التعريف بما تملكه من تراث أرشيفي قيم، وكيفية تسهيل الخدمات للمستفيدين وتلبية احتياجاتهم بسرعة وكفاءة[2]. ومن بين بعض مراكز الأرشيف التي لديها مواقع ويب رسمية مثل: الأرشيف الوطني الجزائري، الأرشيف الوطني التونسي، الأرشيف الفرنسي، وغيرها.

2. **الخدمات** الأرشيفية **الرقمية:**

ومن بين الخدمات التي تقدمها مواقع الويب للأرشيف:

1- خدمة البحث والاسترجاع:

توفر مواقع الأرشيف الوطني أدوات بحثية من أجل البحث عن المعلومات ومختلف الوثائق الأرشيفية واسترجاعها، وتشمل أدوات البحث المتاحة على مواقع الأرشيف محركات البحث وقواعد البيانات والفهرس العام المتوفر على الإنترنت[3].

2- خدمة الفهرس العام المتاح للجمهور: OPAC: Online Public Access Catalog

---

[1] Eugénie DELHAYE. **Qu'est-ce qu'un site Internet** ? [En ligne]. blogue my little big web, 2023. UDL : https://mylittlebigweb.com/blogue/definition-site-web/ (Consulté le 11/03/ 2025).

[2] نجيبة بوعناني. كمال بوكرزارة. **خدمات المعلومات الإلكترونية عبر مواقع الأرشيف الوطنية** [على الخط المباشر].مجلة المعيار، 2022،مج. 26، ع. 64، ص. 982.

[3] **نفس المرجع**، ص.986.

عرّف يونغ Young وبيلانجر Belanger في قاموس جمعية المكتبات الأمريكية لعلوم المكتبات والمعلومات الفهرس الإلكتروني العام (OPAC) على النحو التالي: "فهرس مكتبة (قاعدة بيانات ببليوغرافية) يعتمد على الكمبيوتر ويدعمه مصمم ليتم الوصول إليه عبر محطة طرفية بحيث يمكن لمستخدمي المكتبة البحث واسترجاع السجلات الببليوغرافية بشكل مباشر وفعال دون مساعدة وسيط بشري مثل أحد أعضاء فريق عمل المكتبة المدربين تدريبًا خاصا"[1].

اما في مجال الأرشيف فهو عبارة عن قاعدة بيانات تتكون من مجموعة من التسجيلات البيبليوغرافية التي تصف الوثائق وغيرها من المواد الأرشيفية كالخرائط والرسومات والصور التي تملكها ويستخدمها النظام الآلي للأرشيف، ويمكن الوصول إليها عبر النهايات الطرفية للحواسب الألية، ويعتبر الأرشيف الوطني البريطاني من أوائل مراكز الأرشيف التي قامت بتصميم قواعد البيانات لفهرس الخط المباشر[2].

3- الخدمة المرجعية الرقمية:

تتيح هذه الخدمة للمستخدمين حل المشكلات التي يوجهونها أثناء الولوج في البيئة الرقمية ويمكن تعريف الخدمة المرجعية. حسب قاموس " ODILISأنها الخدمة التي تقدم عبر شبكة الأنترنت إما عن طريق استخدام البريد الإلكتروني أو عن طريق ملء استمارة ويب تفاعلية، ويقوم على هذه الخدمة أخصائي المراجع بالمكتبة".

ويعرف محمد مصباح الخدمات المرجعية الرقمية بأنها الخدمة التي تستقبل أسئلة المستفيدين عن طريق استمارة الويب والبريد الإلكتروني أو من خلال المحادثة المباشرة على الشبكة ليتولى بعد ذلك أخصائي المراجع استخدام هذه الأسئلة والاستفسارات لبناء إجابة يتم استخدامها لتحقيق هدفين أساسيين هما:

- إرسال الإجابات للمستفيد ردا على سؤاله.
- حفظ الإجابات في قاعدة معرفية منظمة[3].

فقد غيرت تقنيات الأنترنت الخدمة المرجعية الرقمية والمستفيدين، كما أن الإجابة على الأسئلة المرجعية أصبحت تتم خارج جدران المركز فليس هناك تقيد بزمان أو مكان عند تقديم الخدمات المرجعية

---

[1] Mercy E. UKPANAH. Ufuoma D. ONOBRAKPOR Mercy D. EBONG. **ONLINE PUBLIC ACCESS CATALOGUE (OPAC): ENHANCING INFORMATION RETRIEVAL IN MODERN LIBRARIES**. [Online], 2019, p.11. UDL: https://www.researchgate.net/publication/377089325_ONLINE_PUBLIC_ACCESS_CATALOGUE_OPAC_ENHANCING_INFORMATION_RETRIEVAL_IN_MODERN_LIBRARIES (Consulté le 11/03/ 2025).

[2] سميرة سعيدي. **أدوات البحث في مراكز الأرشيف**. مجلة علم المكتبات، 2018، مج. 10، ع.01، ص.18.

[3] محمد مصباح. **الخدمة المرجعية الرقمية بمكتبة جامعة أم القرى بالمملكة العربية السعودية: دراسة حالة**. المجلة الدولية لعلوم المكتبات والمعلومات،2016، مج.3، ع. 2، ص.30.

مما أتاحت الأنترنت فرصة للحوار المباشر بين المستفيد ومقدم الخدمة المرجعية ولم يعد للمستفيد من الضروري الذهاب بشكل شخصي إلى المركز للحصول على الخدمة، مما وفر كثيرا من الوقت والجهد والتكاليف.

4- خدمة الإحاطة الجارية الرقمية:

تعمل الإحاطة الجارية الرقمية على إبقاء المستفيدين على اطلاع بأحدث المقتنيات الوثائقية، وعرض المواد الثقافية المتواجدة في المركز، بالإضافة إلى ذلك، يمكن إعلامهم بالمواد التي انتهت القيود المفروضة على اتاحتها، وعادة ما يتم تقديم هذه الخدمة عن طريق المراسلة عبر البريد الالكتروني أو عن طريق نشر كل المحتوى على الصفحة الرئيسية للموقع. من خلال تقديم اشتراك لاستخدام خدمة الاخبار الموجزة (RSS) والتي تقضي على العيوب السابقة حيث تقوم بالإعلان عن أخبار مركز الأرشيف على الموقع. ومنه، يمكن للمستفيد استغلال خدمة الملخص الوافي SUMURY SEARCH REALLY (RSS) حيث تتيح هذه التقنية للمستفيدين توفير الوقت من خلال تنبيههم فورا عند إضافة محتوى أو معلومات جديدة إلى موقع المركز أو فهرسها. وهذا ما يلغي حاجة المستفيد لزيارة موقع المركز والبحث عن التحديثات.

5- خدمة المعارض الافتراضية:

تعرف المعارض الافتراضية بانها تلك التي تقوم على تمثيل المجموعات بواسطة الصور ثلاثية الأبعاد، مما يوفر للمستفيد حرية الملاحظة من خلال المعرض ومشاهدة محتوياته بجانب الحصول على المعلومات المقدمة من خلال الوسائط المتعددة، بل والتفاعل معها في بعض الأحيان، وهذا كله يتوقف على نوع التقنية المستخدمة في المعرض الافتراضي، وحيث أن المعارض الافتراضية لا تحدها أية قيود مادية، فيمكن أن تستضيف عددا كبيرا جدا من المعروضات داخل حيز تمثيلي كبير جدا[1].

وعليه، تلعب المعارض الافتراضية دورا رائدا في الترويج بالمجموعات الأرشيفية، حيث يسمح من خلال الروابط التشعبية بالوصول إلى قواعد بيانات أكثر شمولا فيما يتعلق بالمواضيع التي يغطيها المعرض، وبالتالي يتيح للزائر الوصول الى مجموعات أوسع من عناصر البحث، وبالنسبة لمجتمع الأرشيف فإن إمكانية النشر هذه تستحق بالتأكيد اهتماما خاصا إلى الحد الذي يتحول فيه المعرض إلى خدمة مرجعية ، وبالتالي يغمر الزائر بكمية هائلة من المعلومات الإضافية أثناء المعرض الافتراضي، ضف إلى ذلك يتميز هذا النوع من المعارض بطول عمر المعلومات التي يحتويها، عكس المعارض

[1] شيرين فاروق محمد جابر. **المعارض الافتراضية على مواقع الأرشيفات الوطنية على الويب: دراسة تحليلية لوضع تصور مقترح لمعرض افتراضي لدار الوثائق القومية المصرية**. المجلة العلمية للمكتبات والوثائق والمعلومات، 2023، مج.5، ع.13، ص.188.

التقليدية الذي يتميز بفترة زمنية محدودة، فإن المعرض الافتراضي لا يخضع لأي قيود زمنية وبما أن المعرض دائم وافتراضي، فإن المعلومات التي يحتويها تظل متاحة ولا تختفي[1].

6- الخدمات التعليمية الافتراضية:

من بين الخدمات التي يقوم بها الأرشيف الوطني، والتي تسعى من خلالها إلى ربط المستفيدين بتاريخ وطنهم وتوعيتهم بأهمية الأرشيف ودوره في خدمة جميع مجالات المعرفة الإنسانية، الخدمة التعليمية. إذ تقع على عاتقها مسؤولية تبني برامج تعليمية مستوحاة من الأحداث والمعارف والأفكار والحقائق التاريخية المسجلة في التراث الأرشيفي، وعرضها وتعريف المستفيدين بها بطرق مختلفة حسب الفئات العمرية، باستخدام الوسائل التكنولوجية الحديثة وشبكات المعلومات والتواصل الاجتماعي[2]، وذلك من خلال توفير برامج عن بُعد للخدمة التعليمية الافتراضية من خلال المواقع الأرشيفية الافتراضية، وتتمثل هذه البرامج في: إعداد قصص تحكي أحداثاً تاريخية عن الوقائع المسجلة في الوثائق الأرشيفية، وتحويل بعض الأحداث التاريخية إلى ألعاب خاصة بالأطفال، وعرض صور من الوثائق التاريخية ومقاطع فيديو، ودروس ومحاضرات نصية، وندوات ومؤتمرات علمية، وورش عمل، وبيئات افتراضية، ودورات تدريبية، وهذه الخدمة التعليمية تستهدف طلاب ومعلمي المدارس والجامعات وحتى المتخصصين العاملين في مجال الأرشيف.

وتقوم بتقديم هذه الخدمات المدرجة سابقا من خلال:

- الفصول الافتراضية؛
- البودكاست؛
- الفيديو الكونفيرنس؛
- الدروس النصية على ملفات PDF[3].

رابعا: أهم تطبيقات الويب 2.0 التفاعلية في مجال الأرشيف:

ظهرت الوساطة الرقمية بظهور شبكة التواصل الاجتماعي. وحسب فريدريك كافازا، المتخصص في وسائل التواصل الاجتماعي، الذي عرف وسائل التواصل الاجتماعي على النحو التالي: "تشير وسائل

[1] Emmanuel BELAND. **La diffusion des archives historiques par le biais des expositions virtuelles : survol des avantages** [En ligne]. beland, 2009, arv1050, travail long, p.06. UDL : https://umontreal.scholaris.ca/server/api/core/bitstreams/b4570ae0-2dce-4c18-aa28-3112c39a73d2/content (Consulté le 11/03/ 2025).

[2] نجيبة بوعناني. كمال بوكرزارة. **المرجع السابق**، ص.993.

[3] أشرف محمد عبد المحسن الشريف. **خدمات المعلومات الرقمية بالأرشيفات الوطنية على شبكة الويب وموقف الأرشيفات العربية منها: دراسة تحليلية**. Cybrarians journal، ع.46، ص.43.

التواصل الاجتماعي إلى مجموعة من الخدمات التي تمكن من تطوير المحادثات والتفاعلات الاجتماعية على الإنترنت "، اذن، ان علاقة الخدمة التي تتطور مع المستخدم في موقف حقيقي يمكن أن تتطور أيضًا بشكل افتراضي، هنا تأخذ الوساطة الرقمية في الاعتبار البعد الافتراضي للشبكات وتسهل الوصول إلى المعلومات الرقمية[1].

ومن اهم تطبيقات Web 2.0 والتي يتم استخدامها بالفعل إلى حد ما في مجال الأرشيف، وهذه ليست في الواقع تقنيات بحد ذاتها، بل هي خدمات ومواقع (أو عمليات مستخدم) تم إنشاؤها باستخدام العناصر الأساسية للتكنولوجيات والمعايير المفتوحة التي تدعم الإنترنت والويب. وتتمثل هذه المنصات الاجتماعية في:

1- المدونات:

تم صياغة مصطلح مدونة الويب أو المدونة بواسطة جورن بارغر في عام 1997 ويشير إلى صفحة ويب بسيطة تتكون من فقرات قصيرة من الرأي والمعلومات والمدخلات الشخصية أو الروابط، تسمى المنشورات، مرتبة زمنيًا من الأحدث أولاً، على غرار مجلة على الإنترنت. وتسمح معظم المدونات أيضًا للزوار بإضافة تعليق في الأسفل وإدخاله في المدونة.

2- الويكي:

ويكي هي صفحة ويب أو مجموعة صفحات ويب يُمكن لأي شخص مُصرّح له بالوصول إليها وتعديلها بسهولة. وقد أدّى النجاح الكبير لويكيبيديا إلى شيوع مفهوم الويكي، كأداة تعاونية تُسهّل إنتاج عمل جماعي، تحتوي صفحات الويكي على زر تحرير مُعروض على الشاشة، يُمكن للمستخدم النقر عليه للوصول إلى أداة تحرير سهلة الاستخدام عبر الإنترنت لتغيير أو حتى حذف محتويات الصفحة المعنية. ويُستخدم رابط بسيط بأسلوب النص التشعبي بين الصفحات لإنشاء مجموعة صفحات سهلة التصفح.

3- فيسبوك (Facebook):

تأسس في عام 2004 من قبل مارك زوكربيرج لمساعدة طلاب جامعة هارفارد على التواصل مع بعضهم البعض، ثم في عام 2016، تم فتحه للجميع مع بعض القيود العمرية، ومنذ ذلك الحين،

[1] Jean- Philippe ACCART. **La médiation : un peu d'humain dans un monde de technologie** [En ligne]. Argus, hiver, 2012, vol. 40, n°3, p.6.UDL : https://www.jpaccart.ch/les-utilisateurs/2012-la-mediation-un-peu-d-humain-dans-un-monde-de-technologie.html (Consulté le 11/03/ 2025).

أصبح موقع تواصل اجتماعي الأكثر زيارة على مستوى العالم على مواقع التواصل الاجتماعي، في الوقت الحاضر، لديه ما يقرب من 2 مليار مستخدم.

4- توتير (Twitter):

تعتبر منصة توتير واحدة من أبرز منصات التواصل الاجتماعي وأكثرها شهرة وخصوصا أن الكثير من المشاهير يستخدمونها للتواصل مع جمهورهم من خلال التغريدات القصيرة التي لا تتجاوز 280 حرفا[1].

5- يوتيوب(YouTube):

تأسس يوتيوب في فبراير2005، وهو الآن مملوك لشركة جوجل، يُعد منصة مجانية لمشاركة الفيديوهات، حيث يتيح للمستخدمين الوصول إلى مقاطع الفيديو والأفلام والمواد الهواة ومشاركتها، والتي يمكن بدورها نشرها عبر المدونات ومواقع الويب الأخرى، حاليًا، يستقبل يوتيوب 20 ساعة من الفيديوهات كل دقيقة، يتم تحميلها من قبل أفراد وهيئات من جميع أنحاء العالم، من بين الأرشيفات والمكتبات التي تتواجد بالفعل على يوتيوب:مكتبة الكونجرس(الولايات المتحدة)، الأرشيف الوطني الأمريكي، الأرشيف الوطني البريطاني، الأرشيف الوطني الهولندي، أرشيفات جامعة مانيتوبا والمجموعات الخاصة(كندا)، أرشيف أرجاندا ديل ري (إسبانيا)[2].

يُظهر هذا التكامل بين يوتيوب والمؤسسات الأرشيفية كيف أصبحت المنصات الرقمية أدوات حيوية للحفظ الرقمي، واداة لممارسة الوساطة الرقمية بهدف نشر التراث، وإتاحة المواد التاريخية للجمهور العالمي.

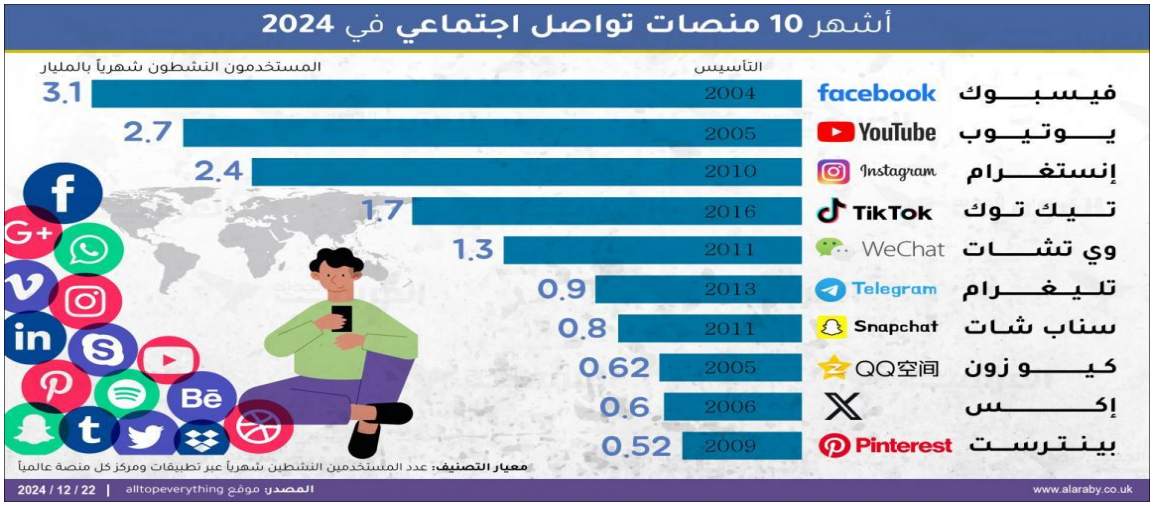
والشكل الموالي رقم 06 يوضح احصائيات اهم المنصات الأكثر استعمال والمنتشرة في العالم[3] .

---

[1] الجزيرة. **وسائل التواصل الاجتماعي الإيجابيات والسلبيات** [على الخط المباشر]. الجزيرة نت، 2023. متاح على: https://www.aljazeera.net/ (تاريخ الزيارة: 2025/03/20)

[2] Marta NOGUEIRA. **OP, CIT**, p.08.

[3] العربي الجديد. **أشهر10 منصات تواصل اجتماعي في 2024** [على الخط المباشر]. 22 ديسمبر 2024. متاح على: https://www.alaraby.co.uk/infograph-media/%D8%A3%D8%B4%D9%87%D8%B1-10-%D9%85%D9%86%D8%B5%D8%A7%D8%AA-%D8%AA%D9%88%D8%A7%D8%B5%D9%84-%D8%A7%D8%AC%D8%AA%D9%85%D8%A7%D8%B9%D9%8A-%D9%81%D9%8A-2024 (تاريخ الزيارة: 2025/03/14).



الشكل رقم 6: يوضح احصائيات اهم المنصات الأكثر استعمال والمنتشرة في العالم لسنة 2024

6- تقنية الفوكسونومي La Folksonomie:

لقد أحدث ظهور شبكة الويب العالمية ثورة في علاقة المستخدمين بالمعلومات. كما ساهم تطوير الأدوات باستخدام الويب 2.0 مساهمة حاسمة في بناء المعرفة التعاونية، القائم على الذكاء الجماعي، حيث يكون الجميع مستهلكين ومنتجين للمعلومات في آنٍ واحد". وفي نفس الوقت، "أدت البيئات التعاونية التي تسهل استخدام الذكاء الجماعي إلى تغير الطريقة التي يتعامل بها المستخدمين مع المعلومات، وكيفية تعامل مقدمي المعلومات مع المستخدمين".

ان هذا التغيير في علاقة الخدمات بالمستخدمين نجده من خلال اعتماد أدوات Web 2.0 وفلكوسونومي، التي تدعو الجميع إلى المشاركة والتعاون في الوظائف التي كان يؤدونها التقنيون تقليديًا، وهي وصف المحتوى وإنشاء نقاط الوصول.

لذلك، ومن منظور توافر المعلومات في البيئة الرقمية، وإلى جانب التعاون الذي أتاحته تقنية الويب 2.0، يهدف استخدام هذه الاخيرة في المجالات الثقافية مثل مؤسسات ومراكز الأرشيف، إلى زيادة عدد المستخدمين والباحثين، حيث تركز مراكز الأرشيف انتباهها على قيمة الوثيقة حتى تتمكن من "إنشاء نشر جماعي حقيقي للأرشيف، وبدء عمل علمي تعاوني عن بعد". وذلك بالاعتماد على تقنية الفلوكسونومي كشكل من أشكال استخدام الذكاء الجماعي لعدد كبير من مستخدمي الإنترنت لزيادة المعرفة بالمحتوى المعلوماتي الذي توفره الأرشيفات في البيئة الرقمية[1].

[1] Ana Margarida DIAS Da SILVA. Folksonomies in archives: controlled collaboration for specific documents [Online]. [S.NR], 2017, p.02.UDL:

مصطلح Folksonomy مشتق من المصطلح الإنجليزي Folksonomy، والذي ظهر مؤخرًا ضمن تطبيقات الويب 2.0. وقد أطلق هذا الاسم على يد توماس فاندر وال، وهو مهندس المعلومات، المعروف أيضًا بتقديمه لمصطلح "infocloud"، تتكون كلمة Folksonomy من كلمتي "folk" التي تعني "المستخدم" او" البشر"، و"taxonomy" التي تقصد بعلم التصنيف[1].

ويعرف الفوكسونومي أو ما يقابله مصطلح " التكشيف الاجتماعي" وهي الترجمة العربية بأنه " ناتج ممارسة الأفراد لشبكة الأنترنت من حيث الاستخدام لمصادر المعلومات الموجودة على شبكة الأنترنت تحت واصفات تم وضعها من قبل المستخدمين للشبكة وتتسم بعدم المعيارية في استخدام المصطلحات" وتعرف كذلك بأنها " نظام مفتوح للفهرسة يسمح فيه للمستخدمين باختيار الكلمات الدلالية وتطبيقاتها بدون قيود، فالتصنيف الحر يتكون من ثلاثة مكونات أساسية:

- مصادر المعلومات؛
- الواصفات أو الكلمات الدلالية أو الرموز؛
- المستفيدين: الذي يقومون باختيار الواصفات ومصادر المعلومات التي يتم تحليلها وقد تكون مقال أو صورة وغيرها[2].

وتعرف كذلك "الفوكسونومي هي فهرسة تعاونية أو ديمقراطية، وهي نهج يركز على المستخدم، ويرتبط بفكرة تعاون المستخدمين مع مصطلحاتهم الخاصة لفهرسة مورد معين عن طريق التصنيف". باختصار، يقول باروس: "الفوكسونومي هي ممارسة تتيح لمستخدمي المواقع الإلكترونية تصنيف المحتويات المتاحة على الإنترنت".

اما في مجال المعلومات، فبعد النمو الهائل للمحتوى على الإنترنت والكم الهائل لمصادر المعلومات أدى بإعاقة وظيفة المهنيين في تمثيل المعلومات، لذلك يُنظر إلى التكشيف الاجتماعي على أنه "طريقة جديدة لتمثيل المعرفة، حيث تُجرى معظم الدراسات من خلال التركيز على استرجاع المعلومات، مع التركيز على تحسين الوصول إلى الموارد ووصفها واستخراج المعنى من أنظمة الوسم الاجتماعي". وبهذا المعنى، "تظهر ممارسة الفوكسونومي كبديل لإدارة المعلومات، حيث تتيح لأي

https://estudogeral.uc.pt/bitstream/10316/40817/1/Folksonomies%20in%20archives-Ariadne77_SILVA.pdf (Consulté le 15/03/2025).

[1] DERENDINGER. **Folksonomie, l'indexation selon le web 2.0** [En ligne]. 2019. UDL : https://fonderie-infocom.net/blognumerique/index.php/2019/05/27/folksonomie-lindexation-selon-le-web-2-0/ (Consulté le 15/03/2025)

[2] سمية بن قويدر. سمرة كحلات. **الفوكسونومي في مواقع المكتبات: مكتبة Library Thing أنموذجا**. مجلة أنسنة للبحوث والدراسات، 2024، مج.15، ع.01، ص. 84.

مستخدم للإنترنت تمثيل المعلومات واسترجاعها من خلال كلمات مفتاحية تُنشأ بحرية وتستند إلى معاني المعلومات نفسها"[1].

وبناء على التعريفات السابقة، نستنتج أن الفوكسونومي يشير إلى استخدام أدوات وتطبيقات الويب 2.0 التي تسمح للمستخدم بإدراج علامات مأخوذة من مفرداته الخاصة ولغته الطبيعية، لتشكيل مجموعة من نقاط الوصول التي تصف المعلومات. يتم تنفيذ هذا العمل من قبل مجتمع الإنترنت، لأسباب مختلفة، ولكن دائمًا بهدف نهائي وهو العثور على المعلومات.

في سياق الوساطة الرقمية، يثبت الفوكسونومي أنه وسيلة فعالة لتسهيل وصول المستخدمين إلى المعلومات الرقمية، فهو يتيح للمستخدمين بتحديد الكلمات المفتاحية أو أوصاف الفهرسة المتعلقة بمجالات بحثهم المعلوماتية، وادراجها في أدلة البحث الرقمية عبر محركات البحث على الويب. وكما يقول مانويل زاكلاد اليوم، ".. مؤخرا الفوكسونوميات في البوابات الوثائقية المرتبطة بالويب 2.0، جميع هذه الأدوات تُنتج تصنيفًا منظمًا إلى حد ما للمعلومات المتاحة على الإنترنت، ويمكن اعتبارها تندرج تحت الفئة العامة لأنظمة تنظيم المعرفة"[2].

وفي عصر هذا التحول الرقمي المتسارع، أصبح الذكاء الاصطناعي قوة دافعة لتطوير هذه التطبيقات، مما ساهم في تحسين البيئة التفاعلية يعتمد على المجتمع لمشاركة وتوثيق واحياء الممارسات الثقافية، ومن اهم هذه المنصات:

- الوساطة ICRE.
- ويكيتونجز.
- مشروع اللغات المهددة بالانقراض[3].

3. فاعلي الوساطة الرقمية وتأثيراتها:

1.3. تأثير الوساطة الرقمية على إدارة ومعالجة التراث الأرشيفي:

مع انفجار العصر الرقمي الناتج عن التقدم التكنولوجي، وظهور شبكة الويب التشاركية (ويب 2.0) هناك حاجة لإعادة التفكير في كيفية استخدام المعلومة الرقمية وكيفية تسهيل الوصول إليها. وفي

[1] Ana Margarida DIAS Da SILVA.**Op, Cit**, p.05.
[2] Mor DIEYE. **Op, Cit**, p.245.
[3] ICERM. **المنصات والشبكات الإلكترونية للإحياء التراث الثقافي والحفاظ عليه** [على الخط المباشر]. الوساطة ICERM، 10 يناير 2025. متاح على : https://icermediation.org/ar/online-platforms-for-cultural-revitalization/ (تاريخ الزيارة 2025/03/13).

هذا السياق، نفذت مؤسسات ومراكز الأرشيف استراتيجيات لتطوير حضورها على الانترنت[1]، ولذلك، عند معالجة هذا التغيير في السلوك المعلوماتي، من الضروري تسليط الضوء على نماذج علم المعلومات المتعلقة بعملية الوساطة[2]، فعلى الرغم من أن المحتوى الوثائقي من حيث المعلومات بين نظام الوساطة الوثائقية الكلاسيكية ونظام الوساطة الرقمية يظل متطابقا جزئيا، إلا أن الأدوات ووسائل الوصول تكون مختلفة[3].

وبالتالي نسلط في هذه الدراسات الضوء، على الوساطة الوثائقية الصريحة التي تنطوي على التفاعلات المباشرة بين أخصائي الأرشيف والمستخدمين من خلال البيئة الرقمية. ويعتقدون أن أهمية الوساطة الصريحة في وحدات الأعمال تكمن في تمكين الوصول إلى المعلومات واسترجاعها، بالإضافة إلى تعزيز استقلالية المستخدم. وقد أدى ظهور التقنيات الرقمية الى الانتقال إلى الوسائط الرقمية، حيث استمرت الوساطة في الوجود، من خلال الأحداث عبر الإنترنت والفهارس الرقمية وشبكات التواصل الاجتماعي.

وبشكل عام، تظهر تأثير ممارسات الوساطة الصريحة الموصوفة في الدراسة أن هناك تكيفًا مع العصر الرقمي، مع استخدام المنصات عبر الإنترنت. ويكشف هذا عن الجهود التي تبذلها مؤسسات ومراكز الأرشيف للبقاء على صلة وتلبية الاحتياجات الناشئة لجمهور أصبح أكثر مهارة في استخدام الوسائط الافتراضية[4].

وبالتالي، أحدثت التطورات السريعة في مجالات التكنولوجيا الرقمية تحولات جذرية في وسائل التواصل بين الجمهور ونشر المعرفة، ما أدت إلى حدوث تحول كبير في أنشطة الوساطة، مع التركيز على الحلول عن بعد والرقمية. تتم مناقشة هذه الأنشطة التي عدلتها تكنولوجيا المعلومات والاتصال في:

- لا يقتصر معالجة وإدارة التراث الأرشيفي على الجوانب التقليدية الثلاثة وهي: الجمع والتوثيق، والبحث وإدارة المعلومات، والنشر، بل يشمل أيضًا إنشاء المحتوى الرقمي واستخدامه. يتألف محتوى

[1] Anne-Gaëlle GAUDION. **Op, Cit**.
[2] Dayane DOS SANTOS FARIAS. **Mediação Da Informação Atraves De Plataforma Digitais : Pratica Nas Bibliotecas Arquivos E Museus Da Area Metropolitana Do Porto** [En ligne]. Dissertação realizada no âmbito do Mestrado em Ciência da Informação, Universidade do Porto : Faculdade de Engenharia e Faculdade de Letras, 2018, p.08.UDL : https://repositorio-aberto.up.pt/bitstream/10216/114196/2/278082.pdf (Consulté le 14/03/ 2025).
[3] Mor DIEYE. **Op, cit.**, p.227.
[4] Romeu RIGHETTI DE ARAUJO. **Mediação Explícita Da Informação No Domínio Das Bibliotecas Universitárias E Dos Nativos Digitai** [En ligne]. Dissertação apresentada como requisito parcial para a obtenção do título de mestre em Ciência da Informação, pela Universidade Estadual de Londrina - Área de Concentração: Ciência da Informação, 2025, p.112-113.UDL : https://repositorio.uel.br/srv-c0003-s01/api/core/bitstreams/30907ff3-ac49-4f43-8aeb-26ad751bdf7f/content (consulté le 14/03/ 2025).

التراث الرقمي من مجموعة واسعة ومتنامية من الأشكال، مثل النصوص وقواعد البيانات والصور الثابتة والمتحركة والصوت والرسومات والبرامج وصفحات الويب، والتي تُنتج وفقًا لإجراءات وضوابط ومعايير ومواصفات محددة، وتتطلب إدارةً وصيانةً مستمرتين للحفاظ عليها لأطول فترة ممكنة[1].

- لقد أدت التكنولوجيا الرقمية الحاجة إلى التكيف في أنشطة الوساطة، وبدأت مؤسسات ومراكز الأرشيف في دمج المزيد من التقنيات الرقمية، وإعطاء الأولوية للوصول عن بعد إلى المعلومات وتنفيذ الأنشطة الافتراضية، مثل التدريب وورش العمل، مع زيادة التفاعلات عبر الإنترنت، أصبحت أهمية الوساطة الرقمية لدعم المستخدمين في احتياجاتهم المعلوماتية واضحة.
- زادت مراكز الأرشيف من استخدامها لوسائل التواصل الاجتماعي والفعاليات عبر الإنترنت لتحل محل الأنشطة الشخصية. وتشمل التغييرات الرئيسية: الاستخدام المكثف لشبكات التواصل الاجتماعي عبر الإنترنت (مثل إنستغرام فيسبوك وتوتير) للتواصل والوساطة مع المستخدمين؛ الترويج للأحداث الافتراضية، مثل المحاضرات والدورات والبث المباشر، لضمان استمرار دعم التدريس والبحث والتوسع؛ تكثيف المساعدة عن بعد والتركيز على الخدمات عبر الإنترنت، بما في ذلك توفير المعلومات حول التراث التاريخي؛ واستخدام القنوات الرقمية كأدوات وساطة صريحة، حيث تمكن أخصائي الأرشيف من التفاعل مباشرة مع المستخدمين وتعزيز استخدام قواعد البيانات والمعايير الفنية.
- لقد أتاحت الشبكات الاجتماعية تفاعلاً أكثر مباشرة ومرونة مع المستخدمين، مما أصبح ضروريًا لعملية الوساطة في المعلومات.
- لقد سمح الاستخدام المتزايد للموارد الرقمية وتوفير الخدمات عبر الإنترنت بالوصول إلى المعلومات بشكل أكثر شمولاً ومرونة. بالإضافة إلى ذلك، كان هناك تركيز أكبر على الحفاظ على التراث الأرشيفي وتعزيز الأحداث الافتراضية والهجينة لإشراك جماهير مختلفة.
- وقد أدى الانتقال إلى العالم الرقمي، مع التسارع في اعتماد الأدوات الرقمية للوساطة، إلى زيادة استخدام المنصات عبر الإنترنت لخدمة المستفيدين والتفاعل معهم، وذلك من خلال تقديم خدمات مرجعية افتراضية، باستخدام البريد الإلكتروني والدردشات وشبكات التواصل الاجتماعي، كوسيلة للحفاظ على التواصل والدعم للمستخدمين. تم تكييف أنشطة تدريب المستخدمين وبناء القدرات مع التنسيقات

[1] Ahmed Adel ZIDAN. **Digital Cultural Heritage: Theory and Practice** [On line]. IFLA, 2024. UDL: https://www.ifla.org/news/digital-cultural-heritage-theory-and-practice/ (Consulté le 14/03/ 2025).

عبر الإنترنت، مما يجعلها أكثر سهولة في الوصول إليها وأكثر مرونة. كما تم تطوير مجموعات الرصيد الأرشيفي وترويجها لتلبية الطلب المتزايد على الموارد التي يمكن الوصول إليها عن بعد[1].

هنا يتضح أن الوساطة الرقمية هي مكملة للوساطة الوثائقية، حيث تعتبر الوساطة الوثائقية الرقمية المهنة والنشاط المستقبلي لأخصائي الأرشيف بغاية تلبية حاجيات المستخدم التي أصبحت تختلف عن حاجياته التقليدية، لهذا يؤكد الطرح الذي استعمله بيرنارد كالرج على أهمية العلاقات الإنسانية في تبادل المعلومات ومشاركتها بين أخصائي الأرشيف والمستخدم في ظل ممارساته اليومية في البيئة الرقمية أين أصبح كل منهما فاعل في الوساطة الرقمية.

اذن، ترتبط الوساطة الوثائقية الرقمية بما يعرف بترتيب المحتوى الرقمي حتى يكون واضح للقراءة، هنا تستدعي بالضرورة التطرق إلى المعلومة الرقمية[2]، والتي تكون متاحة بطريقة مختلفة على الوعاء التقليدي (وثيقة أرشيفية، صورة، خريطة..). لم تأثر الوساطة الرقمية على كيفية إدارة المعلومات واتاحتها فحسب، بل أثرت على مستوى وحدات إدارة التراث من منظور الممارسات المهنية، والمالية، وكذا سلوك المستخدم لمواجهة الأساليب الجديدة لإدارة التراث الأرشيفي.

2.3. تأثير الوساطة الرقمية على الميزانية:

يجب على اي مشروع رقمنة لابتكار خدمات جديدة ضمن أي مؤسسة لإدارة التراث الأرشيفي ان يُخطط مسبقًا لتقييمه من حيث الميزانية، هذا يُساعد على تجنب بعض خيبات الأمل المرتبطة بالنتائج المالية التي لا تحقق الأهداف المرجوة. لذا، فان انشاء نظام الوساطة الرقمية يتطلب التفكير بدراسة تقييمه مالية. يجب ان يشمل هذا التقييم ليس فقط لأهداف المُستهدفة، بل أيضًا دراسة مؤشرات رضا المستخدمين المطلوب التي يجب تحقيقها خلال فترة زمنية مُحددة. للمقارنة، من المهم إجراء دراسة حول إحصاءات استخدام منتجات الوساطة الوثائقية التقليدية الموجودة بالفعل.

يشمل التقييم المالي، الأجهزة المادية التي تدير التراث، وكذلك لأنشاء مواقع الويب، لان الأجهزة هي الأداة لرفع المعلومات الموجودة بالموقع او البوابة الافتراضية.

وبالتالي، فإن تطوير نظام للوساطة الرقمية يتطلب تخطيطا ماليا وتوفير الموارد التي تغطي جميع النفقات، بدءا من إنشاء البوابة الرقمية افتراضيا وبرمجيا، ووصولا الى شراء الأدوات والأجهزة المعلوماتية الضرورية لتشغيل السليم للنظام[3].

---

[1] Romeu RIGHETTI DE ARAUJO. **Op, Cit**, p.2013.

[2] نسرين، لعرابي. **المرجع السابق**، ص .87.

[3] Mor DIEYE. **Op, Cit**, p.229-230.

3.3. تأثير الوساطة الرقمية على الممارسات المهنية:

يهدف هذا الجزء إلى مناقشة دور الوسيط المعلوماتي في سياق القرن الحادي والعشرين، وبالتالي يتعلق الأمر هنا بدور الوسيط في سياق وساطة مستقلة وديناميكية وحوارية تهدف من خلال التدخل إلى تسهيل استرجاع المعلومات، وبالتالي إشباع الحاجة المعلوماتية.

لقد اتسم السياق التاريخي والاجتماعي الحالي بسوق تكنولوجي تستثمر باستمرار فيه الابتكارات التي تهدف إلى الوصول السريع إلى المعلومات وتسهيلها، وتحفيز الاتصال المباشر الذي يبدو أنه يريد جعل الوساطة البشرية أقل ضرورة. في هذا المعنى، يتساءل جينيريت عما إذا كان مجتمع المعلومات هو مجتمع بدون وساطة، وبالتالي ينتقد الجهود المستمرة لتجديد وابتكار التقنيات للحفاظ على الوهم بأنها ستحرر المجتمع من الوسطاء، الذين يُفهمون في هذا العمل على أنهم الوسطاء[1].

من هذا المنظور، فإن التغيير في وسائل وطرق الوصول إلى المعرفة يؤثر حتماً على الممارسات المهنية في مجال المعلومات والتوثيق. في الواقع، مع نظام الوساطة الرقمية، واعتمادًا على ما إذا كنا في سياق خدمة الأرشيف، فإن طريقة جمع المعلومات ومعالجتها وحفظها ونشرها لم تعد كما كانت عندما كان الأمر يتعلق بنظام وساطة الكلاسيكية، هنا يتضح ان مفهوم أخصائي الأرشيف ووظائفه لم تتغير جوهريًا، بل طرأ عليها تحديث أو توسع. الأمر الذي أدى بها إلى مواجهة تحديات من حيث الأداء في البيئة الرقمية، حيث يتعين عليه مساعدة الناس في البحث عن المعلومات واختيارها واستخدامها عند نقصها: توحيد الوصف الأرشيفي واستخدام اللغات الوثائقية؛ ومراقبة جودة المعلومات المتاحة في الوثائق الرقمية، إلخ؛ ضف الى ذلك تنظيم أدوات المعلومات المتاحة على الشبكة؛ واستخدام واجهات سهلة الوصول اليها للمستخدمين، والأهم من ذلك، استقرار المعلومات التي تجمعها صفحات الإنترنت وبواباتها، يضاف إلى ذلك إمكانيات التواصل التي توفرها التكنولوجيا، والتي أُعيد تصميمها لتناسب المستخدم مع تناوبها بين التواصل المباشر والتواصل عن بُعد. كل هذه الظروف تُجبر أخصائي الأرشيف على إعادة التفكير في مهامه، وطرق أدائها، والوسائل التي يُشجعها، وبالتالي، لا ينبغي استخدام المواد الجديدة وإتقانها فحسب، بل أيضًا يجب اتباع المعايير والقواعد الجديدة لوصف المحتوى وفهرسته، يتضمن هذا بالطبع تحديث المعرفة التقنية للأرشيفي من خلال التدريب المناسب من خلال الدورات الأولية وندوات العمل العملي في التدريب مدى الحياة[2].

[1] Brandão Gleise da Silva, **Op, Cit**, p.72-73.
[2] Mor DIEYE. **Op, Cit**, p.13

كذلك، يجب أن تتوافق نظام الوساطة الرقمية، مع منطق أشكال الوساطة الأخرى الموجودة بالفعل في المؤسسة الأرشيفية، يعني ان التفكير في الوساطة الرقمية وتطويرها لا ينبغي ان تفصل عن الوساطة الأرشيفية لتحقيق أقصى نجاح لها. بل يجب أن تستند إلى حدود الوظائف الوثائقية، ومستخدميها، ومجموعاتها او تراثها الأرشيفي، ومهاراتها، وأدواتها، وواقعها التنظيمي والعملي. بمعنى آخر، إذا كنا في سياق خدمة أرشيفية، فإن تطبيق الوساطة الرقمية على التراث الأرشيفي لا يعني بأي حال من الأحوال الغاء النظام المعتاد من حيث توجه المستخدم وإمكانية الوصول إلى أدوات البحث (الأدلة والجرد) في الأرشيفات الموجودة بالفعل، بل يجب ان نجعلها اكثر كفاءة باستخدام أدوات البحث على الإنترنت أو "تحويلها افتراضيًا"، هنا لا يمكن اعتبار الوساطة الرقمية أنها مجرد نشر مجموعات المعلومات المخزنة في المؤسسة ، بل هي وسيلة إضافية وحديثة لإنشاء محتوى تفاعلي أكثر سهولةً وإتاحة للمستخدمين، هذا المحتوى، المكوّن من المعرفة والمعلومات، يُعتبر بالفعل أصلًا معنويًا حقيقيًا، ولكن يجب مشاركته بكفاءة وذكاء[1].

4.3. تأثير الوساطة الرقمية على المستخدمين:

تشمل الوساطة الرقمية جميع الإجراءات والتقنيات التي تستخدم في البيئة الرقمية والتي تضمن الوصول إلى الوثائق. ولكن من الضروري أن نفكر في قضية أخرى تتعلق بالوصول إلى المعلومات، مثل التوسط في نقل المعلومات في البيئة الافتراضية، وكيفية مساعدة المستخدمين الذين لا يتوفر لديهم حضور أخصائي الأرشيف، كما يحدث في البحث وجهاً لوجه.

وبهذا المعنى، في مجال علم الأرشيف، يتناول مجموعة من المؤلفون قضية محو الأمية الأرشيفية الرقمية، والذي يُعرَّف على أنه:" إن محو الأمية الأرشيفية الرقمية تنطوي على توفير للمستخدمين إمكانية الحصول على المعرفة والمهارات اللازمة لفهم كيفية استشارة الأرشيف واستخدامه، بناءً على فهم الأساليب والتقنيات التي تحكم تنظيم وتوفير مجموعاتها والقضايا الأخلاقية والقانونية المتعلقة بالاستخدام والنشر. وظيفة هذه المعرفة الأرشيفية هي السماح للمستخدم بمعرفة كيفية البحث وتفسير المعلومات المتاحة للاستشارة في أدوات البحث وقواعد البيانات. إن نتيجة هذه القدرة على الفهم هي جودة المعلومات التي يتم البحث عنها، وليس كميتها، دون الحاجة إلى مساعدة من الوساطة الأرشيفية[2]."

من هنا، يمكن قياس تأثير الوساطة الرقمية على سلوك المستخدم من خلال استخدامه للأدوات الرقمية لإدارة المعلومات الوثائقية. ويمكن رؤية ذلك في زيادة نسبة مشاهدات صفحات الويب، إن تقييم

[1] **Mor DIEYE. Op, Cit** ,p.14.
[2] Ana Paula ALVES SOARES. Graziella CÉ. **A mediação da informação na plataforma digital : ica-atom**. Em Questão, Porto Alegre. 2023, v.29, 2023, p.6.

عدد التفاعلات المرتبطة بالأدوات الرقمية الجديدة يمكن أن يعطي أيضًا فكرة عن مدى الاهتمام الذي يبديه المستخدمون بهذه الأدوات. يمكن أن تتجلى هذه التفاعلات من خلال ردود أفعال إيجابية أو سلبية من المستخدمين على هذه الأدوات، والتي يحصل عليها متخصصو المعلومات والتوثيق من خلال المناقشات أو صناديق التعليقات المخصصة للمستخدمين. ويظهر التأثير أيضًا في الجمهور والوعي وحتى الدعاية التي تستفيد منها أدوات الوساطة الرقمية بين الجمهور والشركاء المحتملين. ولضمان تقييم موثوق، سيكون من الضروري إجراء استطلاعات رضا تسمح بتوحيد مؤشرات الجمهور التي تم الحصول عليها بالفعل. يمكن أن توفر هذه الاستطلاعات أيضًا معلومات حول الوضع الاجتماعي للمستخدمين، بالإضافة إلى أعمارهم[1].

5.3. تأثير المحيط القانوني على اقتناء التراث الأرشيفي الرقمي:

تؤثر البيئة القانونية بشكل كبير على اختيار التراث الرقمي وحفظه واتاحته، حيث تُنظّم القوانين الدولية والوطنية كيفية نشر التراث الرقمي ونقله والوصول إليه واستخدامه. في الوقت الذي تتجاوز فيه الإنترنت الحدود الإقليمية، مما يُصعّب في كثير من الأحيان تحديد أصحاب الحقوق والقوانين المعمول بها. تؤثر القوانين واللوائح الحكومية المتعلقة بحماية حقوق الملكية الفكرية، والخصوصية الشخصية، وأسرار الدولة، ووصول الجمهور إلى المعلومات، جميعها على نوع التراث الرقمي، وكيفية حفظه، وشروط وتوقيت اتاحته، ما عدا حالات الاستثناءات والقيود الخاصة، يمكن ان تمنع نسخ وإنتاج نسخ جديدة في بيئة رقمية يكون فيها استخراج النسخ ضروريًا للحفاظ على التراث الرقمي على المدى الطويل. وفضلا عن هذا الامر، غالبًا ما تعتمد الوثائق الرقمية على برامج البحث والاسترجاع، والتي قد تكون محمية أيضًا بحقوق الطبع والنشر. وقد اعتمدت بعض الدول قوانين تهدف إلى منع التحايل على تدابير الحماية المستخدمة لمنع نسخ وإعادة توزيع التراث الرقمي، مما قد يعيق حفظه ويمنع اتاحته في المستقبل. ويمكن أن تؤثر العوائق القانونية التي تحول دون حفظ التراث الرقمي أو إمكانية الوصول إليه بشكل كبير على القرارات المتعلقة بنوع التراث الذي يجب انتقاءه المزمع حمايته[2].

4. الدور الثقافي والتعليمي للوساطة الرقمية في مراكز الأرشيف:

[1] Mor DIEYE. **Op, Cit**, p.237.

[2] اليونسكو/ بيرسيست. **المرجع السابق**. ص.05.

تتسم الوساطة الرقمية بهدفين، من جهة، تهدف في المقام الأول الى نقل المعرفة. من جهة أخرى، يُنظر اليها أيضًا على أنها تلعب دورًا فعالا في جذب فئات مختلفة من الجمهور إلى مراكز الأرشيف، بفضل "ميزاتها المخصصة والتفاعلية".

من هذا المنظور، تتميز الوساطة الثقافية ذات دور فعال في سياق السياسات الثقافية الموجهة إلى الجمهور، لذا تعتبر التكنولوجيا الرقمية من بين المعدات والوسائل التي تعزز نجاحها، والتي تعتبر أكثر من أي وقت مضى على انها أساليب إنشاء وتوزيع الأعمال والمنتجات الثقافية. وبذلك أصبح للثقافة والوساطة الرقمية الآن روابط واضحة في مجال التصميم والإبداع والحفظ ونشر الثقافة للجمهور.

ان دمج الوساطة الرقمية في السياسات الثقافية يساعد، إلى حد ما، على تعزيز ديمقراطية الثقافة وجعلها في متناول جميع الطبقات الاجتماعية من السكان من خلال الوساطة المعلوماتية الوثائقية، التي تهدف إلى الترويج للأعمال والخدمات الوثائقية؛ إن الثقافة، بالمعنى الواسع للمفهوم، هي في الواقع خير مشترك لجميع مواطني الأمة، وبالتالي، يجب تقاسمها بشكل عادل. ونظراً لقدرتها الافتراضية على الوصول إلى عامة الناس والجماهير الكبيرة، أثبتت التكنولوجيا الرقمية أنها الوسيلة الأكثر ملاءمة وفعالية لتحقيق النشر الديمقراطي للثقافة.

ضف الى ذلك، تلعب الوساطة الرقمية دورا رئيسا في بناء أطر الفكر والتعلم والوصول الى المعرفة، ولا شك ان الخبرة الطويلة التي اكتسبتها خدمات الأرشيف من خلال خدماتها التعليمية يمكنها أن تدعم الاحتياجات الحالية لمحو الأمية الأرشيفية.

لذا تعلب الخدمات الأرشيفية وخاصة من خلال الوساطة الرقمية دورا رئيسيا في الوصول الى المعرفة وبناء المعرفة بين الطلاب، يعني الوساطة التعليمية الرقمية، التي تهدف إلى تحويل المعلومات إلى معرفة، من خلال تقديم محتوى أكثر تطورًا للمتلقي.

إذن، تعدّ عملية وساطة المعلومات الرقمية في مراكز الأرشيف عمليةً معقدة، لكنها ضرورية لمواجهة تحديات العصر الرقمي، ويُعد فهم ممارسات هذه العملية وتحدياتها وتأثيراتها أمرًا بالغ الأهمية لتحسين فعالية المؤسسات الأرشيفية في البيئة الرقمية المعاصرة. ومع استمرار تطور التقنيات، يجب على مراكز الأرشيف أن تظل مرنة ومبتكرة، لضمان استمرار وساطة المعلومات الرقمية في تعزيز الوصول إلى المعرفة بطريقة شاملة وموثوقة لجميع الجهات المعنية.

وتشمل هذه الوساطة أنشطةً مثل تسهيل الوصول إلى المعلومات الرقمية واختيارها وفهمها من خلال استراتيجيات وموارد تُقدمها مراكز الأرشيف وأخصائي المعلومات، بهدف توفير تجربة فعّالة وقيّمة للمستخدمين الذين يسعون لاستكشاف عالم المعلومات الرقمية الواسع.

يمكن القول إن الوساطة الفعّالة للمعلومات الرقمية في المؤسسات الأرشيفية تُحقق فوائد جمة، إذ يُمكن للمستخدمين الوصول إلى مجموعة واسعة من الموارد بسرعة وسهولة، مما يُسهّل البحث والتعلم. كما يتوسع نطاق ديمقراطية المعرفة، مما يسمح للأشخاص من مختلف المناطق والسياقات الاجتماعية بالوصول إلى معلومات قيّمة. علاوةً على ذلك، يكتسب التعاون بين المؤسسات الأرشيفية ونشر المعرفة أبعادًا جديدة في البيئة الرقمية.

إن وجود الوساطة الرقمية في المكتبة الرقمية الوطنية لا يجعل البحث أكثر سهولةً واستهدافًا فحسب، بل يعزز أيضًا أهمية المؤسسات الثقافية كجهات فاعلة في المشهد الرقمي. فهي بمثابة جسر بين الماضي والحاضر، وبين العالم المادي والافتراضي، وبين الموارد التقليدية والآفاق الرقمية الجديدة.

من خلال هذه الوساطة، تلعب المكتبة الرقمية الوطنية دورًا حيويًا في إثراء تجربة التعلم والبحث واستكشاف المعلومات في عالم رقمي متزايد.

5. تحديات الوصول الى التراث الأرشيفي الرقمي:

في عصر يتميز بالتقدم التكنولوجي السريع والمجتمع العالمي المترابط بشكل متزايد، أصبح الحفاظ على التراث الأرشيفي مصدر قلق كبير، لقد أدى التقاطع بين الثقافة والتكنولوجيا إلى ظهور مشهد رائع ومعقد في نفس الوقت ويسمى التراث الرقمي. في حين تواجه المجتمعات في جميع أنحاء العالم تحديات الحفاظ على هذا التراث ومعوقات الوصول اليه، لذا فإن دمج الأدوات والتقنيات الرقمية يقدم فرصًا غير مسبوقة وعقبات فريدة من نوعها.

نظرًا للتحديات القانونية والتكنولوجية والتنظيمية، فإن الوصول إلى التراث الأرشيفي الرقمي مصحوب بعدد من الصعوبات، وقد يتأثر الباحثون وعامة الجمهور بهذه الصعوبات، مما قد يعيق الحفاظ على التراث الأرشيفي الرقمي وايصاله بجودة عالية. وتوضح النقاط التالية أهم التحديات في هذا المجال[1]:

- **قضايا حقوق النشر والملكية الفكرية:**

[1] Iryana SILIUTINA. Olena TYTAR. Marina BARBASH,et autre**. Cultural preservation and digital heritage: challenges and opportunities** [Online]. Amazonia Investiga. 2024, 13(75), p.269. UDL: https://www.amazoniainvestiga.info/index.php/amazonia/article/view/2717/4089 (Consulté le 20/03/2025)

غالبًا ما تنطوي عملية إعادة إنتاج ونشر التراث الأرشيفي الرقمي على اعتبارات معقدة تتعلق بحقوق النشر والملكية الفكرية. ويشكل إيجاد التوازن بين حماية حقوق المبدعين وتسهيل الوصول على نطاق أوسع إلى موارد التراث الثقافي تحديًا مستمرًا.

- **أمن البيانات والخصوصية:**

إن رقمنة المواد الأرشيفية تثير المخاوف بشأن أمن وسرية المعلومات الحساسة، إن حماية الأصول الرقمية من الوصول غير المصرح به وانتهاكات البيانات والتهديدات الإلكترونية أمر بالغ الأهمية للحفاظ على الثقة والنزاهة.

- **القيود المالية والبشرية:**

إن الحفاظ على التراث الرقمي يتطلب موارد مالية وبشرية كبيرة. قد تواجه العديد من المؤسسات الثقافية، وخاصة الصغيرة منها، صعوبة في تخصيص الأموال والخبرات اللازمة لمبادرات الحفاظ الرقمي الخاصة بها، إن الافتقار إلى الممارسات الموحدة في مجال الرقمنة وإنشاء البيانات الوصفية يمكن أن يعيق التوافق بين قواعد بيانات التراث الأرشيفي المختلفة. إن إنشاء معايير مشتركة أمر ضروري لضمان المشاركة والتكامل السلس لموارد التراث الرقمي.

- **تحديات الحفاظ والترميم الرقمي:**

على عكس القطع الأثرية المادية، قد تتطلب الوثائق الرقمية جهود حفظ مستمرة بسبب تدهور الصيغ، وتبعيات البرامج، وغيرها من المشاكل التقنية، يجب تطوير ممارسات الترميم الرقمي وتحسينها لضمان استدامة التراث الرقمي.

خلاصة الفصل:

تتجه الأنظار نحو التراث الأرشيفي الرقمي كأحد ابرز العوامل التي تلعب دورا حيويا في الحفاظ على الهوية التاريخية والثقافية للبلد والأمة، لقد تناولنا في هذا الفصل، اهمية رقمنة التراث الأرشيفي كعامل أساسي للحفاظ عليه ، خاصة في سياق المستجدات الرقمية الحالية؛ ومع ذلك، فان الحفاظ على هذا الإرث يواجه تحديات جديدة في عصر يتميز بالتكنولوجيا؛ تُبرز الرقمنة كحلّ استراتيجي، فهي لا تسمح فقط بالحفاظ على الأصول الثقافية فحسب، بل يشمل أيضاً الوصول إليها ونشرها على نطاق واسع وشامل، مما يتيح للناس الوصول إلى تراثهم بطريقة لم تكن ممكنة من قبل،

ان ظهور الأجهزة الالكترونية وتطبيقات الويب2.0، جعل مؤسسات ومراكز الأرشيف تنتقل إلى البيئة الرقمية، مما يؤدي الشيوع المتزايد لإنشاء قواعد بيانات ومستودعات افتراضية التي تفتح أبواب جديدة للتفاعل مع التراث وفرصا جديدة للترويج المؤسساتي من خلال ممارسة الوساطة الأرشيفية الرقمية والتي توفر تجارب تفاعلية وسهلة لوصول المستخدم الى التراث الرقمي، بغض النظر عن موقعه الجغرافي، مما يسمح للزوار باستكشاف المجموعات ذات الاهتمام الثقافي دون القيود المادية المعتادة وبالتالي يرتبط هذا التحويل بعدد من التحديات، ويمكن جمع هذه التحديات في ثلاثة مجالات رئيسية: التغيير التكنولوجي، والتغيير الثقافي، والتغيير التربوي ضف الى ذلك، تعمل الرقمنة على حماية الأصول من الأضرار المادية المحتملة أو التآكل الطبيعي الناجم عن مرور الوقت. ومن خلال توسيع نطاق الجمهور المستهدف، فإن عملية الوساطة الرقمية لا تشمل الزوار المحليين فحسب، بل تشمل أيضًا جمهورًا دوليًا واسعًا، مما يوفر إمكانية التفاعل مع التراث الأرشيفي لأولئك الذين لم يكن لديهم إمكانية الوصول إليه لولا هذه الوساطات.

الفصل الخامس:

التعريف بمراكز ومصالح الأرشيف الولائية بالغرب الجزائري وإجراءات الدراسة الميدانية

الفصل الخامس: التعريف بمراكز ومصالح الأرشيف الولائية بالغرب الجزائري وإجراءات الدراسة الميدانية

إن الدراسة المتكاملة مبنية على ضرورة تحقيق الربط والترابط بين المعالجة النظرية والميدانية لموضوع الدراسة، وذلك باعتماد إجراءات منهجية معينة تتماشى وطبيعة موضوع الدراسة وأهدافه وكذا الواقع الذي توجد فيه الظاهرة المدروسة، خاصة عندما يتعلق الأمر بمراكز الأرشيف كمساحات اجتماعية تفاعلية لممارسة الوساطة في ظل المستجدات الرقمية، فبعد ما تناولنا في الاطار النظري والمنهجي للدراسة من خلال قراءة نظرية في مسألة الوساطة في التراث الأرشيفي ورهانات الرقمنة، تم التطرق إلى الدراسة الميدانية في مصالح الأرشيف الولائية للغرب الجزائري كحلقة وصل بين التراث الأرشيفي والمستخدمين، سعيا لكشف الديناميات الخفية التي تشكل عمل هذه المؤسسات وتأثيرها على نشر وتعزيز التراث الأرشيفي خاصة في زمن التكنولوجيات الرقمية.

سنحاول من خلال هذا الفصل وفي **شقه الأول** تقديم نُبَذ تاريخية حول مصالح ومراكز الأرشيف الولائية مكان الدراسة والتي تمثلت في سبع ولايات الغرب الجزائري والمتمثل في: تلمسان، سيدي بلعباس، عين تموشنت، وهران، مستغانم، معسكر، سعيدة، باعتبار هذه المصالح تعتبر وحدة لا تتجزأ من التراث الأرشيفي وهذا ما نصت عليه المادة 32 من المرسوم 77/67 المؤرخ في 20 مارس 1977 الذي: "يقضي بإنشاء في كل ولاية رصيد للوثائق الولائية تقوم بتسييره مديرية ولائية إلى جانب المديريات الأخرى التي تكون المجلس التنفيذي الولائي".

اما الشق الثاني تطرقنا الى عرض وتحليل بينات الدراسة الميدانية من خلال اختيار وتوزيع بيانات العينة والأدوات الإحصائية وتحليل مناقشة النتائج وعرضها.

المبحث الأول: التعريف بمكان الدراسة – مراكز ومصالح الأرشيف الولائية بالغرب الجزائري

1. تعريف مصالح الأرشيف الولائية:

1.1. تعريف الولاية ومهامها:

تعتبر الولاية وحدة إدارية مهمة في التنظيم الإداري في الجزائر، فهي بشكل عام كيانًا جماعيًا، تتمتع بالشخصية المعنوية والذمة المالية المستقلة، وتمارس مهامها بموجب ما خول لها قانونيا، تتمتع بخصائص سياسية واقتصادية وإدارية واجتماعية وثقافية، وتمارس سلطتها على إقليم أو حدود إدارية[1].

عرف اول قانون للولاية في المادة (01) منه على انها: " الولاية هي جماعة عمومية إقليمية ذات شخصية معنوية، واستقلال مالي، ولها اختصاصات سياسية واقتصادية واجتماعية وثقافية، وهي تكون أيضا منطقة إدارية للدولة"[2]، وتوكل للولاية المهام الآتية:

- السهر على تلبية حاجات ورغبات المواطنين وهذا بتأمين الحقوق والواجبات.
- تنفيذ القوانين والتنظيمات التي تضمن السير الحسن لشؤون ومصالح الولاية.
- تقدم الحكومة تعليمات للوالي وهو بدوره يقوم بتوجيهها لمسؤولي المديريات والأسلاك المهنية التابعة لها، وهذا ما يبعث للتطور المحلي الاقتصادي والثقافي للولاية.
- تعمل على التنسيق بين مختلف الأعمال والخدمات التي تقوم بها المديريات والأسلاك التابعة لها على مستوى الولاية.
- وفي إطار تكامل وانسجام الأعمال التي تقوم بها الجماعات الإقليمية تقوم الولاية بمدّ يد المساعدة الدوائر والبلديات[3].
- تنشيط إدارة مصالح الولاية ومتابعة التنمية.

2.1. تعريف مصالح الأرشيف:

---

[1] إسماعيل فريجات. **نظام الولاية في القانون الإداري الجزائري**. ملجة طبنة للدراسات العلمية الأكاديمية،2019، مج.2، ع.2، ص.136.

[2] إسماعيل فريجات. **المرجع السابق**. ص. 136.

[3] الموقع الرسمي لولاية المدية. **تنظيم الولاية** [على الخط المباشر]. متاح على: https://www.wilayamedea.dz/%D8%A7%D9%84%D9%88%D9%84%D8%A7%D9%8A%D8%A9/%D8%AA%D9%86%D8%B8%D9%8A%D9%85-%D8%A7%D9%84%D9%88%D9%84%D8%A7%D9%8A%D8%A9.html (تاريخ الزيارة: 2025/03/25).

إضافة الى المهام السابقة، يسهر والي الولاية على المحافظة على أرشيف الدولة والولاية وكذلك البلديات[1]، حيث أعطت الدولة الجزائرية اهتماما كبيرا بالتراث الأرشيفي الوطني، لذا سطرت سياسة لبناء مراكز الأرشيف عبر كامل التراب الوطني[2]، فتعرف مصالح الأرشيف الولائية بأنها: مستودعات تقوم باستقبال الوثائق المدفوعة او المستلمة من مختلف المصالح والمديريات الولائية، وتقوم بمعالجة الوثائق وحفظها من اجل الاطلاع عند الحاجة او لإثبات حقوق، فهي تهدف في المحافظة على التراث الأرشيفي لكل مصلحة وضمان قيمتها، ونشر وتبليغ المعلومات.

ويمكن التدليل على ذلك من خلال مجموعة من المناشير في هذا المجال على غرار كل من:

- منشور 13 المؤرخ في 19 ديسمبر 1998 متعلق بمحلات الأرشيف.
- منشور رقم 14 المؤرخ في 23 فبراير 1999 المتعلق ببرنامج الأعمال الإحصائية لقطاع الأرشيف.
- منشور رقم 15 المؤرخ في 02 مارس 1999 المتعلق ببرنامج بناء مراكز الأرشيف.
- والاهم من ذلك المرسوم الجزائري رقم 67/77 حيث جاء في:

المادة 32: تنشأ مؤسسة للمحفوظات في كل ولاية.

المادة 33: يؤسس في مقر كل ولاية مستودع للمحفوظات مكلف بحفظ:

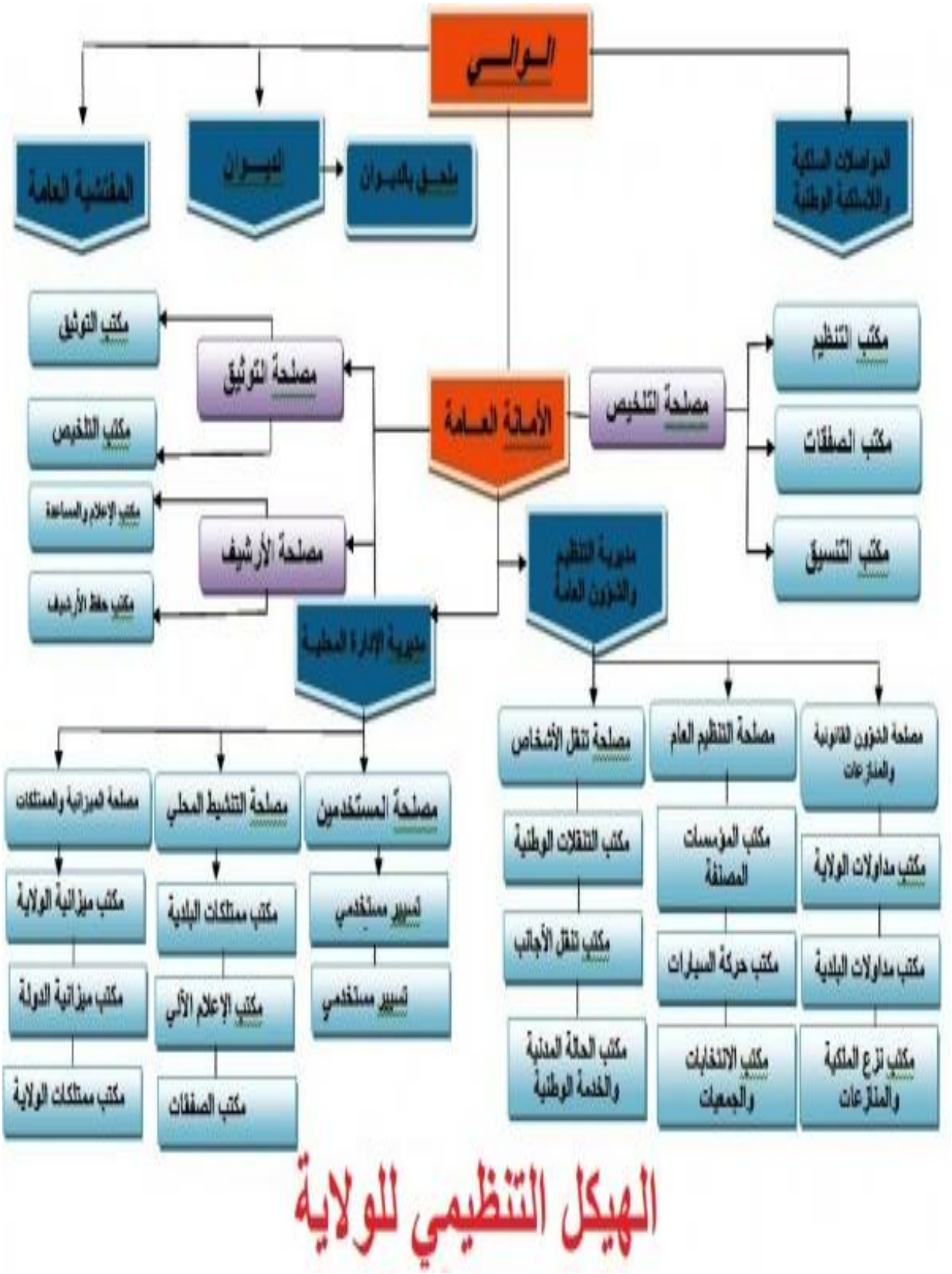
- المجموعة الأصلية للنصوص الإدارية والتنظيمية وكذلك مداولات المجالس الشعبية الولائية.
- المصادر الوثائقية للمجالس القضائية والمحاكم المحلية.
- المصادر الوثائقية المكتسبة من الأبحاث الأتية شراء أو هبة أو وصية أو بموجب مبادلة ثقافية في القطر الجزائري او في الخارج.

من هنا، فإن جميع مصالح الأرشيف الولائية الجزائرية هي مصالح تابعة للأمانة العامة لمقر الولايات، ما يعني أن الهيكل التنظيمي للولايات لها نفس المخطط، حسب ما هو موضح في الشكل رقم (06)

---

[1] المادة (120) من قانون رقم 12- 07 المتعلق بالولاية.

[2] عبد الباسط شواو. **مواصفات مؤسسات حفظ الأرشيف في الجزائر في ظل التطورات التكنولوجية الحديثة: الواقع والأفاق، اقتراحات ونماذج (دراسة تطبيقية بمبنى أرشيف ولاية سطيف)** [على الخط المباشر]. معهد علم المكتبات والتوثيق،[ب. ت]، ص. 02. متاح على: https://www.univ-constantine2.dz/instbiblio/wp-content/uploads/sites/7/%D8%A7%D9%84%D9%86%D8%B5-%D8%A7%D9%84%D9%83%D8%A7%D9%85%D9%84-%D8%B4%D9%88%D8%A7%D9%88.pdf (تاريخ الزيارة: 2025/03/26).



الشكل رقم (7): الهيكل التنظيمي للولاية

2. لمحات تاريخية عن مراكز ومصالح الأرشيف الولائية بالغرب الجزائري:

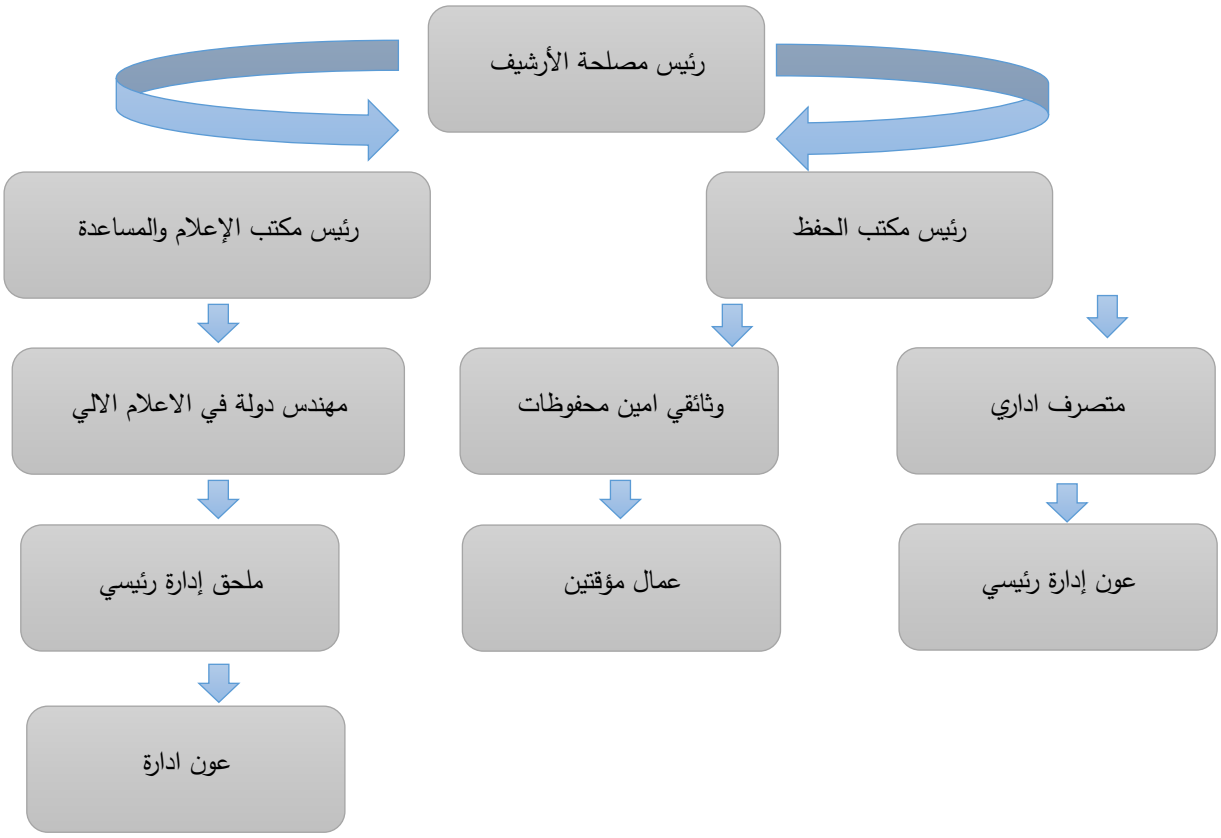
1.2. مركز الأرشيف لولاية تلمسان:

أ. التعريف بمصلحة الأرشيف لولاية تلمسان:

تم انشاء مصلحة الأرشيف لولاية تلمسان منذ الاستقلال أي منذ سنة 1962، وتطورت كما يلي:

من سنة 1962 إلى سنة 1980: كانت عبارة عن مصلحة رصيدها الوثائقي متعلق إلا بالبريد والرسائل ووثائق الديوان.

- من سنة 1981 إلى سنة 1987: تحولت إلى مديرية: ملحق للأبحاث.
- من سنة 1987 إلى سنة 1988: تحولت إلى مكتب تابع إلى الأمانة العامة لولاية تلمسان.
- السداسي الثاني من سنة 1990: تحولت إلى مصلحة تابعة للأمانة العامة للولاية تلمسان.
- في الفاتح مارس 1993: تجزأت هذه المصلحة إلى مصلحتين منفصلتين عن بعضهما البعض.



الشكل رقم 8: يوضح الهيكل التنظيمي لمصلحة الأرشيف ولاية تلمسان

ب. البطاقة التقنية لمصلحة أرشيف ولاية تلمسان[1]:

تتكون المصلحة من قسمين رئيسين: الأول وهو خاص بالحفظ المؤقت يتكون من ثلاثة (03) مخازن متواجدة داخل مقر الولاية.

أما القسم الثاني فهو يتمثل في المبنى الواقع في الجهة الغربية لمقر ولاية تلمسان حي الكرز وهو" المركز الأرشيفي الولائي حاليا "؛ ولكن في الوقت الحاضر يعتبر المقر الرئيسي لمصلحة الأرشيف وبالتالي يخضع إداريا للأمانة العامة لولاية تلمسان في انتظار تسوية الوضعية مع المديرية العامة للأرشيف الوطني بالأمانة العامة لرئاسة الجمهورية من أجل الافتتاح الرسمي للمركز.

القسم الأول:

وهو خاص بأرشيف العمر الثاني يتكون من ثلاثة (03) مخازن مساحتهم الإجمالية 500 م^2

- **المخزن رقم 01:** يشمل الأمانة العامة للولاية مساحته 270 م^2 .
- **المخزن رقم 02:** يشمل مديرية تنظيم الشؤون العامة مساحته 130 م^{2}DRAG
- **المخزن رقم 03:** يشمل أرشيف مديرية الإدارة المحلية (DAL) مساحته 100 م^2 .

القسم الثاني:

يتكون القسم الثاني من 04 مناطق رئيسية:

1- **المنطقة الأولى:** وهي منطقة الحفظ (الأرشيف العمر الثالث)، ويتكون من 14 مخزن مساحتهم الإجمالية تقدر ب: 2.489, 80 م^2 أي 59,42 % من المساحة الإجمالية التي تقدر ب: 4.189,59م^2.

2- **المنطقة الثانية:** وهي منطقة التقنية التي تتم على مستواها عملية المعالجة والفرز بالإضافة إلى المراقبة العامة للمركز، تقدر مساحة هذه المنطقة ب: 144,04 م^2 أي 3,43% من المساحة الإجمالية، وتحتوي هذه المنطقة على ما يلي:

قاعة الدفع: مساحتها: 26,35 م^2.

قاعة الفرز: مساحتها: 27,30 م^2.

[1] مقابلة. رئيس مكتب. مركز الأرشيف الولائي تلمسان، تمت الزيارة يوم: 2024/12/22 على الساعة 11:00 الى الساعة 11:45.

قاعة الإتلاف: مساحتها: 15,57 م^2 .

قاعة المراقبة: مساحتها 18,06م^2.

مخبر الصور والميكروفيلم: مساحتها: 31, 05 م^2 .

ورشة التغليف والتجليد: مساحتها: 25, 71 م^2

3- **المنطقة الثالثة:** وهي خاصة بالرواد والباحثين، تقدر مساحتها الإجماليـة ب: 536,83 م^2 أي 12,81 % من المساحة الكلية.

تتكون هذه الأخيرة من:

مكتبة عامة: مساحتها: 122'40 م^2

قاعة المؤتمرات والندوات: مساحتها: 100,24 م^2

قاعة العروض: مساحتها: 148,56 م^2

قاعة المطالعة: مساحتها: 165,63 م^2

4- **المنطقة الرابعة:** وهـي خاصـة بإدارة المركز مساحتها الكليـة تقدر ب :111,26 م^2 أي 2,65% من المساحة الكلية للمركز.

ت. وصف بناية مركز أرشيف ولاية تلمسان:

تتكون بناية المركز من قبو وطابق أرضي وطابقين: أول وثاني وفيما يلي وصف دقيق يتضمن بالتفصيل كل جزء من المركز.

المساحة الإجمالية: 4229.12 م^2

القبو: تقدر مساحته الإجمالية ب: 1.261,02 م2 يتكون من: ستة (06) مخازن مساحتها الإجمالية 1.064,66 م^2 .

مخزن العتاد: مساحته 11,55 م^2 يحتوي على رفوف حديدية وورق الكرافت.

الممرات: مساحتها: 173,26 م^2.

دورات المياه: 11,55 م^2

الطابق الأرضي: مساحته الإجمالية 1.153,32 م^2 يحتوي على: ثلاثة (03) مخازن مساحتها الكلية 508,86 م^2 .

قاعة المراقبة: مساحتها: 18,06 م^2

مخبر الصور والميكرو فيلم: مساحته 31,05 م^2

قاعة الدفع: مساحتها 26.35 م^2

قاعة الإتلاف: مساحتها 15,57 م^2

دورات المياه: مساحتها 23,10 م^2

الممرات: مساحتها 173,87 م^2

قاعة خلية ذاكرة الأمة: مساحتها 100, 24 م^2

قاعة العروض: مساحتها 148,56 م^2

مخزن: مساحته 12,87م^2 يحتوي على معدات الأمن والصيانة

سكن وظيفي: خاص بالحاجب الرئيسي: مساحته 41,78 م^2

الطابق العلوي الأول: مساحته الإجمالية 1.180,64 م^2 يحتوي على:

أربعة (04) مخازن مساحتهما الإجمالية 735,32 م^2

سكن وظيفي: مساحته 100,89 م^2

قاعة الندوات: مساحتها 165,63 م^2

دورات المياه: مساحتها 23,10 م^2

الطابق العلوي الثاني: مساحته الإجمالية 594,61 م^2 يحتوي على:

مخزن واحد: مساحته 180,96 م^2

مكتبة عامة: مساحته122,40 م^2

مكتب رئيسة المصلحة.

مكاتب إدارية

دورات المياه: مساحتها 23,10 م^2

الممرات: مساحتها 156,89 م^2

ث. الوسائل المادية والبشرية:

- **الوسائل البشرية:** ويتكون الطاقم المشرف على مركز أرشيف ولاية تلمسان فيما يلي:

- رئيسة المصلحة متصرفة رئيسية.
- متصرف إدارية (1)
- مهندسة في اعلام الي (01)
- أرشيفين أمناء المحفوظات (01)
- أعوان إداريين (03).
- أعوان تقنين مؤقتين بالولاية (06) قاموا بتربصات في ميدان الأرشيف في إطار الحملة التي قامت بها المصلحة من أجل تكوين المكلفين بالحفظ وتأطيرهم من طرف الأرشيفين بالمصلحة

- **الوسائل المادية:**

تتوفر مصلحة أرشيف ولاية تلمسان على مساحة معتبرة لحفظ الوثائق تقدر بحوالي 4229.12م^2 بسعة استيعاب تقدر ب 10 كم من الرفوف المعدنية.

- **التجهيزات:**

عملية الجرد التقييمي لما يحتويه المركز من تجهيزات قديمة منحت وهذا بتاريخ 10-12-2006م والذي يسمح لنا باستخلاص الوضعية التالية، نقص أجهزة الإعلام الآلي إذ تتوفر المصلحة على(06) أجهزة Windows p4 من نوع XP مزودة بكامل ملاحق الخاصة بها إضافة إلى وجود آلة مسح الضوئي (01)، أما فيما يخص التجهيزات التقنية الإدارية والنسخية فمصلحة الأرشيف تتوفر على فاكس واحد (01)، آلة طباعة ونسخ إضافة إلى تجهيزات أخر تتمثل في وجود مصعد كهربائي، أجهزة الإنذار عن الحرائق و كاميرات المراقبة، كما أن المخازن مجهزة بالرفوف المعدنية مهنية. أما النقائص كانت كتالي:

- نقص أجهزة الإعلام ألي ذات كفاءة وفعالية.
- نقص لأجهزة الرقمنة.
- عدم وجود شبكة انترنت.

التجهيزات والأثاث الإداري:

المركز يتوفر على أثاث إداري في المستوى متكون من مكاتب وكراسي والطاولات والخزانات ملائمة لطبيعة العمل والتي تساير المقاييس المعمول بها في هذا المركز وإن الأجهزة التقنية (الميكروفيلم)، (الميكروفيش) المحولة من الجزائر العاصمة تعود إلى سنة 1985، تكنولوجيا قديمة.

2. 2 مركز الأرشيف لولاية سعيدة:

أ. التعريف بمصلحة أرشيف ولاية سعيدة:

طبقا للأمر الرئاسي رقم 712-36 المؤرخ في 03 جوان 1971 والمتضمن إحداث مؤسسة للوثائق الوطنية. تمت تهيئة قاعة للأرشيف على مستوى مقر المجلس الشعبي الولائي لولاية سعيدة في سبتمبر 1971.

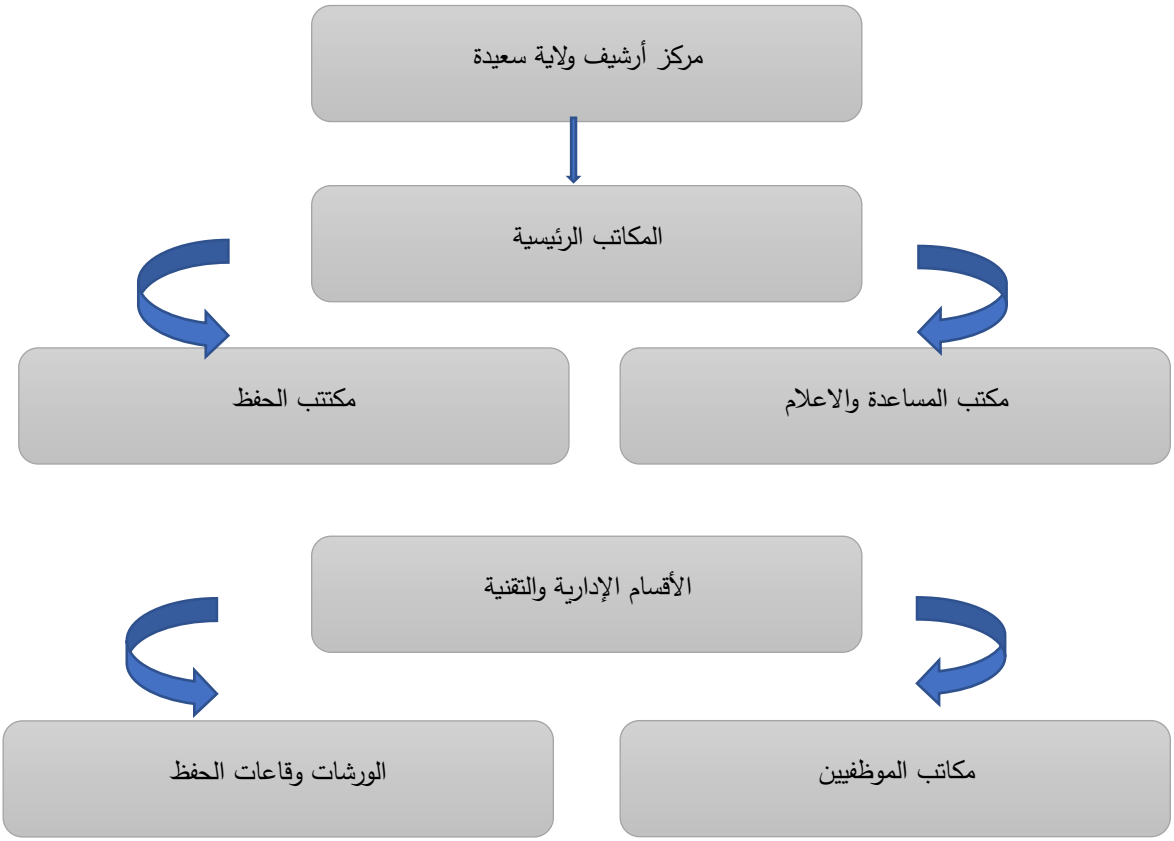
وفي سنة 1990 قامت هذه المصلحة بعملية ترتيب وتصنيف الرصيد الأرشيفي الخاص بالفترة الاستعمارية، وفي سنة 1992 جاء القرار الوزاري المؤرخ في 02 ماي 1992 المتعلق بإعادة تنظيم مصالح الأمانة العامة للولاية.

من هنا في سنة 1993 تم إنجاز بناية جديدة يجمع بها الرصيد الأرشيفي الخاص بالولاية ففي شهر أكتوبر 1993 قامت لجنة خاصة مكلفة بمتابعة المشاريع والعروض المقدمة الخاصة بمركز أرشيف ولاية سعيدة بالتخطيط للقيام بالمشروع بصفة رسمية واستقر الاختيار خلالها على العرض الذي تقدمت به شركة الدراسات للولاية (SEWS).

وفي سنة 1994 أدخلت بعض التعديلات ليتقدم مكتب الدراسات بالمشروع نهائيا سنة 1997 ليعتمد من طرف الولاية التي أعطت الضوء الأخضر لاتخاذ الإجراءات اللازمة لتسجيل المشروع على المستوى المركزي، وقد تم افتتاح المركز بصفة رسمية يوم 05 من جويلية سنة 2007.

ككثير من الولايات تقرر انشاء مركز لأرشيف ولاية سعيدة، يقع هذا المركز بالحي الإداري لولاية سعيدة بين مقر الخزينة العمومية ومقر المجلس الشعبي الولائي. تم تدشينه في 05 جويلية 2007 من طرف السيد الوالي واستلم موظفو المركز مهامهم بالمبنى الجديد مباشرة بعد التدشين، حيث تم اعتماد برنامج لاستقبال الدفعات الأرشيفية لمختلف مديريات الولاية، ومن ثم تم تحويل الأرصدة الأرشيفية من المصلحة السابقة مطلع سنة 2008، لهذا السبب خصصت الهيئة المكلفة بهذا المشروع ميزانية قدرت

بـ 193.252.17 دج ومن أجل إخضاعه للمعايير الدولية المعمول بها في ميدان الأرشيف تم اقتناء تجهيزات وموارد مادية قدرت بـ 18.400.000 دج هذا لان مركز أرشيف ولاية سعيدة يعتبر وحدة إدارية تختص بجمع وحفظ وتنظيم الوثائق الإدارية التي ترد إليها من جهات خارجية، وذلك في إطار قيام هذه الهيئات بأعمالها ووظائفها الاعتيادية. ولمعرفة مدخل وواجهة مركز أرشيف ولاية سعيدة.



الشكل رقم 9: يوضح الهيكل التنظيمي لمركز أرشيف ولاية سعيدة

ب. البطاقة التقنية لمركز أرشيف ولاية سعيدة:

الأقسام التقنية والإدارية لمركز أرشيف ولاية سعيدة:

يتفرع مركز أرشيف ولاية سعيدة إلى قسمين حسب طبيعة المهام:

1- **قسم تقني:** ويضم كل من قاعة المعالجة، قاعة استقبال الأرشيف 08 محلات لحفظ الأرشيف، ورشة الإعلام الآلي ورقمنه الأرشيف وورشة مخصصة للترميم والتجليد.

2- **قسم إداري:** يضم ستة مكاتب اثنين منها في الطابق الأرضي والأربعة الأخرى في الطابق العلوي

مساحتهما الإجمالية تقدر ب 1967.25م^2 ويتوفر على محلات للتخزين وفضاءات للأعمال الإدارية والفنية حيث تتمثل فضاءات تخزين الأرشيف في ثماني (08) قاعات للحفظ بعيدة عن الجمهور مساحتها الإجمالية 1117م^2 معدل مساحة القاعة الواحدة يقدر ب: 139.6 م^2، كما يوجد بالمركز أيضا قاعة للمطالعة تتسع لحوالي ستة عشر (16) قارئا في وقت واحد. كما يتوفر على فضاء مخصص لإقامة المعارض ومختلف النشاطات التي ينوي المركز القيام بها.

أولا: الطابق الأرضي: ويضم كل من:

1- مكتب الاستقبال: تبلغ مساحته حوالي 56.74م^2، بحيث يقوم أعوان الأمن بتوجيه الباحث إلى مكتب رئيسة المصلحة، إذا تعلق الأمر بالاطلاع أو الاستفسار على وثيقة أرشيفية ذات قيمة تاريخية، أو إلى قاعة المطالعة إذا تعلق الأمر بالبحوث الجامعية مثلا أو الاطلاع على الجرائد الرسمية، الكتب.

2- مكتب رئيسة المركز: تبلغ مساحته 52 مجهزا لاستقبال وخدمة الجمهور.

3- **أمانة رئيس المركز:** تبلغ مساحة هذا المكتب بـ 10.14م وتتلخص مهامه في استقبال المكالمات الهاتفية، التنسيق بين المديريات وتنظيم وترتيب المراسلات الإدارية، وغيرها دراسة الجرائد وتحديد المقالات المتعلقة بولاية سعيدة من أجل، رقمنتها ترتيب الجرائد اليومية.

4- **قاعة المطالعة:** تبلغ مساحتها ب 30.42م وجهزت هذه القاعة بكراسي وطاولات ورفوف من أجل وضع الأغراض الشخصية وتحتوي على فهارس خاصة بالمكتبة لخدمة المطالعين. كما أنها تتوفر على مدفئات ومكيف هوائي وقدرة استيعاب هذه القاعة تقدر بـ 32 قارئ في وقت واحد ومن مهام هذه القاعة تقديم الخدمة للباحث وهذا بجلب أو اقتناء الكتب والوثائق اللازمة كالجرائد الرسمية أو المذكرات جرد وتسجيل المقبلين على قاعة المطالعة، الحرص على سير قاعة المطالعة ومتابعة المداومة الخاصة بها.

5- قاعة لاستقبال الأرشيف: يبلغ حجم هذه القاعة 56.74م^2 ويتم على مستواها استقبال مختلف الأرصدة والوثائق الأرشيفية عند دخولها إلى المصلحة سواء كانت منظمة أو غير منظمة وبعد هذه الخطوة، يتم نقلها من الرفوف إلى قاعة المعالجة.

6- **قاعة الحفظ رقم 01:** وهي عبارة عن مساحة واسعة تقدر بـ 158.50م^2، وتحتوي على وثائق تاريخية إضافة إلى ملفات متعلقة بالموظفين وسجلات تحتوي على مختلف أنشطة الإدارة المحلية.

7- **قاعة الحفظ رقم 02:** تقدر مساحتها بـ 76.50م، بحيث تمثل مخزن المكتبة ولذلك فهي تحتوي على كتب في تخصصات مختلفة منها الحقوق الاقتصاد، العلوم السياسية والتاريخ. كما تضم جرائد

رسمية تعود للحقبة الاستعمارية من سنة 1845 حتى 1961، والجرائد الرسمية للجمهورية الجزائرية من سنة 1962 إلى يومنا هذا إلى جانب مذكرات تخرج ليسانس وتقني سامي في الأرشيف وتخصصات أخرى، إضافة إلى موسوعات وقواميس ودوريات وأيضا نشرات العقود التجارية وكلها مزدوجة باللغة العربية والفرنسية.

8- قاعة الحفظ رقم 03: تقدر مساحتها بـ 157.32م^2 مخصصة لحفظ الجرائد اليومية.

9- قاعة الحفظ رقم 04 تقدر مساحتها بـ 157.32م^2، وهذه القاعة موجهة لحفظ الأرشيف الجاري الخاص بمكتب حركة السيارات البطاقة الرمادية، ملفات خاصة برخصة السياقة، بطاقات المراقبة.

10- قاعة الحفظ رقم 05: تقدر مساحتها بـ 147.01م^2 تضم هذه القاعة أرشيف ميزانية الولاية والحماية المدنية، أرشيف الوظيف العمومي بالإضافة إلى أرشيف الشؤون الدينية.

ثانيا: الطابق العلوي: ويضم كل من:

1- قاعة الحفظ رقم 06: تقدر مساحتها بـ 158.50م^2، خصصت هذه القاعة للحفظ كغيرها من القاعات الأخرى، بحيث جهزت لأجل الحفظ النهائي وذلك من ناحية توفير الرفوف، المطفئات، نوافذ التهوية ستائر لتجنب أشعة الشمس، وتضم أرشيف مديرية التنظيم والشؤون العامة، لسنوات السبعينات والثمانينات ويتعلق الأمر بحركة تنقلات الأجانب مثل شهادة الإقامة ومحاضر سحب رخصة السياقة.

2- قاعة الحفظ رقم 07: تشغل هذه القاعة أكبر مساحة على مستوى المصلحة والتي تقدر بـ 176.50 م^2 ويتم على مستواها حفظ الوثائق الأرشيفية الخاصة بمختلف المديريات.

3- قاعة الحفظ رقم :08: تقدر مساحتها بـ 50م^2 وبالرغم من الحجم الصغير لهذه القاعة مقارنة مع القاعات الأخرى، إلا أن هذه الأخيرة تختلف عن نظيراتها لتوفرها على رفوف متحركة بحيث وضعت هذه الرفوف خصيصا من أجل تنظيم علب الوثائق الأرشيفية الخاصة والهامة، والتي لا يمكن الاطلاع عليها إلا من طرف منتجيها، أو بعد مرور الفترة الزمنية التي تسمح بذلك لأنها تضم أرشيف ديوان الوالي ومديرية التنظيم والشؤون العامة.

4- مكان عمل الموظفين: تقدر مساحتها ب 108.74م وتتمثل في: مكتب رئيس الحفظ، مكتب رئيس المساعدة والإعلام، مكتب الأعوان، مكتب المستلزمات.

5- ورشة معالجة الأرشيف: تبلغ مساحتها 131.10م^2، بحيث جهزت هذه القاعة بكافة الوسائل التي ينبغي توفرها للقيام بهذه العملية.

6- ورشة الإعلام الآلي والرقمنة: تحتوي هذه القاعة على أحدث التجهيزات والمطابقة للمعايير، كما أن مساحتها واسعة وتقدر بـ 42.30م^2 كما أنها القاعة مجهزة بجهازين للإعلام الآلي، حيث قام مختصين في هذا المجال بإعداد برامج لتسيير الأرشيف بغية تسهيل عملية الاطلاع عليه آليا.

7- ورشة التجليد والنسخ: تقدر مساحتها ب 44م^2، بحيث تحتوي على أدراج حديدية عريضة مخصصة لحفظ الخرائط والمخططات كبيرة الحجم، في انتظار أن تجهز مستقبلا للقيام بوظيفة ترميم ونسخ وتجليد الأرصدة الأرشيفية ذات القيمة التاريخية.

ثالثا: المكاتب الرئيسية لمركز الأرشيف لولاية سعيدة

يضم مركز أرشيف ولاية سعيدة مكتبين رئيسيين هما:

1- مكتب المساعدة والإعلام: يقوم هذا المكتب بعدة مهام أهمها نشر وتعميم القواعد المعمول بها في مجال المعالجة، الحفظ، وتسيير الأرشيف والسهر على تطبيقها من طرف مديريات الولاية، كما يعمل على مساعدة مديريات الولاية في تنظيم وحفظ أرشيفها والعمل على تطبيق طرق وكيفيات دفع الأرشيف الخاص بها على المكتب الذي يحدد مهامه بدقة.

2- مكتب الحفظ: ومن مهام هذا المكتب استقبال وحفظ الوثائق وفق الشروط التنظيمية المعمول بها للعقود المداولات الوثائق النشرات الرسمية المنتجة من قبل مديريات الولاية، كما يقوم بدفع هذه الوثائق إلى الهيئات المكلفة بتسيير تراث الأرشيف.

ت. الموارد البشرية لمركز الأرشيف:

إن الركائز الأساسية لمركز أرشيف ولاية سعيدة هي الموارد البشرية لأداء المهام والوظائف الإدارية إذ يتوفر المركز على 3 أرشيفين متخصصين اثنين منهما متحصلين على شهادة ليسانس في علم المكتبات والمعلومات، أما الأرشيفي الآخر متحصل على شهادة تقني سامي في الأرشيف إضافة إلى متصرف متحصل على شهادة ليسانس في الحقوق وأيضا مهندس دولة في الإعلام الآلي متحصل على شهادة ماستر في الإعلام الآلي بالإضافة إلى تقني سامي في الإعلام الآلي، ملحق رئيسي للإدارة، موظفون في إطار عقود الإدماج المهني وعون أمن.

ث. الرصيد الوثائقي لأرشيف ولاية سعيدة:

يتكون رصيد مركز أرشيف ولاية سعيدة من مجموع الوثائق التي نتجت عن الأعمال اليومية لمختلف مديريات الولاية ومصالحها ويتمثل الرصيد الوثائقي لأرشيف ولاية سعيدة في كل من: أرشيف تابع لمديرية التنظيم والشؤون العامة وثائق تاريخية تعود إلى الحقبة الاستعمارية أرشيف الموظفين

التابعين للإدارة المحلية، أرشيف الصفقات العمومية، أرشيف الوظيف العمومي، الجرائد الرسمية واليومية، أرشيف ديوان الوالي، العقود الإدارية[1].

2. 3. مصلحة (مركز) الأرشيف لولاية سيدي بلعباس:

أ. التعريف بمصلحة أرشيف لولاية سيدي بلعباس:

مصلحة أرشيف ولاية سيدي بلعباس، هو مستودع أرشيفي للولاية، يقع في الطابق السفلي للولاية يتربع على مساحة 304 م^2.

– اما في يومنا هذا، انتقلت المصلحة الى مركز الأرشيف الولائي.

ب. البطاقة الفنية لمصلحة الأرشيف لولاية سيدي بلعباس:

تتكون المصلحة من قسمين رئيسين: الأول وهو خاص بالحفظ المؤقت يتكون من ثلاثة (03) مخازن متواجدة داخل مقر الولاية.

أما القسم الثاني فهو يتمثل في المبنى مركز أرشيف الولاية، الواقع بشرق ولاية سيدي بلعباس بالمنطقة الصناعية مندوبية الحرس البلدي سابقا. ولكن في الوقت الحاضر يعتبر المقر الرئيسي لمصلحة الأرشيف وبالتالي يخضع إداريا للأمانة العامة لولاية سيدي بلعباس، وتم تدشينه في 13 جوان 2024 من طرف وزير الداخلية والجماعات المحلية والتهيئة العمرانية[2].

يحتوي المركز على خمسة مساحات:

– تقدر المساحات الاجمالية لحفظ الأرشيف ب 900م^2.

– مساحة الحفظ: يحتوي على مخزنيين 1 و2، وهم قاعات خاصة للحفظ. تقدر المساحة والتي تقدر بنسبة 70% من إجمالي المساحة.

– مساحة الإدارة تقدر ب 10 % من المساحة الاجمالية: مكاتب للإداريين، والأرشيفين أمناء المحفوظات.

–مساحة مفتوحة للجمهور: تقدر بنسبة 10 % تحتوي على:

- بهو العرض.
- قاعة التكوين والدراسة والمطالعة.

– مساحة مخصصة لرقمنه الأرشيف: تقدر ب نسبة 10 %.

[1] مقابلة. رئيس مكتب، مركز الأرشيف الولائي لسعيدة، تمت الزيارة يوم 2024/12/31 من الساعة 13:00 إلى الساعة 15:30.

[2] مقابلة. رئيس المصلحة، مركز الأرشيف الولائي لسيدي بلعباس. تاريخ الزيارة يوم : 2014/12/18 من الساعة 14:00 الى الساعة 15:30.

- مسالك وملحقات: 50 م^2 .

ت. الوسائل المادية والبشرية للمركز:

الوسائل البشرية:

- أرشيفين أمناء المحفوظات رئيسي 02.
- متصرفين إداريين 03.
- أعوان إداريين.

الوسائل المادية:

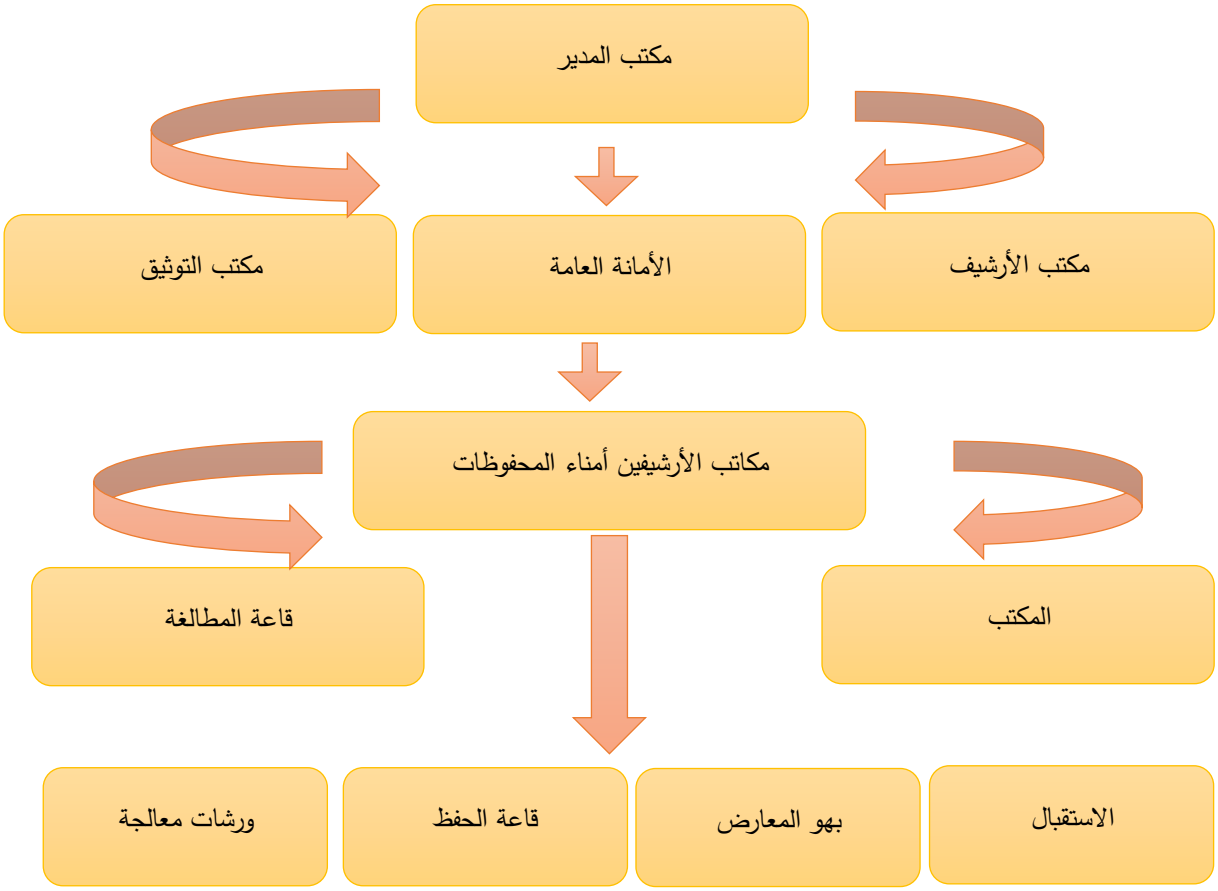
1. التجهيزات

يحتوي المركز على رفوف متحركة (137 رف متحرك ذو واجهتين) ما يعادل حفظ وتخزين 40000 علبة أرشيفية بسمك 10سم، ورفوف ثابتة لحفظ سجلات الحالة المدنية والجرائد اليومية، يحتوي على الأجهزة التقنية المتمثل في مخزن المعلومات serveur مع لوازمه وملحقاته، مجهز المركز بالحواسيب وأجهزة الماسح الضوئي، كذلك مجهز المركز بكاشف الحرائق وقارورات إطفاء النيران مختلف الأحجام. يحتوي المركز على قاعة العرض مجهزة بجهاز عرض سينمائي (data– show).

4.2. مركز الأرشيف لولاية عين تموشنت:

أ. التعريف بمركز أرشيف لولاية عين تموشنت:

يعتبر المركز الولائي للأرشيف مؤسسة عمومية ذات طابع خدماتي، وهو مصلحة للتوثيق والأرشيف تابع للأمانة العامة للولاية والمسؤول المباشر هو الأمين العام. تم إنشاء المركز الولائي للأرشيف 13 جوان 2006 وتم فتح أبوابه في أفريل 2009 ويدعي بمصلحة التوثيق والأرشيف.



الشكل رقم 10: يبين الهيكل التنظيمي للمركز الولائي للأرشيف ولاية تموشنت

ب. البطاقة الفنية لمركز أرشيف ولاية تموشنت:

من حيث الموقع:

يقع المركز داخل النسيج العمراني في حي الزيتون نهج جعلاب الحاج بعين تموشنت التي تقع بالغرب الجزائري في الجنوب الغربي وهران ومن حيث المساحة الإجمالية 2472,60م^2، ومساحة الطابق الأرضي 83,00م^2 ومن ناحية كل من مساحة المخزن 240م^2.

ت. وصف بناية مركز الأرشيف الولائي:

- **الطابق الأول:** قاعة الحفظ رقم واحد(01) .
  - قاعة الحفظ رقم اثنان (02).
- **الطابق الثاني:** قاعة الحفظ رقم (3)

قاعة الحفظ رقم (4).

قاعة الحفظ رقم (5).

قاعة الحفظ رقم (6).

- **الطابق الثالث:** مكتب المدير.

الأمانة المركزية.

قاعة الاجتماعات.

(أرشيف الحرس البلدي) (أرشيف مندوبية الأمن الولائي

قاعة الحفظ رقم (7). فارغ

قاعة الحفظ رقم .(8)

قاعة الحفظ رقم .(9)

قاعة الحفظ رقم .(10)

- **الطابق الأرضي:** مساحة التفريغ.

مساحة المراقبة.

ورشة الفرز والتصنيف 1.

ورشة الفرز والتصنيف 2.

قاعة الإعلام الآلي.

قاعة الإتلاف.

قاعة الترقيم.

قاعة التحليل.

قاعة النسخ.

قاعة الرقمنة.

قاعة التصوير.

قاعة الميكروفيلم.

قاعة الترميم.

مكتب الصيانة.

قاعة المضخة (جهاز ضد الحرائق).

قاعة المسخة.

قاعة المولد الكهربائي.

Garage.

- بهو المعارض وقاعة الاستقبال.
- مكتب الإستقبال والتوجيه.
- مكتبة.
- قاعة المطالعة والاطلاع على الأرشيف.
- مكاتب الموظفين.

ث. الوسائل المادية والبشرية للمركز:

الوسائل البشرية: ويتمثل الطاقم المشرف على مركز أرشيف ولاية عين تموشنت فيما يلي:

- أرشيفين أمناء المحفوظات 1
- متصرفين إداريين 1
- مهندسة في اعلام الي
- أعوان إداريين.
- أعوان تقنين مؤقتين بالولاية قاموا بتربصات في ميدان الأرشيف في إطار الحملة التي قامت بها المصلحة من أجل تكوين المكلفين بالحفظ وتأطيرهم من طرف الأرشيفين بالمصلحة.

الوسائل المادية:

1. البناية:

تتوفر مصلحة أرشيف ولاية عين تموشنت على مساحة معتبرة لحفظ الوثائق، وهي موزعة في الطوابق

2. التجهيزات:

يحتوي المركز على مستوى الجهة اليمنى مرآب للسيارات وقاعة المضخات حيث فيه مضخة صغيرة للماء (المراحيض والغسيل) ذات لون أزرق ومضخات ذات حجم كبيرة للماء الخاصة بالخريف ولونها أحمر كما يتميز المركز بالإضاءة الدائمة كما فيه خزان كبير للماء يستعمل لتزويد المضخات بالماء في حالة نشوب حريق، يحتوي المركز الولائي الأرشيف على 04 طوابق وقاعة الانتظار فيها مكتب الاستقبال والتوجيه، تحتوي كل قاعة على أبواب مضادة للحرائق حيث يتحمل الحريق بدرجة 1000 لمدة ساعة، كما توجد في كل طوابق حنفيات الإطفاء الحريق وفي كل قاعة Extinteur للحريق مع جهاز إنذار الحريق، يتميز مركز الولائي للأرشيف بكل خاصيات الحماية وهو مهيأ من كل النواحي، فيه عدة ميزات حيت تميزه عن باقي المراكز كما هو موضع ثقة الولاية والاعتماد عليه في الحفاظ على الوثائق وإبقائها في أمان لهذا تضع عنده مؤسسات أرشيفيها حيث المركز يخص لكل مصلحة قاعة لحفظ وثائقه ونبقي وثائقه في أحسن هيئة لهذا هو مركز يعتمد عليه.

تتوفر المصلحة على أجهزة كومبيوتر مزودة بكامل ملاحق الخاصة بها إضافة إلى وجود آلة مسح الضوئي، أما فيما يخص التجهيزات التقنية تتوفر بالمصلحة على الأجهزة التقنية الخاصة بمشروع الرقمنة ولكنها مخزنة، لعدم استعمالها.

المركز يتوفر على أثاث إداري في المستوى متكون من مكاتب وكراسي والطاولات والخزانات ملائمة لطبيعة العمل والتي تساير المقاييس المعمول بها في هذا المركز[1].

2. 5. مصلحة الأرشيف لولاية مستغانم:

أ. التعريف بمصلحة الأرشيف لولاية مستغانم:

لقد تم إنشاء مصلحة أرشيف مستغانم مع بداية تأسيس مقر الولاية، حيث كانت عبارة عن مستودع يحفظ فيه رصيد وثائقي معتبر يترأسه موظفا يسمى بمحافظ الأرشيف"، كما مرت المصلحة بعدة تحولات

[1] مقابلة. رئيس المصلحة، مركز الأرشيف الولائي لعين تموشنت، تاريخ الزيارة يوم: 2025/01/29 من الساعة 09:30 الى الساعة 11:15.

إدارية، فمن مديرية ما بين (1981/1984م) إلى مصلحة أرشيف ما بين (1984/1986م)، لتصبح مكتبا للتوثيق والأرشيف ما بين (1987/ 1993م) لتعاد كمصلحة للأرشيف من جديد إلى يومنا هذا. تبقى من أولويات المصلحة توفير وضمان الشروط اللازمة التي يقتضيها حفظ التراث الوثائقي المنتج أو المستلم من مختلف الهيئات والمجموعات المحلية واستغلاله عقلانيا حفاظا على هذا المكسب، وصيانته وتبليغه في إطار القانون الذي يخول لها ذلك، وتتكون مصلحة أرشيف الولاية من مكتبين هما:

- **مكتب الحفظ:**

من مهام مكتب الحفظ هو أن يقوم باستقبال وحفظ الوثائق بمختلف أنواعها (المراسلات الرسمية المداولات العقود التقارير ...الخ) الناتجة عن مديريات الولاية.

- **مكتب الإعلام والمساعدة:**

يكلف هذا المكتب بنشر وتعميم القوانين المطبقة في معالجة وتسير الأرشيف والسهر على تطبيقها من طرف مديريات الولاية، وتتوفر فيها قسم المعالجة العلمية وقسم اداري.

ب. البطاقة الفنية لمصلحة أرشيف ولاية مستغانم:

بعد عملية التوسع التي عرفتها مصلحة الأرشيف سنة 2010م أصبح لها مبنى مستقل يتكون من ثلاثة طوابق إضافة إلى الطابق تحت الأرضي، بحيث تنقسم البناية إلى أماكن للعمل بالنسبة للموظفين (الإدارة) وتأتي في الطابق الأرضي عند المدخل تحتوي على المكاتب التالية: (مكتب رئيس المصلحة، رئيس مكتب الإعلام والمساعدة رئيس مكتب الإدارة العامة، قاعة الفرز والتي تحتوي على أرشيف للجرائد اليومية، مكتب الحفظ، الأمانة، المكتبة والتي بدورها تحتوي على أكثر من 3000 (كتاب)، أما بالنسبة إلى أماكن الحفظ فهي تتكون من مجموعة من القاعات، حيث تحتوي كل قاعة على رصيد وثائقي مختلف، فمنها ما يوجد في الطابق تحت الأرضي والذي يتكون من أكثر من عشرة ألاف علبة أرشيفية تتوزع على ستة قاعات، أما بقية الطوابق الثلاثة فمجموع قاعاتها 15 قاعة تختلف عن بعضها في المساحة فهي تتراوح بين 35م) و (82م) لتبلغ مساحة الأرشيف الإجمالية (5095 متر طولي)، وتحتوي كل قاعة على إنارة طبيعية واصطناعية مصابيح) (فلوريست)، مع نوافذ بطول 1.2م على عرض 1 متر.

ت. الوسائل المادية والبشرية لمصلحة الأرشيف مستغانم:

- **الوسائل المادية:**

التجهيزات

تعتمد المصلحة على مجموعة من التجهيزات والتي تعتبر ضرورية في تنظيم وتسيير الرصيد الأرشيفي من جهة، والحفاظ عليه وحمايته من الأخطار من جهة أخرى، وكذلك السعي وراء تحديث حوامل هذه الأرصدة بما يواكب التكنولوجيات الحديثة، حيث تتمثل هذه التجهيزات في العلب الأرشيفية، الرفوف المعدنية، أجهزة الإطفاء، السلالم، عربات النقل، طاولات الفرز، أجهزة اتصال هاتف في كل طابق أجهزة الحاسب الآلي، الطابعات وأجهزة
الماسحات الضوئية.

- **الموارد البشرية:**

يتكون طاقم مصلحة أرشيف ولاية **مستغانم من: 10 موظفين.**

ب. **الرصيد الوثائقي الأرشيفي:**

يوزع الرصيد الأرشيفي على مجموعة القاعات المخصصة للحفظ منها في:

- **الطابق تحت الأرضي:** والذي يصل فيه مجموع العلب إلى أكثر من 9142 علبة، ويخص هذا الرصيد (جرائد رسمية ملفات الإحصاء والميزانية، التقارير ...الخ).

- **الطابق الأول** : يخص أرشيف مديرية التنظيم والشؤون العامة، يحتوي على 13104 علبة يتوزع على خمسة قاعات.

- **الطابق الثاني:** يخص أرشيف مديرية الإدارة المحلية، يحتوي على 14298 علبة يتوزع على خمسة قاعات.

- **الطابق الثالث:** يخص أرشيف ديوان الوالي، يحتوي على 14406 علبة، يتوزع على خمسة قاعات، بذلك يصل مجموع العلب إلى تقريب 5100 علبة أرشيفية[1].

6.2. مصلحة الأرشيف لولاية معسكر:

أ. التعريف بمصلحة أرشيف ولاية معسكر:

تقع مصلحة أرشيف لولاية معسكر في وسط الولاية وعلى يسار مدخل الولاية على موقع استراتيجي تتمركز فيه، وقد تم تدشينها في 2007 حيث تبلغ مساحة المصلحة حوالي 650م^2 وهي تضم ثلاثة طوابق زائد طابق أرضي تحت الأرض ولها مدخلين مدخل رئيسي في الواجهة ومدخل فرعي في الجهة الخلفية.

[1] مقابلة. رئيسة المصلحة، مصلحة الأرشيف مقر ولاية مستغانم، تاريخ الزيارة يوم: 2025/01/28 على الساعة 10:30 إلى الساعة 12:00.

يقع مقر الولاية لولاية معسكر في وسط مدينة معسكر في الحي الإداري رقم lazone12 تأسست بموجب أمر رئاسي رقم 74/69[1] المؤرخ في 02 جويلية 1974.

ت. البطاقة التقنية لمصلحة الأرشيف لولاية معسكر:

الطابق الأرضي:

- **يضم القاعة رقم 04:** موجود عند مدخل المركز ويضم الأرصدة الأرشيفية التالية: ملفات الموظفين– ملفات الأمانة العامة – ملفات مفتشي الوظيف العمومي– ملفات المراقب المالي– ملفات مديرية النشاط الاجتماعي – ملفات مديرية التنظيم والشؤون العامة – ملفات الطاقة والمناجم، ويقدر الرصيد المخزن حوالي 4000 علبة أرشيف و246 سجل و120 حزمة أرشيف و300 حافظة وتاريخها الأدنى والأقصى ما بين 1962 – 2014 ومجلدات ونشرات الإدارية تقدر ب 180 علبة من 1979. كما تضم هذه القاعة على رفوف حديدية وعلى باب عند المدخل وباب آخر يستعمل للنجدة أو في حالات استثنائية ويضم المخزن على الطاولة عمل وكراسي بالإضافة إلى نوافذ صغيرة حوالي 15 نافذة، تحفظ هذه الملفات في علب وترتب على رفوف معدنية وتبلغ مساحة المخزن ب 18م، بالإضافة إلى هذا تضم القاعة قاعة صغيرة لاستقبال الدفعات وقاعة للفرز مجهزة بمكتب وكراسي ورفوف بالإضافة إلى دورة المياه.

الطابق الأول:

يتواجد الرصيد الأرشيفي بالقاعة 06 وتحوي على ما يلي:

أرصدة مصالح تنظيم الشؤون العامة – رصيد مفتشيه الوظيف العمومي– رصيد البريد المركزي – رصيد الأمانة العامة، يقدر رصيدها ب 3500 علبة و800 حزمة و80 سجل.

تاريخها الأدنى والأقصى 1962–2014 ويوجد في هذا الطابق مكاتب إدارية منها مكتب خاص بالأرشيف ومنفصل عن المخزن، ولهذه القاعة بابين باب للدخول وباب آخر للحالات الاستثنائية بالإضافة إلى أنها تضم 12 نافذة من الحجم الصغير.

الطابق الثاني:

تتواجد الأرصدة بالقاعة 12 وتضم ما يلي: ملفات المجلس الشعبي الولائي– ملفات الأمانة العامة – ملفات دائرة معسكر – ملفات مديرية الإدارة المحلية، ويقدر رصيد هذه القاعة حوالي 3200 علبة أرشيف ويوجد أيضا قاعة صغيرة مخصصة للجرائد الرسمية.

[1] – الأمر رقم 74/69 المؤرخ في 02 جويلية 1974 المتعلق بالتنظيم الإقليم الولائي للولايات

- **قاعة المطالعة** : التي تحتوي على مجلدات الجرائد اليومية تقدر ب 220 مجلد تاريخها الأدنى والأقصى ما بين 1987 حتى 2014 ، وفضاء مخصص للكتب حوالي 138 كتاب وتضم مجلدات حوالي 138 بالإضافة إلى 38 سجل من 1982 إلى 1961. وهذه القاعة مجهزة بالطاولات والكراسي لاستقبال المستفيدين بالإضافة إلى تخصيص قاعات للتجليد والصيانة والترميم إلا أنها مغلقة لعدم وجود الأجهزة وكذا اليد العاملة المسيرة لها

الطابق تحت الأرض:

هذا الطابق غير مستعمل لحفظ الوثائق الأرشيفية بل هو مستعمل لتخزين المعدات مثل: الرفوف القديمة والكراسي وكذلك معدات وتجهيزات قديمة وهو مقسم الى قاعات.

ت. الموارد البشرية والمادية للمصلحة:

الموارد البشرية:

يتكون طاقم مصلحة الأرشيف من:

- رئيس مصلحة الأرشيف ذو مستوى ليسانس.
- أمينة محفوظات محللة مستوى ليسانس في علم المكتبات والعلوم الوثائقية
- متصرف إداري ذو مستوى ليسانس.
- عون مكتب.
- عون حفظ البيانات عون متعاقدين.
- متربصين.

الوسائل المادية:

- أجهزة ومعدات مصلحة الأرشيف:

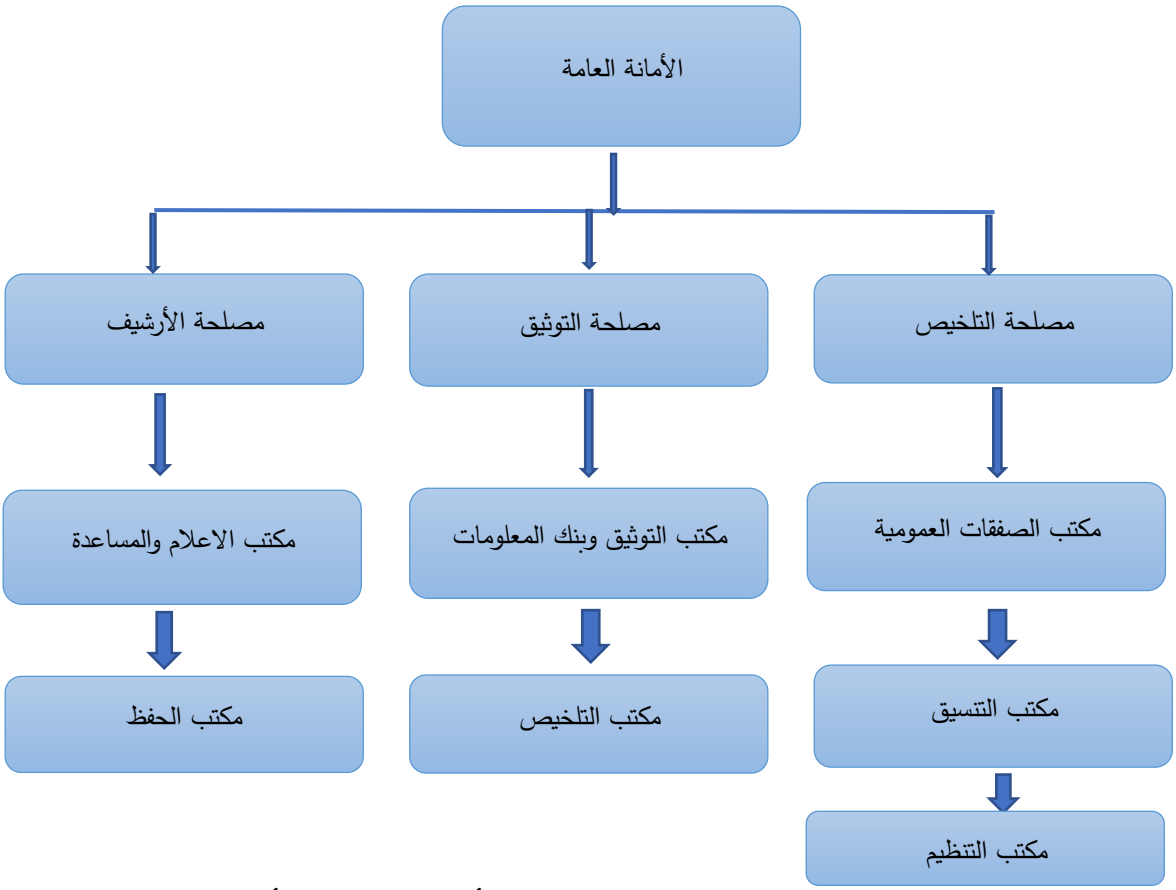
تتوفر مصلحة الأرشيف على تجهيزات ومعدات التالية:

- جهاز كمبيوتر
- آلة طابعة
- منظف الغبار
- مصعد كهربائي
- مطفأة ضد الحرائق.

2 .7 مركز الأرشيف لولاية وهران:

أ. التعريف بمصلحة الأرشيف:

- **من حيث النشأة:** تأسست مصلحة أرشيف ولاية وهران سنة 1948م، خلال الفترة الاستعمارية أين شهدت الجزائر تقسيما إداريا وذلك بظهور العمالات وفي سنة 1960م تم تدشين المقر الحالي للولاية (العمالة قديما) وخصص للأرشيف أربعة طوابق من البناية، خصائص هذه البناية نوجزها على النحو التالي:
- تم افتتاح هذا المستودع سنة 1961م.
- المستودع يوجد ضمن بناية مقر الولاية.
- يحتل الأرشيف الطوابق الأربعة الأولى من مقر الولاية.



الشكل رقم 11: يوضح الهيكل التنظيمي لأقسام لمصلحة الأرشيف

ب. البطاقة التقنية لمصلحة أرشيف ولاية وهران:

- **الطابق الأرضي:** دخول واستقبال الأرشيف وتوجد به قاعة الإتلاف.
- **الطابق الأول:** أرصدة أرشيف مصنفة حسب السلسلة.

- **الطابق الثاني والثالث:** مخازن لحفظ الأرشيف
- **الطابق الرابع مدخل للجمهور – المكتبة والوثائق – مكاتب إدارية قاعة للقراءة والاطلاع.**

من حيث الموقع:

- البعد على سطح البحر.
- القرب على المرافق العامة كالجامعات.
- البعد عن المناطق الصناعية.
- البعد عن الأحياء الشعبية.
- يتواجد في منطقة أرضيتها صلبة.

من حيث المبنى:

تقع مصلحة الأرشيف في الطابق الرابع لمقر ولاية وهران فهي فرع لا يتجزأ (العمالة قديما) للولاية من البناية بحيث يتكون من مكاتب عديدة مرتبطة واحدة بالأخرى تقوم بعدة مهام منها: فرز، إقصاء، حفظ، تسيير الوثائق. هذه الوثائق نوعان إما أن تكون وثائق أرشيفية تاريخية أو وثائق إدارية محفوظة بالمصلحة إلى أن تصبح مستقبلا وثائق أرشيفية.

ت. وصف بناية مصلحة الأرشيف لولاية وهران:

مصلحة الأرشيف: تنقسم مصلحة الأرشيف إلى قسمين:

1. **قسم الإدارة:** يتكون من ثمانية مكاتب موجودة في الطابق الرابع من ناحية المبنى.
2. **قسم التقني:** يتكون من:

- قاعات للفرز والإتلاف والرقمنة إضافة لقاعة المطالعة.
- **المكتبة:** والتي تأسست منذ العهد الاستعماري، موجهة لمختلف الفئات سواء كانوا عمال بالولاية أو باحثين أو طلبة، تحتوي على رصيد يساوي 16000 عنوان منها 12000 بالعربية اغلبها متعلقة بالعلوم الإنسانية لكن حاليا بدأت المكتبة تهتم بالعلوم الأخرى مثل الإعلام الآلي إضافة إلى الموسوعات الجرائد الرسمية، المجلات جمعت هذه المؤلفات حسب نظام ديوي المعدل وفق ما يناسب الوطن العربي.

مكتب المساعدة والاعلام: الذي يتولى نشر وتعميم القواعد المعمول بها في معالجة وحفظ وتسيير الأرشيف والسهر على تطبيقها من طرف مديريات الولاية ومساعدة مديريات الولاية في تنظيم وتسيير أرشيفها وتطبيق إجراءات وأساليب دفع الأرشيف إلى مكتب الحفظ، واستنادا لما قدمه لنا رئيس المصلحة

فان مصلحة الأرشيف تتفرع إلى الأقسام التالية: قسم الحفظ والدفع، قسم المعالجة العلمية والتبليغ، قسم الإعلام الألي، قسم التثمين والتوجيه.

- ثلاثة مخازن للحفظ لكل من الطابق الأول والثاني والثالث إضافة إلى مدخل بالطابق الأرضي.

المخزن الأول: يحتفظ بالأرشيف والوثائق ذات القيمة التاريخية.

المخزن الثاني: يحتفظ فيه بالأرشيف ذو القيمة العلمية التاريخية.

المخزن الثالث: يوجد في الطابق الثالث ويحتفظ بالوثائق ذات القيمة الإدارية

- مساحتهم الاجمالية 1777,5م^2 بحيث يحتوي كل مخزن على بابين:

الباب الأول: مخصص للاستعمال اليومي

الباب الثاني: خاص بالنجدة.

- **المخبر:** يتواجد بالطابق الرابع لمقر الولاية الذي يحتوي على آلة الميكروفيلم تتمثل مهمة مصلحة الأرشيف في الحفاظ على أرشيفها وكذلك على الأرشيف الذي يستقبل من المصالح الأخرى وهذا احتراما للأرصدة الوثائقية.

ث. الوسائل البشرية والمادية للمصلحة:

الوسائل البشرية:

ينقسم موظفو مصلحة أرشيف ولاية وهران إلى ثلاثة أنواع:

أ- **الموظفون المؤهلون علميا للتكفل بالتسيير والمعالجة العلمية للأرشيف:** هم وثائقيين أمناء محفوظات من بينهم رئيس مكتب المساعدة والاعلام ورئيس مكتب ورئيس المصلحة.

ب- **الموظفون الإداريون:** يقوم هؤلاء بأداء كل الأعمال الإدارية الخاصة بتسيير المصلحة.

ت- **الأعوان التقنيون وأعوان المصلحة:** الذين يقومون بالمعالجة المادية للأرشيف من تغليف وتحويل وتسيير المخازن بالإضافة الى القيام بأعمال الميكروفيلم

الوسائل المادية:

1. البناية:

يتكون القسم المخصص للأرشيف في ولاية وهران من أربعة طوابق تستجيب لبعض مقاييس الوقاية الحديثة يبغ ارتفاع تحت السقف مترين وعشرون 220 سم، جهزت مداخل المستودعات بأبواب

فولاذية قاطعة للحريق كما أن هناك توزيع جديد للمحلات. تبلغ طاقة الحفظ به حوالي 13000 متر خطي مشغولة كليا وهناك ضرورة لإيجاد مبنى جديد لاحتواء الفائض المحتفظ به حاليا في قاعات ملحقة مجاورة للمحلات ولاستقبال الدفعات الأرشيفية الجديدة.

ينقسم الطابق الرابع إلى جهتين حيث تحتوي جهة الشمال على مكاتب متخصصة للموظفين، قاعة المطالعة، أما الجهة الجنوبية المطلة على المدخل الرئيسي للولاية فهي مخصصة للمكتبة والوثائق بالإضافة إلى ورشة الميكروفيلم، كما خصص الطابق الثاني والثالث لحفظ الأرشيف الحديث والأرصدة الأرشيفية التاريخية المرتبة حسب السلاسل في الرفوف الموضوعة حسب نظام الكتل بطريقة تسمح الوصول إلى الوحدات الأرشيفية عبر ممرات ثانوية بين الكتل تبلغ 80 وممرا رئيسيا عمودي لتلك الممرات وللكتل.

2. التجهيزات:

إن كل مركز أو مصلحة تقوم بنشاطها بصفة جيدة وذلك لتسهيل عملها يلزمها مجموعة من التجهيزات وفي هذا السياق يعتبر التجهيز الموجود بمصلحة الأرشيف إرثا في غالبيته، ترجع بعض مكوناته إلى الفترة الاستعمارية يتكون من عدة مكاتب، كراسي طاولات فرز، خزائن حديدية مكاتب خشبية وقد جهزت المحلات برفوف حديدية ذات علو يبلغ 22، أما وسائل الوقاية وأمن المستودعات جهزت هذه الأخيرة بوسائل إطفاء الحرائق الموجودة عند مدخل المستودع عند منافذ النجدة وبداخل المستودعات وأبواب حديدية قاطعة للنار عند مداخل كل مستودع تغلق بالمفاتيح عند الانتهاء من الاستعمال.

أيضا جهزت المخازن بكاميرات المراقبة عن بعد مع مسجلات فيديو والتي وضعت عند باب المداخل لكل مستودع ووضعت شاشات المراقبة في مكتب رئيس المصلحة وفي مكتب الأعوان للمراقبة المستمرة، كما جهزت قاعة المطالعة بنظام المراقبة، كما تضم معظم المكاتب أجهزة الإعلام الآلي المربوطة بالشبكة المحلية للمصلحة كما تتوفر على طاولات وعربات من المعدن لنقل الرصيد الأرشيفي، كما عملت المصلحة على اقتناء ورشة للميكروفيلم مع آلات القراءة والنسخ والطباعة، واقتناء برمجيات للأرشفة الإلكترونية.

ج. الأرصدة الموجودة بمصلحة أرشيف ولاية وهران:

تعتبر مصلحة أرشيف وهران واحدة من أهم و أغنى المصالح الأرشيفية في الوطن بالنظر الى محتوى وحجم الأرصدة المحفوظة بها ، فهي تحتوي على الأرشيف التاريخي الذي يعود الى الفترة الاستعمارية وأيضا الى الفترة التحريرية و التي تشهد على أحداث عرفتها الجزائر خلال هذه الحقبة وهو

الرصيد الأكثر الأهمية من الأرصدة الموجودة على مستوى أرصدة المصلحة ويحتوي على الوثائق المنتجة من 1831 إلى غاية الاستقلال ، كما تضم أيضا الأرشيف الإداري للولاية و الأرشيف الثقافي المتمثل في الكتب و الأطروحات ذات أهمية كما يحتوي على أشكال مختلفة مثل الأفلام الميكروفيش و الصور و الخرائط ...الخ، والأرصدة الموجهة للاطلاع مقسمة على عدة سلاسل حسب الترتيب الأبجدي بالحروف اللاتينية من A الى Z و هي كالاتي :

السلسلة A: وتضم قوانين وقرارات ومراسيم: تدخل ضمن هذه السلسة الرصيد المتعلق بكل المنشورات الرسمية الصادرة عن مؤسسات حكومة الفترة الاستعمارية من 1884 الى سنة 1926.

السلسلة B: الادارة العامة للجزائر: تحوي هذه السلسلة الوثائق التي تخص الجزائر بصفة عامة

السلسلة :C الموظفين، تشمل الوثائق المتعلقة بالموظفين لمختلف الإدارات، هذه الملفات غير قابلة للاطلاع من قبل الباحثين وإنما فقط على ذوي الحقوق.

السلسلة D: استحقاقات الشرفية تشمل المكلفين بشؤون الاهالي.

السلسة E: الانتخابات.

السلسلة F: الشرطة والصحة، وهي من أهم السلاسل المرتبطة بالتاريخ والأكثر اطلاعا من طرف الباحثين.

السلسلة G: الحالة المدنية، وتشمل الوثائق المرتبطة بالسكان مثل الإحصاءات

السلسلة H: وتحتوي ملفات الزراعة، التجارة، الصناعة وهي أغنى السلاسل من حيث حجم أنجزت لها أدوات بحث منها.

السلسلة I : الشؤون الاسلامية، تخص الوثائق الناتجة عن نشاط المصالح الادارية المكلفة بإدارة شؤون المسلمين

السلسلة K: الإدارة والمحاسبة الإقليمية للعملات: وكذلك تعتبر من أهم السلاسل المهمة بالنسبة للتاريخ السياسي والاجتماعي للمنطقة وهي مطلوبة من طرف الباحثين. بعض السلاسل الفرعية فيها خضعت للمعالجة وأنجزت لها أدوات بحث تمثلت في فهارس عددية

السلسلة L: الإدارة والمحاسبة البلدية، تتميز بحجم معتبر يتكون من أكثر من 1500 حزمة أرشيفية.

السلسلة M: الاستعمار، تندرج تحت هذه السلسلة كل الوثائق المنتجة من طرف المصالح التي كانت تعالج المسائل والمشاكل الناتجة عن الاستعمار بالمنطقة، وهي أيضا من السلاسل المهمة بالنسبة للبحث التاريخي في المجال الاقتصادي والاجتماعي للمنطقة.

السلسلة N: الملكية العقارية الخاصة بالسكان الأصليين، لايزال هذا الرصيد مطلوبا للاطلاع والبحث من طرف ذوي الحقوق.

السلسلة o: المالية، وهي كذلك من السلاسل المهمة والمطلوبة من طرف الباحثين بالنسبة للتاريخ الاقتصادي للعمالة، تمتد وثائقها على الفترة الزمنية 1848 الى 1953.

السلسلة P: تشمل أملاك الدولة، هذه الوثائق تمتد من سنة 1897 الى 1956.

السلسلة Q: الشؤون العسكرية، وهي ايضا أكثر السلاسل المطلوبة من طرف الباحثين لطابع وثائقها المرتبط بتاريخ الجزائر.

السلسلة R: الأشغال العمومية أكبر رصيد بمصلحة أرشيف لولاية وهران.

السلسلة :S التعليم العمومي، الفنون وهو رصيد مهم جدا يعرفنا على وضعية التعليم في الجزائر،

السلسلة T: العدالة، الرصيد الكامل لهذه السلسلة الخاص بالفترة ما قبل الاستقلال، وهو اليوم يضم رصيد الجهاز القضائي المنتج ما بعد الاستقلال.

السلسلة U: العبادة، هذا الرصيد أيضا تم تحويله كاملا ولم يبقى منه إلا حزمة واحدة تتعلق بالعبادة اليهودية والمقابر اليهودية.

السلسة v: المؤسسات الخيرية والمستشفيات، رصيد غني من حيث الحجم أكثر من 200 حزمة أرشيفية.

السلسلة X: لمؤسسات العقابية، وتضم وثائق بعض المؤسسات العقابية التابعة لعمالة وهران، تم تحويل معظم هذه الوثائق لم يترك الى بعض الملفات الخاصة بالمحاسبة، والمراسلات والمنشورات

السلسلة :Y أرشيف متنوع، ويشمل الملفات والوثائق التي تجد لها مكان ضمن السلاسل السابقة لذا نجد فيها أرشيفا متنوعا، مثل بعض الملفات والوثائق الخاصة بالجالية اليهودية

السلسلة Z: أرصدة متنوعة، تحتوي هذه السلسلة ارصدة متنوعة من التي لم يكن ممكنا إدراجها ضمن السلاسل الأخرى.

– اما في يومنا هذا، وحسب ما صرح به رئيس المصلحة فإن المصلحة يتم نقلها من مقر الولاية الى مبنى جديد وهو مركز الأرشيف الولائي لوهران، والمتواجد بمندوبية الياسمين بلدية بئر الجير، والذي تم تدشينه في تاريخ 30 أكتوبر 2024[1].

المبحث الثاني: إجراءات الدراسة الميدانية:

بغاية وضع الدراسة في الإطار العام، لابد من رسم حدود أو معالم واضحة لتحقيق الأهداف المرجوة من هذا البحث وتتمثل هذه الحدود فيما يلي:

1. حدود الدراسة:

1.1. الحدود الجغرافية:

من خلال العنوان الفرعي للدراسة المتمثل في: دراسة ميدانية بمصالح الأرشيف الولائية بالغرب الجزائري، يتضح أن الإطار الجغرافي يتمثل في مراكز ومصالح الأرشيف التابعة لولايات ناحية الغرب الجزائري، وتضم جل الشمال الغربي للجزائر، حيث شملت الدراسة 07 مصالح ومراكز أرشيف تم اختيارها للدراسة كما هو موضح في الجدول رقم 5 أسلفه:

الرقم	مصالح الأرشيف الولائية
01	مركز أرشيف ولاية تلمسان
02	مصلحة أرشيف ولاية سعيدة
03	مركز أرشيف ولاية سيدي بلعباس
04	مركز أرشيف ولاية عين تموشنت
05	مركز أرشيف ولاية مستغانم
06	مصلحة أرشيف ولاية معسكر
07	مصلحة أرشيف ولاية وهران

جدول رقم 5: تمثل مراكز ومصالح الأرشيف ناحية الغرب الجزائري

[1] مقابلة. رئيس المصلحة، مصلحة الأرشيف لمقر ولاية وهران. تاريخ الزيارة في 2025/01/20 على الساعة 10:00 حتى 11:00.

2.1. الحدود الزمنية:

انقسمت دراستنا من حيث الإطار الزمني الى جزئيين،

الجزء الاول: المتمثل في أربع سنوات منذ تاريخ قبول اللجنة العلمية للدراسة في 2021-2022، حيث تم الشروع في جمع المادة العلمية من أجل تحرير الجانب النظري.

الجزء الثاني: الجانب الميداني والتطبيقي للدراسة الذي بدأ بتحديد مجتمع الدراسة والعينة لتوزيع استمارة الاستبيان في مراكز ومصالح الأرشيف المذكورة سلفا، بالإضافة الى زيارة ميدانية مع إجراء مقابلة مع رؤساء المصالح في نوفمبر 2024، ليتم في الأخير تحليل النتائج المتوصل اليها.

3.1 الحدود البشرية:

تتمثل الحدود البشرية في هذه الدراسة كل الموظفين العاملين بمراكز ومصالح الأرشيف محل الدراسة، والمكلفون بتسيير الأرشيف سواء كانوا تابعيين للأسلاك الخاصة على اعتبار انهم متخصصين في مجال الأرشيف وكذلك الموظفين التابعيين للأسلاك المشتركة وهم الإداريين وهم على التوالي:

- رئيس الوثائقيين أمناء المحفوظات
- وثائقي أمين محفوظات رئيسي.
- وثائقي أمين محفوظات محلل.
- وثائقي أمين محفوظات.
- مساعد وثائقي أمين محفوظات رئيسي.
- مساعد وثائقي أمين محفوظات.
- عون تقني في الوثائق والمحفوظات.
- مناصب أخرى.

2. مجتمع وعينة الدراسة:

من العوامل الأساسية التي يجب على الباحث تحديدها قبل البدء في دراسته هو حصر المجتمع الكلي للدراسة. وبالنسبة لموضوعنا يتمثل مجتمع هذه الدراسة كما سبق الذكر في الموظفين المكلفين بتسيير الأرشيف بمراكز ومصالح الأرشيف محل الدراسة على اختلاف رتبهم، وقد بلغ عدد المجتمع الكلي للدراسة 45 فردا كما يلي:

الرقم	مصالح الأرشيف الولائية	عدد الأرشيفين بالمصلحة أو المركز
01	مركز أرشيف ولاية تلمسان	07
02	مصلحة أرشيف ولاية سعيدة	05
03	مركز أرشيف ولاية سيدي بلعباس	06
04	مركز أرشيف ولاية عين تموشنت	07
05	مركز أرشيف ولاية مستغانم	07
06	مصلحة أرشيف ولاية معسكر	07
07	مصلحة أرشيف ولاية وهران	06
المجموع		**45**

جدول رقم 6: توزيع المجتمع الكلي للدراسة

وحتى يمكن تحقيق درجة أعلى من تمثيل عينة الدراسة لمجتمعها، قمنا بتوجيه الاستبيان لمجموعة من مراكز ومصالح الأرشيف بولايات الغرب الجزائري، والتي تم اختيارهم باعتبارها أهم الولايات.

تلبية لأغراض الدراسة تم توزيع 45 استمارة استبيان، استغرق مدة توزيعها 15يوما، من 15 ديسمبر 2024 الى 30 ديسمبر 2024، وقد سعينا خلال هذه الفترة جاهدين بأن نقوم بتوزيع استمارات الاستبيان وجمعها، سواء بشكل مباشر أي شخصيا أو غير مباشر بالاستعانة ببعض الزملاء والأصدقاء الموثوقين. ومن مجموع استمارات الاستبيان الموزعة تم استرداد 42 استمارة استبيان، وبقيت 03 استمارات لعدم إجابة بعض الموظفين لغيابهم، بهذا تم الاعتماد على 42 استمارة لغرض التحليل الإحصائي أي بنسبة 93.33% من إجمالي الاستبيانات الموزعة. وبذلك تكون عينة الدراسة هي 42 فردا.

	الاستمارات الموزعة	الاستمارات المسترجعة	الاستمارات الضائعة
العدد	**45**	42	03
النسبة المئوية	**%100**	%93.33	%6.66

جدول رقم 7: نسبة تفاعل عينة الدراسة مع الاستبانة

3. أدوات جمع المعلومات:

ان السعي إلى الفهم، والوصف، واستكشاف مجال جديد، وطرح فرضية أو التحقق منها، وتقييم أداء شخص ما، وتقييم عمل أو مشروع، وغيرها، هي بعض الأساليب الأساسية التي يرتبط نجاحها قبل كل شيء بجودة المعلومات التي تستند إليها[1].

لذا من أجل تغطية الموضوع في جانبه الميداني، اعتمدت الباحثة على أدوات البحث العلمي المتمثلة في:

1.3 الملاحظة:

تعتبر الملاحظة أداة بحثية لتوثيق ما يراه الباحث ويسمعه بدقة من أجل التوصل إلى نتائج يمكن أن تكون البيانات والملاحظة المطلوبة مباشرة، من خلال الاتصال المباشر مع الأشخاص المشاركين في البحث، أو غير مباشر وذلك من مراجعهم وسجلاتهم وملاحظاتهم.

2.3. المقابلة:

المقابلة هي من بين الأدوات الميدانية لجمع المعلومات من خلال الاتصال المباشر بين الباحث والمبحوثين، وذلك باستخدام السؤال الشفهي كوسيلة أساسية للحصول على البيانات حول الظاهرة المدروسة[2]، وفي دراستنا أجرينا مقابلة مع بعض رؤساء مراكز ومصالح الأرشيف في العينة المدروسة، حيث كانت أداة مكملة لدراستنا، وتضمنت الأسئلة مزيجا بين الأسئلة المغلقة والاسئلة المفتوحة، ولم تكن هذي الأسئلة حسب دليل موحد، بل كانت فقط للحصول على بعض المعلومات لم تكن موجودة في الاستبيان، وكذلك حسب بعض النقائص المتواجد في كل ولاية.

3.3. استمارة الاستبانة:

ان الاستبيان هو إحدى الوسائل شائعة الاستعمال للحصول على المعلومات، وحقائق تتعلق بآراء واتجاهات الجمهور حول موضوع معين أو موقف معين، ويتكون الاستبيان من جدول الأسئلة توزع على فئة من المجتمع (عينة)، بواسطة البريد أو باليد أو الإنترنت وغيرها، حيث يطلب منهم الإجابة عليها وإعادتها إلى الباحث، والهدف منه الحصول على بيانات واقعية وليست مجرد انطباعات وأراء هامشية[3].

---

[1] Jean-Marie DE KETELE. Jean-Marie VAN DER MAREN. Marie DURU-BELLAT. **Méthodologie du recueil d'informations** [en ligne]. 5ém éd, Bruxelles : De Boeck Supérieur, 2015, p.05. UDL : https://www.decitre.fr/media/pdf/feuilletage/9/7/8/2/8/0/7/3/9782807300378.pdf (Consulté le 15/03/2025).

[2] مليكة غواظني. **المقابلة كأداة من أدوات جمع المعطيات**. مجلة العلوم الإنسانية،2021، مج.05، ع.02، ص.180.

[3] صابر بحري. منى خرموش. **الاستبيان كأحد جمع البيانات بين دواعي الاستخدام ومعيقات التطبيق في الدراسات الاجتماعية**. مجلة الباحث للعلوم الرياضية والاجتماعية. 2019،ع.04، ص.345.

لقد اعتمدنا في بحثنا هذا على أسلوب الاستبيان باعتباره من أكثر الأدوات المستخدمة في جمع البيانات الأولية الخاصة بمتغيرات الدراسة واختبار فرضياتها، حيث نقوم هنا بقياس ممارسات الوساطة الأرشيفية كما يمارسها داخل المصالح والمراكز الأرشيفية، بالإضافة الى جمع أراءهم ومواقفهم حول استعمال الأجهزة الإلكترونية وتطبيقات الويب، لذا نهدف من هذه الأداة بقياس واقع الفعلي لممارسة الوساطة الأرشيفية في التراث الأرشيفي من جهة، ومستوى الوعي الرقمي وإدراك أهميته من جهة أخرى.

وبالتالي لا يهدف من هذه الأداة الى قياس توفر الخدمات الرقمية فقط، بل يدرس أيضا درجة انخراط الأرشيفين في الوساطة الأرشيفية الرقمية، وقد تم اعداد استمارة استبيان تضم مجموعة من الأسئلة المغلقة مقيدة بإجابات محددة مسبقا. (أنظر الملحق01)

4. المعالجة الإحصائية:

تمر عملية المعالجة الإحصائية للبيانات (الاستمارة نموذجا) بثلاث مراحل أساسية:

1.4 مرحلة ضبط الأداة:

والتي تتفرع إلى مرحلتين:

أولا: مرحلة إعداد الأداة:

والذي تم من خلالها تصميم الاستمارة بالاطلاع على الدراسات السابقة التي لها علاقة بموضوع الدراسة، ومن خلال اهداف المسطرة والتساؤلات المطروحة والفرضيات المصاغة، ثم بناء الأداة من خلال تحديد المؤشرات والمحاور والاسئلة، ومناقشة محتواه مع الأستاذة المشرفة.

ثانيا: مرحلة صدق الأداة:

وذلك من خلال الإجابة عن السؤال: هل الأداة تقيس ما أنجزت لأجله؟ ولتجريب الأسئلة، قمنا بعرض الاستبيان على محكمين من أساتذة ومختصين في الأرشيف، لإبداء رأيهم من حيث السلامة اللغوية للأسئلة ومدى تطابقها مع المحور او المؤشر الذي تنتمي اليه، ما استلزم في مرحلة الصياغة النهائية إعادة هيكلة الاستبيان تبعا لملاحظات الأساتذة المحكمين، وذلك من خلال تبسيط وتوضيح وتصحيح بعض العبارات لضمان الإجابة الدقيقة عن الأسئلة الواردة فيها، وكذلك عدم ترك أي سؤال يمكن أن يؤثر على نتائج الدراسة. وقد روعي في إعداد وتصميم الاستبيان المبادئ الأساسية التالية:

- التدرج في الأسئلة والتسلسل المنطقي من أجل إثارة اهتمام أفراد العينة؛
- أسئلة محددة ودقيقة، متصلة اتصالا وثيقا بغرض البحث وأهدافه؛
- مضامين الأسئلة واضحة ليتسنى للمبحوثين فهمها والوصول إلى النتائج؛

وعليه نوضح في الجدول رقم صدق الأساتذة المحكمين:

الاستاذ	الرتبة	مؤسسة الانتماء
قواسمية	أستاذ محاضر قسم أ	جامعة وهران 1
بن حامد عبد القادر	أستاذ محاضر قسم أ	جامعة النعامة
خرفي خليصة	أستاذة محاضرة قسم أ	جامعة سيدي بلعباس

جدول رقم 8: صدق الأساتذة المحكمين

2.4 مرحلة الترميز:

وبهدف الحصول على المعلومات المرجوة من هذه الدراسة، وبعد القيام بالدراسة الميدانية قمنا بترميز وتصميم الاستبيان في شكل مجموعة من الأسئلة المغلقة محددة الإجابة، في جزئيين رئيسيين هما:

- **الجزء الأول:** ويتعلق بالخصائص الديمغرافية لعينة من موظفي مصالح ومراكز الأرشيف الغرب الجزائري من حيث: الجنس، الرتبة، الوظيفة، الخبرة المهنية، المؤهلات العلمية، التخصص.
- **الجزء الثاني:** ويهتم هذا بتوفير المعلومات حول متغيرات الدراسة من خلال (68) عبارة التي خصصت لهذا الغرض، وقد تم تقسيم هذا الجزء إلى ثلاثة محاور رئيسية:

المحور الأول: الغاية منه تقصي آراء عينة الدراسة حول إدارة التراث الأرشيفي بمصالح ومراكز الأرشيف الولائية، وكانت الأسئلة مقسم إلى (09) عبارة تم ترميزها من (الأرشيف 01) إلى (الأرشيف 09)، حسب ما هو مبين في الجدول رقم (09) كما يلي:

البند	الرقم	العبارة
إدارة التراث الأرشيفي	**الأرشيف 01**	يكتسي التراث الأرشيفي أهمية بالغة
	الأرشيف 02	تهدف سياسة إدارة الأرشيف إلى تجميع، حفظ، وإتاحة التراث الأرشيفي
	الأرشيف 03	تعمل مراكز الأرشيف على الحفاظ على الوثائق ذات القيمة الثبوتية التي تحمل براهين وأدلة من أجل استظهار الحقوق
	الأرشيف 04	يعتبر التراث الأرشيفي كنزا تاريخيا ومعرفيا وثقافيا لأنه يمثل تاريخ الأمة ويثبت هويتها

	الأرشيف 05	يهدف التراث الأرشيفي إلى توثيق مجموع نشاط الدولة
	الأرشيف 06	يتكون التراث أرشيفي من الوثائق المكتوبة والمخطوطات والخرائط والصور الفوتوغرافية
	الأرشيف 07	يتكون التراث أرشيفي من الوثائق الورقية والمسموعة والمرئية والالكترونية والوسائط المتعددة
	الأرشيف 08	تتبنى مراكز الأرشيف نظام أمني لحفظ التراث الأرشيفي (التدابير الأمنية كالسرقة، الفقدان، والتلف...)
	الأرشيف 09	تتوفر في مراكز الأرشيف على التجهيزات اللازمة لتخزين والحفاظ على الأرشيف

جدول رقم 9: ترميز عبارات المحور الاول

المحور الثاني: وخصص لممارسات الوساطة الأرشيفية في التراث الأرشيفي بمصالح ومراكز الأرشيف الولائية، ببعديها تبني الوساطة الأرشيفية وأنواع الوساطة الأرشيفية أي الممارسات التي يمارسها الأرشيفي في التراث الأرشيفي بمصالح ومراكز الأرشيف، وقسمت هي الأخرى إلى ثلاث بنود المتمثلة في: الوساطة الوثائقية، الوساطة الثقافية، والوساطة التربوية، وهي تحتوي على (37) عبارة المنحصرة بين الرمز (الوساطة 10) إلى الرمز (الوساطة 46)، مقسومة على أبعادها على النحو التالي:

- العبارات من (الوساطة 10) حتى (الوساطة 17): تعبر عن تبني الوساطة الأرشيفية.
- العبارات من (الوساطة 18) حتى (الوساطة 29): تعبر عن الوساطة الوثائقية.
- العبارات من (الوساطة 30) حتى (الوساطة 40): تعبر عن الوساطة الثقافية.
- العبارات من (الوساطة 41) حتى (الوساطة 46): تعبر عن الوساطة التربوية.

وتم ترميز العبارات على النحو التالي حسب ما هو مبين في الجدول رقم (10):

البند	الرقم	العبارة
تبني الوساطة الأرشيفية	**الوساطة 10**	تعتبر الوساطة جزء لا تتجزأ من المهنة الأرشيفية
	الوساطة 11	تعتبر الوساطة مفتاح التواصل والوصول إلى التراث الأرشيفي
	الوساطة 12	يعتبر الأرشيفي نفسه وسيطا بين الوثائق الأرشيفية والمستفيدين
	الوساطة 13	يمارس الوسيط الوساطة الأرشيفية لتسهيل وصول المستفيد للتراث الأرشيفي
	الوساطة 14	يمارس الأرشيفي الوساطة لتثمين التراث الأرشيفي ولفت نظر الباحث له

	الوساطة 15	يعتبر الأرشيفي ضمان وصول المستفيد إلى التراث الأرشيفي سبيل لدمقرطة المعرفة
	الوساطة 16	يعتبر انتقال ممارسة مهنة الأرشيفي من الأقبية إلى مباني لائقة عامل من عوامل جلب المستفيدين
	الوساطة 17	يقوم الأرشيفي بجمع المقترحات من المستفيدين لتحسين نوعية الخدمة
الوساطة وثائقية	**الوساطة 18**	يحرص الأرشيفي على جمع التراث الأرشيفي لأنه تراث الأمة
	الوساطة 19	يعمل الأرشيفي على تقييم علمي حسب المعايير للوثائق الأرشيفية
	الوساطة 20	يقوم الأرشيفي بمعالجة التراث الأرشيفي
	الوساطة 21	يقوم الأرشيفي بتصنيف الوثائق الأرشيفية حسب خطط التصنيف
	الوساطة 22	يعمل الأرشيفي على وصف وتكشيف الوثائق الأرشيفية
	الوساطة 23	يقوم الأرشيفي بتوجيه وشرح الخدمات الأرشيفية للمستفيد بشكل واضح
	الوساطة 24	يقوم الأرشيفي بتوفير أدوات البحث من أدلة وفهارس قوائم الوصف الأرشيفي
	الوساطة 25	يقوم الأرشيفي بتدريب المستفيدين على استعمال أدوات البحث عند الحاجة
	الوساطة 26	يعتبر الأرشيفي تبليغ الأرشيف حسب التشريع مهمته الأساسية
	الوساطة 27	يلتزم الأرشيفي بالقواعد والمعايير المعمول بها دوليا للحفاظ على التراث الأرشيفي
	الوساطة 28	يقوم الأرشيفي بتوفير ارصدة جديدة من التراث الأرشيفي بشكل مستمر للمستفيد
	الوساطة 29	العناوين الواردة في دليل قوائم الوصف الأرشيفي مطابقة لمحتوى الوثيقة الأرشيفية
الوساطة ثقافية	**الوساطة 30**	يعتبر الأرشيفي وسيطا ثقافيا من خلال حلقة الوصل بين الوثائق الأرشيفية الفنية (مثل الصور) والمستفيد
	الوساطة 31	الهدف من الوسيط الثقافي(الأرشيفي)، هو توسيع المعرفة الثقافية لدى المستفيد
	الوساطة 32	يقوم الأرشيفي بتنظيم ورشات عمل يقدم فيها وثائق التاريخ المحلي للمدينة أو الولاية
	الوساطة 33	يقوم الأرشيفي بتنظيم ورشات عمل ليعرض وثائق التراث الأرشيفي الثقافي الوطني

	الوساطة 34	يقوم الأرشيفي بإعداد البرامج الفنية والثقافية كالتظاهرات الثقافية والعلمية
	الوساطة 35	يقوم الأرشيفي باستغلال المناسبات التاريخية والثقافية للترويج للتراث الأرشيفي
	الوساطة 36	يقوم الأرشيفي بتنظيم جولات للمستفيدين الجدد للتعرف على مراكز الأر شيف
	الوساطة 37	يقوم الأرشيفي بنشر مطويات ونشرات ثقافية عن التراث الأرشيفي الثقافي
	الوساطة 38	يتكفل الأرشيفي بتنظيم " أبواب مفتوحة" على الأرشيف والتي تتوافق مع أيام التراث
	الوساطة 39	يقوم الأرشيفي بتنظيم محاضرات واجتماعات ومؤتمرات مع مؤرخين لتعميق المعرفة التراثية لدى الباحثين
	الوساطة 40	يقوم الأرشيفي بتنظيم معارض مؤقتة بالمركز للتعريف بالوثائق الأرشيفية ذات القيمة الثقافية الخاصة
الوساطة التربوية	**الوساطة 41**	يقوم الأرشيفي بتنظيم أنشطة مجانية مرتبطة بالبرامج المدرسية
	الوساطة 42	يشارك الأرشيفي في لقاءات علمية وتدريبية بالمدارس بغاية خدمة المستفيدين
	الوساطة 43	يقوم الأرشيفي بورشات عمل تعليمية لأطفال المدارس وربط العلوم المدروسة في المدارس بالممارسات القديمة (ككتابة الاختام، وشعارات السيالة...)
	الوساطة 44	يقوم الأرشيفي بتوفير أفلام قصيرة للرسوم متحركة لشرح التراث الأرشيفي لدى أطفال المدارس
	الوساطة 45	يقوم الأرشيفي بإنتاج ملفات والعاب تعليمية واتاحتها للتلاميذ بغاية تعريف التراث الأرشيفي
	الوساطة 46	يقوم الأرشيفي بتصميم معارض متنقلة في المدارس والتي تقدم على شكل لوحات متنقلة

جدول رقم 10: ترميز عبارات المحور الثاني

المحور الثالث: والمتعلق بالوساطة الأرشيفية باستخدام الأجهزة الالكترونية بمصالح ومراكز الأرشيف كبعد من أبعاد رهان الرقمنة، وكانت الأسئلة مقسم إلى (13) عبارة تم ترميزها من (رقمنة 47) إلى (رقمنة 59)، حسب ما هو مبين في الجدول رقم (11) كما يلي:

البند	الترميز	العبارة
استخدام الأجهزة الإلكترونية	**أجهزة 47**	ظهرت مهام جديدة للأرشيفي في ظل التطور التكنولوجي
	أجهزة 48	التكنولوجية الرقمية تضيف ممارسات جديدة للأرشفة والتوثيق ترتبط بمفهوم الوساطة الرقمية
	أجهزة 49	تغيرت الخدمات الأرشيفية بشكل عميق بسبب الإمكانيات التي توفرها الأدوات الرقمية
	أجهزة 50	تتوفر المصلحة على التجهيزات التكنولوجية الملائمة للعمل الأرشيفي
	أجهزة 51	التحول الرقمي يساهم في خلق حالة من الرضى والقبول للمستفيدين في مراكز الأرشيف
	أجهزة 52	تكنولوجيا المعلومات الرقمية تعزز سهولة الوصول إلى التراث الأرشيفي
	أجهزة 53	تقوم المصلحة برقمنة التراث الأرشيفي طبقا لمعيار الحفظ
	أجهزة 54	يقوم الأرشيفي بتحديد ما يجب رقمتنه من التراث الأرشيفي
	أجهزة 55	يستخدم الأرشيفي الوسائط المتعددة (أقراص الضوئية، الميكروفيلم والميكروفيش،) والحواسب الآلية لإتاحة التراث الأرشيفي
	أجهزة 56	يقوم الأرشيفي بتحديد وقت التهجير او نقل الأرشيف لديمومة الوثائق
	أجهزة 57	يقوم الأرشيفي باستخدام الكاميرات الرقمية لأرشفة الوثائق الأرشيفية المتضررة
	أجهزة 58	يقوم الأرشيفي بإتاحة التراث الأرشيفي الرقمي حسب النصوص القانونية وسياسة الإتاحة المتبعة
	أجهزة 59	يقوم الأرشيفي بتوفير أدلة وقواعد بيانات محوسبة لسهولة وصول المستفيد للتراث الأرشيفي

جدول رقم 11: ترميز عبارات المحور الثالث

المحور الرابع: والمتعلق بالوساطة الأرشيفية باستخدام تطبيقات الويب 2.0 بمصالح ومراكز الأرشيف كبعد من أبعاد رهان الرقمنة، وكانت الأسئلة مقسم إلى (09) عبارة تم ترميزها من (رقمنة 60) إلى (رقمنة 68)، حسب ما هو مبين في الجدول رقم (12) كما يلي:

البند	الترميز	العبارة
تطبيقات الويب 2.0	رقمنة 60	استخدام الأدوات الرقمية على الويب تغير جزء من العمل الثقافي والاجتماعي في مراكز الأرشيف
	رقمنة 61	تساهم الوساطة الرقمية في القدرة على التعامل مع الأدوات التكنولوجية
	رقمنة 62	يشارك الأرشيفي في تصميم مواقع إلكترونية رسمية لمراكز الأرشيف
	رقمنة 63	يقوم الأرشيفي بإعداد فهرس عام للمحتوى الرقمي بتوفير بيانات ببليوغرافية رقمية للتراث الأرشيفي
	رقمنة 64	يقوم الأرشيفي بتقديم خدمة مرجعية رقمية للرد على أسئلة واستفسارات المستفيدين عبر البريد الإلكتروني أو الدردشة
	رقمنة 65	يقيم الأرشيفي معارض افتراضية للتعريف بمحتوى مراكز الأرشيف عن طريق موقعها الإلكتروني
	رقمنة 66	يقوم الأرشيفي بإعداد ملتقيات وندوات عن بعد والتي لها علاقة بالرصيد الأرشيفي القائم عليه
	رقمنة 67	يقوم الأرشيفي بإنشاء مواقع التواصل الاجتماعي (فيسبوك، توتير، يوتيوب...) للتواصل مع المستفيدين
	رقمنة 68	يعمل الأرشيفي بإخطار المستفيدين بالمقتنيات الجديدة أو الأرصدة المفتوحة للاطلاع حديثا (الإحاطة الجارية الرقمية) في الموقع الرسمي او مواقع التواصل الاجتماعي

جدول رقم 12: ترميز عبارات المحور الرابع

3.4. مرحلة تفريغ البيانات:

والتي تتفرع إلى ثلاث مراحل:

1. مرحلة اعداد ملف (SPSS):

بعد الانتهاء من عملية التوزيع: يتم تفريغ البيانات باستخدام برنامج المعالجة الإحصائية SPSS، ومن أجل تحديد اتجاه الإجابة، فقد ارتبطت عبارات متغيرات الدراسة بمقياس ليكرت Echelle de

Likert المكون من (05) درجات حيث تراوحت درجاته كما يلي: – ما بين الرقم (01) الذي يعبر على عدم الموافقة المطلقة على كل عبارة، والرقم (05) الذي يعبر عن الموافقة المطلقة عليها، في حين يعبر الرقم (03) عن حيادية المقياس؛ وقد تم منح الدرجات وفق إجابة المبحوثين وفق الجدول رقم 13 الآتي:

الإجابة	موافق بدرجة كبيرة جدا	موافق بدرجة كبيرة	موافق بدرجة متوسطة	غير موافق بدرجة كبيرة	غير موافق بدرجة كبيرة جدا
النقطة	05	04	03	02	01

جدول رقم 13: يوضح طريقة تنقيط بدائل الإجابة عن الاستبيان

2. مرحلة إدخال البيانات:

يتم إدخال البيانات في البرنامج أفقيا أي يتم إدخال إجابات الاستمارات، ويكون أما رقميا حسب مقياس ليكرت أو اسميا.

1. **مرحلة مراجعة البيانات:**

يتم من خلال التأكد من عدم ورود أخطاء عند إدخال البيانات، خاصة إذا كانت رقمية[1].

4.4. مرحلة استخراج النتائج:

تتم مرحلة معالجة البيانات إحصائيا بالاعتماد على مجموعة من الأساليب الإحصائية والتي تتم باستخدام برنامج الحزم الإحصائية للعلوم الاجتماعية Statistical (IBM SPSS Statistics 26) Package For Social Science. هذه الأساليب الإحصائية نوردها على النحو التالي:

1. مقاييس التحليل الإحصائي الوصفي:

أولا: التكرارات والنسب المئوية:

لوصف الخصائص الديمغرافية لعينة الدراسة؛

[1] فروق يعلى. **الأخطاء الشائعة في تحليل ومعالجة البيانات في العلوم الاجتماعية**. الجزائر: دار المجدد للطباعة والنشر والتوزيع، 2022، ص.12.

ثانيا: المتوسطات الحسابية[1]:

والتي تسمح بمعرفة اتجاهات أفراد عينة الدراسة نحو كل عبارة من عبارات الاستبيان حسب قيم المتوسط المرجح، كما يساعد المتوسط الحسابي في ترتيب العبارات حسب أعلى متوسط وبالتالي تحديد الأهمية النسبية.

اعتمدت الباحثة على خمسة مستويات تم تحديدها وفقا للمعادلة التالية:(" المدى الأعلى – المدى الأدنى" مقسوما على خمسة مستويات) أي (5-1/5) =0.80، والجدول رقم 14 التالي يبين هذه المستويات:

المتوسط المرجح	1.79-1	2.59-1.80	3.39-2.60	4.19-3.40	5-4.20
التقييم	ضعيف جدا	ضعيف	متوسط	جيد	جيد جدا

جدول رقم 14: المتوسطات المرجحة والتقييم المرافق لها

ثالثا: الانحراف المعياري:

يسمح بالتعرف على مدى انحراف استجابات أفراد الدراسة نحو كل عبارة، والانحراف المعياري يوضح أيضا التشتت في استجابات أفراد الدراسة، حيث تكون الإجابات مركزة وغير مشتتة عند اقتراب قيمة الانحراف المعياري من الصفر (0)، أما إذا كانت قيمة الانحراف المعياري ≤ (01) يعني أن الإجابات غير مركزة ومتشتتة.

2. التحليل العاملي لنموذج القياس:

بعد عملية تجميع البيانات قمنا بداية وفي ظل الإطار المنهجي للدراسة باختبار ثبات وصدق نماذج قياس المتغيرات بمختلف أبعادها، وذلك من خلال التحليل العاملي الاستكشافي، والتحليل العاملي التوكيدي لكل محور من محاور الدراسة، ومن ثمة اختبارات الثبات والصدق لهذه المحاور.

أولا: قياس تناظر وتمركز بيانات نموذج القياس:

[1] عبد الفتاح عز. **مقدمة في الإحصاء الوصفي والاستدلالي باستخدام SPSS**. جدة: الخوارزم العلمية للنشر والتوزيع، 2008، ص.536.

قبل تحليل البيانات واختبار الفرضيات، يجب التأكد ما إذا كانت المتغيرات تتبع التوزيع الطبيعي أم لا، وبهدف التعرف على ذلك تم اعتماد المقاييس التالية:

- قياس مدى تمركز (التفلطح) البيانات .Kurtosis
- قياس مدى تماثل(التناظر) البيانات Skewness.

أ. قياس مدى تمركز البيانات(التفلطح)Kurtosis:

هو مقياس يسمح بتحديد مقدار الانبساط أو التذبيب (الارتفاع أو الانخفاض) في قمة منحنى توزيع البيانات. فإذا كانت قيمة المعامل سالبة فالتوزيع منبسط والبيانات متباعدة فيما بينها، أما القيمة الموجبة فتشير إلى أن التوزيع مدببا وبياناته متقاربة فيما بينها.

جدول رقم 15: معاملات تمركز البيانات(التفلطح) Kurtosis

المقاييس	معامل التركيز	المقاييس	معامل التركيز	المقاييس	معامل التركيز	المقاييس	معامل التركيز
الأرشيف 1	-2,092	الوساطة 18	-0,551	الوساطة 35	2,827	رقمنة52	3,515
الأرشيف 2	-0,076	الوساطة 19	-0,127	الوساطة 36	2,105	رقمنة53	5,844
الأرشيف 3	2,573	الوساطة 20	-0,549	الوساطة 37	1,311	رقمنة54	5,013
الأرشيف 4	-2,092	الوساطة 21	-0,723	الوساطة 38	2,964	رقمنة55	3,417
الأرشيف 5	-0,076	الوساطة 22	4,368	الوساطة 39	6,680	رقمنة56	3,966
الأرشيف 6	3,560	الوساطة 23	3,384	الوساطة 40	6,680	رقمنة57	1,638
الأرشيف 7	3,629	الوساطة 24	4,959	الوساطة 41	0,292	رقمنة58	3,966
الأرشيف 8	2,039	الوساطة 25	-0,286	الوساطة 42	-0,174	رقمنة59	12,391
الأرشيف 9	4,675	الوساطة 26	-0,249	الوساطة 43	-0,401	رقمنة60	5,337
الوساطة 10	2,974	الوساطة 27	1,401	الوساطة 44	-0,844	رقمنة61	3,525
الوساطة 11	6,638	الوساطة 28	3,648	الوساطة 45	-0,891	رقمنة62	1,438
الوساطة 12	0,057	الوساطة 29	11,842	الوساطة 46	0,395	رقمنة 63	10,531
الوساطة 13	1,753	الوساطة 30	-0,426	رقمنة 47	4,910	رقمنة 64	0,510
الوساطة 14	0,713	الوساطة 31	0,713	رقمنة 48	-0,556	رقمنة 65	2,040
الوساطة 15	1,445	الوساطة 32	2,780	رقمنة 49	9,185	رقمنة 66	2,000
الوساطة 16	-0,244	الوساطة 33	2,000	رقمنة 50	2,318	رقمنة 67	-0,273
الوساطة 17	0,044	الوساطة 34	3,838	رقمنة 51	9,221	رقمنة 68	-0,109

المصدر: من إعداد الطالبة بالاعتماد على مخرجات. SPSS

حسب الجدول رقم 15 أعلاه، نلاحظ أن جل معاملات التفلطح موجبة ما يدل على تقارب المشاهدات، وبالتالي البيانات لا تتبع التوزيع الطبيعي نظرا لاختيار جل المستوجبين الدرجة 4 و5 المعبرة عن الموافقة والموافقة بشدة.

ب. مدى تماثل البيانات SKEWNESS:

يقيس هذا المعامل تماثل(تناظر) التوزيع. وتكون قيمة معامل التماثل في التوزيع الطبيعي قائمة في مجال [−1، +1]، أما في الحالات الأخرى يمكن القول بأن التوزيع غير متناظر، فإذا كانت قيمة المعامل سالبة فان التوزيع يسمى ملتوي لليمين بمعنى أن القيم متوجهة نحو اليمين (القيم الكبيرة) والمنحنى مركز التوزيع من الطرف اليمن عن الطرف الأيسر. وإذا كانت قيمة المعامل موجبة فالتوزيع هنا يسمى ملتوي لليسار بمعنى أن القيم متوجهة نحو اليسار (القيم الصغيرة)، والمنحنى مركز التوزيع من الطرف اليسار عن الطرف الأيمن. نعني بالقيم الصغيرة أو الكبيرة السلالم المستعملة للقياس.

جدول رقم 16: معاملات تماثل البيانات (SKEWNESS)

المقاييس	معامل التماثل	المقاييس	معامل التماثل	المقاييس	معامل التماثل	المقاييس	معامل التماثل
الأرشيف 1	−0,099	الوساطة 18	−0,250	الوساطة 35	−1,326	رقمنة 52	−0,801
الأرشيف 2	0,577	الوساطة 19	0,192	الوساطة 36	−1,221	رقمنة 53	−1,761
الأرشيف 3	−0,962	الوساطة 20	−0,042	الوساطة 37	−1,216	رقمنة 54	−1,772
الأرشيف 4	−0,099	الوساطة 21	0,289	الوساطة 38	−1,527	رقمنة 55	−1,673
الأرشيف 5	0,577	الوساطة 22	−0,812	الوساطة 39	−1,893	رقمنة 56	−1,561
الأرشيف 6	−0,946	الوساطة 23	−0,777	الوساطة 40	−1,893	رقمنة 57	−1,342
الأرشيف 7	−1,486	الوساطة 24	−0,847	الوساطة 41	−0,615	رقمنة 58	−1,561
الأرشيف 8	−1,081	الوساطة 25	−0,039	الوساطة 42	−0,799	رقمنة 59	−2,515
الأرشيف 9	−1,589	الوساطة 26	−0,054	الوساطة 43	−0,716	رقمنة 60	−1,706
الوساطة 10	−1,077	الوساطة 27	−0,651	الوساطة 44	−0,245	رقمنة 61	0,183
الوساطة 11	−1,011	الوساطة 28	−1,217	الوساطة 45	−0,296	رقمنة 62	−1,265
الوساطة 12	0,089	الوساطة 29	−2,279	الوساطة 46	−1,204	رقمنة 63	−2,630
الوساطة 13	−0,724	الوساطة 30	−0,060	رقمنة 47	−1,749	رقمنة 64	−1,113
الوساطة 14	0,048	الوساطة 31	0,048	رقمنة 48	0,383	رقمنة 65	−1,307
الوساطة 15	−0,777	الوساطة 32	−1,227	رقمنة 49	−1,984	رقمنة 66	−1,024
الوساطة 16	−0,707	الوساطة 33	−1,113	رقمنة 50	−1,427	رقمنة 67	−0,566

−0,427	رقمنة 68	−2,233	رقمنة 51	−1,654	الوساطة 34	−0,448	الوساطة 17

المصدر: من إعداد الطالبة بالاعتماد على مخرجات. SPSS

نلاحظ من خلال نتائج الجدول رقم 16 أعلاه أن جل معاملات التماثل جاءت سالبة، فالتوزيع غير متماثل في التناظر، والتوزيع يسمى ملتوي لليمين بمعنى أن القيم متوجهة نحو اليمين (القيم الكبيرة)، حيث جاءت اجابات أفراد العينة على (موافق بدرجة كبيرة وموافق بدرجة كبيرة جدا).

ثانيا: التحليل العاملي الاستكشافي(AFE):

يعد التحليل العاملي الاستكشافي مرحلة أولية ضمن عملية التحليل، يستخدم لغرض تبسيط وتحسين أداة القياس المستخدمة وإلغاء العبارات(items)"المعابة" التي تسبب مشاكل أثناء التحليل العاملي التوفيقي ونمذجة المعادلات البنائية، وذلك بالاعتماد على برنامج التحليل الإحصائي SPSS. فالتحليل العاملي الاستكشافي أسلوب إحصائي يهدف إلى اختزال وتجميع عدد من المتغيرات المكونة للمتغير الرئيسي موضوع البحث أو الاهتمام. لذا سنقوم فيما يلي بإجراء جملة من الاختبارات ضمن التحليل العاملي الاستكشافي مع توضيح نتائجها وتفسيرها:

أ. اختبار الشراكة (Communalities):

يسمح هذا الاختبار بقياس معامل الشراكية بين المتغيرات الجلية والمتغير الكامن الموافق له، بهدف التأكد من أن للمؤشرات (التي تم التعبير عنها من خلال الأسئلة) قاسم مشترك (عبارة مشتركة) في قياس متغير كامن واحد فقط، تكون نتائجها متشابهة إذا وجهت إلى عينات مختلفة. وقيمة الشراكية محصورة بين [0−1]، حيث كلما ارتفعت واقتربت القيمة من (1) دل ذلك على دور العبارة في تفسير أكبر عدد من المتغيرات ضمن الفقرة ويوصى الاحتفاظ به، إلا أن المختصين اتفقوا على أن يكون الحد الأدنى المقبول لهذه القيمة هو (0.40)[1]. وبعد إجراء هذا الاختبار يمكن توضيح مجالات شراكة كل متغير في الجدول رقم (17) التالي:

[1] بشير سعد زغلول. **دليلك إلى البرنامج الإحصائي SPSS**. العراق: المعهد العربي للبحوث والتدريبات الإحصائية، 2002، ص.174.

جدول رقم 17: مجالات الشراكة عبارات القياس

المحور	المتغيرات الكامنة	شراكة العبارات (Items)
المحور الأول	**إدارة التراث الأرشيفي**	**ما بين (0,731-0,427)**
المحور الثاني	**تبني الوساطة** الأرشيفية	**ما بين (0,894-0,309)**
	وساطة وثائقية	**ما بين (0,822-0,293)**
	وساطة ثقافية	**ما بين (0,936-0,761)**
	وساطة تربوية	**ما بين (0,911-0,484)**
المحور الثالث	**استخدام أجهزة إلكترونية**	**ما بين (0,929-0,587)**
المحور الرابع	**استخدام تطبيقات الويب**	**ما بين (0,850-0,441)**

المصدر: من إعداد الطالبة بالاعتماد على مخرجات. SPSS

يعرض هذا الجدول رقم 17 نتائج تحليل العوامل الاستكشافية لدراسة أبعاد متغيرات كامنة مرتبطة بالوساطة الأرشيفية في إدارة التراث الأرشيفي ورهانات الرقمنة، حيث أظهرت النتائج أن أقوى المتغيرات ذات معامل شراكة مرتفعة كانت بالنسبة للوساطة الثقافية حيث قدر مستوى التماسك بـ (**0,936- 0,761)** مما يشير أن العبارات المرتبطة بها تساهم بقوة في تفسير هذا البعد، أما المتغيرات الكامنة للأجهزة الإلكترونية التي قدر مستوى تماسكها بـ **(0,929-0,587)** معظم العبارات ذات مساهمة جيدة، رغم وجود بعض القيم القريبة من الحد الأدنى(0.587)، أما الوساطة الوثائقية فقدر مستوى تماسكها أدنى في بعض الأبعاد حيث قدرت نسبة التماسك بين **(0,822-0,293)** رغم أن العبارة ذات الشراكة المنخفضة والمتمثل في " العناوين الواردة في دليل قوائم الوصف الأرشيفي مطابقة لمحتوى الوثيقة الأرشيفية" تعتبر ذات أهمية نموذجية في الدراسة.

ب. اختبار(Kaiser-Meyer-Olkin) KMO واختبار الكروية (Bartlett's):

يشير هذا الاختبار إلى مدى ملائمة البيانات للتحليل العاملي، من خلال حساب الارتباط الجزئي بين المتغيرات للتأكد من أن الارتباطات قوية أو جيدة بين معظم المتغيرات وليس فقط بين عدد قليل منها. وتتراوح قيمة اختبارKMO ما بين [0.5-1]، حيث كلما كانت قيمة KMO أكبر من (0.6) كان ذلك أفضل. إضافة إلى اختبار الكروية لـ Bartlett's المرتبط بمستوى معنوية(Sig)، والذي تتراوح

قيمته ما بين [0.000-0.05]، حيث كلما آلت قيمته إلى (0.000) كان ذلك دليل على ارتفاع مجال الثقة في السلالم[1]. والجدول رقم 18 التالي يوضح نتائج هذا الاختبار بالنسبة لكل فقرات المقياس:

جدول رقم 18: نتائج اختبار KMO and Bartlett's

المحور	المتغيرات الكامنة	KMO	Sig
المحور الأول	**إدارة التراث الأرشيفي**	0,660	0,000
المحور الثاني	**تبني الوساطة** الأرشيفية	0,744	0,000
	وساطة وثائقية	0,745	0,000
	وساطة ثقافية	0,850	0,000
	وساطة تربوية	0,805	0,000
المحور الثالث	**استخدام أجهزة إلكترونية**	0,758	0,000
المحور الرابع	**استخدام تطبيقات الويب**	0.715	0,000

المصدر: من إعداد الطالبة بالاعتماد على مخرجات SPSS.

تظهر نتائج اختبار KMO الموضحة في الجدول رقم 18 أعلاه وجود مستويات ارتباط جزئي مقبولة وجيدة بين المتغيرات الجلية ضمن كل فقرة حيث انحصرت قيمها ضمن المجال [0.5-1] الأمر الذي يؤكد سلامتها. أما عن اختبار Bartlett's فقد كان مستوى الدلالة (0,000) وهو أقل من مستوى الدلالة المعتمد ما يعبر على إمكانية اعتماد المقاييس المستخدمة.

ت. قياس ثبات أداة الدراسة(Reliability):

بعدما تمت صياغة الاستبيان في شكله الأولي لابد من إخضاعه لاختبار الثبات والذي يقصد به درجة الاتساق فيما بين مفردات(بنود) الأداة، والاستقرار في النتائج وعدم تغييرها بشكل كبير حتى لو تم إعادة توزيعها على أفراد العينة عدة مرات خلال فترات زمنية معينة تحت نفس الظروف والشروط وهو ما يعرف بطريقة إعادة الاختبار **Test Retest**. وقد تحققت الباحثة من ثبات الاستبيان من خلال:

ت.1 معامل الارتباط كرونباخ ألفا (Cronbach's Alpha):

لغرض التحقق من صدق وثبات مقاييس الدراسة تم استخدام معامل الارتباط كرونباخ ألفا (Cronbach's Alpha) لتقييم الثقة والثبات في القياس. ويتسم هذا المقياس بدرجة عالية من الدقة

[1] Ahmad Bahjat SHAMMOUT. **Evaluating an Extended Relationship Marketing Model for Arab Guests of Five-Star Hotels** [Online]. Thesis for the degree of doctor, MelbourneM: School of Hospitaly Tourism and Marketing, Victoria University, 2007, p 168.UDL: https://vuir.vu.edu.au/1511/1/Shammout.pdf (Consulte le 04/04/2025).

من حيث قدرته على قياس درجة التوافق أو الاتساق ومدى تمثيل العبارات التي يتضمنها المقياس المستخدم للموضوع محل القياس. تجدر الإشارة إلى أننا قمنا بحساب معامل كرونباخ آلفا باستخدام الـ SPSS، ولكن يمكن حسابه أيضا وفق المعادلة التالية:

α : كرونباخ آلفا؛ $\alpha = k/(k-1)(1-(\sum Si^2)/St^2)$

K : عدد العبارات؛

Si : الانحراف المعياري لـ i عبارة؛

St : مجموع الانحراف المعياري للعبارات.

وتعتبر قيمة كرونباخ ألفا (Cronbach's Alpha) مقبولة عندما تكون مساوية أو أكبر من **(0.6)**. والجدول رقم 19 الموالي يبين نتائج هذا الاختبار:

جدول رقم 19: النتائج النهائية لاختبار كرونباخ ألفا (α)

المحور		العبارات	عدد العبارات	معامل ألفا كرونباخ قبل التصفية	معامل ألفا كرونباخ بعد التصفية	العبارة الملغاة
إدارة التراث الأرشيفي		من (الأرشيف 01) إلى (الأرشيف 09)	09	0.836		/
تبني الوساطة الأرشيفية		من (الوساطة 10) إلى (الوساطة 17)	08	0.832		/
ممارسات الوساطة الأرشيفية	**وساطة وثائقية**	من (الوساطة 18) إلى (الوساطة 29)	12	0.877		/
	وساطة ثقافية	من (الوساطة 30) إلى (الوساطة 40)	11	0.935		/
	وساطة تربوية	من (الوساطة 41) إلى (الوساطة 46)	06	0.899		/
أبعاد الرقمنة	**استخدام أجهزة إلكترونية**	من (رقمنة 47) إلى (رقمنة 59)	13	0.897		/

	استخدام تطبيقات الويب	من (رقمنة 60) إلى (رقمنة 68)	09	0.869		
القياس الإجمالي			68	**0.962**	**0.962**	/

المصدر: من إعداد الطالبة بالاعتماد على مخرجات. SPSS

الواضح من النتائج الواردة في الجدول رقم 19 أعلاه أن جل قيم معامل (α) لفقرات القياس (مكونات المتغيرات الكامنة) أكبر من الحد الأدنى المقبول (0.60)، حيث سجل الاتساق الداخلي للمقياس الإجمالي قيمة (0.942)، وهي قيمة ذات دلالة إحصائية عالية وممتازة تشير إلى علاقة ثبات وترابط عالي بين عبارات الاستبيان. مما يعني ثبات الأداة المستخدمة وبالتالي إمكانية الاعتماد عليها في القياس.

ت.2 اختبار التجزئة النصفية Split-half:

يستخدم هذا الاختبار لتأكيد ما جاء به اختبار كرونباخ الفا (α)، ويقوم هذا الاختبار على تجزئة المقاييس إلى جزئيين أما بطريقة عشوائية أو على أساس الأرقام الفردية والزوجية، ليتم حساب مدى الارتباط بين درجات هذين الجزئيين. ومن المؤشرات التي يعتمد عليها في تأكيد وقبول ثبات المقياس نذكر: معامل ألفا(α)، الارتباط بين الجزئيين، معامل الارتباط "Spearman-Brown"، معامل"Guttman" للتجزئة النصفية. مع العلم أن الحد الأدنى المقبول لهذه المؤشرات هو (0.80). والجدول رقم التالي يوضح نتائج هذا الاختبار:

جدول رقم 20: اختبار التجزئة النصفية

	الجزء 1	**الجزء 2**
عدد المقاييس العبارات	34	34
معامل الفا (α)	0.936	0.945
الارتباط بين الجزئيين	0.675	
معامل الارتباط "Spearman-Brown"	0.806	
معامل"Guttman" للتجزئة النصفية	0.786	

المصدر: من إعداد الطالبة بالاعتماد على مخرجات SPSS.

من خلال الجدول رقم 20 أعلاه يتضح أن عدد عبارات الجزء الأول هي (34) وعبارات الجزء الثاني (34)، وقدرت قيمة معامل الفا(α) للجزء الأول والثاني بـ (0.936) و(0.945) على التوالي وهو ما يدل على وجود ثبات داخلي جيد لكلا الجزئيين. وقد أخذ كل من الارتباط بين الجزئيين، معامل الارتباط –Spearman" " Brown، معامل"Guttman" للتجزئة النصفية القيم على التوالي:(0.675)، (0.806)، (0.786) وبالنظر إلى الحد الأدنى المقبول لهذه المؤشرات الثلاثة السابقة، يمكن القول إن المقاييس المستخدمة تتميز بدرجة ثبات جيدة، الأمر الذي يدعم نتائج اختبار كرونباخ الفا.

ث. صدق الاستبيان:

يقصد بصدق الاستبيان التأكد من أن الأداة سوف تقيس ما وضعت لقياسه، وأن استمارة الاستبيان تشمل على جميع العناصر محل التحليل من جهة، مع وضوح عباراتها ومفرداتها من جهة أخرى[1]، وفيما يلي عرض الإجراءات التي تم إتباعها للتحقق من صدق الاستبيان، فقد تم قياس صدق الاستبيان أولا عن طريق نقطتين:

ث.1 الصدق الظاهري للاستبيان، المتمثل في صدق المحكمين، المذكورة سلفا، والمتمثل في عرض الاستبيان في صورته الأولية على عدد من المحكمين.

ث. 2 صدق الاتساق الداخلي:

ويقصد بصدق الاتساق الداخلي لعبارات الاستبيان: مدى اتساق جميع فقرات الاستبيان مع المحور الذي تنتمي إليه أي أن العبارة تقييس ما وضعت لقياسه ولا تقيس شيء أخر.

وعليه قمنا بحساب معامل الارتباط " بيرسون" بين درجة كل عبارة من عبارات المحور والدرجة الكلية للمحور الذي تنتمي اليه هذه الفقرة.

معامل الارتباط بيرسون (Pearson): ويستعمل عادة في المتغيرات غير اسمية لمعرفة اتجاه وطبيعة العلاقة وقوتها بين متغيرات الدراسة بمختلف أبعادها، وتتراوح قيمته بين [−1، +1]، غير أن معامل الارتباط بيرسون (Pearson) لا يكفي لمعرفة قوة الارتباط بل يتم الاطلاع على مستوى المعنوية، حيث اعتبر 0.05 مستوى مقبولا في العلوم الاجتماعية بصفة عامة. ولا يعني وجود الارتباط أن المتغير x كان سبب في المتغير y، بل أن المتغيرين لهم علاقة مع بعضهما فقط. ويمكن تحديد قوة الارتباط من خلال مقياس معامل الارتباط كما في الجدول رقم 21 التالي:

[1] ذوقان عبيدات. عبد الرحمان عدس وآخرون. **البحث العلمي: مفهومه، أدواته، وأساليبه**. عمان: دار الفكر، 2001، ص.159.

المقياس	0.09-0	0.39-0.10	0.69-0.40	0.89-0.7	1-0.9
قوة الارتباط	لا يوجد ارتباط	ارتباط ضعيف	ارتباط متوسط	ارتباط قوي	ارتباط قوي جدا

جدول رقم 21: مجالات اتخاذ القرار في مقياس معامل الارتباط[1]

ث.1.2 صدق الاتساق الداخلي لعبارات المحور الأول: إدارة التراث الأرشيفي بمصالح ومراكز الأرشيف الولائية.

الرقم	العبارة	معامل الارتباط	مستوى الدلالة
المحور الأول: إدارة التراث الأرشيفي			
01	يكتسي التراث الأرشيفي أهمية بالغة	,528**	0.000
02	تهدف سياسة إدارة الأرشيف إلى تجميع، حفظ، وإتاحة التراث الأرشيفي	,694**	0.000
03	تعمل مراكز الأرشيف على الحفاظ على الوثائق ذات القيمة الثبوتية التي تحمل براهين وأدلة من أجل استظهار الحقوق	,463**	0.000
04	يعتبر التراث الأرشيفي كنزا تاريخيا ومعرفيا وثقافيا لأنه يمثل تاريخ الأمة ويثبت هويتها	,643**	0.000
05	يهدف التراث الأرشيفي إلى توثيق مجموع نشاط الدولة	,534**	0.009
06	يتكون التراث أرشيفي من الوثائق المكتوبة والمخطوطات والخرائط والصور الفوتوغرافية	,675**	0.000
07	يتكون التراث أرشيفي من الوثائق الورقية والمسموعة والمرئية والالكترونية والوسائط المتعددة	,720**	0.000
08	تتبنى مراكز الأرشيف نظام أمني لحفظ التراث الأرشيفي (التدابير الأمنية كالسرقة، الفقدان، والتلف...)	,836**	0.000
09	تتوفر في مراكز الأرشيف على التجهيزات اللازمة لتخزين والحفاظ على الأرشيف	,818**	0.000

[1] Questionpro. **معامل ارتباط بيرسون: الصيغة وطريقة الحساب مع أمثلة عملية** [على الخط المباشر]. [ب.ت]. متاح على: https://www.questionpro.com/ (تاريخ الزيارة: 2025/04/25).

جدول رقم 22: معامل ارتباط بيرسون بين كل عبارة والمحور الذي ينتمي إليه (المحور الأول)

من خلال الجدول رقم (22) أعلاه يتضح أن معاملات الارتباط كل العبارات مع محورها جاءت ما بين (**0,463− **0,836) وكلها دالة عند مستوى الخطأ (0.05) بمستوى دلالة قدره (0.00)، وهو ما يفسر أن كل فقرة تقيس المحور الذي ينتمي إليه، وهذا ما يؤكد على الاتساق الداخلي للمحور الأول كمؤشر لصدق الاستبيان.

ث.2.2 صدق الاتساق الداخلي لعبارات المحور الثاني: ممارسات الوساطة الأرشيفية **بمصالح ومراكز الأرشيف الولائية.**

الطريقة الأول: حساب معامل ارتباط بيرسون بين كل عبارة والبند الذي ينتمي إليه

الرقم	العبارة	معامل الارتباط	مستوى الدلالة
	تبني الوساطة الأرشيفية		
10	تعتبر الوساطة جزء لا تتجزأ من المهنة الأرشيفية	**,617****	0.000
11	تعتبر الوساطة مفتاح التواصل والوصول إلى التراث الأرشيفي	**,681****	0.000
12	يعتبر الأرشيفي نفسه وسيطا بين الوثائق الأرشيفية والمستفيدين	**,663****	0.000
13	يمارس الوسيط الوساطة الأرشيفية لتسهيل وصول المستفيد للتراث الأرشيفي	**,786****	0.000
14	يمارس الأرشيفي الوساطة لتثمين التراث الأرشيفي ولفت نظر الباحث له	**,491****	0.001
15	يعتبر الأرشيفي ضمان وصول المستفيد إلى التراث الأرشيفي سبيل لدمقرطة المعرفة	**,727****	0.000
16	يعتبر انتقال ممارسة مهنة الأرشيفي من الأقبية إلى مباني لائقة عامل من عوامل جلب المستفيدين	**,721****	0.000
17	يقوم الأرشيفي بجمع المقترحات من المستفيدين لتحسين نوعية الخدمة	**,749****	0.000
	الوساطة الوثائقية		
18	يحرص الأرشيفي على جمع التراث الأرشيفي لأنه تراث الأمة	**,490****	0.001
19	يعمل الأرشيفي على تقييم علمي حسب المعايير للوثائق الأرشيفية	**,760****	0.000

20	يقوم الأرشيفي بمعالجة التراث الأرشيفي	,800**	0.000
21	يقوم الأرشيفي بتصنيف الوثائق الأرشيفية حسب خطط التصنيف	,801**	0.000
22	يعمل الأرشيفي على وصف وتكشيف الوثائق الأرشيفية	,652**	0.000
23	يقوم الأرشيفي بتوجيه وشرح الخدمات الأرشيفية للمستفيد بشكل واضح	,573**	0.000
24	يقوم الأرشيفي بتوفير أدوات البحث من أدلة وفهارس وقوائم الوصف الأرشيفي	,494**	0.001
25	يقوم الأرشيفي بتدريب المستفيدين على استعمال أدوات البحث عند الحاجة	,702**	0.000
26	يعتبر الأرشيفي تبليغ الأرشيف حسب التشريع مهمته الأساسية	,773**	0.000
27	يلتزم الأرشيفي بالقواعد والمعايير المعمول بها دوليا للحفاظ على التراث الأرشيفي	,712**	0.000
28	يقوم الأرشيفي بتوفير ارصدة جديدة من التراث الأرشيفي بشكل مستمر للمستفيد	,613**	0.000
29	العناوين الواردة في دليل قوائم الوصف الأرشيفي مطابقة لمحتوى الوثيقة الأرشيفية	,555**	0.000
الوساطة الثقافية			
30	يعتبر الأرشيفي وسيطا ثقافيا من خلال حلقة الوصل بين الوثائق الأرشيفية الفنية (مثل الصور) والمستفيد	,496**	0.001
31	الهدف من الوسيط الثقافي(الأرشيفي)، هو توسيع المعرفة الثقافية لدى المستفيد	,479**	0.001
32	يقوم الأرشيفي بتنظيم ورشات عمل يقدم فيها وثائق التاريخ المحلي للمدينة أو الولاية	,819**	0.000
33	يقوم الأرشيفي بتنظيم ورشات عمل ليعرض وثائق التراث الأرشيفي الثقافي الوطني	,843**	0.000
34	يقوم الأرشيفي بإعداد البرامج الفنية والثقافية كالتظاهرات الثقافية والعلمية	,764**	0.000

35	يقوم الأرشيفي باستغلال المناسبات التاريخية والثقافية للترويج للتراث الأرشيفي	,888**	0.000
36	يقوم الأرشيفي بتنظيم جولات للمستفيدين الجدد للتعرف على مراكز الأر شيف	,893**	0.000
37	يقوم الأرشيفي بنشر مطويات ونشرات ثقافية عن التراث الأرشيفي الثقافي	,781**	0.000
38	يتكفل الأرشيفي بتنظيم "أبواب مفتوحة" على الأرشيف والتي تتوافق مع أيام التراث	,893**	0.000
39	يقوم الأرشيفي بتنظيم محاضرات واجتماعات ومؤتمرات مع مؤرخين لتعميق المعرفة التراثية لدى الباحثين	,802**	0.000
40	يقوم الأرشيفي بتنظيم معارض مؤقتة بالمركز للتعريف بالوثائق الأرشيفية ذات القيمة الثقافية الخاصة	,830**	0.000
الوساطة التربوية			
41	يقوم الأرشيفي بتنظيم أنشطة مجانية مرتبطة بالبرامج المدرسية	,809**	0.000
42	يشارك الأرشيفي في لقاءات علمية وتدريبية بالمدارس بغاية خدمة المستفيدين	,704**	0.000
43	يقوم الأرشيفي بورشات عمل تعليمية لأطفال المدارس وربط العلوم المدروسة في المدارس بالممارسات القديمة (ككتابة الاختام، وشعارات السيالة...)	,785**	0.000
44	يقوم الأرشيفي بتوفير أفلام قصيرة للرسوم متحركة لشرح التراث الأرشيفي لدى أطفال المدارس	,951**	0.000
45	يقوم الأرشيفي بإنتاج ملفات والعاب تعليمية واتاحتها للتلاميذ بغاية تعريف التراث الأرشيفي	,906**	0.000
46	يقوم الأرشيفي بتصميم معارض متنقلة في المدارس والتي تقدم على شكل لوحات متنقلة	,728**	0.000

جدول رقم 23: معامل ارتباط بيرسون بين كل عبارة والبند الذي ينتمي إليه في المحور الثاني

الطريقة الثانية: عن طريق حساب معامل ارتباط كل بند بالدرجة الكلية للمحور الثاني

بنود المحور الثاني	معامل الارتباط	مستوى الدلالة
تبني الوساطة الوثائقية	**,657**	**0.000**
الوساطة الوثائقية	**,720**	**0.000**
الوساطة الثقافية	**,875**	**0.000**
الوساطة التربوية	**,718**	**0.000**

جدول رقم 24: **معامل ارتباط كل بند بالدرجة الكلية للمحور الثاني**

من خلال الجدول رقم (23) يتضح أن معاملات الارتباط للعبارات مع الدرجة الكلية للبند الذي ينتمي إليه جاءت أكبر من (0.40) حيث قدرت معاملات الارتباط لبند تبيني الوساطة الأرشيفية ما بين (**0,491- **0,786)، والوساطة الوثائقية ما بين (**0,490** - **0,773**)، الوساطة الثقافية فقد قدرت معاملات الارتباط بين (**0,479** - **0,893**)، وأما الوساطة التربوية فقد قدرت معاملات الارتباط بين (**0,704** - **0,951)، وكلها دالة عند مستوى الخطأ (0.05) بمستوى دلالة قدرها (0.000)، ما يعني أن كل فقرة تقيس المحور الذي ينتمي إليه.

كما تشير قيم معاملات الارتباط بين بنود المحور الثاني مع الدرجة الكلية للمحور كما هي مبين في الجدول رقم (24) أعلاه إلى كونها دالة عند مستوى الخطأ (0.05) بمستوى دلالة قدره (0.00)، وما يؤكد ذلك هي قيم معاملات الارتباط بين المحور الثاني وأبعاده الأربعة المقدرة بـ (**0,657** - **0,720** - **0,875** - **0,718**) على التوالي، وهذا يعني أن كل البنود يقيس المحور الذي ينتمي إليه، وهذا ما يؤكد على الاتساق الداخلي للمحور الثاني كمؤشر لصدق الاستبيان.

ث.3.2 صدق الاتساق الداخلي لعبارات المحور الثالث: الوساطة الأرشيفية **باستخدام الأجهزة الإلكترونية كبعد من أبعاد رهانات الرقمنة في إدارة التراث الأرشيفي بمصالح ومراكز الأرشيف**

الرقم	العبارة	معامل الارتباط	مستوى الدلالة
	الأجهزة الإلكترونية		
47	ظهرت مهام جديدة للأرشيفي في ظل التطور التكنولوجي	**,664**	0.000
48	التكنولوجية الرقمية تضيف ممارسات جديدة للأرشفة والتوثيق ترتبط بمفهوم الوساطة الرقمية	**,526**	0.000
49	تغيرت الخدمات الأرشيفية بشكل عميق بسبب الإمكانيات التي توفرها الأدوات الرقمية	**,600**	0.000
50	تتوفر المصلحة على التجهيزات التكنولوجية الملائمة للعمل الأرشيفي	**,773**	0.000
51	التحول الرقمي يساهم في خلق حالة من الرضى والقبول للمستفيدين في مراكز الأرشيف	**,750**	0.000
52	تكنولوجيا المعلومات الرقمية تعزز سهولة الوصول إلى التراث الأرشيفي	**,696**	0.000
53	تقوم المصلحة برقمنة التراث الأرشيفي طبقا لمعيار الحفظ	**,882**	0.000
54	يقوم الأرشيفي بتحديد ما يجب رقم نته من التراث الأرشيفي	**,621**	0.000
55	يستخدم الأرشيفي الوسائط المتعددة (أقراص الضوئية، الميكروفيلم والميكروفيش،) والحواسب الآلية لإتاحة التراث الأرشيفي	**,749**	0.000
56	يقوم الأرشيفي بتحديد وقت التهجير او نقل الأرشيف لديمومة الوثائق	**,475**	0.001
57	يقوم الأرشيفي باستخدام الكاميرات الرقمية لأرشفة الوثائق الأرشيفية المتضررة	**,734**	0.000
58	يقوم الأرشيفي بإتاحة التراث الأرشيفي الرقمي حسب النصوص القانونية وسياسة الإتاحة المتبعة	**,620**	0.000
59	يقوم الأرشيفي بتوفير أدلة وقواعد بيانات محوسبة لسهولة وصول المستفيد للتراث الأرشيفي	**,638**	0.000

جدول رقم 25: معامل ارتباط بيرسون بين كل عبارة والمحور الذي ينتمي إليه (المحور الثالث)

من خلال الجدول رقم (25) أعلاه يتضح أن معاملات الارتباط كل العبارات مع محورها جاءت ما بين (**0,475- **0,882) وكلها دالة عند مستوى الخطأ (0.05) بمستوى دلالة قدره (0.00)، وهو ما يفسر أن كل فقرة تقيس المحور الذي ينتمي إليه، وهذا ما يؤكد على الاتساق الداخلي للمحور الثالث كمؤشر لصدق الاستبيان.

ث.4.2 صدق الاتساق الداخلي لعبارات المحور الرابع: الوساطة الأرشيفية **باستخدام تطبيقات الويب 2.0 كبعد من أبعاد رهانات الرقمنة في إدارة التراث الأرشيفي بمصالح ومراكز الأرشيف**

الرقم	العبارة	معامل الارتباط	مستوى الدلالة
تطبيقات الويب			
60	استخدام الأدوات الرقمية على الويب تغير جزء من العمل الثقافي والاجتماعي في مراكز الأرشيف	**,605****	0.000
61	تساهم الوساطة الرقمية في القدرة على التعامل مع الأدوات التكنولوجية	**,553****	0.000
62	يشارك الأرشيفي في تصميم مواقع إلكترونية رسمية لمراكز الأرشيف	**,644****	0.000
63	يقوم الأرشيفي بإعداد فهرس عام للمحتوى الرقمي بتوفير بيانات ببليوغرافية رقمية للتراث الأرشيفي	**,726****	0.000
64	يقوم الأرشيفي بتقديم خدمة مرجعية رقمية للرد على أسئلة واستفسارات المستفيدين عبر البريد الإلكتروني أو الدردشة	**,797****	0.000
65	يقيم الأرشيفي معارض افتراضية للتعريف بمحتوى مراكز الأرشيف عن طريق موقعها الإلكتروني	**,795****	0.000
66	يقوم الأرشيفي بإعداد ملتقيات وندوات عن بعد والتي لها علاقة بالرصيد الأرشيفي القائم عليه	**,650****	0.000
67	يقوم الأرشيفي بإنشاء مواقع التواصل الاجتماعي (فيسبوك، توتير، يوتيوب...) للتواصل مع المستفيدين	**,747***	0.000
68	يعمل الأرشيفي بإخطار المستفيدين بالمقتنيات الجديدة أو الأرصدة المفتوحة للاطلاع حديثا (الإحاطة الجارية الرقمية) في الموقع الرسمي او مواقع التواصل الاجتماعي	**,798****	0.000

جدول رقم 26: معامل ارتباط بيرسون بين كل عبارة والمحور الذي ينتمي إليه (المحور الرابع)

من خلال الجدول رقم (26) أعلاه يتضح أن معاملات الارتباط كل العبارات مع محورها جاءت ما بين (**0,553 -**0,978) وكلها دالة عند مستوى الخطأ (0.05) بمستوى دلالة قدره (0.00)، وهو ما يفسر أن كل فقرة تقيس المحور الذي ينتمي إليه، وهذا ما يؤكد على الاتساق الداخلي للمحور الرابع كمؤشر لصدق الاستبيان.

الفصل السادس
واقع الوساطة ورهانات الرقمنة
بمراكز ومصالح الأرشيف
الولائية بالغرب الجزائر

الفصل السادس: واقع الوساطة ورهانات الرقمنة بمراكز ومصالح الأرشيف الولائية بالغرب الجزائري

تمهيد:

سنقوم في هذا الفصل بعرض نتائج الدراسة، وتحليلها ومناقشتها، مع عرض النتائج العامة على ضوء الفرضيات، والتي سنحاول فيها معالجة ممارسة الوساطة الأرشيفية بمراكز الأرشيف الولائية بالغرب الجزائري، وصولا إلى مجموعة من الاقتراحات والتوصيات.

المبحث الأول: عرض وتحليل نتائج الدراسة الميدانية بمراكز ومصالح الأرشيف الولائية اتجاه محاور الدراسة:

1. محور البيانات الشخصية:

1.1 توزيع العينة حسب الجنس

الجنس	التكرارات	النسبة المئوية%
ذكر	20	47.6
انثى	22	52.4
المجموع	42	100

جدول رقم 27: يبين أفراد عينة الدراسة حسب الجنس

من خلال الجدول رقم 27 المبين أعلاه والذي يمثل أفراد العينة من حيث الجنس والبالغ حجمهم 42 فردا، نلاحظ أن نسبة الإناث بمراكز ومصالح الأرشيف (52,4%) فاقت نسبة الذكور والتي قدرت بـ (47.6 %)، ورغم هذا التفاوت إلا أن النسبة متقاربة نسبيا ومما يفسر هذا التفاوت في النسب حسب الجنس، يعود عموما إلى ميل فئة الاناث إلى هذه المهنة، كما هو موضح في الشكل التالي:



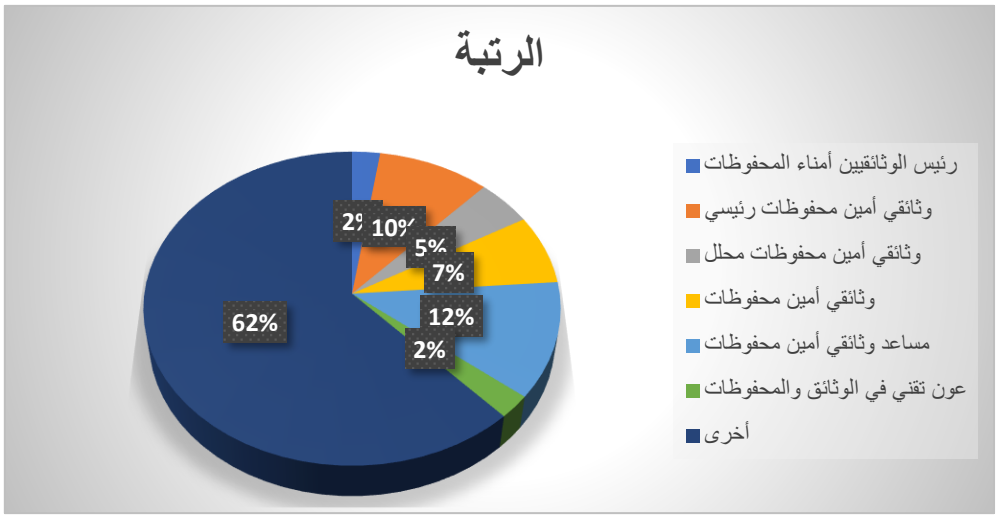
الشكل رقم 12: يوضح توزيع نسب أفراد عينة الدراسة حسب الجنس

2.1 الرتبة:

الرتبة	التكرارات	النسبة المئوية %
رئيس الوثائقيين أمناء المحفوظات	01	2,4
وثائقي أمين محفوظات رئيسي	04	9,5
وثائقي أمين محفوظات محلل	02	4,8
وثائقي أمين محفوظات	03	7,1
مساعد وثائقي أمين محفوظات	05	11,9
عون تقني في الوثائق والمحفوظات	01	2,4
أخرى	26	61,9
المجموع	42	100

جدول رقم 28: يبين أفراد عينة الدراسة حسب الرتبة

من خلال الجدول رقم 28 المبين أعلاه نلاحظ أن العينة حسب الرتبة نجد الفئة (من رتب أخرى) هي التي تحوز على أعلى نسبة تقدر بـ(61.9%) فحسب الإجابات كانت رتبة العينة تنتمي إلى فئة الأسلاك المشتركة،، تليه الفئة(مساعد وثائقي أمين محفوظات) بنسبة(11.9%)، بعدها(وثائقي أمين محفوظات رئيسي) بنسبة(9.5%)، ثم فئة(وثائقي أمين محفوظات) بنسبة(7.1%)، ثم فئة(وثائقي أمين محفوظات محلل) بنسبة(4.8%)، لتتقاسم كل من فئة(عون تقني في الوثائق والمحفوظات) وفئة(رئيس الوثائقيين أمناء المحفوظات) نسبة(2.4%).وذلك كما هو مبين في الشكل الموالي:



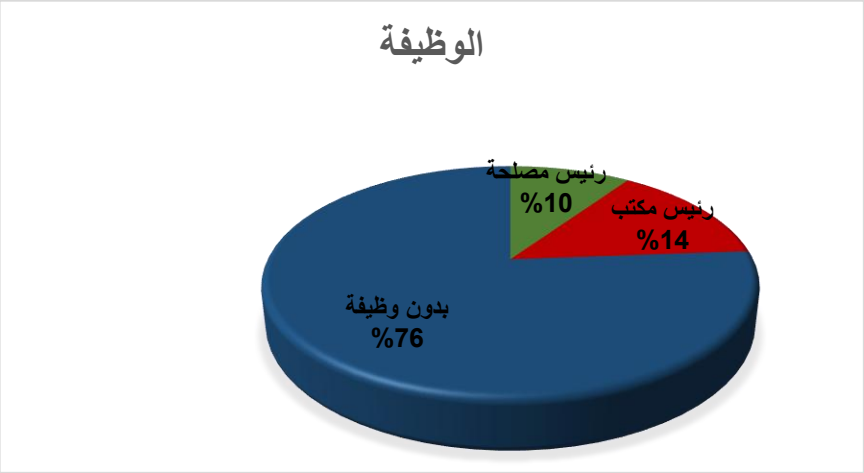
الشكل رقم 13: يبين أفراد عينة الدراسة حسب الرتبة

3.1 الوظيفة:

الوظيفة	التكرارات	النسبة المئوية %
رئيس مصلحة	04	9,5
رئيس مكتب	06	14,3
بدون وظيفة	32	76,2
المجموع	42	100

جدول رقم 29: يبين أفراد العينة حسب الوظيفة (المنصب العالي)

يبين الجدول رقم 29 المبين أعلاه النسب المئوية للموظفين عينة الدراسة والذين يشغلون وظائف عيا، فالأغلبية بنسبة (76.2%) هم بدون وظائف عليا، في حين يمثل رؤساء المكاتب نسبة (14.3%)ثم فئة رؤساء المصالح بـ(9.5%)، ويرجع ذلك إلى عدم توفر رتب في مجال الأرشيف. الشكل الموالي يوضح ذلك.



الشكل رقم 14: يبين أفراد العينة حسب الوظيفة (المنصب العالي)

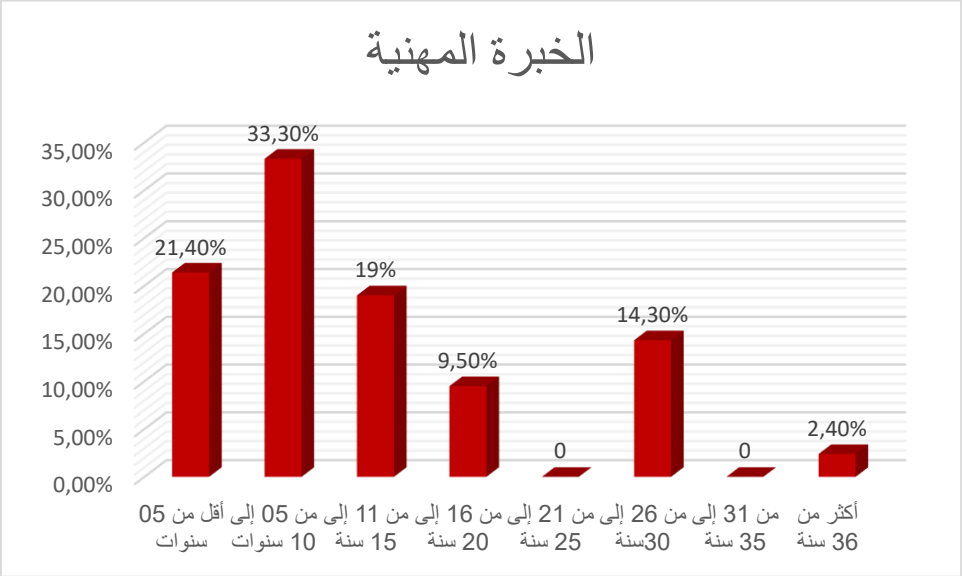
4.1 الخبرة المهنية:

الخبرة المهنية	التكرارات	النسبة المئوية%
أقل من 05 سنوات	09	21,4
من 05 إلى 10 سنوات	14	33,3
من 11 إلى 15 سنة	08	19
من 16 إلى 20 سنة	04	9,5
من 21 إلى 25 سنة	00	0
من 26 إلى 30سنة	06	14,3
من 31 إلى 35 سنة	00	0
أكثر من 36 سنة	01	2,4
المجموع	42	100

جدول رقم 30: يبين نسب أفراد العينة حسب الخبرة المهنية

وعن توزيع العينة يظهر من هذا الجدول رقم 30 الخبرة المهنية لأفراد عينة الدراسة، حيث نلاحظ أغلبية الموظفين ذات الخبرة من 05 إلى 10 سنوات بنسبة (33,3%)، ثم ذوي الخبرة أقل من 05 سنوات بنسبة (21,4%)، بعدها اصحاب الخبرة من 11 إلى 15 سنة بنسبة (19,0%)، أما أصحاب الخبرة (من 16 إلى 20 سنة) و(من 26 إلى 30سنة) و(أكثر من 36 سنة) نسبهم على التوالي: (9,5%) و(14,3%)و(2,4%)، وعليه يمكن القول أن حداثة الخبرات تعود إلى حداثة التوظيف في

مجال الأرشيف حيث من خلال السنوات الأخيرة زاد الارتقاء بتخصص علم الأرشيف على المستوى الجامعي وذلك بهدف النهوض بمجال الأرشيف. والشكل الموالي يوضح ذلك.



الشكل رقم 15: يبين نسب أفراد العينة حسب الخبرة المهنية

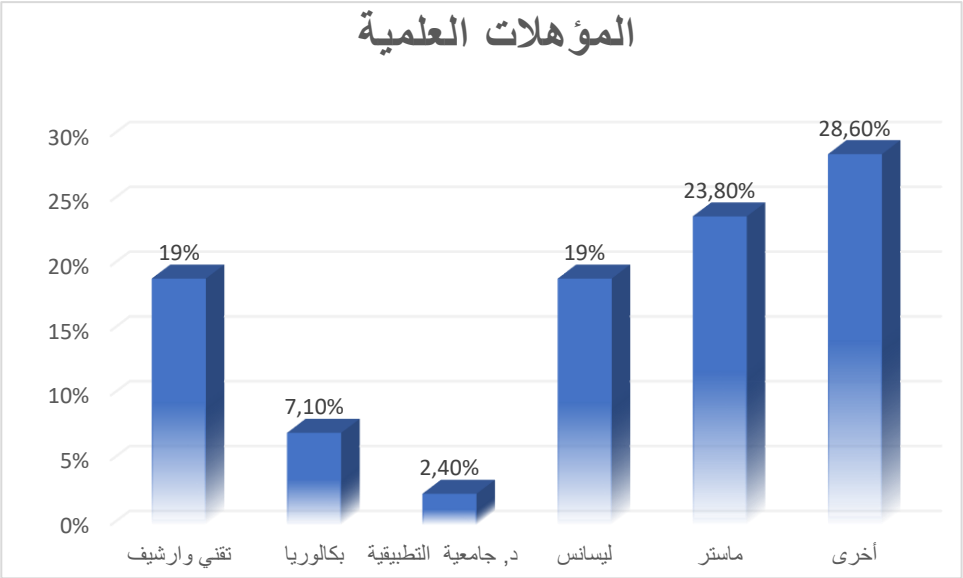
5.1 المؤهلات العلمية:

المؤهلات	التكرارات	النسبة المئوية %
تقني وأرشيف	08	19
بكالوريا	03	7,10
د. جامعية التطبيقية	01	2,40
ليسانس	08	19
ماستر	10	23,80
أخرى	12	28,60
المجموع	42	100

جدول رقم 31: يبين نسب أفراد العينة حسب المؤهلات العلمية

من خلال ما لوحظ من الجدول رقم 31 أعلاه أن عينة الدراسة حسب المؤهلات العلمية نسبهم على النحو التالي: تقني سامي توثيق وأرشيف (19,0%)، بكالوريا (7,1%)، (DEUA)شهادة الدراسات

الجامعية التطبيقية (2,4%)، ليسانس (19,0%)، ماستر (23,8%)، أخرى (28,6%). وتتميز العينة بتخصصات أخرى بنسبة (76.2%) على غرار تخصص علم المكتبات وأرشيف بنسبة (23.8%).



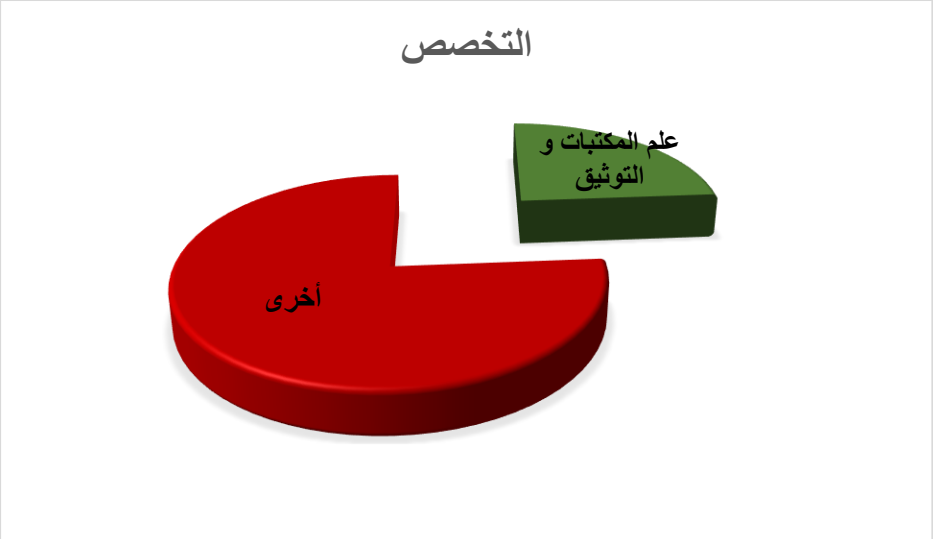
الشكل رقم 16: يبين نسب أفراد العينة حسب المؤهلات العلمية

6.1 التخصص:

التخصص	التكرارات	النسبة المئوية%
علم المكتبات والتوثيق	10	23,8
أخرى	32	76,2
المجموع	42	100

جدول رقم 32: يبين نسب أفراد العينة حسب التخصص

حسب ما يوضح الجدول رقم 32 أعلاه تتميز العينة بتخصصات أخرى بنسبة (76.2%) على غرار تخصص علم المكتبات وأرشيف الذي يتميز بنسبة قليلة قدرت بـ (23.8%)، وذلك حسب ما هو مبين في الشكل الموالي:



الشكل رقم 17: يبين نسب أفراد العينة حسب التخصص

2. عرض وتحليل نتائج استجابات أفراد العينة اتجاه محاور الدراسة:

سوف نقوم من خلال الإحصاء الوصفي باستخراج المتوسط الحسابي والانحراف المعياري (على مقياس ليكرت الخماسي)لإجابات أفراد عينة البحث عن عبارات الاستبانة المتعلقة بمحاور الدراسة.

1.2 عرض وتحليل استجابات أفراد العينة لفقرات المحور الأول: لإدارة التراث الأرشيفي في مراكز ومصالح الأرشيف الولائية:

يبين الجدول رقم 33 الموالي تقييم أفراد العينة لمتغير ادارة التراث الأرشيفي في مراكز ومصالح الأرشيف، وقد جاءت نتائج هذا التقييم على النحو التالي:

جدول رقم 33: المتوسط الحسابي والانحراف المعياري لمتغير إدارة التراث الأرشيفي والوساطة الأرشيفية

مؤشرات الدراسة	المتوسط الحسابي	الانحراف المعياري	التقييم	الترتيب
إدارة التراث الأرشيفي	4.26	0.418	جيد جدا	1

المصدر: من إعداد الطالبة بالاعتماد على مخرجات SPSS.

حسب نتائج الجدول رقم33 أعلاه، فقد أعرب أفراد عينة الدراسة عن تقييم الجيد جدا لمتغير إدارة التراث الأرشيفي بمتوسط حسابي (4.26) وجاءت الإجابات مركزة وغير متشتتة إذ قدر قيمة الانحراف المعياري ب (0.418).

ويمكن تفسير هذه النتيجة التي ظهرت فيها بعد " إدارة التراث الأرشيفي" بدرجة ممارسة جيد جيدا، بأن ذلك يُعزى إلى أن أفراد عينة الدراسة يدركون بأهمية التراث الأرشيفي، حيث يعتبرونه جزء كبير في بناء الذاكرة الوطنية، وتعد جوهريته في تكوين الهوية الفردية والجماعية والوطنية، من هنا فإنهم يسلطون الضوء على جانب قوة الوثائق الأرشيفية ومراكز الأرشيف: الطابع التنظيمي للمجموعات الأرشيفية. وبالتالي في هذا السيناريو يقع على عاتقهم إدارة التراث الأرشيفي استنادا إلى تطبيق المفاهيم والنظريات التي ينشرها علم الأرشيف، واختيار الوثائق التي ستشكل التراث الوثائقي الأرشيفي العام، بما يتوافق مع مصالح المجتمع. بمعنى آخر، لا يقتصر عمل الاختيار على الجانب التقني فحسب، بل يشمل أيضا مرحلةً حافلةً بالموضوعية المرتبطة بالسياق الاجتماعي والسياسي الذي أُدرجت فيه، مع التركيز الدائم على صونها للأجيال الحالية والقادمة.

ومن أجل التفصيل أكثر سنحاول تحليل إدارة التراث الأرشيفي بمراكز ومصالح الأرشيف الولائية، وفيما يلي سنعرض استجابات أفراد عينة الدراسة للبند الأول حول توفر بمراكز ومصالح الأرشيف الولائية لوظائف إدارة التراث الأرشيفي من وجهن نظر الأرشيفين، حيث يتكون هذا البعد من تسعة فقرات كانت موزعة في الاستبانة، وفقا للترتيب الاتي(**1-2-3-4-5-6-7-8-9**)، ومن أجل تحليلها سنقوم بحساب المتوسطات الحسابية، والانحراف المعياري لاستجابات أفراد العينة حول إدارة التراث الأرشيفي إضافة للتكرارات والنسب المئوية وترتيب العبارات، وذلك لمعرفة درجة موافقة الأرشيفين بمراكز ومصالح الأرشيف الولائية تجاه كل فقرة، والجدول الآتي يوضح ذلك:

جدول رقم 34: المتوسط الحسابي والانحراف المعياري لعبارات متغير إدارة التراث الأرشيفي

العبارة		البدائل					متوسط الحسابي	الانحراف المعياري	التقييم	الرتبة
		موافق بدرجة كبيرة جدا	موافق بدرجة كبيرة	موافق بدرجة متوسطة	غير موافق بدرجة كبيرة	غير موافق بدرجة كبيرة جدا				
الأرشيف 1	ت	22	20	0	0	0	4.52	0.505	جيد جدا	1
	%	52.4	47.6	0	0	0				
الأرشيف 2	ت	11	30	1	0	0	4.24	0.484	جيد جدا	3
	%	26.2	71.4	2.4	0	0				

الأرشيف 3	ت	16	24	1	1	0	4.31	0.643	جيد جدا	2
	%	38.1	57.1	2.4	2.4	0				
الأرشيف 4	ت	22	20	0	0	0	4.52	0.505	جيد جدا	1
	%	52.4	47.6	0	0	0				
الأرشيف 5	ت	11	30	1	0	0	4.24	0.484	جيد جدا	3
	%	26.2	71.4	2.4	0	0				
الأرشيف 6	ت	15	26	0	1	0	4.31	0.604	جيد جدا	2
	%	35.7	61.9	0	24	0				
الأرشيف 7	ت	7	28	4	2	1	3.90	0.821	جيد	6
	%	16.7	66.7	9.5	4.8	2.4				
الأرشيف 8	ت	14	24	2	2	0	4.19	0.740	جيد	4
	%	33.3	57.1	4.8	4.8	0				
الأرشيف 9	ت	11	26	3	1	1	4.07	0.808	جيد	5
	%	26.2	61.9	7.1	2.4	2.4				
إدارة التراث الأرشيفي	المتوسط العام الموزون للمحور 1						4.26	0.418	جيد جدا	/

استنادا للجدول أعلاه رقم 34 يمكن ترتيب فقرات هذا المحور حسب الترتيب الآتي:

نلاحظ أن العبارة رقم 01 " يكتسي التراث الأرشيفي أهمية بالغة "وكذلك العبارة رقم 4:" يعتبر التراث الأرشيفي كنزا تاريخيا ومعرفيا وثقافيا لأنه يمثل تاريخ الأمة ويثبت هويتها"، جاءتا في المرتبة الأولى بمتوسط حسابي قدر بـ "**4.25**" وبانحراف معياري "**0.484**" يعني قريب من الصفر، كما يتضح أن البدائل من "موافق بدرجة متوسطة" إلى ""غير موافق بدرجة كبيرة جدا" قدرت بـ 0 %، وهذا راجع إلى أهمية التراث الأرشيفي بالنسبة لمراكز ومصالح الأرشيف الولائية حيث يعتبرون الأرشيف أنه ليس مجرد مجموعات قديمة، بل هو ذاكرة الشعوب وهويتها، ورمز لتاريخها، ويسهم في الحفاظ على الهوية الثقافية، ويساعد في بناء مجتمع المعرفة، فحماية وصون التراث الأرشيفي في المصالح الأرشيفية الولائية يجعل من الممكن شرح الأصل التراثي كمنتج ثقافي وتاريخي، من خلال التحكم في الكم الهائل من

الوثائق الأرشيفية، وكذلك إلى أهمية الأرشيفي في حماية هذا الموروث الثقافي، وعليه تزخر مراكز ومصالح الأرشيف الولائية بتراث أرشيفي متنوع يعكس لنا بصمة البلد عبر مختلف الفترات.

بينما جاءت العبارة رقم "3" و"6" " تعمل مراكز الأرشيف على الحفاظ على الوثائق ذات القيمة الثبوتية التي تحمل براهين وأدلة من أجل استظهار الحقوق" و" يتكون التراث أرشيفي من الوثائق المكتوبة والمخطوطات والخرائط والصور الفوتوغرافية" المرتبة الثانية بمتوسط حسابي قدر بـ "**4.31**" وانحراف معياري " **0.643**" و"**0.604**" على التوالي، هذا ما يفسر أن التراث الأرشيفي هو ثروة حضارية يمثل نتاج تراكم خبرات المجتمع وجهد بشري حدث في حقبة الزمن، وأن مصالح ومراكز الأرشيف تحتوي على وثائق أرشيفية قيمية، من هنا نثبت التعريف المقترح في الفصل الأول والذي يقول أن التراث الأرشيفي هو مجموعة من الوثائق المكتوبة والمصورة وغيرها والمرتبطة في سلسة وثائقية، والتي نتجت عن مهام ووظائف مراكز ومصالح الأرشيف الولائية، تحفظ هذه الوثائق في هذه المراكز، وهي مفيدة كأدلة وشهادات، لذلك يشمل كل الوثائق الإدارية والتاريخية والثقافية، مع أن الأخيرة تشير إلى الهوية الاجتماعية، وهذا ما لوحظ خلال زيارتنا لمراكز ومصالح الأرشيف الولائية حيث تمتلك هذه المراكز وثائق أرشيفية تاريخية قيمة منها ما تملك وثائق منذ العهد العثماني كمصلحة أرشيف ولاية وهران، وكذلك وثائق منذ الاستعمار الفرنسي مثل مركز أرشيف ولاية مستغانم مركز أرشيف ولاية سيدي بلعباس، ومركز أرشيف ولاية سعيدة بالتقريب من سنة1956.

واحتلت العبارة رقم 5 " يهدف التراث الأرشيفي إلى توثيق مجموع نشاط الدولة" المرتبة الثالثة بمستوى حسابي " **4.24**" وانحراف معياري قدر بـ " **0.484**" بتقييم جيد جدا، ما يثبت أن مراكز ومصالح الأرشيف الولائية تهتم بحفظ كل ما يهم الهوية الوطنية والوثائق ذات القيمة التاريخية، وهذا ما يعبر عن دور القيادة في الحفاظ على توثيق وحفظ الوثائق التاريخية للدولة مهما كان شكلها أو وعاؤها بهدف تشكيل الرصيد الأرشيفي الوطني، ووضعه في متناول الجميع للاستفادة من توثيق تاريخ الدولة، فمن خلال زيارتنا لمصالح ومراكز الأرشيف الولائية ومقابلتنا مع بعض رؤساء المصالح ان المراكز تحتفظ بالوثائق الخاص بالمنطقة التي تنتمي اليها، وكذلك بالمديريات التابع لكل ولاية.

بالنسبة للعبارة رقم 8 " تتبنى مراكز الأرشيف نظام أمني لحفظ التراث الأرشيفي (التدابير الأمنية كالسرقة، الفقدان، والتلف...)" فقد احتلت المرتبة الرابعة ذات تقيم جيد وبمتوسط حساب "**4.19**" وانحراف معياري " **0.740**"، أما بالنسبة إلى إجابات البدائل فكانت هناك إجابة " موافق بدرجة متوسطة" بنسبة 2.4**%**، ما يفسر أن مصالح الأرشيف الولائية تستخدم أنظمة أمنية لحماية الرصيد الأرشيفي من التلف والفقدان ،تتضمن هذه الأنظمة: مثل توفير الأمن المادي مثل كاميرات المراقبة، أو أجهزة إنذار، كذلك التزام

الموظفين بإجراءات الأمن، حيث تلعب عوامل الحفظ الأمني دورا هاما في حفظ الوثائق الأرشيفية، وعليه فإن حفظ التراث الأرشيفي هو مجموعة من الإجراءات والتقنيات الوسطية التي تهدف إلى الإبقاء على التراث الأرشيفي أطول مدة زمنية ممكنة، فحسب ما لوحظ في المصالح الولائية كلها تمتلك أجهزة إنذار، وكاميرات مراقبة وغيرها من الوسائل الأمنية.

وجاءت العبارة رقم 09 " تتوفر في مراكز الأرشيف على التجهيزات اللازمة لتخزين والحفاظ على الأرشيف" المرتبة الخامسة من حيث درجة الموافقة بمتوسط حسابي قدر بـ " **4.07**" وانحراف معياري مقداره " **0.808**"، وهذا يعني أن هذه الفقرة سجلت اتفاقا في آراء أفراد عينة الدراسة بالنسبة لبند إدارة التراث الأرشيفي.

وتفسير هذه النتيجة بأن أغلب أفراد العينة كانوا موافقين على هذه الفقرة، أي أنه تم تصميم مراكز الأرشيف وتجهيزها لتخزين التراث الأرشيفي وحفظه بشكل دائم ويستخدمون معدات وممارسات متخصصة لضمان الحفاظ على الوثائق الأرشيفية بكل أشكالها على المدى الطويل، وتتمثل هذه التجهيزات المتوفرة في مراكز ومصالح الأرشيف الولائية في استخدام معدات تخزين متخصصة مثل الصناديق الأرشيفية، والتي تلبي مواصفات الأرشيف، كما تراعي هذه المراكز حجم ونوع المواد المخزنة موفرة حلول مناسبة للمواد الأكبر حجما، كتجليد الجرائد الرسمية، كذلك تتوفر في المراكز رفوف معدنية تبعا للمقاييس العالمية، كالرفوف المتحركة، ووضع المواد الأرشيفية في قاعات حفظ متخصصة تتوفر على نوافذ او فتحات هوائية ويسهل الوصول إليها، بالإضافة على توفير الأجهزة المتخصصة للتحكم في درجة الحرارة والرطوبة؛ فالرطوبة العالية قد تسبب نمو العفن، بينما يؤدي تقلبات درجات الحرارة إلى التلف المادي للورق والمواد الأخرى، يسلط المؤلف لي Lee الضوء على الأهمية الحاسمة لظروف التخزين المناسبة في إدارة الأرشيف، مشددا على أن الضوابط البيئية يسرع من تدهور المواد الأرشيفية[1]، وبدون تدخل، يخاطر مصالح ومراكز الأرشيف الولائية بفقدان معلومات لا تعوض، مما قد يؤثر على الامتثال، واتخاذ القرارات، وفقدان الذاكرة المؤسسية، ضف إلى ذلك التنظيف المستمر لإزالة الغبار والأوساخ والمواد الأخرى من الرفوف والأرضيات.

بالنسبة للعبارة رقم 07: " يتكون التراث أرشيفي من الوثائق الورقية والمسموعة والمرئية والالكترونية والوسائط المتعددة" فقد احتلت المرتبة السادسة والأخيرة بالنسبة لهذا البند بمتوسط حسابي قدر بـ "**3.90**" وانحراف معياري مقدر بـ "**0.821**"، هذا ما يفسر أن مراكز ومصالح الأرشيف الولائية تمتلك أيضا

[1] Maria BERNADETHA, Heni Matelda SAUW, et autre. **A study of the archival system: Enhancing archive management** [Online]. Journal of Commerce Management and Tourism Studies, Vol. 4, N. 1, p. p 107—119, 2025, p.113.UDL: https://ympn.co.id/index.php/JCMTS (consult le 14/05/2025).

وثائق أرشيفية سمعية بصرية وإلكترونية إضافة للوثائق المكتوبة المذكورة في الفقرة السادسة مثل الميكروفيش في مصلحة أرشيف ولاية مستغانم.

استنادا على النتائج أعلاه تبين أن أفراد عينة الدراسة، موافقون بدرجة كبيرة جدا وبتقييم جيد جدا على إدارة التراث الأرشيفي في المراكز ومصالح الأرشيف الولائية، وهذا يؤكد على وجود فاعلية كبيرة جدا في إدارة التراث الأرشيفي.

2.2. عرض وتحليل استجابات أفراد العينة لفقرات المحور الثاني: ممارسات الوساطة الأرشيفية **في إدارة التراث الأرشيفي بمراكز ومصالح الأرشيف الولائية:**

يبين الجدول رقم 35 الموالي تقييم أفراد العينة لمتغير ممارسات الوساطة الأرشيفية بمراكز ومصالح الأرشيف، وقد جاءت نتائج هذا التقييم على النحو التالي:

جدول رقم 35: المتوسط الحسابي والانحراف المعياري لمتغير ممارسات الوساطة الأرشيفية

	مؤشرات الدراسة	المتوسط الحسابي	الانحراف المعياري	التقييم	الترتيب	
تبني الوساطة الأرشيفية		4.07	0.449	جيد جدا	/	01
أنواع الوساطة	الوساطة الوثائقية	4.17	0.409	جيد	01	02
	الوساطة الثقافية	3.98	0.649	جيد	02	
	الوساطة التربوية	3.30	0.733	متوسط	03	
	المجموع	3.81	0.476	جيد	/	
المحور الثاني		3,87	0,420	جيد	/	

المصدر: من إعداد الطالبة بالاعتماد على مخرجات SPSS.

حسب نتائج الجدول رقم 35 أعلاه، فقد أعرب أفراد عينة الدراسة عن تقييم الجيد لمتغير ممارسات الوساطة الأرشيفية في ادارة التراث الأرشيفي والفقرات المشكلة له، حيث قدرت قيمة المتوسط الحسابي الخاص بهذا المتغير بـ **(3.87)** وجاءت الإجابات مركزة وغير متشتتة إذ قدر قيمة الانحراف المعياري بـ**(0.420)** وهي قريبة من الصفر.

ويمكن تفسير هذه النتيجة إلى أن أفراد عينة الدراسة يعتبرون إدارة التراث الأرشيفي هي مجموعة الإجراءات والعمليات الفنية المتعلقة بإنتاجها ومعالجتها واستخدامها وتقييمها، بهدف التخلص منها أو

جمعها للتخزين الدائم"، وقيادة فريق عمل متكامل قادر على وضع برنامج إدارة ينظم الوثائق من مرحلة إنتاجها ومعالجتها إلى استخدامها. ويجب عليه العمل على وضع سياسات لإدارة الأرشيف تُرسي على قواعد التخزين السليمة للوثائق وحفظها، مع التركيز على الوصول إليها، من هنا ترتبط هذه المسؤولية بدور الوساطة الأرشيفية الذي يؤديها الأرشيفي الوسيط، من أجل توفير الوثائق المجمع في الأرشيف الدائم على شكل أدوات بحث لخدمة أعراض بحثية، ثقافية تفاعلية للمجتمع.

لذا، يتبين من نتائج الجدول أعلاه بخصوص اتجاهات أفراد عينة الدراسة نحو متغير تبني الوساطة الأرشيفية جاءت جيدة بمتوسط حسابي قدرة ب **(04.07)** وانحراف معياري قدره ب **(0.449)**، كما أكدت أراءهم على توفر أنواع الوساطة الأرشيفية بدرجة جيدة، إذ تم تسجيل متوسط حسابي المرجح له بـ **(3.81)** وانحراف معياري **(0.476)**، وفي نفس الاتجاه جاء تقييمهم لبعد الوساطة الوثائقية أي كونه متوفر بدرجة جيدة في المرتبة الأولى بمتوسط حسابي قدر بـ **(4.17)** وانحراف معياري قيمته **(0.409)**، مع بعد الوساطة الثقافية أيضا في المرتبة الثانية بمتوسط حسابي قيمته **(3.98)**، وانحراف معياري قيمته **(0.649)**، في المقابل جاء بعد الوساطة التربوية بالمرتبة الثالثة بدرجة توفر متوسطة، بمتوسط حسابي قيمته **(3.81)** وانحراف معياري قيمته **(0.733)**.

ويعكس تبني الوساطة الأرشيفية بمراكز ومصالح الأرشيف الولائية بدرجة جيدة تماسكا نظريا وتطبيقيا بين المفاهيم، مما يبرز أهمية تبني الوساطة الأرشيفية كآلية داعمة للحفاظ على التراث الأرشيفي وادارته.

كما تفسر النتيجة التي ظهر فيها بعد "الوساطة الوثائقية" بالمرتبة الأولى وبدرجة ممارسة جيد أن الأرشيفين في مصالح ومراكز الأرشيف الولائية هم على الأغلب من الفئة التي تحرص باستمرار على تبني أساليب الوساطة الوثائقية لتوفير المعلومات للمستفيدين، وبالتالي يجعله يمتلك مهارات لمعالجة التراث الأرشيفي ويتشكل لديه تصور حول ما يدور حوله، وجعل عمله مفهوم للحياة، وهكذا يسهل الوسيط العلاقات والتفاعل مع الأخرين بناء على الممارسة الدائمة.

ويفسر ظهور بعد "الوساطة الثقافية" في المرتبة الثانية وبدرجة جيد، بان الأرشيفين في مصالح مراكز الأرشيف يؤمنون بدرجة عالية حول أهمية نشر التراث الأرشيفي بغاية تفسير المواد الأرشيفية وإتاحتها للجمهور المتنوع، وتعزيز الفهم والتفاعل مع التراث الوثائقي الأرشيفي.

كما يفسر ظهور بعد "الوساطة التربوية" في المرتبة الثالثة وبدرجة ممارسة متوسط، أن مصالح ومراكز الأرشيف الولائية حريصة على العمل من خلال قيام بتفاعلات تربوية تعليمية بغاية تثقيف المجتمع التربوي.

وكتعليق يمكننا القول كنتيجة جوهرية أن كل هذه المؤشرات الإيجابية تدعم تبني مراكز ومصالح الأرشيف الولائية لممارسات الوساطة الأرشيفية بهدف الترويج للتراث الوثائقي الأرشيفي، وان تكون المواد والخدمات مفهومة بسهولة من قبل مختلف قطاعات الجمهور، مما يسمح بالوصول إلى المعلومات واسترجاعها في ممارستهم الكاملة للمواطنة والديمقراطية.

ومن أجل التفصيل أكثر سنحاول تحليل ممارسات الوساطة الأرشيفية في إدارة التراث الأرشيفي بمراكز ومصالح الأرشيف الولائية، وفيما يلي سنعرض استجابات أفراد عينة الدراسة حول كل من معرفة درجة توفر ممارسة مصالح ومراكز الأرشيف الولائية لعملية الوساطة الأرشيفية من وجهة نظر الأرشيفين، حيث يتكون هذا البعد من ثمانية فقرات كانت موزعة في الاستبانة وفقا للترتيب **(10-11-12-13-14-15-16-17)**، ومعرفة درجة ممارسة بعد الوساطة الوثائقية، حيث يتكون هذا البعد من اثنى عشر فقرة كانت موزعة في الاستبانة، وفقا للترتيب الآتي **(18-19-20-21-22-23-24-25-26-27-28-29)**، ومعرفة درجة ممارسة الوساطة الثقافية، حيث يتكون هذا البعد من عشر فقرات كانت موزعة في الاستبانة وفقا للترتيب الآتي **(30-31-32-33-34-35-36-37-38-39-40)**، ومعرفة درجة ممارسة الوساطة التربوية المتكون من ستة فقرات موزعة في الاستبانة وفقا للترتيب الآتي **(41-42-43-44-45-46)**، ومن أجل تحليلها سنقوم بحساب المتوسطات الحسابية، والانحرافات المعيارية لاستجابات أفراد العينة حول البنود المذكورة، إضافة للتكرارات والنسب المئوية وترتيب العبارات، وذلك لمعرفة درجة موافقة الموظفين بمصالح ومراكز الأرشيف الولائية تجاه كل فقرة من الفقرات، والجدول رقم 36 التالي يوضح ذلك:

جدول رقم 36: المتوسط الحسابي والانحراف المعياري لعبارات متغير ممارسة الوساطة الأرشيفية

العبارة		البدائل					متوسط الحسابي	الانحراف المعياري	التقييم	الرتبة
		موافق بدرجة كبيرة جدا	موافق بدرجة كبيرة	موافق بدرجة متوسطة	غير موافق بدرجة كبيرة	غير موافق بدرجة كبيرة جدا				
الوساطة 10	ت	9	29	2	2	0	4.07	0.677	جيد	4
	%	21.4	69.0	4.8	4.8	0				
	ت	6	34	1	1	0	4.07	0.513	جيد	4

الوساطة 11	%	14.3	81.0	2.4	2.4	0	4.19	0.552	جيد	2
الوساطة 12	ت	11	28	3	0	0				
	%	26.2	66.7	7.1	0	0				
الوساطة 13	ت	12	26	3	1	0	4.17	0.660	جيد	3
	%	28.6	61.9	7.1	2.4	0				
الوساطة 14	ت	7	30	5	0	0	4.05	0.539	جيد	5
	%	16.7	71.4	11.9	0	0				
الوساطة 15	ت	5	28	7	2	0	3.86	0.683	جيد	7
	%	11.9	66.7	16.7	4.8	0				
الوساطة 16	ت	18	16	7	1	0	4.21	0.813	جيد	1
	%	42.9	38.1	16.7	2.4	0				
الوساطة 17	ت	9	22	9	2	0	3.90	0.790	جيد	6
	%	21.4	52.4	21.4	4.8	0				
تبني الوساطة الأرشيفية	متوسط العام الموزون للبند 1						4.07	0.449	جيد جدا	الرتبة الأولى
الوساطة 18	ت	16	23	3	0	0	4.31	0.604	جيد جد	1
	%	38.1	54.8	7.1	0	0				
الوساطة 19	ت	12	28	2	0	0	4.24	0.532	جيد جدا	2
	%	28.6	66.7	4.8	0	0				
الوساطة 20	ت	15	25	2	0	0	4.31	0.563	جيد جدا	1
	%	35.7	59.5	4.8	0	0				
الوساطة 21	ت	14	27	1	0	0	4.31	0.517	جيد جدا	1
	%	33.3	64.3	2.4	0	0				
الوساطة 22	ت	9	31	1	1	0	4.14	0.566	جيد	3
	%	21.4	73.8	2.4	2.4	0				
	ت	7	31	3	1	0	4.05	0.582	جيد	6

الوساطة 23	%	16.7	73.8	7.1	2.4	0				
الوساطة 24	ت	8	32	1	1	0	4.12	0.550	جيد	4
	%	19.0	76.2	2.4	2.4	0				
الوساطة 25	ت	13	26	3	0	0	4.24	0.576	جيد جدا	2
	%	31.0	61.9	7.1	0	0				
الوساطة 26	ت	10	26	6	0	0	4.10	0.617	جيد	5
	%	23.8	61.9	14.3	0	0				
الأرشيف 27	ت	11	26	4	1	0	4.12	0.670	جيد	4
	%	26.2	61.9	9.5	2.4	0				
الوساطة 28	ت	10	24	7	0	1	4.00	0.796	جيد	7
	%	23.8	57.1	16.7	0	2.4				
الوساطة 29	ت	8	32	1	0	1	4.10	0.656	جيد	5
	%	19.0	76.2	2.4	0	2.4				
الوساطة الوثائقية	المتوسط العام الموزون للبعد 1						4.17	0.409	جيد	الرتبة الأولى
الوساطة 30	ت	10	25	7	0	0	4.07	0.640	جيد	2
	%	23.8	59.5	16.7	0	0				
الوساطة 31	ت	7	30	5	0	0	4.05	0.539	جيد	3
	%	16.7	71.4	11.9	0	0				
الوساطة 32	ت	11	23	6	1	1	4.00	0.855	جيد	5
	%	26.2	54.8	14.3	2.4	2.4				
الوساطة 33	ت	13	20	7	1	1	4.02	0.897	جيد	4
	%	31.0	47.6	16.7	2.4	2.4				
الوساطة 34	ت	5	28	6	1	2	3.79	0.871	جيد	7
	%	11.9	66.7	14.3	2.4	4.8				
الوساطة 35	ت	14	21	5	1	1	4.10	0.878	جيد	1
	%	33.3	50.0	11.9	2.4	2.4				

الوساطة 36	ت	12	22	5	2	1	4.00	0.911	جيد	5
	%	28.6	52.4	11.9	4.8	2.4				
الوساطة 37	ت	9	22	6	2	3	3.76	1.078	جيد	8
	%	21.4	52.4	14.3	4.8	7.1				
الوساطة 38	ت	12	25	1	3	1	4.05	0.909	جيد	3
	%	28.6	59.5	2.4	7.1	2.4				
الوساطة 39	ت	6	31	3	1	1	3.95	0.731	جيد	6
	%	14.3	73.8	7.1	2.4	2.4				
الوساطة 40	ت	6	31	3	1	1	3.95	0.731	جيد	6
	%	14.3	73.8	7.1	2.4	2.4				
الوساطة الثقافية	المتوسط العام الموزون للبعد 2						3.98	0.649	جيد	الرتبة الثانية
الوساطة 41	ت	3	20	13	5	1	3.45	0.889	جيد	2
	%	7.1	47.6	31.0	11.9	2.4				
الوساطة 42	ت	3	26	6	7	0	3.60	0.857	جيد	1
	%	7.1	61.9	14.3	16.7	0				
الوساطة 43	ت	0	18	14	8	2	3.14	0.899	متوسط	4
	%	0	42.9	33.3	19.0	4.8				
الوساطة 44	ت	1	16	13	11	1	3.12	0.916	متوسط	5
	%	2.4	38.1	31.0	26.2	2.4				
الوساطة 45	ت	1	17	12	11	1	3.14	0.926	متوسط	4
	%	2.4	40.5	28.6	26.2	2.4				
الوساطة 46	ت	0	25	9	6	2	3.36	0.906	متوسط	3
	%	0	59.5	21.4	14.3	4.8				
الوساطة التربوية	المتوسط العام الموزون للبعد 3						3.30	0.733	متوسط	الرتبة الثالثة
أنواع الوساطة	المتوسط العام الموزون للبند 2						3.81	0.476	جيد	الرتبة الثانية

ممارسات الوساطة الأرشيفية	**المتوسط العام الموزون للمحور الثاني**	**3,87**	**0,420**	**جيد**	**/**

يظهر في الجدول السابق رقم (36) كل عبارة من عبارات هذا المحور وكل بند من بنوده وفيما يلي تحليل نتائج كل بند على حدا:

أولا: تبني الوساطة الأرشيفية

انطلاقا من النتائج الواردة في الجدول رقم أعلاه حول بند تبني الوساطة الأرشيفية، يمكننا ترتيب الفقرات المشكلة لهذا البعد تنازليا من الاتجاه الأقوى إلى الأقل، وذلك بناء على المتوسط الحسابي لإجابات أفراد العينة كما يلي:

جاءت العبارة رقم 16 والتي مضمونها" يعتبر انتقال ممارسة مهنة الأرشيفي من الأقبية إلى مباني لائقة عامل من عوامل جلب المستفيدين" المرتبة الاول بمتوسط حسابي " **4.21**" وانحراف معياري بقيمة " **0.813**"، ومنه تبين أن تُسهم المباني الأرشيفية اللائقة على تحسين في مهنة الأرشيفي مما تحسن في إدارة التراث الأرشيفي وتوضح أهمية تعزيز هذا الإرث، وذلك من خلال تحسين ظروف الحفظ وزيادة إمكانية الوصول إلى الوثائق الأرشيفية من طرف المستفيدين، وتحسين فهم المجتمع لأهمية التراث الأرشيفي، وبالتالي تؤثر البيئة المادية للأرشيف على جاذبيته وفائدته للباحثين وعامة الناس، فمن خلال زيارتنا لمراكز ومصالح الأرشيف لوحظ اغلبية الولايات محل الدراسة قد غيرت من مواقعها وانشئت مراكز أرشيفية مهيئ وذات أبعاد جمالية، وعليه تعتبر مراكز الأرشيف مساحة لممارسة الوساطة، مما تساهم في تغير دور الأرشيفي ومهامه، ما يستلزم أن مراكز الأرشيف والأرشيفين يلعبون دورا محوريا في التوسط في قيم ولغات وسياسات الثقافة الأرشيفية، وبالتالي هذه المبادرة في نشر ثقافة الأرشيف تعزز فرصة نشر أهمية التراث الأرشيفي للمجتمع، وبناء على ذلك، يزعم أن مصالح ومراكز الأرشيف والأرشيفين يتحملون مسؤولياتهم في تقديم المؤسسات وخدماتها والتراث الأرشيفي التي يتم إتاحتها للجمهور المستفيد من خلال ممارسات الوساطة.

واحتلت العبارة 12 والتي مضمونها " يعتبر الأرشيفي نفسه وسيطا بين الوثائق الأرشيفية والمستفيد" المرتبة الثانية بمتوسط حسابي "**4.19**"وانحراف معياري" **0.552**"، مما يفهم أن الأرشيفي بمراكز ومصالح الأرشيف الولائية يؤدي دور الوسيط الحيوي، إذ يربط الوثائق الأرشيفية بالمستخدمين، أي من يحتاجون إلى الوصول إلى المعلومات الواردة فيها واستخدامها. ويشمل أخصائي الأرشيف تنظيم الوثائق

وحفظها وإتاحتها، وضمان سهولة الوصول إليها والاستفادة منها لمن يحتاجونها، ويوازي هذا بين حق الوصول إلى المعلومات وقيود الخصوصية مثل القوانين التشريعية.

أما العبارة 13 القائلة: " يمارس الوسيط الوساطة الأرشيفية لتسهيل وصول المستفيد للتراث الأرشيفي" احتلت المرتبة الثالثة بمتوسط حسابي "**4.17**" وانحراف معياري" **0.660**"، هنا يتجاوز دور الأرشيفي من مجرد الحفظ البسيط ومجرد حارس الوثائق، فهو يضمن الوساطة بين المعلومات والمستخدم، مما يجعل الأرشيف سهل الوصول، ويشمل عمله تنظيم الأرشيف ووصفه وتفسيره لجعله مفيد ومناسبة لمختلف الجمهور، مع مراعاة مبادئ الحفظ والسلامة، ومنه تبين أن أغلبية أفراد العينة يهدفون إلى جعل التراث الأرشيفي أكثر سهولة للمستفيدين، سواء كانوا باحثين أو مواطنين أو غيرهم، ويمكن أن يتجسد هذا الدور في مبادرات الوساطة الأرشيفية، مما يسهم في تثمين التراث الأرشيفي ومساعدتهم في التفاعل مع تراثهم الوثائقي.

وبالنسبة للعبارة 10 والقائلة " تعتبر الوساطة جزء لا تتجزأ من المهنة الأرشيفية"، والعبارة 11 والتي مضمونها "تعتبر الوساطة مفتاح التواصل والوصول إلى التراث الأرشيفي" جاءتا في المرتبة الرابعة من حيث موافقة عينة الدراسة عليها، وذلك بمتوسط حسابي " 4.07" لكلتا الفقرتين وانحراف معياري "**0.677**" و" **0.513**" على التوالي، وكتفسير لهذه النتيجة فان أفراد العينة كانوا موافقين على هذه الفقرتين، أي أن الوساطة تعتبر ركن أساسي من اركان مهنة الأرشيف، وتتجلى في جوانب عدة، ابرزها التوسط للوصول إلى التراث الأرشيفي، لطالما لعب الأرشيفي دروا محوريا في الوساطة بين المستخدم والوثائق التي يرغبون في الاطلاع عليها، هذه الممارسة التي لا تصرح بها صراحة، أساسية لتسهيل الوصول إلى الأرشيف وتفسيرها.

واحتلت العبارة رقم 14 والتي مضمونها" يمارس الأرشيفي الوساطة لتثمين التراث الأرشيفي ولفت نظر الباحث له" المرتبة الخامسة من حيث موافقة أفراد عينة الدراسة، وذلك بمتوسط حسابي قدر بـ "**4.05**" وانحراف معياري " **0.683**" وهذا ما يدل على أن هناك اتفاق بين أفراد عينة الدراسة في الإجابات على هذا السؤال، وتفسر هذه النتيجة بان الأرشيفين كانوا موافقين على هذه الفقرة، أي أن الموظفين بمراكز ومصالح الأرشيف لديهم اهتمام لإتاحة وتعزيز التراث الأرشيفي في مجال عملهم، وذلك من خلال ممارسة الوساطة والتي تتخذ اشكال متعددة، وعليه يعتبرون انفسهم فاعلون اساسيون في نقل المعرفة.

والعبارة رقم 17 والتي مضمونها "يقوم الأرشيفي بجمع المقترحات من المستفيدين لتحسين نوعية الخدمة" المرتبة السادسة بمتوسط حسابي " **3.90**" وانحراف معياري " **0.790**" وهذا ما يدل أن هناك

اتفاق بين أفراد عينة الدراسة في الإجابة على هذا السؤال، وتفسر هذه النتيجة بأن أفراد العينة كانوا على درجة المتوسط على هذه الفقرة، أي أن الأرشيفين لا تعتمد كثيرا على أسلوب جمع المقترحات للتطوير في الخدمات، بل تعتمد على أساليب أخرى في تحسين الخدمة كعقد تدريبات دورية ودعوت خبراء خارجين.

جاءت العبارة رقم 15 التي مضمونها " يعتبر الأرشيفي ضمان وصول المستفيد إلى التراث الأرشيفي سبيل لدمقرطة المعرفة" في المرتبة السابعة والأخيرة بمتوسط حسابي قدر بـ " **3.86**" وانحراف معياري المقدر بـ " **0.790**"، ما يفسر أن هناك اتفاق بين أفراد العينة حول الدمقرطة المعرفية، وذلك من خلال توسيع نطاق الوصول إلى التراث الأرشيفي وتسهيل حصول ووصول المستفيد إلى المعلومات، ما يسهم بذلك بناء مجتمع أكثر وعيا ومساواة.

استنادا على الجدول رقم 36 أعلاه تبين أن أفراد عينة الدراسة، موافقون بدرجة كبيرة جدا بتقييم جيد جدا على تطبيق ممارسات الوساطة الأرشيفية في إدارة التراث الأرشيفي، هذا ما يعكس فاعلية واضحة في العلاقة بين الوساطة الأرشيفية وإدارة التراث الأرشيفي.

ثانيا: أنواع الوساطة الأرشيفية

أ- الوساطة الوثائقية:

نلاحظ أن العبارة رقم 18 والتي مضمونها" يحرص الأرشيفي على جمع التراث الأرشيفي لأنه تراث الأمة" احتلت المرتبة الأولى من حيث موافقة أفراد عينة الدراسة عليها، وذلك بمتوسط حسابي "**4.31**" وانحراف معياري قدر بـ "**0.604**" وهذا ما يدل على أن هناك اتفاق بين أفراد عينة الدراسة في الإجابة على هذا السؤال. وتفسر هذه النتيجة بأن أفراد العينة في مصالح ومراكز الأرشيف الولائية يتولون مسؤولية جمع التراث الأرشيفي ذات القيمة طويلة الأمد وإتاحتها، والهدف منها توفير المعلومات الأساسية لفهم تاريخ الأمة وتعزيزها.

وبالتوازي تحتل العبارتين رقم 20 و21 والتي مضمونهما" يقوم الأرشيفي بمعالجة التراث الأرشيفي"، " يقوم الأرشيفي بتصنيف الوثائق الأرشيفية حسب خطط التصنيف"، المرتبة الأولى بمتوسط حسابي "**4.31**" وانحراف معياري "**0.563**" و" **0.517**" على التوالي، ومنه تبين أن أغلبية أفراد عينة الدراسة موافقون على هذه الفقرة، ما يفسر أن الأرشيفين في مراكز ومصالح الأرشيف الولائية يؤدون دورا محوريا في إدارة وحفظ التراث الأرشيفي، ويشمل ذلك مجموعة من الأنشطة منها: الحصول على الوثائق الأرشيفية ومعالجتها واستخدام خطط التصنيف لتنظيم وترتيب الوثائق الأرشيفية، ما يعني انهم يقومون بالتنظيم المنطقي للوثائق وفقًا لوظائفها وأنشطتها، بما يعكس البنية الوظيفية العضوية للمؤسسات ويحافظ

على الروابط بينها مما يساعد على حفظها واسترجاعها، وتوفير أدوات بحث بهدف الوصول إليها لأغراض البحث وغيرها.

في حين جاءت العبارة رقم 19 التي مضمونها" يعمل الأرشيفي على تقييم علمي حسب المعايير للوثائق الأرشيفية" والعبارة رقم 25 والتي تقول " يقوم الأرشيفي بتدريب المستفيدين على استعمال أدوات البحث عند الحاجة" المرتبة الثانية بمتوسط حسابي " **4.24**" وانحراف معياري " **0.532**" و" **0.576**"، هذا يعني أغلبية أفراد عينة الدراسة موافقون على هذه العبارة، حيث يعتبر أفراد عينة الدراسة في مصالح ومراكز الأرشيف الولائية، بأن عملية تفسير التراث الأرشيفي من خلال التوثيق والتقييم، ليست مجرد مماسة جيدة فحسب، بل هي أيضا ذات قيمة كبيرة للنمو الإبداعي والثقافي في المنطقة، وذلك من خلال القيمة الأولية والثانوية ودورة حياة الوثيقة.

في حين جاءت العبارة رقم 22 التي مضمونها " يعمل الأرشيفي على وصف وتكشيف الوثائق الأرشيفية" المرتبة الثالثة بدرجة جيد، بمتوسط حساب " **4.14**" وانحراف معياري مقدر بـ "**0.566**"، وهذا يعني أن أغلبية أفراد العينة يؤكدون على أنهم يقومون بالعملية الوصفية بهدف تمثيل عناصر السياق والمحتوى للوثائق الأرشيفية وبالتالي توفير أدوات البحث، مما يُسهم في تسهيل الوصول إلى الوثائق.

وجاءت العبارتين رقم 24 و27 والتي مضمونهما" يقوم الأرشيفي بتوفير أدوات البحث من أدلة وفهارس وقوائم الوصف الأرشيفي" و" يلتزم الأرشيفي بالقواعد والمعايير المعمول بها دوليا للحفاظ على التراث الأرشيفي" المرتبة الرابعة بمتوسط حسابي " **4.12**" وانحراف معياري مقدر بـ "**0.566**" و" **0.670**" على التوالي، ما يدل أن مراكز ومصالح الأرشيف الولائية على دراية بالمعايير الدولية المعروف دوليا ويعملون بها، وهذا ما يؤكد الفقرة التي سبقتها.

وبالنسبة للعبارة رقم 26 التي مضمونها" يعتبر الأرشيفي تبليغ الأرشيف حسب التشريع مهمته الأساسية"، فقد احتلت المرتبة الخامسة بالتوازي مع العبارة رقم 29 والتي مضمونها " العناوين الواردة في دليل قوائم الوصف الأرشيفي مطابقة لمحتوى الوثيقة الأرشيفية"، بمتوسط حسابي قدر بـ "**4.10**" وانحراف معياري قدر بـ " **0.796**"، " **0.656**" على التوالي، ما يفسر أن الأرشيفين في مصالح ومراكز الأرشيف يقومون بنشر والسماح بعملية الاطلاع على التراث الأرشيفي وفق التشريعات التي تنص عليه البلد، وأنهم يقومون بوصف الوثيقة الأرشيفية بدقة، لأنها تعكس محتوى الوثائق المؤرشفة، فهي تمثل نقطة الوصول الرئيسية، وتوفر للباحثين مؤشرا مباشرا على الموضوع الذي يبحث عنه.

واحتلت العبارة رقم 23 التي مضمونها " يقوم الأرشيفي بتوجيه وشرح الخدمات الأرشيفية للمستفيد بشكل واضح " المرتبة السادسة، بمتوسط حسابي قدر بـ " **4.05**" وانحراف معياري مقدر بـ " **0.582**"، ما يدل أن أفراد عينة الدراسة يساعدون المستخدمين في العثور على المعلومات التي يريدونها وتوجيههم وتقديم النصائح لهم.

أما العبارة رقم 28 والتي مضمونها" يقوم الأرشيفي بتوفير ارصدة جديدة من التراث الأرشيفي بشكل مستمر للمستفيد" المرتبة السابعة والأخيرة، بمتوسط حسابي قدر ب "4.00" وانحراف معياري قدر ب "0.796" ما يدل أن الأرشيفي يتيح باستمرار أرشيفات تراثية جديدة للمستفيد، ويستطيع المستفيد سواء كان باحثا أو طالبا أو عاما، الوصول إلى هذه الكنوز التاريخية والثقافية والتراثية.

من هنا، نشير أن الوساطة الوثائقية تمارس في مصالح ومراكز الأرشيف الولائية بصفة تلقائية، حيث تتم عمليات المعالجة الأرشيفية من طرف الأرشيفي بطريقة غير مباشر، هذا ما يتطابق مع المفهوم النظري الذي يقول أن الوساطة الضمنية هي الطريقة التي لا يتلقى فيها الأرشيفي مع المستفيد من خلال المعالجة الأرشيفية، والطريقة المباشر المثلة في الوساطة الصريحة والتي يتلقى فيها الأرشيفي مع المستفيد من خلال توفير أدوات البحث، ما نقصد به أن الوساطة الوثائقية رغم أهميتها في تسهيل الوصول إلى المعلومات الا انها تعتبر خفية، ما تساهم في فهم اعمق لطبيعة الأرشيف كفضاء ليس محايد، بل فاعلا في توجيه المعرفة.

ب- الوساطة الثقافية

من خلال الجدول المبين أعلاه حول بند الوساطة الثقافية، نلاحظ أن العبارة رقم 35 التي مضمونها" يقوم الأرشيفي باستغلال المناسبات التاريخية والثقافية للترويج للتراث الأرشيفي"، المرتبة الأولى من حيث موافقة عينة أفراد عينة الدراسة، وذلك بمتوسط حسابي "**4.10**" وانحراف معياري قدر بـ " **0.878**"، ما يدل أن هناك اتفاق بين أفراد عينة الدراسة في الإجابة عن السؤال، هذا ما يفسر أن مصالح ومراكز الأرشيف الولائية يستغل الفعاليات التاريخية الوطنية والعالمية بفعالية كفرص لنشر وتثمين المواد الأرشيفية، وذلك بهدف رفع مستوى الوعي، والتواصل مع المجتمعات.

بالنسبة للعبارة رقم 30 والتي مضمونها" يعتبر الأرشيفي وسيطا ثقافيا من خلال حلقة الوصل بين الوثائق الأرشيفية الفنية (مثل الصور) والمستفيد"، احتلت المرتبة الثانية من حيث موافقة أفراد عينة الدراسة، وذلك بمتوسط حسابي قدر بـ " **4.07**" وانحراف معياري" **0.640**" وهذا ما يدل أن هناك اتفاق بين الأرشيفين في الإجابة عن هذه الفقرة، حيث تفسر هذه النتيجة أنهم يعتبرون أنفسهم وسطاء ، إذ

يسهلون وصول الجمهور إلى التراث الأرشيفي، فهم يحولون الوثائق التقنية إلى مصادر معلومات سهلة المنال وذات مغزى، وتمكنهم معرفتهم المتعلقة بالأرشيف من تقديم أنشطة توعوية غنية تاريخيا، ويضمنون حفظ التراث الأرشيفي وتعزيزه، مما يعزز نقل الذاكرة الجماعية، لذا يعد دورهم بالغ الأهمية في الحفاظ على الثقافة ونشرها والتفاعل مع الجمهور.

واحتلت العبارة رقم 31 التي مضمونها " الهدف من الوسيط الثقافي(الأرشيفي)، هو توسيع المعرفة الثقافية لدى المستفيد" والعبارة رقم 38 مفادها" يتكفل الأرشيفي بتنظيم " أبواب مفتوحة" على الأرشيف والتي تتوافق مع أيام التراث" المرتبة الثالثة من حيث موافقة أفراد الدراسة على هذه العبارة، بمتوسط حسابي قدره "**4.05**" وانحراف معياري مقدر بـ " **0.539**" و"**0.909**" على التولي، ما يدل أن معظم التقييمات كانت مرتفعة، ما يفسر هذه النتيجة أن بمراكز ومصالح الأرشيف الولائية يقوم الوسيط الأرشيفي بنقل المعلومات وشرحها وذلك من خلال إتقانهم للغات مختلفة، مما يسهل الفهم بين مختلف الأطراف والأفراد والثقافات، هذا ما يحفزهم إلى إقامة أبواب مفتوحة لأرشيفاتهم، والتي غالبا ما تكون متزامنة مع أيام التراث، مما تتيح هذه الفعاليات للجمهور الوصول المجاني إلى التراث والمباني الأرشيفية، مما يزيد الوعي بأهمية التراث الأرشيفي التاريخي.

كذلك تبين أن العبارة رقم 33 التي مضمونها " يقوم الأرشيفي بتنظيم ورشات عمل ليعرض وثائق التراث الأرشيفي الثقافي الوطني" احتلت المرتبة الرابعة من حيث موافقة أفراد العينة في هذا البند، بمتوسط حسابي قدر بـ " **4.02**" وانحراف معياري مقدر بـ " **0.897**"، ما يدل أن هناك اتفاق بين أفراد عينة الدراسة في الإجابة عن هذا السؤال، ما يفسر هذه النتيجة أن الأرشيفين في مصالح ومراكز الأرشيف الولائية يقومون بورش عمل تخدم هذه الورش أغراض متعددة، منها، توفير فرص تعليمية وإشراك المجتمع والتوعية بقيمة المواد الأرشيفية.

أما العبارة رقم 32 التي مضمونها " يقوم الأرشيفي بتنظيم ورشات عمل يقدم فيها وثائق التاريخ المحلي للمدينة أو الولاية" المرتبة الخامسة من حيث موافقة أفراد عينة الدراسة عليها، بمتوسط حسابي قدر بـ " **4.00**" وانحراف معياري مقدر بـ " **0.855**" وهذا ما يدل أن هناك اتفاق بين أفراد عينة الدراسة في الإجابة عن هذا السؤال، فتفسر هذه النتيجة أن الأرشيفين بمصالح ومراكز الأرشيف الولائية بالإضافة إلى الورشات عمل التي يعرف بها التراث الأرشيفي الوطني يقوم كذلك بتنظيم ورشات عمل يعرف بها التراث المحلي الخاص بالمدينة التي ينتمي اليها، حيث تشارك هذه الورش في المعرفة بالتاريخ المحلي، باستخدام الوثائق لتوضيح وإحياء الأحداث والفترات الرئيسية في المدينة أو الولاية.

وبالتوازي احتلت العبارة رقم 36 التي مضمونها" يقوم الأرشيفي بتنظيم جولات للمستفيدين الجدد للتعرف على مراكز الأرشيف" المرتبة الخامسة من حيث إجابات أفراد عينة الدراسة، بمتوسط حسابي قدر بـ "**4.00**" ومتوسط حسابي مقدر بـ "**0.911**"، ما يفسر أن هناك اتفاق بين الأرشيفين العاملون بمراكز ومصالح الأرشيف الولائية في الإجابة عن هذا السؤال، ما يوضح أنهم يقومون بهذه الجولات لتعريف المستفيدين بما يقدمه الأرشيف.

واحتلت العبارتين رقم 39 والتي مضمونها " يقوم الأرشيفي بتنظيم محاضرات واجتماعات ومؤتمرات مع مؤرخين لتعميق المعرفة التراثية لدى الباحثين" ورقم 40 التي مضمونها " يقوم الأرشيفي بتنظيم معارض مؤقتة بالمركز للتعريف بالوثائق الأرشيفية ذات القيمة الثقافية الخاصة" المرتبة السادسة بمتوسط حسابي قدر بـ " **3.95**" وانحراف معياري مقدر بـ "**0.731**"، ما يدل أن هناك اتفاق بين أفراد عينة الدراسة بالإجابة عن هذين السؤالين. ما يفسر هذه النتيجة أن أفراد عينة الدراسة ينخرطون في حملات توعوية لرفع مستوى الوعي بالمجموعات التي يرعونها وقد ينظمون معارض تفعيل المؤتمرات والملتقيات لتعميق المعرفة بين الباحثين من خلال عرض المواد الذي يحفظونها، مما تسهم هذه المبادرة في فهم أفضل للتراث الأرشيفي مما يعزز التثقيف.

جاءت العبارة رقم 34 التي مضمونها" يقوم الأرشيفي بإعداد البرامج الفنية والثقافية كالتظاهرات الثقافية والعلمية" في المرتبة السابعة بمتوسط حسابي قدر بـ "**3.79**" وانحراف معياري مقدر بـ "**0.871**"، هذا ما يدل على موافقة عينة الدراسة على هذا سؤال.

أما العبارة رقم 37 والتي نصت على "يقوم الأرشيفي بنشر مطويات ونشرات ثقافية عن التراث الأرشيفي الثقافي" المرتبة الثامنة بمتوسط حسابي قدر بـ "**3.76**" وانحراف معياري مقدر بـ "**1.078**" ما يدل على أن أفراد عينة الدراسة على اتفاق في الإجابة على هذا السؤال بتقييم جيد ولكن بأقل جودة وأكثر تشتتا مقارنة بالفقرات السابقة، ويعود هذا لقلة ممارسة هذه الخدمة على مستوى مصالح ومراكز الأرشيف الولائية.

ج- الوساطة التربوية

يبين الجدول أعلاه تحليل بعد الوساطة التربوية بمراكز ومصالح الأرشيف الولائية، حيث يمكننا ترتيب الفقرات المشكلة للبند الخاص بالوساطة التربوية من الاتجاه الأقوى إلى الاتجاه الأقل، وذلك بناء على المتوسط الحسابي الخاص بإجابات الموظفين وهي كما يلي:

من خلال الجدول رقم 36 المبين أعلاه، والمتمثل في البند الثالث وهي الوساطة التربوية، نلاحظ أن العبارة رقم 42 التي مضمونها "يشارك الأرشيفي في لقاءات علمية وتدريبية بالمدارس بغاية خدمة

المستفيدين" المرتبة الأولى بمتوسط حسابي قدر بـ "**3,60**"، وانحراف معياري مقدر بـ "**0,857**" من حيث موافقة عينة الدراسة، أي أن الأرشيفين يشاركون في اللقاءات العلمية وفي المدارس، ويعد هذا الانخراط جزءا من دورهم في التوعية والمبادرات التعليمية والتفاعل المجتمعي.

أما العبارة رقم 41 التي نصت على " يقوم الأرشيفي بتنظيم أنشطة مجانية مرتبطة بالبرامج المدرسية" المرتبة الثانية بمتوسط حسابي "**3,45**" وانحراف معياري قدر بـ "**0,889**" من حيث إجابات عينة الدراسة، ما يدل أن الأرشيفين بمراكز ومصالح الأرشيف الولائية على اتفاق في الإجابة عن هذا السؤال، ما يفسر أن أفراد عينة الدراسة كانوا على اتفاق بدرجة متوسطة على هذه الفقرة، وهذه النتيجة تؤكد أن الموظفين شاركوا في الأنشطة المرتبطة بالبرامج المدرسية الا أنهم لا يحولون الى تطويرها.

واحتلت العبارة رقم 46 التي مضمونها" يقوم الأرشيفي بتصميم معارض متنقلة في المدارس والتي تقدم على شكل لوحات متنقلة" المرتبة الثالثة بمتوسط حسابي "**3,36**" وانحراف معياري قدر بـ "**0,906**"، وهو قريب من الواحد ما يظهر تشتت في إجابات العينة، هنا ما يفسر أن الأرشيفين بمصالح ومراكز الأرشيف الولائية يعون بضرورة عرض التراث الأرشيفي على مستوى المدارس، بهدف توعية الطلاب بأهمية هذا الموروث الثقافي.

أما العبارتين رقم 43 التي تنص " يقوم الأرشيفي بورشات عمل تعليمية لأطفال المدارس وربط العلوم المدروسة في المدارس بالممارسات القديمة (ككتابة الاختام، وشعارات السيالة...)" ورقم 45 التي مضمونها " يقوم الأرشيفي بإنتاج ملفات والعاب تعليمية واتاحتها للتلاميذ بغاية تعريف التراث الأرشيفي" المرتبة الرابعة بمتوسط حسابي "**3,14**" وانحراف معياري قدر بـ "**0,899** " و"**0,926**" على التوالي، وهي ضمن الدرجة المتوسطة من خلال أداة الدراسة، ما يدل أن أفراد عينة الدراسة كانوا على حياد وغير موافقين على هذه الفقرة، وتفسر هذه النتيجة أن الأرشيفين بمراكز ومصالح الأرشيف الولائية لا يحرصون على خلق أنشطة تعليمية لترسيخ التعليم في سياق تاريخي وثقافي.

وبالنسبة للعبارة رقم 44 التي مضمونها " يقوم الأرشيفي بتوفير أفلام قصيرة للرسوم متحركة لشرح التراث الأرشيفي لدى أطفال المدارس" احتلت المرتبة الخامسة والأخيرة بمتوسط حسابي قدر بـ "**3,12**" وانحراف معياري "**0.916**"، ما يدل أن إجابات عينة الدراسة نحو هذه الفقرة تميل نحو عدم الموافقة حيث قدرت نسبة الموافقة بدرجة متوسطة "31%" وبدرجة تقييم متوسطة، ما يفسر أن الأرشيفين لا يشاركون في صناعة أنشطة ترفيهه في خدمة الطالب وهذه النتيجة تدعم النتيجة المتوصل اليها في الفقرة السابقة.

استنادا على الجدول رقم 36 المبين أعلاه حول المحور الثاني، نلاحظ أن أفراد عينة الدراسة موافقين بتقييم جيد، حول ممارسات الوساطة الأرشيفية التي يمارسونها الأرشيفين بمصالح ومراكز الأرشيف الولائية، مما يشير أن الأرشيفين مؤهلين ويقدمون خدمات عالية الجودة.

3.2. عرض وتحليل استجابات أفراد العينة لفقرات المحور الثالث: استخدام الأجهزة الالكترونية كبعد من أبعاد رهانات الرقمنة في إدارة التراث الأرشيفي:

في مجتمع المعلومات المعاصر، تعني الرقمنة إعادة صياغة البيانات التناظرية (المحتوى النصي أو الفوتوغرافي أو الصوتي) إلى شكل رقمي، مما يسهل على نطاق واسع الوصول إلى التراث الأرشيفي الرقمي، فضلا عن تمكين استخدامها لأغراض تعليمية وعلمية وثقافية وغيرها، ومنذ أواخر القرن العشرين تطورت العملية تدريجيا، ويرجع ذلك أساس إلى تطوير فعال ومباشر لتكنولوجيا المعلومات والاتصال وظهور تطبيقات الأنترنت مما سمح بانتشار التراث الأرشيفي في المنصات الرقمية، هذا ما أدى بتغير ممارسات الوساطة الأرشيفية وتغيير من نمط خدماتها، فسنحاول في هذا المحور برصد مدى تأثر الوساطة الأرشيفية بالانتقال الرقمي في إدارة التراث الأرشيفي بمراكز ومصالح الأرشيف الولائية، وذلك بالوقوف على واقع استخدام الأجهزة الإلكترونية بالمؤسسة، ولأجل ذلك تم استعمال كل من المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية والاستعانة بالتكرارات والنسب المئوية، والرتب، ودرجة التوفر أفراد عينة الدراسة على عبارات هذا المحور، وجاءت النتائج كما توضحها الجدول رقم 37 الآتي:

جدول رقم 37: المتوسط الحسابي والانحراف المعياري لمتغير استخدام الأجهزة الإلكترونية كبعد من أبعاد رهانات الرقمنة

مؤشرات الدراسة	المتوسط الحسابي	الانحراف المعياري	التقييم	الترتيب
استخدام الأجهزة الإلكترونية	3.99	0.518	جيد	/

المصدر: من إعداد الطالبة بالاعتماد على مخرجات SPSS.

من نتائج الجدول رقم 37 أعلاه بخصوص اتجاهات أفراد عينة الدراسة نحو متغير استخدام الأجهزة الإلكترونية كبعد من أبعاد رهانات الرقمنة، تم تسجيل متوسط حسابي قدره **(3.99)** وانحراف معياري **(0.518)**، وهو ينتمي إلى المجال الجيد، مما يعني أن موظفي مراكز ومصالح الأرشيف الولائية يستخدمون الأجهزة الالكترونية بدرجة كبيرة في أداء مهامهم لإدارة التراث الأرشيفي، وهو ما

يشير إلى التقييم الجيد للتعبير عن مستوى الانتقال الرقمي الذي حدث في مراكز ومصالح الأرشيف الولائية وتأثيره على الوساطة الأرشيفية في إدارة التراث الأرشيفي.

ويمكن تفسير هذه النتيجة كون أفراد عينة الدراسة بمصالح ومراكز الأرشيف الولائية لديهم إحاطة لا بأس بها من حيث استخدام الأجهزة الإلكترونية، وذلك بهدف تسهيل الوصول إلى المواد الأرشيفية ودعم الخدمات الأرشيفية، لذا تعد الأجهزة الإلكترونية أساسية لضمان حسن إدارة التراث الأرشيفي بمراكز ومصالح الأرشيف الولائية.

وكتعليق يمكننا القول كنتيجة جوهرية أن مصالح ومراكز الأرشيف الولائية تتوفر على المعدات الالكترونية وبدرجة جيدة، وهي كلها مؤشرات تعكس المستوى المقبول لممارسة الوساطة الأرشيفية الرقمية محل الدراسة.

ومن أجل التفصيل أكثر سنحاول تحليل كل عبارة من عبارات استخدام مراكز ومصالح الأرشيف الولائية للأجهزة الإلكترونية من وجهة نظر الموظفين، حيث يتكون هذا المحور على اثنى عشر فقرة كانت موزعة في الاستبانة وفقا للترتيب الآتي (47-48-49-50-51-52-53-54-55-56-57-58- 59)، ومن أجل تحليلها تم حساب المتوسطات الحسابية، والانحراف المعياري والنسب المئوية، والتكرارات، وترتيب العبارات، وذلك لمعرفة درجة موافقة الموظفين بمراكز الأرشيف تجاه كل فقرة من الفقرات، والجدول رقم 38 الآتي يوضح ذلك:

جدول رقم 38: المتوسط الحسابي والانحراف المعياري لعبارات استخدام الأجهزة الإلكترونية كبعد من أبعاد رهانات الرقمنة

العبارة		البدائل					متوسط الحسابي	الانحراف المعياري	التقييم	الرتبة
		موافق بدرجة كبيرة جدا	موافق بدرجة كبيرة	موافق بدرجة متوسطة	غير موافق بدرجة كبيرة	غير موافق بدرجة كبيرة جدا				
الرقمنة 47	ت	7	30	2	2	1	3.95	0.795	جيد	6
	%	16.7	71.4	4.8	4.8	2.4				
الرقمنة 48	ت	13	28	1	0	0	4.29	0.508	جيد جدا	1
	%	31.0	66.7	2.4	0	0				

الرقمنة 49	ت	9	30	2	0	1	4.10	0.692	جيد	3
	%	21.4	71.4	4.8	0	2.4				
الرقمنة 50	ت	9	27	1	4	1	3.93	0.921	جيد	7
	%	21.4	64.3	2.4	9.5	2.4				
الرقمنة 51	ت	8	32	0	1	1	4.07	0.712	جيد	4
	%	19.0	76.2	0	2.4	2.4				
الرقمنة 52	ت	11	29	1	1	0	4.19	0.594	جيد	2
	%	26.2	69.0	2.4	2.4	0				
الرقمنة 53	ت	10	28	2	1	1	4.07	0.778	جيد	4
	%	23.8	66.7	4.8	2.4	2.4				
الرقمنة 54	ت	9	29	1	2	1	4.02	0.811	جيد	5
	%	21.4	69.0	2.4	4.8	2.4				
الرقمنة 55	ت	5	29	4	2	2	3.79	0.898	جيد	9
	%	11.9	69.0	9.5	4.8	4.8				
الرقمنة 56	ت	6	29	4	2	1	3.88	0.803	جيد	8
	%	14.3	69.0	9.5	4.8	2.4				
الرقمنة 57	ت	6	27	3	4	2	3.74	0.989	جيد	10
	%	14.3	64.3	7.1	9.5	4.8				
الرقمنة 58	ت	6	29	4	2	1	3.88	0.803	جيد	8
	%	14.3	69.0	9.5	4.8	2.4				
الرقمنة 59	ت	4	34	3	0	1	3.95	0.623	جيد	6
	%	9.5	81.0	7.1	0	2.4				
استخدام الأجهزة الإلكترونية	المتوسط العام الموزون للمحور 3						3.99	0.518	جيد	/

المصدر: من إعداد الطالبة بالاعتماد على مخرجات SPSS.

انطلاقا من النتائج الواردة في الجدول رقم 38 أعلاه يمكننا ترتيب فقرات المشكلة لهذا المحور، وذلك بناء على المتوسط الحسابي لها وهي كما يلي:

نلاحظ من خلال الجدول رقم 38 المبين أعلاه نلاحظ أن العبارة رقم 48 التي مضمونها " التكنولوجية الرقمية تضيف ممارسات جديدة للأرشفة والتوثيق ترتبط بمفهوم الوساطة الرقمية" المرتبة الأولى من حيث موافقة عينة الدراسة عليها، وذلك بمتوسط حسابي قدر بـ "**4.29**" وانحراف معياري قيمته "**0.508**" وهي القيمة الأقل بين فقرات هذا البند والتي تعني أن هذه الفقرة من أكثر الفقرات التي سجلت اتفاقا لدى عينة الدراسة.

وتفسر هذه النتيجة بأن أفراد العينة كانوا موافقين على هذه الفقرة، أي أن مصالح ومراكز الأرشيف الولائية يستغلون التكنولوجيا للوصول إلى المواد الأرشيفية وتنظيمها وإدارتها، وتعزيز إمكانية الوصول إليها، كما تلعب الوساطة الأرشيفية الرقمية دورا في جعل التراث الأرشيفي متاحا مما يسمح للمستخدمين البحث والتصفح والتفاعل مع محتواها.

وبالنسبة للعبارة رقم 52 التي نصت على " تكنولوجيا المعلومات الرقمية تعزز سهولة الوصول إلى التراث الأرشيفي" احتلت المرتبة الثانية من حيث موافقة عينة الدراسة، بمتوسط حسابي قدر بـ "**4.19**" وانحراف معياري قيمته"**0.594**" وهذا ما يدل على أن هناك اتفاق بين أفراد عينة الدراسة في الإجابة عن هذا السؤال.

وتفسر هذه النتيجة بأن الأرشيفين في مصالح ومراكز الأرشيف الولائية كانوا موافقين على هذه الفقرة، أي أن الموظفين لديهم اهتمام بالتكنولوجيا وذلك لما لها من ميزة في سياسات التخزين والأرشفة الرقمية للتراث الأرشيفي، وهذا ما يؤكد الفقرة صحة الفقرة السابقة.

وبالنسبة للعبارة رقم 49 والتي مضمونها " تغيرت الخدمات الأرشيفية بشكل عميق بسبب الإمكانيات التي توفرها الأدوات الرقمية" المرتبة الثالثة من حيث إجابات عينة الدراسة، وذلك بمتوسط حسابي "**4.10**" وانحراف معياري "**0.692**" وهذا ما يدل على هناك اتفاق بين أفراد عينة الدراسة في الإجابة على هذا السؤال.

وتفسر هذه النتيجة بأن أفراد العينة كانوا موافقين على هذه الفقرة، أي أن مراكز الأرشيف يصرحون أن الأدوات الرقمية أحدثت ثورة في الخدمات الأرشيفية، اذ اتاحت تخزينا فعالا، وإمكانية وصول محسنة، وأساليب جديدة لحفظ السجلات التاريخية وإدارتها.

جاءت العبارة رقم 51 والتي مضمونها " التحويل الرقمي ساهم في خلق حالة من الرضى والقبول للمستفيدين في مراكز الأرشيف" في المرتبة الرابعة بمتوسط حسابي قدر بـ " **4.07**" وانحراف معياري قيمته " **0.712**"، هذا ما يدل على أن هناك اتفاق في إجابات أفراد عينة الدراسة.

وتفسر هذه النتيجة أن الأرشيفين يعتبرون أن متطلبات الرقمنة لها دور في الحد من البيروقراطية بشكل كبير، ويسهم في توسيع نطاق الخدمات الإلكترونية القائمة على الشفافية، مما ينعكس إيجابا على تقديم خدمات فعالة للمستخدمين، وخلق الرضى لديهم.

وبالتوازي جاءت العبارة رقم 53 والتي نصت على" تقوم المصلحة برقمنة التراث الأرشيفي طبقا لمعيار الحفظ" في المرتبة الرابعة من حيث إجابات عينة الدراسة، حيث بلغ المتوسط الحسابي" **4.07**" وانحراف معياري قدر بـ " **0.778**"، وهذا ما يدل أن هناك اتفاق بين أفراد عينة الدراسة في الإجابة على هذا السؤال.

وتفسر هذه النتيجة بأن أفراد العينة كانوا موافقين على هذه الفقرة، حيث يعتبرون أن المعايير مثل الميتادات والبيانات الوصفية ومعيار دبلو كلور أساسية لضمان إمكانية الوصول إلى الوثائق واستدامتها للأجيال القادمة.

أما العبارة رقم 54 والتي مضمونها: "يقوم الأرشيفي بتحديد ما يجب رقمنته من التراث الأرشيفي" المرتبة الخامسة من حيث الموافقة من طرف عينة الدراسة، بمتوسط حسابي"**4.02**" وانحراف معياري قدر بـ "**0.811**"، وهذا ما يفسر أن الأرشيفين بمصالح ومراكز الأرشيف الولائية يقومون باختيار الوثائق الأرشيفية التي يريدون رقمنتها، وحسب ما تم التصريح به من طرف الأرشيفين يقومون باتخاذ القرار عن طريق التعاون مع الجهات المعنية، وكذلك حسب الوثائق الأكثر طلب من طرف المنتجين أو من طرف المستفيدين.

أما العبارة رقم 47 والتي نصت على " ظهرت مهام جديدة للأرشيفي في ظل التطور التكنولوجي" والعبارة رقم 59 التي مضمونها " يقوم الأرشيفي بتوفير أدلة وقواعد بيانات محوسبة لسهولة وصول المستفيد للتراث الأرشيفي"، احتلا المرتبة السادسة من حيث موافقة عينة الدراسة، بمتوسط حسابي قدر بـ "**3.95**" وانحراف معياري قيمته" **0.795**" و" **0.623**" على التوالي، ما يدل أن الأرشيفين على اتفاق في الإجابة على السؤال، وتفسر هذه النتيجة أن التطورات التكنولوجية جلبت مهام ومسؤوليات جديدة لأخصائي الأرشيف، وذلك من خلال إدارة وحفظ الوثائق الأرشيفية، ويشمل ذلك في انشاء فهارس إلكترونية واستخدام البرمجيات الوثائقية وإنشاء قواعد بيانات، تتيح هذه الأدوات الرقمية سهولة الاطلاع على الوثائق سواء كانت رقمية ام لا، مما يعزز البحث في الوثائق التاريخية واستخدامها، والهدف جعل التراث في متناول الجميع.

احتلت العبارة رقم 50 التي مضمونها" تتوفر المصلحة على التجهيزات التكنولوجية الملائمة للعمل الأرشيفي" المرتبة السابعة من حيث موافقة أفراد عبنة الدراسة عليها، وذلك بمتوسط حسابي قدر بـ

"**3.93**" وانحراف معيار بقيمة "**0.921**"، ما يدل أن مصالح ومراكز الأرشيف الولائية تتوفر فيها الأجهزة التكنولوجية الخاصة بعملية الرقمنة كالماسح الضوئي، وهذا ما يثبت صدق الفقرة السابقة.

واحتلت العبارتين 56 والتي مضمونها" يقوم الأرشيفي بتحديد وقت التهجير او نقل الأرشيف لديمومة الوثائق" ورقم 58 التي نصت على " يقوم الأرشيفي بإتاحة التراث الأرشيفي الرقمي حسب النصوص القانونية وسياسة الإتاحة المتبعة" المرتبة الثامنة بمتوسط حسابي بلغ " **3.88**" وانحراف معياري مقدر بـ " **0.803**"، ما يدل أن أفراد عينة الدراسة موافقين على هذين الفقرتين.

بالنسبة للعبارة رقم 55 التي مضمونها" يستخدم الأرشيفي الوسائط المتعددة (أقراص الضوئية، الميكروفيلم والميكروفيش، ...) والحواسب الآلية لإتاحة التراث الأرشيفي" المرتبة التاسعة من حيث إجابات عينة الدراسة، وذلك بمتوسط حسابي قدر بـ "**3.79**" وانحراف معياري قيمته " **0.898**"، وهذا يعني أغلبية أفراد عينة الدراسة يؤكدون وبدرجة جيد على أنهم يحرصون على نقل التراث الأرشيفي في مختلف الوسائط الإلكترونية، حيث صرح الأرشيفين انهم يملكون الأجهزة المناسبة لرقمنة الوثائق الأرشيفية خاصة الحواسب.

واحتلت العبارة رقم 57 والتي مضمونها " يقوم الأرشيفي باستخدام الكاميرات الرقمية لأرشفة الوثائق الأرشيفية المتضررة" المرتبة العاشرة والأخيرة من حيث موافقة عينة الدراسة بمتوسط حسابي بلغ" **3.74**" وانحراف معياري قدر بـ " **0.989** "، وهذا ما يفسر أن الأرشيفين يستعملون الكاميرات الرقمية وذلك بغاية عدم اتلاف الوثيقة الأرشيفية الهشة والحفاظ على شكلها الاصلي وتسهيل الوصول اليه.

وكتعليق جوهري تناولنا في هذا المحور استخدام التكنولوجيا كعامل وسيط في عملية الوصول إلى المعلومات وشفافيتها، وقد عرضنها هذه النقطة في مراكز ومصالح الأرشيف الولائية، حيث انبثقت التكنولوجيا من فرضية أنها أداة لإضفاء الطابع الديمقراطي للوصول إلى الوثائق وتعزيز الهوية والذاكرة والشفافية، وعلى هذه المؤسسات تطبيق حل تكنولوجي لإنتاج المعلومات واسترجاعها ونشرها، لذلك لابد من استخدام التراث الأرشيفي والاهتمام بالمعلومات الواردة فيه على نطاق واسع، ويمكن تطبيق التكنولوجيا بطرق مختلفة، إلا أن الوساطة الأرشيفية الرقمية ضرورية لتحسين استخدام تنظيم المعرفة.

4.2 عرض وتحليل استجابات أفراد العينة لفقرات المحور الرابع: استخدام تطبيقات الويب 2.0 كبعد من أبعاد رهانات الرقمنة في إدارة التراث الأرشيفي:

سنحاول في هذا المحور برصد مدى تأثير الويب على الوساطة الأرشيفية في إدارة التراث الأرشيفي بمراكز ومصالح الأرشيف الولائية، وذلك من خلال الوقوف على واقع استغلالها لتطبيقات الويب، ولأجل

ذلك تم استعمال كل من المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية والاستعانة بالتكرارات والنسب المئوية، والرتب، ودرجة التوفر أفراد عينة الدراسة على عبارات هذا المحور، وجاءت النتائج كما توضحها الجدول رقم 39 الآتي:

جدول رقم 39: المتوسط الحسابي والانحراف المعياري لمتغير استخدام تطبيقات الويب 2.0 كبعد من أبعاد رهانات الرقمنة

مؤشرات الدراسة	المتوسط الحسابي	الانحراف المعياري	التقييم	الترتيب
تطبيقات الويب	**3.62**	**0.576**	**جيد**	**/**

المصدر: من إعداد الطالبة بالاعتماد على مخرجات SPSS.

من نتائج الجدول رقم 39 أعلاه بخصوص اتجاهات أفراد عينة الدراسة نحو متغير استخدام تطبيقات الويب 2.0 كبعد من أبعاد رهانات الرقمنة جاء بمتوسط حسابي قدر **(3.62)** وانحراف معياري قيمته **(0.576)**، وهو ينتمي إلى المجال الجيد، مما يعني أن موظفي مراكز ومصالح الأرشيف الولائية يسعون في استخدام تطبيقات الويب 2.0 بدرجة كبيرة في أداء مهامهم لإدارة التراث الأرشيفي، وهو ما يشير إلى التقييم الجيد للتعبير عن مستوى الوعي المهني في استخدام الويب بمراكز ومصالح الأرشيف الولائية وتأثيره على الوساطة الأرشيفية في إدارة التراث الأرشيفي.

ويمكن تفسير هذه النتيجة كون أفراد عينة الدراسة بمصالح ومراكز الأرشيف الولائية لديهم إحاطة جزئية بأهمية استخدام الأنترنت، وعدم توفير البنية التحتية اللازمة والكوادر البشرية المؤهلة لممارسة الوساطة الأرشيفية الرقمية.

ومن أجل التفصيل أكثر سنحاول تحليل كل عبارة من عبارات استخدام تطبيقات الويب 2.0 كبعد من أبعاد رهانات الرقمنة من وجهة نظر الموظفين، حيث يتكون هذا البعد على ثمانية فقرات موزعة في الاستبانة وفقا للترتيب الآتي (60-61-62-63-64-65-66-67-68)، ومن تحليلها تم حساب المتوسطات الحسابية، والانحراف المعياري والنسب المئوية، والتكرارات، وترتيب العبارات، وذلك لمعرفة درجة موافقة الموظفين بمراكز الأرشيف تجاه كل عبارة لهذا المحور، والجدول رقم 40 الآتي يوضح ذلك:

جدول رقم 40: المتوسط الحسابي والانحراف المعياري لعبارات استخدام تطبيقات الويب 2.0 كبعد من أبعاد رهانات الرقمنة

العبارة		البدائل					متوسط الحسابي	الانحراف المعياري	التقييم	الرتبة
		موافق بدرجة كبيرة جدا	موافق بدرجة كبيرة	موافق بدرجة متوسطة	غير موافق بدرجة كبيرة	غير موافق بدرجة كبيرة جدا				
الرقمنة 60	ت	4	30	6	1	1	3.83	0.730	جيد	3
	%	9.5	71.4	14.3	2.4	2.4				
الرقمنة 61	ت	4	35	3	0	0	4.02	0.412	جيد	1
	%	9.5	83.3	7.1	0	0				
الرقمنة 62	ت	1	26	10	4	1	3.52	0.804	جيد	5
	%	2.4	61.9	23.8	9.5	2.4				
الرقمنة 63	ت	3	35	2	1	1	3.90	0.656	جيد	2
	%	7.1	83.3	4.8	2.4	2.4				
الرقمنة 64	ت	2	26	6	6	2	3.48	0.969	جيد	6
	%	4.8	61.9	14.3	14.3	4.8				
الرقمنة 65	ت	1	23	14	2	2	3.45	0.832	جيد	7
	%	2.4	54.8	33.3	4.8	4.8				
الرقمنة 66	ت	3	24	12	2	1	3.62	0.795	جيد	4
	%	7.1	57.1	28.6	4.8	2.4				
الرقمنة 67	ت	4	19	10	7	2	3.38	1.035	متوسط	8
	%	9.5	45.2	23.8	16.7	4.8				
الرقمنة 68	ت	4	16	14	6	2	3.33	1.004	متوسط	9
	%	9.5	38.1	33.3	14.3	4.8				
استخدام تطبيقات الويب 2.0	المتوسط العام الموزون للمحور 4						3.62	0.576	جيد	/

المصدر: من إعداد الطالبة بالاعتماد على مخرجات SPSS.

انطلاقا من النتائج الواردة في الجدول رقم 40 أعلاه يمكننا ترتيب فقرات المشكلة للمحور، وذلك بناء على المتوسط الحسابي لها وهي كما يلي:

من خلال الجدول المبين أعلاه نلاحظ أن العبارة رقم 61 التي مضمونها " يستعمل الأرشيفي تطبيقات الويب كواجهات وسيطيه لتسهيل عملية التفاعل مع المستخدمين " احتلت المرتبة الأولى من حيث إجابات عينة الدراسة، بمتوسط حابي قدر بـ "**4.02**" وانحراف معياري قيمته "**0.412**" وهي القيمة الأقل بين فقرات هذا البعد من حيث التشتت، والتي تعني أن هذه العبارة أكثر العبارات التي سجلت اتفاقا لدى أفراد عينة الدراسة، ما يفسر أن الأرشيفين في مصالح ومراكز الأرشيف الولائية يعتقدون أن الوساطة الأرشيفية الرقمية تلعب دورا محوريا في تحسين قدرة الأرشيفي على فهم هذه الواجهات الافتراضية واستخدامها في بناء ثقافة رقمية، وأنه لا يمكن فهم هذه التطبيقات على أنها مجرد قنوات شفافة، بل هي منصات وساطة خوارزمية نشطة، تساعد على اكتساب معرفة وبناء التواصل الاجتماعي بين الأرشيفي والمستخدمين.

احتلت العبارة رقم 63 والتي نصت على " يقوم الأرشيفي بإعداد فهرس عام للمحتوى الرقمي بتوفير بيانات ببليوغرافية رقمية للتراث الأرشيفي" المرتبة الثانية بمتوسط حسابي قدر بـ "**3.90**" وانحراف معياري قيمته "**0.656**"، هذا ما يدل أن أفراد عينة الدراسة موافقون على هذه الفقرة، وتفسر هذه النتيجة على انه يسعى الأرشيفين بإعداد هذه الفهارس الرقمية مما يجعلون إدارة التراث الأرشيفي الرقمي أكثر كفاءة وقابلية للقراءة، وهنا نقصد بالفهارس هو نظام لتصنيف ووصف الوثائق الرقمية لضمان الحفاظ عليها والاطلاع عليها، ويكون نظام الأرشفة عن طريق تحديد البيانات الوصفية للوثيقة الرقمية (المؤلف، العنوان، التاريخ..) حسب معيار ISAD(G) مما يضمن التعريف الدقيق والتوثيق الكامل، فالفهرسة تساعد في تسهيل الوصول إلى الوثائق الأرشيفية عبر الانترنت.

جاءت العبارة رقم 60 التي نصت على " استخدام الأدوات الرقمية على الويب تغير جزء من العمل الثقافي والاجتماعي في مراكز الأرشيف" في المرتبة الثالثة بمتوسط حسابي قدر بـ "**3.83**" وانحراف معياري قيمته "**0.730**"، هذا ما يفسر أن أفراد عينة الدراسة يوافقون الرأي حول أهمية تطبيقات الويب للنشر الثقافي والاجتماعي، خاصة من خلال تغيير في الممارسات المهنية للأرشيفين، وطرق الوساطة بين المستخدمين والتراث الأرشيفي، لذا تعمل تطبيقات الويب ووسائل التواصل في إبراز الأرشيف، وتكون استخدامه الية أساسية لجذب المستخدمين، مما يعزز دوره كمصدر غني للمعرفة الثقافية والتربوية.

تليها احتلت العبارة رقم 66 التي مضمونها " يقوم الأرشيفي بإعداد ملتقيات وندوات عن بعد والتي لها علاقة بالرصيد الأرشيفي القائم عليه" في المرتبة الرابعة حسب استجابة أفراد عينة الدراسة، بمتوسط حسابي قدر بـ "**3.62**" وانحراف معياري قيمته "**0.795**" وهذا ما يدل على أن هناك اتفاق بين أفراد عينة الدراسة في الإجابة على هذا السؤال، وتفسر هذه النتيجة بأن أفراد العينة موافقون بدرجة متوسطة على هذه الفقرات، أي أن مراكز الأرشيف الولائية تحرص على إقامة مؤتمرات عن بعد.

بالنسبة للفقرة رقم 62 والتي نصت على "يشارك الأرشيفي في تصميم مواقع إلكترونية رسمية لمراكز الأرشيف" جاءت في المرتبة الخامسة بمتوسط حسابي قدر بـ "**3.52**" وانحراف معياري قيمته " **0.804**"، هذا ما يدل أن أغلبية أفراد عينة الدراسة يوافقون انهم مشاركون في تصميم مواقع الكتروني، وحسب ما لوحظ في دراستنا أن أغلبية الأرشيفين على وعي بأهمية تصميم المواقع الإلكترونية لكن التنفيذ داخل مراكز ومصالح الأرشيف غير متواجد وجاء هذا توافقا مع نسبة من أفراد عينة الدراسة الذين أجابوا بالموافقة بدرجة متوسطة.

جاءت الفقرة رقم 64 التي نصت على أنه " يقوم الأرشيفي بتقديم خدمة مرجعية رقمية للرد على أسئلة واستفسارات المستفيدين عبر البريد الإلكتروني أو الدردشة"، في المرتبة السادسة بمتوسط حسابي قدر بـ "**3.48**" وانحراف معياري قيمته "**0.969**"، ما يدل أن الأرشيفين في مصالح الأرشيف على اتفاق في الإجابة على هذا السؤال، وتفسر هذه النتيجة على أن أفراد عينة الدراسة كانوا موافقين على هذه الفقرة ولكن درجة الموافقة قريبة من المتوسطة، وانحدار تشتتي قريب من الواحد مما يدل أن الأرشيفين متشتتين في الإجابة ، ما يعني ان مراكز الأرشيف محل الدراسة لا تستخدم الخدمات المرجعية الرقمية.

بالنسبة للعبارة رقم 65 والتي نصت على " يقيم الأرشيفي معارض افتراضية للتعريف بمحتوى مراكز الأرشيف عن طريق موقعها الإلكتروني" احتلت المرتبة السابعة بمتوسط حسابي قدر بـ "**3.45**" وانحراف معياري قيمته "**0.832**"، ما يفسر أن أقرب من نصف عينة الدراسة غير موافقين على هذه الفقرة ومحايدين.

احتلت العبارة رقم 67 التي مضمونها " يقوم الأرشيفي بإنشاء مواقع التواصل الاجتماعي (فيسبوك، توتير، يوتيوب...) للتواصل مع المستفيدين" المرتبة السابعة من حيث إجابات عينة الدراسة، حيث بلغ متوسط الحسابي "**3.38**" وانحراف معياري قدر بـ "**1.035**"، ما يدل على أن هناك اتفاق من بين أفراد العينة. ما فسر أن الاجابات متشتة ودرجة التقييم متوسطة، ما يفسر هذه النتيجة أن أفراد عينة الدراسة على حياد في الاجابة عن هذا السؤال، وغير مهتمين بإنشاء وسائل للتواصل الاجتماعي.

وبالنسبة للعبارة رقم 68 والتي نصت على" يعمل الأرشيفي بإخطار المستفيدين بالمقتنيات الجديدة أو الأرصدة المفتوحة للاطلاع حديثا (الإحاطة الجارية الرقمية) في الموقع الرسمي او مواقع التواصل الاجتماعي" احتلت المرتبة التاسعة والخير بمتوسط حساب قدر بـ "**3.33**" وانحراف معياري قيمته "**1.004**"ما يعني تشتت في إجابات أفراد العينة، ما يفسر هذه النتيجة أن الأرشيفين لا يتعاملون بالمنصات الرقمية وليس لهم دراية بأهميتها.

المبحث الثاني: النتائج العامة للدراسة وتوصياتها

1. النتائج العامة للدراسة:

من خلال الجداول المبينة أعلاه، من خلال الجانب النظري من هذه الدراسة، خلصت الدراسة إلى مجموعة من النتائج حول الوساطة في التراث الأرشيفي ورهانات الرقمنة: دراسة ميدانية بمصالح ومراكز الأرشيف الولائية بالغرب الجزائري، والتي تم تصنيفها حسب محاور الدراسة كالتالي:

البيانات الشخصية:

من خلال البيانات الواردة في كل الجدول الخاصة بالبيانات الشخصية لأفراد العينة، كانت النتائج المتوصل اليها كالآتي:

1. تفوق نسبة رتب الإداريين بمصالح ومراكز الأرشيف الولائية بنسبة 61.9 %، مقارنة بنسبة الرتب في مجال الأرشيف، وهذا راجع لقلة فتح مناصب الشغل في مجال الأرشيف في الآونة الأخيرة، حيث صرح الموظفون أثناء الزيارة الميدانية أنهم يواجهون مشكل التوظيف في التخصص.
2. تبين أن نسبة الإناث التي قدرت 52.4% متقاربة مع نسبة الذكور التي كانت قيمتها 47.6%.
3. أغلب عينة الدراسة غير متخصصين في مجال الأرشيف حيث قدرت النسبة بـ 76.2% من مجموعة العينة، وهذا ما يفسر النتيجة الأولى التي يتفوق فيها الإداريين عن الأرشيفين.
4. أغلب عينة الدراسة يمتلكون مؤهلات علمية، مع ملاحظ غياب حاملي شهادة الماجيستر والدكتوراه.
5. أغلبية أفراد عينة الدراسة لديهم خبرة متوسطة من 5 إلى 10 سنوات وذلك بنسبة (33.3%)، في حين أن هناك نسبة تقدر ب (14.3%) من الأفراد لديهم خبرة كبيرة في الميدان بحيث تتراوح خبرتهم المهنية بين 26 إلى 30 سنة.

6. صرح رؤساء مصالح ومراكز الأرشيف الولائية أن الموارد البشرية غير كافية، ونقص المتخصصين لإدارة التراث الأرشيفي، يؤدي الى نقص الكفاءة في التعامل مع الوثائق الأرشيفية وتنظيمها.

إدارة التراث الأرشيفي:

يتضح من خلال الجدول رقم (34) حول المحور الأول ونتائج البند الأول أن أفراد عينة الدراسة كانوا موافقين بدرجة كبيرة جدا على دور مراكز الأرشيف في إدارة التراث الأرشيفي، وذلك يعود إلى الدور الذي يعود اليهم، فهم يعتبرون أن التراث الأرشيفي مادة حيوية وضرورية للحفاظ على التاريخ الجماعي، لذا وجب على الأرشيفين تحسين فعالية إدارة التراث الأرشيفي لضمان سير الأنشطة الإدارية، وكذلك المراقبة الفعالة للأرشيف والتخزين الجيد والأمن والصيانة، مع إمكانية الوصول إلى التراث الأرشيفي، لأن سوء إدارة هذا التراث سيؤدي إلى قصور كبير في الكفاءة مثل صعوبة استرجاع المعلومات وزيادة خطر فقدان المواد الأرشيفية واحتمال تدهورها، من هذا المنطلق نعرض النتائج المتوصل اليها في المحور الأول وهي كالأتي:

1. جل الأرشيفيون يعون أهمية التراث الأرشيفي باعتباره جزء لا يتجزأ من التراث الوثائقي وذلك بمتوسط حسابي قدر ب 4.25، وبالنسبة للتسمية وحسب تصريح بعض الأرشيفين، أنه يقال تراث أرشيفي بدل رصيد أرشيفي لأن التراث الأرشيفي يشمل جميع أنواع الأرصدة الأرشيفية الخاص بالولاية، يعني أن رصيد يخص جهة معينة مثل رصيد مديرية الأملاك العقارية، أما التراث الأرشيفي فهو يشمل كل أنواع الوثائق ذات القيمة التاريخية الخاصة بالولاية والهيئات التابعة لها.

2. أغلبية الأرشيفين يصرحون أن مراكز ومصالح الأرشيف الولائية يمتلكون تراث أرشيفي ذات قيمة تاريخية، ثقافية ومعرفية، وفق المتوسط الحسابي 4.24، مما يدل على تقدير مهني قوي لهذه القيمة، وهذا يعزز فكرة أن التراث الأرشيفي أساسي لذاكرة المجتمع، وضروري لتكوين الهوية والبحث العلمي.

3. تمتلك مصالح ومراكز الأرشيف الولائية مختلف الأوعية الأرشيفية بما فيها المخطوطات، وأنها تحفظ وثائق تاريخية منذ سنة 1914.

4. أن مصالح ومراكز الأرشيف الولائية هي جزء من الهيكل الإداري للولاية، وصرح جل الأرشيفين رؤساء المصالح لم يتم صدور قانون رسمي حول مصطلح "المصلحة"، فبعض المصالح تسمى " مراكز الأرشيف " كولاية عين تموشنت، تلمسان، سعيدة، سيدي بلعباس، وهران، وبعض منها تسمى " مصالح" كمعسكر، مستغانم، ويعود السبب حسب بعض الأرشيفين رؤساء المصالح أنه إذا تم القيام بإصدار

قانون في الجريدة الرسمية حول إنشاء مراكز أرشيف ولائية، ستصبح هيئة مستقلة، وعليه تبقى بتسمية مصلحة لأنها تحمل دلالات إدارية ووظيفية أكثر من كونها مركز.

5. بعض المصالح لا تتسم بالمقاييس الدولية المنصوص عليها من حيث البناء كولاية سيدي بلعباس، أما ولاية سعيدة وعين تموشنت تتسم ببناية وموقع استراتيجي، أما بالنسبة لولاية معسكر ومستغانم فإنها متواجدة في وسط مقر الولاية، وبالنسبة لوهران فإنها في صدد التنقل إلى مركز أرشيف جديد.

6. معظم مراكز ومصالح الأرشيف الولائية تمتلك أنظمة أمنية الخاص بالسرقة، كالكاميرات المراقبة.

7. يصرح أكثرية الأرشيفين، أن جداول التسيير بحاجة إلى التحيين لعدم احتوائها على جميع أنواع الوثائق الأرشيفية، وخاصة الوثائق الإلكترونية وانهم لا يستطيعون التصرف حول مصير الوثيقة الأرشيفية، وقد صرحوا معظم الأرشيفين رؤساء المصالح أن مديرية الأرشيف الوطني تقوم بدراسة مشروع تحيين جدول التسيير، حيث طلبت منهم إحصاء وارسال جميع أنواع الوثائق الأرشيفية المتواجد بالمصلحة.

- **تبني الوساطة** الأرشيفية:

يتضح من خلال الجدول رقم35 أن أفراد عينة الدراسة على دراية بمفهوم الوساطة في الأرشيف بتقييم جيد جدا، حيث يعتبرن أن الوساطة جزء من المهام الموكلة إليهم، وأن الوساطة اختيار وتفسير للماضي، لذا يعتبرون أنها وسيلة لتقريب التراث إلى المستفيدين، حيث يوصفون أنفسهم بأنهم وسطاء بتقييم جيد جدا، وذلك من خلال إدارة التراث الأرشيفي وجعله أكثر سهولة للاستعمال، كما أبانت الدراسة أن تغيير في شكل المباني الأرشيفية أو الانتقال إلى مواقع استراتيجية، تعتبر من الأدوات الفعالة لتحسين الوصول إلى المعلومات وجذب المزيد من المستفيدين، مما يجعلها شكل من اشكال الوساطة الأرشيفية، وعليه عندما يتم تعديل أو تغيير المباني الأرشيفية ليكون أكثر جذبا، سهولة في الاستخدام أو تكيفا مع احتياجات المستفيدين، فإنها تعمل كوسيط مادي بين التراث الأرشيفي والجمهور، وأبانت الدراسة بتقييم جيد جدا أن الوساطة تمارس بهدف تثمين التراث الأرشيفي وجعله اكثرا جاذبية بداً من المباني حتى عملية النشر والإتاحة، فهم يوافقون الرأي بأن الوصول إلى الأرشيف يعتبر سبيل لدمقرطة الثقافية والديمقراطية الثقافية، وذلك من خلال جعل الأرشيف في متناول الجميع وجعل المستفيد مشارك فعال في التراث الأرشيفي، كما صرح أن الوساطة الأرشيفية جعلته يحسن من الخدمات التي يقدمها للمستفيد وذلك من خلال جمع المقترحات والأراء حول تحسين الأداء، وبالتالي للوساطة الأرشيفية دور في إدارة التراث الأرشيفي بمصالح ومراكز الأرشيف الولائية.

- **الوساطة الوثائقية:**

شهد علم الأرشيف تحولا ملحوظا لتلبية متطلبات المجتمع المعاصر، حيث اتضحت من هذه الدراسة الدور الديناميكي للأرشيف لحفظ الذاكرة الجماعية، وتأثير الوساطة على الممارسات الأرشيفية، وتطور مسؤوليات اخصائي الأرشيف، الذين يعملون كوسطاء في إنشاء التراث الأرشيفي وصيانته، فأبانت الدراسة على الدور الفعال الذي يقوم به الأرشيفي لإدارة التراث الأرشيفي، حيث يحرص على جمع التراث الأرشيفي من مختلف المديريات التابعة للولاية، كما يقوم بالمعالجة الأرشيفية للتراث، فبعد أن كانوا مجرد أمناء على الأرشيف، أصبحوا الأن وسطاء أساسيين بين المؤسسات والمجتمع، ويشمل دورهم في الموازنة بين حفظ الوثائق وإتاحتها، كما اتضح من خلال الجدول رقم (35) أن الأرشيفين موافقون بدرجة كبيرة جدا على عملتين أساسيتين وهي التصنيف، والتقييم، ولا تزال هذه المبادئ أساسية في العمل الأرشيفي حتى في ظل التغيرات السريعة في الوسائط التكنولوجية والمجالات الثقافية، ولكن من الضروري تذكر أنه لا تحتوي مراكز ومصالح الأرشيف الولائية على كل وثيقة تنتجها المؤسسات الناشئ، بل تتكون من مواد اختارها الأرشيفيون بعناية وفقا لجدول التسيير والمتطلبات القانونية والتنظيمية وكذلك وفقا لمعايير الحفظ، وهذا ما صرح به الأرشيفيون في الدراسة وبتقييم جيد جدا، ضف إلى ذلك، أبانت الدراسة أن الأرشيفين بعد المعالجة الأرشيفية والتي تسمى بالوساطة الضمنية او الوساطة غير المباشرة، يقوم بتوفير أدوات بحث للمستفيدين كالأدلة والفهارس والقوائم الوصف الأرشيفي وغيرها وهذا بدرجة جيد جدا في الدراسة، ما يتطابق مع المفهوم النظري، أي يقوم الأرشيفي بممارسة الوساطة الصريحة من خلال الالتقاء المباشر مع المستفيد من خلال أدوات البحث ومساعدتهم بغاية سهولة وصول وحصول المستفيد على المعلومات، ولقد اتضح في الدراسة أن الأرشيفين يقومون بتدريب المستفيدين عن كيفية استخدام أدوات البحث وهذا بدرجة جيد جدا، كما بينت الدراسة أن الأرشيفين يسعون إلى نشر التراث الأرشيفي بدرجة جيد وتبعا قانون 88/ 09 الخاص بالقانون الأرشيف الوطني، بالإضافة إلى هذه الدراسة تبين أن الأرشيفين يقومون بإحاطة المستفيد بجميع الأرصدة الجديدة في التراث الأرشيفي، ومن هنا نفهم في الدراسة أن الأرشيفين يمارسون الوساطة الوثائقية بصفة تلقائية، ما يجعل الأرشيفي بطريقة غير مباشر وسيط بين الوثيقة الأرشيفية والمستفيد.

- **الوساطة الثقافية:**

اتضح من الدراسة وحسب الجدول رقم 35 أن مراكز الأرشيف تحولت من مجرد مستودعات لتخزين التراث الأرشيفي إلى مؤسسات ديناميكية تعكس الواقع الثقافي والاجتماعي والسياسي، لذا اكدت الدراسة وبدرجة جيد جدا أن الأرشيفين هم وسطاء ثقافيين من خلال حلقة الوصل بين الوثيقة الأرشيفية

والمستفيد، ويؤدوا وظائف تكميلية للمهام الموكلة اليهم، حيث يهدف الأرشيفي إلى توسيع المعرفة وتوعية المستفيد بأهمية التراث الأرشيفي، فمراكز الأرشيف أصبحت ملتقى حيوي بين الأوساط الأكاديمية والممارسات الثقافية، وتسمح لنا البيانات المقدمة باستنتاج أن الأرشيفين يقومون بأنشطة وساطة ثقافية نموذجية، وسعوا إلى استقطاب المجتمع إلى الأرشيف، من خلال توجيه سياستهم نحو فئات مختلفة من المجتمع والتوسط ما بين الثقافات، وتعزيز الأنشطة التي تقدر التراث الأرشيفي، حيث قام الأرشيفي بتنظيم ورشات عمل للتعريف بالتراث الأرشيفي المحلي وكذا التراث الأرشيفي الوطني وذلك باستغلال المناسبات التاريخية والثقافية، كما قام بتنظيم معارض مؤقتة على مستوى المراكز للتعريف بالوثائق الأرشيفية ذات القيمة الثقافية ولتوعية المجتمع على أهميتها، حيث جاء التقييم في الدراسة حول هذه النقطة بدرجة جيدة. ضف إلى ذلك بينت الدراسة بدرجة جيدة أن الأرشيفي يمارس الوساطة الثقافية من خلال القيام بمحاضرات ومؤتمرات مع مؤرخين لتعميق المعرفة التراثية، وكذلك القيام بأبواب مفتوحة والتي تتوافق مع اليوم العالمي للتراث الموافق ل 18 أفريل لكل عام، او في اليوم العالمي للأرشيف الموافق لـ 09 جويلية لكل عام، وبالتالي للوساطة الثقافية دور جيد في تعزيز التراث الأرشيفي وخلق الديمقراطية والدمقرطة الثقافية بين المجتمع.

الوساطة التربوية:

بما أن مراكز الأرشيف الولائية تحفظ تراث ذات قيمة تاريخية، فهي تستخدم هذا التراث في برامج التعليم الابتدائي والثانوي والجامعي، فهي تُصمم ممارسات وتقنيات تتناسب مع أعمار الطلاب واهتماماتهم على وجه الخصوص، فقد ابانت الدراسة من خلال الجدول رقم 35 انها تمارس الوساطة التربوية بدرجة متوسطة في مصالح ومراكز الأرشيف الولائية، حيث يقوم الأرشيفي بالمشاركة في لقاءات علمية وتدريبية بالمدراس بغاية خدمة الطلبة، وكذلك تنظيم أنشطة مجانية مرتبطة بالبرامج المدرسية، وكذلك يقوم الأرشيفي بإبرام اتفاقيات مع المعاهد والتكوين المهني والجامعات للقيام ببرامج تكوينية وتربصات للفئة الطلابية بمختلف المستويات، وما يؤكد ذلك درجة توجه أفراد عينة الدراسة إلى التقييم الجيد، لكن بينت الدراسة وجود تباطؤ نسبي في ممارسة الأرشيفي لدور الوسيط التربوي من خلال عدة أنشطة، كالقيام بورشات عمل تعليمية لأطفال المدارس، وكما نعلم تهدف الخدمة التعليمية إلى جعل الطلاب من مختلف المستويات التعليمية على اتصال بالوثائق الأرشيفية التاريخية، من خلال المعارض المتنقلة في المدارس، ولكن حققت هذه الخدمة في مصالح ومراكز الأرشيف الولائية فشلا من طرف الأرشيفين، وما يؤكد ذلك درجة توجه أفراد عينة الدراسة نحو التقييم المتوسط حول هذه الخدمة، ويعود هذا القصور إلى عدم تحديد اتفاقيات موقعة ما بين وزارة التربية الوطنية ومديرية الأرشيف الوطني

حول توفير معلمين للمشاركة في تطوير الأرشيف من خلال البرامج التعليمية، وعليه تعتبر الوساطة التربوية ذات دور متوسط في تثمين التراث الأرشيفي في مصالح ومراكز الأرشيف الولائية.

وعليه نعرض النتائج العامة المتوصل اليها من خلال المحور الثاني وهي كالأتي:

1. لدى معظم الأرشيفين فهم عام حول الوساطة كجزء أساسي من مهنتهم، وأنها خطوة إلزامية في مسيرتهم المهنية، حيث يعملون كوسطاء معلومات لضمان الوصول الى المعلومات والتنمية الاجتماعية وينظرون إلى الوساطة كوظيفة حاسمة للمجتمع، حتى لو كانت هناك حاجة إلى المزيد من المعرفة حول هذا المفهوم، لان بعض الأرشيفين محل الدراسة لديهم فهما غامضا لمفهوم الوساطة، أو حتى أنهم لم يكونوا على دراية بها في البداية، لعدم سماعهم المصطلح أو معناه من قبل.
2. يتضح حسب راي الأرشيفين ان ممارستهم للوساطة الأرشيفية يعكس دورهم الفعال في إدارة وجودة التراث الأرشيفي وتيسير الوصول اليه، ويؤكد هذا المتوسط الحسابي البالغ 4.07، كذلك لا يقتصر هذا الدور على مجرد الحفظ، بل يشمل التفاعل الاستراتيجي مع منتجي الأرشيف ومستخدميه، ويؤكد المتوسط الحسابي المقدر ب 4.21 هذا الادراك القوي لهذا المفهوم.
3. وهذا ما تبين في الدراسة، ان الأرشيفين موافقون بأهمية ممارسة الوساطة الأرشيفية بمراكز ومصالح الأرشيف الولائية، وحسب الأرشيفين تعود هذه الأهمية من خلال تحوّل الوثائق الخام إلى معلومات متاحة، مما يُسهّل البحث، وبناء الذاكرة الجماعية، وممارسة المواطنة من خلال ربط المستخدمين المحتملين أي المنتجون وغير المحتملين كالمستفيدين بمختلف الفئات بمصادرهم التاريخية، وهي أساسية لنشر التراث الوثائقي وحفظه ووضعه في متناول الجمهور، مما يُعزز الشفافية والمساءلة.
4. جل الأرشيفين يصرحون أنهم وسطاء بين التراث الأرشيفي والمستفيدين وذلك بمتوسط حسابي قدر ب 4.19، حيث يمارسون الوساطة الأرشيفية بمختلف أشكالها لتشكيل وتثمين التراث الأرشيفي، وتحتل الوساطة الوثائقية الدرجة الأولى في الممارسات، حيث يقومون بعمليات المعالجة الأرشيفية منذ إنشاء الوثيقة الأرشيفية إلى غاية اعداد أدوات البحث وإتاحتها، وبالتالي لا يواجهون الأرشيفين عراقيل من حيث المعالجة الأرشيفية وانهم يقومون بها بصفة ضمنية، كذلك يصرحون انهم يمارسون الوساطة الثقافية ولكن بدرجة ضعيفة لإحياء التراث الأرشيفي.
5. صرح الأرشيفين انهم على وعي بممارسة الوساطة التربوية بمراكز ومصالح الأرشيف الولائية، لأن الاستخدام التربوي للوثائق الأرشيفية يشكل استراتيجية تعليمية تهدف إلى استرجاع المعلومات واستيعابها في عملية التدريس والتعلم، ولكن نقص الإمكانيات والاتفاقيات والشراكات بين مراكز الأرشيف

والمؤسسات التربوية أدت إلى عدم ممارستها، وهذا يدل ان مستوى وعيهم بالوساطة التربوية كانت متوسطة حسب مقياس ليكرت الخماسي.

استخدام الأجهزة الإلكترونية:

مع التطور التكنولوجي يجد الأرشيفي نفسه أمام مفترق الطرق بين حفظ التراث الأرشيفي والتكيف مع المشهد الرقمي المتغير، من هنا أفادت الدراسة وحسب الجدول رقم 37 إلى أن الأرشيفي في مصالح ومراكز الأرشيف الولائية يلجئ إلى استخدام الأجهزة الإلكترونية بدرجة تقييم جيدة، وهذا ما يؤكده أفراد عينة الدراسة وصرحوا أن التكنولوجيا قد غيرت من مهامهم، وأضافت ممارسات جديدة من حيث التوثيق والأرشفة، ما أدت إلى إحداث ثورة في طريقة إدارة التراث الأرشيفي، وبينت الدراسة أنه عندما يستخدم الأرشيفين التكنولوجيا الرقمية كوسيلة للتواصل والتفاعل فإنهم يساهمون في ممارسة الوساطة الأرشيفية الرقمية باعتبارها الرابط بين المحتوى الثقافي والممارسات الثقافية الرقمية بهدف إقامة جسر بين التراث الأرشيفي والجمهور المستفيد، ضف إلى ذلك ابانت الدراسة بتقييم جيد أن استخدام الأدوات الرقمية في مجال الأرشيف قد غيرت من الخدمات الأرشيفية التي يقدمها الأرشيفي للمستفيدين، كالقيام بعملية الأرشفة الرقمية من خلال جمع وتخزين مختلف أشكال الوثائق الأرشيفية، حيث يتم تخزين هذه الوثائق في عدة وسائط كالأقراص الضوئية والحواسب الألية وغيرها، كما تبين في الدراسة بدرجة تقييم جيد أن الأرشيفين عند قيامهم بعملية تخزين التراث الأرشيفي لا يقومون بتخزين جميع الوثائق، بل يختارون ما يجب رقمنته حيث يتم رقمنة الوثائق ذات القيمة التاريخية والثقافية، وذلك لوصول الباحثين إلى المعلومات بسهولة، ومع ذلك، يثير هذا التحول مخاوف مهمة تتعلق بالخصوصية وأمن المعلومات وحقوق الإتاحة، لذا أبانت الدراسة بتقييم جيد أن الأرشيفين يقومون بإتاحة التراث الأرشيفي الرقمي حسب النصوص القانونية وسياسة الإتاحة المنصوص في البلد، كذلك أظهرت نتيجة الدراسة بتقييم جيد أن مصالح ومراكز الأرشيف الولائية تمتلك الأجهزة اللازمة لرقمنة التراث الأرشيفي، كالماسح الضوئي والكاميرات الرقمية لأرشفة الوثائق الأرشيفية المتضررة، وذلك بهدف حماية التراث الأرشيفي من التدهور أو الضياع أو التلف، كذلك يقوم الأرشيفين بعملية تهجير المعلومات حتى يضمنون ديمومة الوثائق الرقمية، فبعد عملية الرقمنة يسهر الأرشيفي بتوفير قواعد بيانات محوسبة وفهارس الكترونية حتى يتمكن المستفيد بالوصول إلى المعلومات في وقت وجيز. وبالتالي يرتبط استخدام التكنولوجيا الرقمية في الأرشيف ارتباطا وثيقا بالوساطة الرقمية، حيث تحدث الأجهزة الرقمية وما توفره من وساطة نقلة نوعية في الوصول إلى المعلومات وعرض التراث الأرشيفي، من هذا المنطلق نعرض النتائج العامة للمحور الثالث وتمثلت في:

1. أن الأرشيفين بمراكز ومصالح الأرشيف الولائية يستخدمون الأجهزة الإلكترونية (كأجهزة الكمبيوتر، وأنظمة إدارة الأرشيف) لإدارة التراث الأرشيفي، وذلك بمتوسط حسابي قدر ب 3.99، حيث تعتبر الأدوات الرقمية ضرورية لوصف وحفظ وتحديد موقع والوصول إلى الوثائق الرقمية والمرقمنة، وتحسين الوظائف مثل التقييم والتصنيف والنشر، والسماح بمعالجة كميات كبيرة من البيانات والبيانات الوصفية الضرورية للتنظيم الأرشيفي.
2. جل الأرشيفين يصرحون أنهم على وعي بأهمية تبني التحديثات التكنولوجية في مراكز الأرشيف، مما يؤدي إلى تغيير نمط الوساطة من التقليدية إلى الوساطة التفاعلية الرقمية.
3. يقر الأرشيفين على أن التحويل الرقمي يعتبرونه محركا أساسيا لإعادة تعريف دوره كوسيط فعال في العصر الرقمي، أي تغير دوره من حارس الأرشيف إلى وسيط رقمي تفاعلي.
4. أن مصالح ومراكز الأرشيف الولائية تمارس الوساطة الأرشيفية الرقمية للحفاظ على الوثائق الأصلية من التلف الناتج عن الاستخدام المتكرر، كما انها تتيح تخزين نسخ رقمية أمنة ومستقرة، كما انها تساعد في حفظ واستدامة التراث الأرشيفي من خلال إنشاء نسخ احتياطية وإقامة عملية تهجير للوثائق الأرشيفية.
5. صرح معظم الأرشيفين بمراكز ومصالح الأرشيف الولائية انهم على وعي بان ممارسة الوساطة الأرشيفية الرقمية تؤدي بتحسين في عملية الحفظ والاسترجاع، وتسهيل الوصول والحصول على التراث الأرشيفي، من خلال تطوير أدوات البحث تمكن من استرجاع المعلومات بسرعة وبدقة، وكذا تساعد في إتاحة الوثائق على مدار الساعة، مما يؤدي الى تعدد المستخدمين لنقس الوثيقة، ما يقصد انه أدى استخدام الأدوات التكنولوجية إلى بناء المجموعات وقواعد البيانات وتنظيمها وإتاحتها.
6. صرح الأرشيفين أن مشاريع التحويل الرقمي لم تكتمل بعد، وان ليس كل التراث الأرشيفي مرقمن، وان المصلحة تتوفر فيها الأجهزة الرقمية ولم تستعمل بعد لنقص الموارد البشرية، ونقص الخبرة.
7. صرح بعض الأرشيفين محل الدراسة مصالح انها تمتلك الأجهزة الخاصة بالرقمنة ولكن العديد منها معطلة لم تشتغل بعد نظرا لعدم تعيين متخصصين وتكوين موظفين مؤهلين والوفاء بالالتزام المعطى من المديرية العامة للأرشيف الوطني وتشغيلها.

استخدام تطبيقات الويب 2.0:

تتزايد استخدام تطبيقات الويب 2.0 في مراكز الأرشيف، وقد أثر هذا التفاعل المتزايد في طرق توفير الخدمات والمنتجات الأرشيفية، من هنا اتضح في دراستنا أن تطبيقات الويب 2.0 جاءت بدرجة جيدة واستغلالها لممارسة الوساطة الأرشيفية الرقمية في إدارة التراث الأرشيفي، وذلك من خلال توفير

الوقت وضمان استدامة الوثائق الأرشيفية، ولقد أبانت الدراسة من خلال الجدول 39 أن استخدام الأرشيفين للمنصات الافتراضية، يعمل على تغيير الممارسات الثقافية والاجتماعية، لذا تعزز الوساطة الأرشيفية الرقمية القدرة على استخدام التكنولوجيا الرقمية في مصالح ومراكز الأرشيف الولائية، مما تحسن من مهارات المهنيين في استخدامها وتحسين قدرتهم على إدارة الأرشيفات الرقمية بفعالية، كما تشير نتائج الدراسة بدرجة تقييم جيدة أن الأرشيفين يسعون في المشاركة لإنشاء مواقع إلكترونية رسمية بمصالح ومراكز الأرشيف الولائية بشكل غير مباشر، وهذه المشاركة ليست مهمة أساسية، بل هي انخراط محتمل نابع من استجابتهم لتطور تقنيات المعلومات، التي تعد اليوم أدوات أساسية للحفظ الرقمي والوصول إلى المواد الأرشيفية، كما بينت الدراسة أنهم يسعون في اعداد فهارس عامة للمحتوى الرقمي وذلك من خلال توفير البيانات الوصفية للتراث الأرشيفي الرقمي، ويسعى الأرشيفي كذلك بدرجة تقييم جيد في تقديم الخدمة المرجعية الرقمية على اعتبارها من بين الخدمات الأساسية التي تبرز دور الأرشيفي ويقوم بالرد على الأسئلة والاستفسارات المقدمة من طرف المستفيدين، ويكون ذلك عبر البريد الإلكتروني أو الدردشة، بالإضافة إلى ذلك يهدف الأرشيفي في مصالح ومراكز الأرشيف الولائية بالمساهمة في القيام بالمعارض الافتراضية للتعريف بالمحتوى الأرشيفي عن طريق المواقع الإلكترونية، ابانت الدراسة كذلك أن مصالح ومراكز الأرشيف الولائية ترغب في اعداد الملتقيات والندوات عن بعد والتي لها علاقة بالتراث الأرشيفي، كذلك يصرح أفراد عينة الدراسة انهم استغلال مواقع التواصل الاجتماعي بمختلف أنواعها تؤدي بالتواصل مع المستفيدين والتفاعل معهم، وجاءت نتيجة الدراسة بتقييم جيد أن الأرشيفين يهدفون على إخطار المستفيدين بالمقتنيات والأرصدة الجديدة التي يمكن الاطلاع عليها وذلك من خلال الموقع الرسمي أو مواقع التواصل الاجتماعي، وبالتالي يمكننا القول أن اعتماد مراكز ومصالح الأرشيف الولائية لتطبيقات الويب 2.0 يُعدّ اعترافًا واضحًا بإمكانياته كعامل "مباشرة" الذي يساهم في تطوير ممارسات الوساطة الأرشيفية الرقمية لتثمين التراث الأرشيفي، من هنا نعرض اهم النقاط الأساسية التي تم حصرها من طرف الأرشيفين محل الدراسة، وتتمثل هذه النتائج في:

1. صرح الأرشيفين أن الفضاءات الرقمية تساعد في حفظ الذاكرة الجماعية للمجتمع.
2. صرح الأرشيفين أن فضاءات الويب وتطبيقاتها أداة فعالة لإعادة تعريف التراث الأرشيفي في العصر الرقمي، واتاحته عن بعد.
3. صرح الأرشيفين انهم على وعي باستخدام تطبيقات الويب2.0 لممارسة الوساطة الأرشيفية الرقمية في التراث الأرشيفي، الا انه من خلال الواقع الميداني تم اكتشاف عدم امتلاك هذه المصالح والمراكز الأرشيفية على مواقع رسمية إلكترونية، أو منصات إلكترونية او مواقع التواصل الاجتماعي

لتحسين من ممارسات الوساطة الأرشيفية الرقمية، ويعود ذلك الى المعوقات الهيكلية كالبنية التحتية التكنولوجية الأساسية مثل خدمة انترنت المستقرة، نقص الموارد المالية لشراء أو تطوير أنظمة الويب المتخصصة.

4. ان هناك غياب لسياسات داعمة لاستخدام تطبيقات الويب بمراكز ومصالح الأرشيف الولائية.

5. صرح الأرشيفين انهم لم يقوموا باي تدريبات تكوينية لتحسن المهارات الرقمية، واستخدام التقنيات الحديثة.

6. صرح الأرشيفين أنه لا يوجد سياسة وطنية مع الممارسات الحديثة الرقمية بقطاع الأرشيف، وأن قانون 88-09 المتعلق بالأرشيف الوطني يحتاج إلى التحيين خاصة وانه لا يتحدث عن مصير التراث الأرشيفي الرقمي.

2. اختبار الفرضيات:

بعد تم عرض الأدبيات النظرية لموضوع الدراسة، والإلمام على أهم الدراسات السابقة، وبعد مناقشة الخصائص الشخصية وتحليل ومناقشة بيانات استجابات أفراد عينة الدراسة، يأتي هذا المبحث الذي هدفنا من خلاله إلى اختبار الأثر المباشر للمستجدات الرقمية على الوساطة الأرشيفية في ادارة التراث الأرشيفي، وكما نعلم من بين الأهداف الأساسية التي يسعى اليها أي بحث علمي هو التأكد من مدى صحة الفرضيات التي بني عليها، وفي بحثنا هذا انطلقنا من ثلاث فرضيات أساسية سنسعى للتأكد من صحتها، من خلال استخدام نماذج الانحدار الخطي المتعدد والبسيط.

1.2. اختبار الفرضية الأولى:

والتي مفادها: "**تؤثر ممارسات الوساطة** الأرشيفية **بشكل إيجابي وذي دلالة إحصائية عند مستوى معنوية ($\alpha \leq 0.05$) في إدارة التراث الأرشيفي من وجهة نظر الأرشيفين بمراكز ومصالح الأرشيف الولائية، وذلك من خلال دورها في تشكيل التراث الأرشيفي وتثمينه، مع الالتزام بجميع الأطر التنظيمية التي أقرها المشرع الجزائري، سعيا لتكوين تراث أرشيفي متكامل وجعله في متناول الجميع**".

تؤثر ممارسات الوساطة الأرشيفية في تحسين إدارة التراث الأرشيفي، ولاختبار وجود قوة هذه العلاقة المفترضة احصائيا، سيتم استخدام معاملات الانحدار الخطي البسيط والمتعدد على النحو التالي:

- يتم استعمال معامل الانحدار الخطي البسيط بين بعد تبني الوساطة الأرشيفية وإدارة التراث الأرشيفي.
- ويتم استعمال معامل الانحدار الخطي المتعدد بين محاور بعد أنواع الوساطة الأرشيفية (الوساطة الوثائقية + الوساطة الثقافية + الوساطة التربوية) وإدارة التراث الأرشيفي.

– ويتم استعمال معامل الانحدار الخطي المتعدد بين أبعاد ممارسة الوساطة الأرشيفية (تبني الوساطة الأرشيفية + أنواع الوساطة الأرشيفية) وإدارة التراث الأرشيفي.

– لتختتم قياس الفرضية باستعمال معامل الانحدار الخطي البسيط بين ممارسات الوساطة الأرشيفية وإدارة التراث الأرشيفي.

جدول رقم 41: نتائج اختبار الانحدار الخطي البسيط بين تبني الوساطة الأرشيفية **وإدارة التراث الأرشيفي في مراكز ومصالح الأرشيف الولائية بالغرب الجزائري**

المتغيرات المستقلة (المُفَسِّرَة)	معادلة الانحدار		معاملات "Bêt"	اختبار "T-Test"		القرار
	المعاملات "B"	الخطأ المعياري		قيمة "T"	مستوى الدلالة	
الثابت (باقي العوامل الأخرى)	2,375	0,523	/	4,540	0,000	دال (تؤثر إيجابا وبدرجة كبير جدا)
تبني الوساطة الأرشيفية	0,463	,128	0,497	3,619	0,001	دال (تؤثر إيجابا وبدرجة كبير جدا)
المعنوية الكلية للنموذج			القوة التفسيرية للنموذج			
قيمة (F)	المعنوية (Sig)		معامل التحديد (R^2)		معامل الارتباط (R)	
13,096	0,001		0,247		0,497	

المصدر: من إعداد الطالبة بالاعتماد على مخرجات SPSS.

لتحليل وتفسير نتائج معادلة الانحدار الخطي البسيط بين **تبني الوساطة** الأرشيفية **وإدارة التراث الأرشيفي بمراكز ومصالح الأرشيف الولائية بالغرب الجزائري محل الدراسة** يتم بالاعتماد على معنوية النموذج، قوته التفسيرية ومعنوية المتغيرات المستقلة كما يأتي:

– **معنوية النموذج:** تُبيّن نتائج الجدول أعلاه رقم 41 أن إحصائية "F" تقدر بـ(13,09) وهي دَالَّة إحصائيا بمستوى دلالة قدره (0,00)، وهذا ما يؤكد أن النموذج إجمالا معنوي ومقبول إحصائيا، أي يوجد مُتغير مُفَسِّر من بين المتغيرات المفسِّرة له تأثير معنوي على المتغير التابع، وأيضا وجود دلالة إحصائية لتأثير المتغير المستقل (**تبني الوساطة** الأرشيفية) على المتغير التابع (**إدارة التراث الأرشيفي**).

– **القوة التفسيرية للنموذج:** تُقاس القوة التفسيرية للنموذج من خلال قيمة معامل التحديد "R^2" المقدرة بـ(0,247)، والتي تدلّ على أن (24,70%) من التباين في المتغير التابع (**إدارة التراث الأرشيفي**)

يُفَسِرُه فقط المتغير المستقل (**تبني الوساطة** الأرشيفية)، والنسبة المتبقية (75,30%) تعود إلى عوامل أخرى لم تُدْرَجْ في النموذج.

كما أن معامل الارتباط "R" الذي بلغت قيمته (0,49) يدل على وجود علاقة ارتباط إيجابية متوسطة بين المتغير المستقل للنموذج والمتغير التابع.

– **معنوية المتغيرات المستقلة:** أثبت اختبار معنوية النموذج عدم وجود دلالة إحصائية لتأثير **تبني الوساطة** الأرشيفية **على إدارة التراث الأرشيفي بمراكز ومصالح الأرشيف الولائية بالغرب الجزائري محل الدراسة**، فوفقا للنتائج المبينة في الجدول أعلاه يَتَبيَّن أن قيمة "T" **لتبني الوساطة** الأرشيفية تُقدر بـ(03,61) وهي دَالَّة بمستوى دلالة قدره (0,00)، وهو ما يؤكد على تأثير إيجابي وبدرجة كبير جدا على **إدارة التراث الأرشيفي**.

فحسب قيمة المعاملات "B" فإن التغير بوحدة واحدة في المتغير المستقل (**تبني الوساطة** الأرشيفية) يقابل تغير بـ(0,463) في المتغير التابع (**إدارة التراث الأرشيفي**).

مع تسجيل وجود عوامل أخرى لم تعنى بها هذه الدراسة (الثابت) تؤثر إيجابا وبدرجة كبيرة جدا أيضا على **إدارة التراث الأرشيفي بمراكز ومصالح الأرشيف الولائية بالغرب الجزائري محل الدراسة**، إذ بلغت مستوى دلالتها (0,000).

إذا بصفة عامة يمكن القول أن: **تبني الوساطة** الأرشيفية **تؤثر بشكل إيجابي وبدرجة كبير جدا عند مستوى معنوية ($\alpha \leq 0.05$) في إدارة التراث الأرشيفي من وجهة نظر الأرشيفين بمراكز ومصالح الأرشيف الولائية بالغرب الجزائري محل الدراسة.**

جدول رقم 42: نتائج اختبار الانحدار الخطي المتعدد بين أنواع الوساطة الأرشيفية **(وثائقية، ثقافية، تربوية) وإدارة التراث الأرشيفي في مراكز ومصالح الأرشيف الولائية بالغرب الجزائري**

المتغيرات المستقلة (المُفَسِّرَة)	معادلة الانحدار		معاملات "Bêt"	اختبار "T-Test"		القرار
	المعاملات "B"	الخطأ المعياري		قيمة "T"	مستوى الدلالة	
الثابت (باقي العوامل الأخرى)	1,472	0,540	/	2,728	0,010	دال (تؤثر إيجابا وبدرجة كبير جدا)
الوساطة الوثائقية	0,500	0,156	0,490	3,201	0,003	دال (تؤثر إيجابا وبدرجة كبير جدا)
الوساطة الثقافية	0,156	0,115	0,242	1,356	0,183	غير دال (لا تؤثر)
الوساطة التربوية	0,024	0,083	0,041	0,287	0,776	غير دال (لا تؤثر)
المعنوية الكلية للنموذج				القوة التفسيرية للنموذج		
قيمة (F)		المعنوية (Sig)		معامل التحديد (R^2)		معامل الارتباط (R)
10,714		0,000		0,458		0,677

المصدر: من إعداد الطالبة بالاعتماد على مخرجات SPSS.

لتحليل وتفسير نتائج معادلة الانحدار الخطي المتعدد بين **أنواع الوساطة** الأرشيفية **(الوساطة الوثائقية، الوساطة الثقافية، الوساطة التربوية) وإدارة التراث الأرشيفي بمراكز ومصالح الأرشيف الولائية بالغرب الجزائري محل الدراسة** يتم بالاعتماد على معنوية النموذج، قوته التفسيرية ومعنوية المتغيرات المستقلة كما يأتي:

- **معنوية النموذج:** تُبيِّن نتائج الجدول أعلاه رقم 42 أن إحصائية "F" تقدر بـ(10,71) وهي دَالَّة إحصائيا بمستوى دلالة قدره (0,00)، وهذا ما يؤكد أن النموذج إجمالا معنوي ومقبول إحصائيا، أي يوجد مُتغير مُفَسِّر من بين المتغيرات المفسِّرة له تأثير معنوي على المتغير التابع، وأيضا وجود دلالة إحصائية لتأثير المتغير المستقل **(أنواع الوساطة** الأرشيفية) على المتغير التابع **(إدارة التراث الأرشيفي).**

– **القوة التفسيرية للنموذج:** تُقاس القوة التفسيرية للنموذج من خلال قيمة معامل التحديد "R^2" المقدرة بـ(0,458)، والتي تدلّ على أن (45,80%) من التباين في المتغير التابع **(إدارة التراث الأرشيفي)** يُفَسِرُه فقط المتغير المستقل **(أنواع الوساطة** الأرشيفية**)**، والنسبة المتبقية (54,20%) تعود إلى عوامل أخرى لم تُدْرَجْ في النموذج.

كما أن معامل الارتباط "R" الذي بلغت قيمته (0,67) يدل على وجود علاقة ارتباط إيجابية متوسطة بين المتغير المستقل للنموذج والمتغير التابع.

– **معنوية المتغيرات المستقلة:** أثبت اختبار معنوية النموذج عدم وجود دلالة إحصائية لتأثير **أنواع الوساطة** الأرشيفية **على إدارة التراث الأرشيفي بمراكز ومصالح الأرشيف الولائية بالغرب الجزائري محل الدراسة،** فوفقا للنتائج المبينة في الجدول أعلاه يَتَبيَّن أن قيمة "**T**" **للوساطة الوثائقية** بـ(03,20) وهي دَالَّة بمستوى دلالة قدره (0,000)، وهو ما يؤكد على تأثيرها الإيجابي وبدرجة كبير جدا على **إدارة التراث الأرشيفي.**

– مع عدم وجود دلالة إحصائية لتأثير كل من **الوساطة الثقافية والوساطة التربوية** على **إدارة التراث الأرشيفي بمراكز ومصالح الأرشيف الولائية،** فوفقا للنتائج المبينة في الجدول أعلاه يَتَبيَّن أن قيمة "T" لهما تُقدر على التوالي بـ(01,35) و(0,28) وهما غير دَالَّتين بمستويات دلالة قدرها (0,18) و(0,77) على التوالي، وهو ما يؤكد على عدم تأثيرها على **إدارة التراث الأرشيفي.**

فحسب قيمة المعاملات "**B**" فإن التغير بوحدة واحدة في المتغير المستقل **(أنواع الوساطة** الأرشيفية وهي: **الوساطة الوثائقية، الوساطة الثقافية، الوساطة التربوية)** يقابل تغيرات بـ(0,50) و(0,15) و(0,02) على التوالي في المتغير التابع **(إدارة التراث الأرشيفي).**

مع تسجيل وجود عوامل أخرى لم تعنى بها هذه الدراسة (الثابت) تؤثر إيجابا وبدرجة كبيرة جدا أيضا على **إدارة التراث الأرشيفي بمراكز ومصالح الأرشيف الولائية بالغرب الجزائري محل الدراسة،** إذ بلغت مستوى دلالتها (0,01).

إذا بصفة عامة يمكن القول أن: **تأثير أنواع الوساطة** الأرشيفية **(الوساطة الوثائقية، الوساطة الثقافية، الوساطة التربوية) في إدارة التراث الأرشيفي من وجهة نظر الأرشيفين بمراكز ومصالح الأرشيف الولائية بالغرب الجزائري محل الدراسة جاء متباين من نوع لآخر، فالوساطة الوثائقية تؤثر بشكل إيجابي وبدرجة كبير جدا وذو دلالة إحصائية عند مستوى معنوية ($\alpha \leq 0.05$) في إدارة التراث الأرشيفي، في المقابل لا تؤثر كل من الوساطة الثقافية والوساطة التربوية عند مستوى معنوية ($\alpha \leq 0.05$) في إدارة التراث الأرشيفي.**

جدول رقم 43: نتائج اختبار الانحدار الخطي المتعدد بين أبعاد ممارسة الوساطة الأرشيفية **(تبني الوساطة** الأرشيفية، **أنواع الوساطة** الأرشيفية**) وإدارة التراث الأرشيفي في مراكز ومصالح الأرشيف الولائية بالغرب الجزائري**

المتغيرات المستقلة (المُفَسِّرَة)	معادلة الانحدار		معاملات "Bêt"	اختبار"T-Test"		القرار
	المعاملات "B"	الخطأ المعياري		قيمة "T"	مستوى الدلالة	
الثابت (باقي العوامل الأخرى)	1,692	0,528	/	3,203	0,003	**دال (تؤثر إيجابا وبدرجة كبيرة جدا)**
تبني الوساطة الأرشيفية	0,157	0,155	0,168	1,013	0,317	**غير دال (لا يؤثر)**
أنواع الوساطة الأرشيفية	0,497	0,165	0,500	3,011	0,005	**دال (تؤثر إيجابا وبدرجة كبيرة جدا)**
المعنوية الكلية للنموذج				**القوة التفسيرية للنموذج**		
قيمة (F)		**المعنوية (Sig)**		**معامل التحديد (R^2)**		**معامل الارتباط (R)**
12,400		0,000		0,389		0,623

المصدر: من إعداد الطالبة بالاعتماد على مخرجات SPSS.

لتحليل وتفسير نتائج معادلة الانحدار الخطي المتعدد بين **أبعاد ممارسة الوساطة** الأرشيفية **(تبني الوساطة** الأرشيفية، **أنواع الوساطة** الأرشيفية**) وإدارة التراث الأرشيفي بمراكز ومصالح الأرشيف الولائية بالغرب الجزائري محل الدراسة** يتم بالاعتماد على معنوية النموذج، قوته التفسيرية ومعنوية المتغيرات المستقلة كما يأتي:

- **معنوية النموذج:** تُبيّن نتائج الجدول أعلاه رقم 43 أن إحصائية "F" تقدر بـ(12,40) وهي دَالَّة إحصائيا بمستوى دلالة قدره (0,00)، وهذا ما يؤكد أن النموذج إجمالا معنوي ومقبول إحصائيا، أي يوجد مُتغير مُفَسِّر من بين المتغيرات المفسِّرة له تأثير معنوي على المتغير التابع، وأيضا وجود دلالة إحصائية لتأثير المتغير المستقل **(ممارسات الوساطة** الأرشيفية**)** على المتغير التابع **(إدارة التراث الأرشيفي)**.

– **القوة التفسيرية للنموذج:** تُقاس القوة التفسيرية للنموذج من خلال قيمة معامل التحديد "R^2" المقدرة بـ(0,389)، والتي تدلّ على أن (38,90%) من التباين في المتغير التابع **(إدارة التراث الأرشيفي)** يُفَسِرُه فقط المتغير المستقل **(ممارسة الوساطة** الأرشيفية)، والنسبة المتبقية (61,10%) تعود إلى عوامل أخرى لم تُدْرَجْ في النموذج.

كما أن معامل الارتباط "R" الذي بلغت قيمته (0,62) يدل على وجود علاقة ارتباط إيجابية متوسطة بين المتغير المستقل للنموذج والمتغير التابع.

– **معنوية المتغيرات المستقلة:** أثبت اختبار معنوية النموذج عدم وجود دلالة إحصائية لتأثير **ممارسة الوساطة** الأرشيفية **على إدارة التراث الأرشيفي بمراكز ومصالح الأرشيف الولائية بالغرب الجزائري محل الدراسة،** فوفقا للنتائج المبينة في الجدول أعلاه يَتَبيَّن أن قيمة "**T**" **لأنواع الوساطة** الأرشيفية تُقدر بـ(03,01) وهي دَالَّة بمستوى دلالة قدرة ب (0,000)، وهو ما يؤكد على تأثيرها الإيجابي بدرجة كبير جدا على **إدارة التراث الأرشيفي.**

– مع عدم وجود دلالة إحصائية لتأثير **تبني الوساطة** الأرشيفية على **إدارة التراث الأرشيفي بمراكز ومصالح الأرشيف الولائية،** فوفقا للنتائج المبينة في الجدول أعلاه يَتَبيَّن أن قيمة "T" له تُقدر بـ(01.01) وهي غير دَالَّة بمستوى دلالة قدره (0,31)، وهو ما يؤكد على عدم تأثيره على **إدارة التراث الأرشيفي.**

فحسب قيمة المعاملات "**B**" فإن التغير بوحدة واحدة في المتغير المستقل **(ممارسة الوساطة** الأرشيفية وهي: **تبني الوساطة** الأرشيفية، **أنواع الوساطة** الأرشيفية) يقابل تغيرات بـ(0,15) و(0,49) على التوالي في المتغير التابع **(إدارة التراث الأرشيفي).**

مع تسجيل وجود عوامل أخرى لم تعنى بها هذه الدراسة (الثابت) تؤثر إيجابا وبدرجة كبيرة جدا أيضا على **إدارة التراث الأرشيفي بمراكز ومصالح الأرشيف الولائية بالغرب الجزائري محل الدراسة،** إذ بلغت مستوى دلالتها (0,00).

إذا بصفة عامة يمكن القول أن: تأثير أبعاد ممارسات الوساطة الأرشيفية **(تبني الوساطة** الأرشيفية، **أنواع الوساطة** الأرشيفية**) في إدارة التراث الأرشيفي من وجهة نظر الأرشيفين بمراكز ومصالح الأرشيف الولائية بالغرب الجزائري محل الدراسة جاء متباين من بعد لآخر، فأنواع الوساطة** الأرشيفية **تؤثر بشكل إيجابي وبدرجة كبير جدا وذو دلالة إحصائية عند مستوى معنوية ($\alpha \leq 0.05$)**

في إدارة التراث الأرشيفي، في المقابل لا يؤثر تبني الوساطة الأرشيفية **عند مستوى معنوية (0.05≥ α) في إدارة التراث الأرشيفي.**

جدول رقم 44: نتائج اختبار الانحدار الخطي البسيط بين ممارسات الوساطة الأرشيفية **وإدارة التراث الأرشيفي في مراكز ومصالح الأرشيف الولائية بالغرب الجزائري**

المتغيرات المستقلة (المُفَسِّرَة)	معادلة الانحدار		معاملات "Bêt"	اختبار "T-Test"		القرار
	المعاملات "B"	الخطأ المعياري		قيمة "T"	مستوى الدلالة	
الثابت (باقي العوامل الأخرى)	1,713	0,530	/	3,229	0,002	دال (تؤثر إيجابا وبدرجة كبيرة جدا)
ممارسات الوساطة الأرشيفية	0,640	0,133	0,606	4,819	0,000	دال (تؤثر إيجابا وبدرجة كبيرة جدا)
المعنوية الكلية للنموذج			القوة التفسيرية للنموذج			
قيمة (F)	المعنوية (Sig)		معامل التحديد (R^2)		معامل الارتباط (R)	
23,225	0,000		0,367		0,606	

المصدر: من إعداد الطالبة بالاعتماد على مخرجات SPSS.

لتحليل وتفسير نتائج معادلة الانحدار الخطي البسيط بين محور **ممارسات الوساطة** الأرشيفية **ومحور إدارة التراث الأرشيفي بمراكز ومصالح الأرشيف الولائية بالغرب الجزائري محل الدراسة** يتم بالاعتماد على معنوية النموذج، قوته التفسيرية ومعنوية المتغيرات المستقلة كما يأتي:

- **معنوية النموذج:** تُبيّن نتائج الجدول أعلاه رقم 44 أن إحصائية "F" تقدر بـ(23,22) وهي دَالَّة إحصائيا بمستوى دلالة قدره (0,00)، وهذا ما يؤكد أن النموذج إجمالا معنوي ومقبول إحصائيا، أي يوجد مُتغير مُفَسِّر من بين المتغيرات المفسِّرة له تأثير معنوي على المتغير التابع، وأيضا وجود دلالة

إحصائية لتأثير المتغير المستقل (**ممارسات الوساطة** الأرشيفية) على المتغير التابع (**إدارة التراث الأرشيفي**).

– **القوة التفسيرية للنموذج:** تُقاس القوة التفسيرية للنموذج من خلال قيمة معامل التحديد "R^2" المقدرة بـ(0,367)، والتي تدلّ على أن (36,70%) من التباين في المتغير التابع (**إدارة التراث الأرشيفي**) يُفَسِرُه فقط المتغير المستقل (**ممارسات الوساطة** الأرشيفية)، والنسبة المتبقية (63,30%) تعود إلى عوامل أخرى لم تُدْرَجْ في النموذج.

كما أن معامل الارتباط "R" الذي بلغت قيمته (0,60) يدل على وجود علاقة ارتباط إيجابية متوسطة بين المتغير المستقل للنموذج والمتغير التابع.

– **معنوية المتغيرات المستقلة:** أثبت اختبار معنوية النموذج عدم وجود دلالة إحصائية لتأثير **ممارسات الوساطة** الأرشيفية **على إدارة التراث الأرشيفي بمراكز ومصالح الأرشيف الولائية بالغرب الجزائري محل الدراسة،** فوفقا للنتائج المبينة في الجدول أعلاه يَتَبيَّن أن قيمة "T" **لممارسات الوساطة** الأرشيفية تُقدر بـ(04,81) وهي دَالَّة بمستوى دلالة قدره (0,00)، وهو ما يؤكد على تأثيرها الإيجابي الكبير جدا على **إدارة التراث الأرشيفي.**

فحسب قيمة المعاملات "B" فإن التغير بوحدة واحدة في المتغير المستقل (**ممارسات الوساطة** الأرشيفية) يقابل تغير بـ(0,64) في المتغير التابع (**إدارة التراث الأرشيفي**).

مع تسجيل وجود عوامل أخرى لم تعنى بها هذه الدراسة (الثابت) تؤثر إيجابا وبدرجة كبيرة جدا أيضا على **إدارة التراث الأرشيفي بمراكز ومصالح الأرشيف الولائية بالغرب الجزائري محل الدراسة،** إذ بلغت مستوى دلالتها (0,00).

إذا بصفة عامة يمكن القول أن: **ممارسات الوساطة** الأرشيفية **تؤثر بشكل إيجابي وبدرجة كبير جدا وذو دلالة إحصائية عند مستوى معنوية ($\alpha \leq 0.05$) في إدارة التراث الأرشيفي من وجهة نظر الأرشيفين بمراكز ومصالح الأرشيف الولائية بالغرب الجزائري محل الدراسة.**

ومن خلال نتائج الجداول السابقة (من 41 إلى 44) يمكن القول أن: **ممارسات الوساطة** الأرشيفية **تؤثر بشكل إيجابي كبير جدا وذو دلالة إحصائية عند مستوى معنوية ($\alpha \leq 0.05$) في إدارة التراث الأرشيفي من وجهة نظر الأرشيفين بمراكز ومصالح الأرشيف الولائية بالغرب الجزائري**

محل الدراسة، وذلك من خلال دورها في تشكيل التراث الأرشيفي وتثمينه، مع الالتزام بجميع الأطر التنظيمية التي أقرها المشرع الجزائري، سعيا لتكوين تراث أرشيفي متكامل وجعله في متناول الجميع.

غير أن درجة تأثير أبعاده ومحاوره جاءت متباينة، فنجد:

– أن تبني الوساطة الأرشيفية تؤثر بشكل إيجابي كبير جدا وذو دلالة إحصائية عند مستوى معنوية ($\alpha \leq 0.05$) في إدارة التراث الأرشيفي.

– وأن الوساطة الوثائقية تؤثر بشكل إيجابي كبير جدا وذو دلالة إحصائية عند مستوى معنوية ($\alpha \leq 0.05$) في إدارة التراث الأرشيفي.

– وأن الوساطة الثقافية لا تؤثر عند مستوى معنوية ($\alpha \leq 0.05$) في إدارة التراث الأرشيفي.

– وأن الوساطة التربوية لا تؤثر عند مستوى معنوية ($\alpha \leq 0.05$) في إدارة التراث الأرشيفي.

– وأن أنواع الوساطة الأرشيفية بصفة عامة تؤثر بشكل إيجابي كبير جدا وذو دلالة إحصائية عند مستوى معنوية ($\alpha \leq 0.05$) في إدارة التراث الأرشيفي.

– وأن ممارسات الوساطة الأرشيفية تؤثر بشكل إيجابي كبير جدا وذو دلالة إحصائية عند مستوى معنوية ($\alpha \leq 0.05$) في إدارة التراث الأرشيفي من وجهة نظر الأرشيفين بمراكز ومصالح الأرشيف الولائية بالغرب الجزائري محل الدراسة.

2.2. اختبار الفرضية الثانية:

والتي مفادها: "**توجد علاقة إيجابية كبيرة ذات دلالة إحصائية عند مستوى معنوية ($\alpha \leq 0.05$) بين ممارسات الوساطة** الأرشيفية **واستخدام الأجهزة الكترونية كبعد من أبعاد الرهانات الرقمية في إدارة التراث من وجهة نظر الأرشيفين بمراكز ومصالح الأرشيف الولائية، حيث تؤدي الرقمنة الى اتاحة موارد التراث الأرشيفي للمستفيدين، ويؤدي استخدام هذه الأجهزة إلى تحويل ممارسات الأرشيفين نحو الوساطة** الأرشيفية **الرقمية، من خلال توفير قاعدة تقنية تعتمد على الحواسب وملحقاته**".

بما أن ممارسة الوساطة الأرشيفية تؤثر على استخدام الأجهزة الإلكترونية والعكس يحدث أي أن استخدام الأجهزة الإلكترونية يؤثر هو الآخر في ممارسة الوساطة الأرشيفية، فهذا يعنى أن الفرضية علائقية وبالتالي سيتم قياسها باستخدام معاملات الارتباط.[1]

[1] فروق يعلى. **المرجع السابق**، ص.98.

– يتم استعمال معامل الارتباط البسيط بين بعد تبني الوساطة الأرشيفية واستخدام الأجهزة الإلكترونية.
– ويتم استعمال معامل الارتباط المتعدد بين محاور بعد أنواع الوساطة الأرشيفية (الوساطة الوثائقية + الوساطة الثقافية + الوساطة التربوية) واستخدام الأجهزة الإلكترونية.
– ويتم استعمال معامل الارتباط المتعدد بين أبعاد ممارسة الوساطة الأرشيفية (تبني الوساطة الأرشيفية + أنواع الوساطة الأرشيفية) واستخدام الأجهزة الإلكترونية.
– لتختتم قياس الفرضية باستعمال معامل الارتباط البسيط بين ممارسة الوساطة الأرشيفية واستخدام الأجهزة الإلكترونية.

جدول رقم 45: يوضح معامل الارتباط البسيط بين تبني الوساطة الأرشيفية **واستخدام الأجهزة الإلكترونية في مراكز ومصالح الأرشيف الولائية بالغرب الجزائري**

		استخدام الأجهزة الإلكترونية
تبني الوساطة الأرشيفية	قيمة معامل الارتباط "ر"	0,512**
	مستوى الدلالة	0,001
	حجم العينة	42
	القرار	دال (توجد علاقة إيجابية قوية)
** دال عند مستوى الخطأ (0,01).		* دال عند مستوى الخطأ (0,05).

المصدر: من إعداد الطالبة بالاعتماد على مخرجات SPSS.

نلاحظ من خلال هذا الجدول رقم 45 أن قيمة معامل الارتباط "R" بين تبني الوساطة الأرشيفية واستخدام الأجهزة الإلكترونية في مراكز ومصالح الأرشيف الولائية بالغرب الجزائري يقدر بـ(0,51)، وهو دال بمستوى دلالة قدره (0,00)، وهذا يعني أنه توجد علاقة إيجابية قوية بين تبني الوساطة الأرشيفية واستخدام الأجهزة الإلكترونية.

وعليه نستنتج أنه: **توجد علاقة إيجابية قوية وذات دلالة إحصائية عند مستوى معنوية ($\alpha \leq 0.05$) بين تبني الوساطة** الأرشيفية **واستخدام الأجهزة الإلكترونية في مراكز ومصالح الأرشيف الولائية بالغرب الجزائري**، أي أن استخدام الأجهزة الإلكترونية في مراكز ومصالح الأرشيف الولائية بالغرب الجزائري مرتبط كثيرا بمستوى تبني المراكز والمصالح للوساطة الأرشيفية فكلما كان مستوى التبني مرتفعا كان مستوى استخدام الأجهزة الإلكترونية مرتفعا أيضا والعكس صحيح.

جدول رقم 46: يوضح معامل الارتباط المتعدد بين أنواع الوساطة الأرشيفية **(الوساطة الوثائقية، الوساطة الثقافية، الوساطة التربوية) واستخدام الأجهزة الإلكترونية في مراكز ومصالح الأرشيف الولائية بالغرب الجزائري**

أنواع الوساطة الأرشيفية	استخدام الأجهزة الإلكترونية			
	حجم العينة	قيمة معامل الارتباط	مستوى الدلالة	القرار
الوساطة الوثائقية	42	0,608**	0,000	**دال (توجد علاقة إيجابية قوية جدا)**
الوساطة الثقافية	42	0,644**	0,000	**دال (توجد علاقة إيجابية قوية جدا)**
الوساطة التربوية	42	0,390*	0,011	**دال (توجد علاقة إيجابية قوية)**
المجموع	42	0,702**	0,000	**دال (توجد علاقة إيجابية قوية جدا)**
** دال عند مستوى الخطأ (0,01). * دال عند مستوى الخطأ (0,05).				

المصدر: من إعداد الطالبة بالاعتماد على مخرجات SPSS.

نلاحظ من خلال هذا الجدول أن قيمة معامل الارتباط "R" بين أنواع الوساطة الأرشيفية الأرشيفية (الوساطة الوثائقية، الوساطة الثقافية، الوساطة التربوية) واستخدام الأجهزة الإلكترونية في مراكز ومصالح الأرشيف الولائية بالغرب الجزائري بصفة عامة يقدر بـ(0,70)، وهو دال بمستوى معنوي قدره (0,00)، وهذا يعني أنه توجد علاقة إيجابية قوية جدا بين أنواع الوساطة الأرشيفية بصفة عامة واستخدام الأجهزة الإلكترونية. غير أن هناك تباين في درجة العلاقة بين كل نوع من أنواع الوساطة الأرشيفية مع استخدام الأجهزة الإلكترونية، مقسومة إلى مستويين:

المستوى الأول: يمثل الأنواع التي تربطها علاقة إيجابية قوية جدا مع استخدام الأجهزة الإلكترونية، في المرتبة الأولى جاءت الوساطة الثقافية بمعامل ارتباط قدره (0,64)، ثم الوساطة الوثائقية بمعامل ارتباط قدره (0,60)، وكلاهما دالة بمستوى دلالة قدرها (0,00).

المستوى الثاني: يمثل النوع الذي تربطه علاقة إيجابية قوية مع استخدام الأجهزة الإلكترونية وهي الوساطة التربوية بمعامل ارتباط قدره (0,39) وهي دالة بمستوى دلالة قدره (0,01).

وعليه نستنتج أنه: **توجد علاقة إيجابية قوية جدا ذات دلالة إحصائية عند مستوى معنوية ($\alpha \leq 0.05$) بين أنواع الوساطة** الأرشيفية **بصفة عامة واستخدام الأجهزة الإلكترونية في مراكز ومصالح الأرشيف الولائية بالغرب الجزائري، خاصة الوساطة الثقافية والوساطة الوثائقية، في حين توجد علاقة إيجابية قوية بين الوساطة التربوية واستخدام الأجهزة الإلكترونية**، أي أن استخدام الأجهزة الإلكترونية في مراكز ومصالح الأرشيف الولائية بالغرب الجزائري مرتبط كثيرا بأنواع ممارسات تلك المراكز والمصالح للوساطة الأرشيفية فكلما كانت الممارسة متنوعة كان مستوى استخدام الأجهزة الإلكترونية مرتفعا أيضا والعكس صحيح.

جدول رقم 47: يوضح معامل الارتباط المتعدد بين أبعاد ممارسات الوساطة الأرشيفية **(تبني الوساطة** الأرشيفية**، أنواع الوساطة** الأرشيفية**) واستخدام الأجهزة الإلكترونية في مراكز ومصالح الأرشيف الولائية بالغرب الجزائري**

ممارسات الوساطة الأرشيفية	استخدام الأجهزة الإلكترونية			
	حجم العينة	قيمة معامل الارتباط	مستوى الدلالة	القرار
تبني الوساطة الأرشيفية	42	0,512**	0,000	دال (توجد علاقة إيجابية قوي جدا)
أنواع الوساطة الأرشيفية	42	0,702**	0,000	دال (توجد علاقة إيجابية قوي جدا)
المجموع	42	0,663**	0,000	دال (توجد علاقة إيجابية قوي جدا)

** دال عند مستوى الخطأ (0,01). * دال عند مستوى الخطأ (0,05).

المصدر: من إعداد الطالبة بالاعتماد على مخرجات SPSS.

نلاحظ من خلال هذا الجدول رقم 47 أن قيمة معامل الارتباط "R" بين أبعاد ممارسات الوساطة الأرشيفية (تبني الوساطة الأرشيفية، أنواع الوساطة الأرشيفية) واستخدام الأجهزة الإلكترونية في مراكز ومصالح الأرشيف الولائية بالغرب الجزائري بصفة عامة يقدر بـ(0,66)، وهو دال بمستوى دلالة قدره

(0,00)، وهذا يعني أنه توجد علاقة إيجابية قوي جدا بين ابعاد ممارسات الوساطة الأرشيفية بصفة عامة واستخدام الأجهزة الإلكترونية.

وفي نفس الاتجاه جاءت طبيعة ودرجة العلاقة بين كل بعد من أبعاد ممارسات الوساطة الأرشيفية مع استخدام الأجهزة الإلكترونية، فكلاهما تربطهما علاقة إيجابية قوية جدا مع استخدام الأجهزة الإلكترونية، في المرتبة الأولى أنواع الوساطة الأرشيفية بمعامل ارتباط قدره (0,70)، ثم تبني الوساطة الأرشيفية بمعامل ارتباط قدره (0,51)، وكلاهما دالة بمستوى دلالة قدرها (0,00).

وعليه نستنتج أنه: **توجد علاقة إيجابية قوية جدا ذات دلالة إحصائية عند مستوى معنوية ($\alpha \leq 0.05$) بين أبعاد ممارسات الوساطة** الأرشيفية **بصفة عامة واستخدام الأجهزة الإلكترونية في مراكز ومصالح الأرشيف الولائية بالغرب الجزائري، خاصة مع أنواع الوساطة** الأرشيفية **ثم مع تبني الوساطة** الأرشيفية، أي أن استخدام الأجهزة الإلكترونية في مراكز ومصالح الأرشيف الولائية بالغرب الجزائري مرتبط كثيرا بممارسات تلك المراكز والمصالح للوساطة الأرشيفية فكلما ارتفعت ممارساتها كان مستوى استخدام الأجهزة الإلكترونية مرتفعا أيضا والعكس صحيح.

جدول رقم 48: يوضح معامل الارتباط البسيط بين محور ممارسات الوساطة الأرشيفية **واستخدام الأجهزة الإلكترونية في مراكز ومصالح الأرشيف الولائية بالغرب الجزائري**

		استخدام الأجهزة الإلكترونية
ممارسات الوساطة الأرشيفية	قيمة معامل الارتباط "ر"	0,663**
	مستوى الدلالة	0,000
	حجم العينة	42
	القرار	دال (توجد علاقة إيجابية قوي جدا)
** دال عند مستوى الخطأ (0,01).		* دال عند مستوى الخطأ (0,05).

المصدر: من إعداد الطالبة بالاعتماد على مخرجات SPSS.

نلاحظ من خلال هذا الجدول رقم 48 أن قيمة معامل الارتباط "R" بين ممارسات الوساطة الأرشيفية واستخدام الأجهزة الإلكترونية في مراكز ومصالح الأرشيف الولائية بالغرب الجزائري يقدر

بـ(0,66)، وهو دال بمستوى دلالة قدره (0,00)، وهذا يعني أنه توجد علاقة إيجابية قوي جدا بين ممارسة الوساطة الأرشيفية واستخدام الأجهزة الإلكترونية.

وعليه نستنتج أنه: **توجد علاقة إيجابية قوية جدا ذات دلالة إحصائية عند مستوى معنوية ($\alpha \leq 0.05$) بين ممارسات الوساطة** الأرشيفية **واستخدام الأجهزة الإلكترونية في مراكز ومصالح الأرشيف الولائية بالغرب الجزائري**، أي أن استخدام الأجهزة الإلكترونية في مراكز ومصالح الأرشيف الولائية بالغرب الجزائري مرتبط كثيرا بمستوى ممارسة تلك المراكز والمصالح للوساطة الأرشيفية فكلما كان مستوى الممارسة مرتفعا كان مستوى استخدام الأجهزة الإلكترونية مرتفعا أيضا والعكس صحيح.

ومن خلال نتائج الجداول السابقة (من 45 إلى 48) يمكن القول أنه: **توجد علاقة إيجابية كبيرة جدا ذات دلالة إحصائية عند مستوى معنوية ($\alpha \leq 0.05$) بين ممارسات الوساطة** الأرشيفية **واستخدام الأجهزة الكترونية كبعد من أبعاد الرهانات الرقمية في إدارة التراث من وجهة نظر الأرشيفين بمراكز ومصالح الأرشيف الولائية، حيث تؤدي الرقمنة في اتاحة موارد التراث الأرشيفي للمستفيدين، ويؤدي استخدام هذه الأجهزة إلى تحويل ممارسات الأرشيفين نحو الوساطة** الأرشيفية **الرقمية، من خلال توفير قاعدة تقنية تعتمد على الحواسب وملحقاته.**

غير أن درجة العلاقة تختلف بين أبعاده ومحاوره، فنجد:

– أنه توجد علاقة إيجابية قوية جدا وذات دلالة إحصائية عند مستوى معنوية ($\alpha \leq 0.05$) بين تبني الوساطة الأرشيفية واستخدام الأجهزة الكترونية.

– وأنه توجد علاقة إيجابية قوية جدا وذات دلالة إحصائية عند مستوى معنوية ($\alpha \leq 0.05$) بين الوساطة الوثائقية واستخدام الأجهزة الكترونية.

– وأنه توجد علاقة إيجابية قوية جدا وذات دلالة إحصائية عند مستوى معنوية ($\alpha \leq 0.05$) بين الوساطة الثقافية واستخدام الأجهزة الكترونية.

– وأنه توجد علاقة إيجابية قوية وذات دلالة إحصائية عند مستوى معنوية ($\alpha \leq 0.05$) بين الوساطة التربوية واستخدام الأجهزة الكترونية.

– وأنه توجد علاقة إيجابية قوية جدا وذات دلالة إحصائية عند مستوى معنوية ($\alpha \leq 0.05$) بين أنواع الوساطة الأرشيفية واستخدام الأجهزة الكترونية.

– وأنه توجد علاقة إيجابية قوية جدا وذات دلالة إحصائية عند مستوى معنوية ($\alpha \leq 0.05$) بين ممارسات الوساطة الأرشيفية واستخدام الأجهزة الكترونية.

3.2. اختبار الفرضية الثالثة:

والتي مفادها: "**توجد علاقة إيجابية عند مستوى معنوية ($\alpha \leq 0.05$) بين ممارسات الوساطة** الأرشيفية **واستخدام تطبيقات الويب 2.0 كبعد من أبعاد الرهانات الرقمية في إدارة التراث من وجهة نظر الأرشيفين بمراكز ومصالح الأرشيف الولائية، حيث تسهم هذه التطبيقات إلى انتقال نوعي في الوساطة** الأرشيفية **إلى وساطة رقمية تستند إلى الانترنت والمواقع الالكترونية لخلق التفاعل وتوسيع نطاق الوصول إلى التراث الأرشيفي ويحول دور الأرشيفي من حارس للوثائق إلى وسيط رقمي تفاعلي**".

بما أن ممارسة الوساطة الأرشيفية على استخدام تطبيقات الويب 2.0 والعكس يحدث أي أن استخدام تطبيقات الويب 2.0 يؤثر هو الآخر في ممارسة الوسائط الأرشيفية، فهذا يعنى أن الفرضية علائقية وبالتالي سيتم قياسها باستخدام معاملات الارتباط.[1]

– يتم استعمال معامل الارتباط البسيط بين بعد تبني الوساطة الأرشيفية واستخدام تطبيقات الويب 2.0.

– ويتم استعمال معامل الارتباط المتعدد بين محاور بعد أنواع الوساطة الأرشيفية (الوساطة الوثائقية + الوساطة الثقافية + الوساطة التربوية) واستخدام تطبيقات الويب 2.0.

– ويتم استعمال معامل الارتباط المتعدد بين أبعاد ممارسات الوساطة الأرشيفية (تبني الوساطة الأرشيفية + أنواع الوساطة الأرشيفية) واستخدام تطبيقات الويب 2.0.

– لتختتم قياس الفرضية باستعمال معامل الارتباط البسيط بين ممارسات الوساطة الأرشيفية واستخدام تطبيقات الويب 2.0.

[1] فروق يعلى. **المرجع السابق**، ص.98.

جدول رقم 49: يوضح معامل الارتباط البسيط بين تبني الوساطة الأرشيفية **واستخدام تطبيقات الويب 2.0 في مراكز ومصالح الأرشيف الولائية بالغرب الجزائري**

		استخدام تطبيقات الويب 2.0
تبني الوساطة الأرشيفية	**قيمة معامل الارتباط "ر"**	0,288
	مستوى الدلالة	0,064
	حجم العينة	42
	القرار	**غير دال (لا توجد علاقة)**
** دال عند مستوى الخطأ (0,01).		* دال عند مستوى الخطأ (0,05).

المصدر: من إعداد الطالبة بالاعتماد على مخرجات SPSS.

نلاحظ من خلال هذا الجدول رقم 49 أن قيمة معامل الارتباط "R" بين تبني الوساطة الأرشيفية واستخدام تطبيقات الويب 2.0 في مراكز ومصالح الأرشيف الولائية بالغرب الجزائري يقدر بـ(0,28)، وهو غير دال بمستوى دلالة قدره (0,06)، وهذا يعني أنه لا يوجد ارتباط بين تبني الوساطة الأرشيفية واستخدام تطبيقات الويب 2.0.

وعليه نستنتج أنه: **لا توجد علاقة ذات دلالة إحصائية عند مستوى معنوية ($\alpha \leq 0.05$) بين تبني الوساطة** الأرشيفية **واستخدام تطبيقات الويب 2.0 في مراكز ومصالح الأرشيف الولائية بالغرب الجزائري**، أي أن استخدام تطبيقات الويب 2.0 في مراكز ومصالح الأرشيف الولائية بالغرب الجزائري ليس مرتبط إطلاقا بمستوى تبني تلك المراكز والمصالح للوساطة الأرشيفية.

جدول رقم 50: يوضح معامل الارتباط المتعدد بين محاور أنواع الوساطة الأرشيفية **(الوساطة الوثائقية، الوساطة الثقافية، الوساطة التربوية) واستخدام تطبيقات الويب 2.0 في مراكز ومصالح الأرشيف الولائية بالغرب الجزائري**

أنواع الوساطة الأرشيفية	استخدام تطبيقات الويب 2.0			
	حجم العينة	قيمة معامل الارتباط	مستوى الدلالة	القرار
الوساطة الوثائقية	42	0,481**	0,001	**دال (توجد علاقة إيجابية قوي جدا)**
الوساطة الثقافية	42	0,528**	0,000	**دال (توجد علاقة إيجابية قوي جدا)**
الوساطة التربوية	42	0,562**	0,000	**دال (توجد علاقة إيجابية قوي جدا)**
المجموع	42	0,642**	0,000	**دال (توجد علاقة إيجابية قوي جدا)**
** دال عند مستوى الخطأ (0,01). * دال عند مستوى الخطأ (0,05).				

المصدر: من إعداد الطالبة بالاعتماد على مخرجات SPSS.

نلاحظ من خلال هذا الجدول رقم 50 أن قيمة معامل الارتباط "R" بين أنواع الوساطة الأرشيفية الأرشيفية (الوساطة الوثائقية، الوساطة الثقافية، الوساطة التربوية) واستخدام تطبيقات الويب 2.0 في مراكز ومصالح الأرشيف الولائية بالغرب الجزائري بصفة عامة يقدر بـ(0,64)، وهو دال بمستوى دلالة قدره (0,00)، وهذا يعني أنه توجد علاقة إيجابية قوي جدا بين أنواع الوساطة الأرشيفية بصفة عامة واستخدام تطبيقات الويب 2.0.

وفي نفس الاتجاه جاءت طبيعة ودرجة العلاقة بين محاور أنواع الوساطة الأرشيفية مع استخدام تطبيقات الويب 2.0، فكلها تربطها علاقة إيجابية قوية جدا مع استخدام تطبيقات الويب 2.0، ففي المرتبة الأولى جاءت الوساطة التربوية بمعامل ارتباط قدره (0,56)، ثم الوساطة الثقافية بمعامل ارتباط قدره (0,52)، ثم الوساطة الوثائقية بمعامل ارتباط قدره (0,48) وكلها دالة بمستويات دلالة قدرها (0,00).

وعليه نستنتج أنه: **توجد علاقة إيجابية قوية جدا ذات دلالة إحصائية عند مستوى معنوية ($\alpha \leq 0.05$) بين أنواع الوساطة** الأرشيفية **بصفة عامة واستخدام تطبيقات الويب 2.0 في مراكز**

ومصالح الأرشيف الولائية بالغرب الجزائري، خاصة الوساطة التربوية ثم الوساطة الثقافية ثم الوساطة الوثائقية، أي أن استخدام تطبيقات الويب 2.0 في مراكز ومصالح الأرشيف الولائية بالغرب الجزائري مرتبط كثرا بأنواع الممارسات التكميلية التي تمارسها المراكز والمصالح للوساطة الأرشيفية فكلما كانت الممارسة متنوعة كان مستوى استخدام تطبيقات الويب مرتفعا أيضا والعكس صحيح.

جدول رقم 51: يوضح معامل الارتباط المتعدد بين أبعاد ممارسات الوساطة الأرشيفية **(تبني الوساطة** الأرشيفية، **أنواع الوساطة** الأرشيفية**) واستخدام تطبيقات الويب 2.0 في مراكز ومصالح الأرشيف الولائية بالغرب الجزائري**

أنواع الوساطة الأرشيفية	استخدام تطبيقات الويب 2.0			
	حجم العينة	قيمة معامل الارتباط	مستوى الدلالة	القرار
تبني الوساطة الأرشيفية	42	0,288	0,064	غير دال (لا توجد علاقة)
أنواع الوساطة الأرشيفية	42	0,642**	0,000	دال (توجد علاقة إيجابية قوي جدا)
المجموع	42	0,505**	0,001	دال (توجد علاقة إيجابية قوي جدا)
** دال عند مستوى الخطأ (0,01). * دال عند مستوى الخطأ (0,05).				

المصدر: من إعداد الطالبة بالاعتماد على مخرجات SPSS.

نلاحظ من خلال هذا الجدول رقم 51 أن قيمة معامل الارتباط "R" بين ابعاد ممارسات الوساطة الأرشيفية (تبني الوساطة الأرشيفية، أنواع الوساطة الأرشيفية) واستخدام تطبيقات الويب 2.0 في مراكز ومصالح الأرشيف الولائية بالغرب الجزائري بصفة عامة يقدر بـ(0,50)، وهو دال بمستوى دلالة قدره (0,00)، وهذا يعني أنه توجد علاقة إيجابية قوي جدا بين ممارسة الوساطة الأرشيفية بصفة عامة واستخدام تطبيقات الويب 2.0.

غير أن هناك تباين في درجة العلاقة بين كل بعد من أبعاد ممارسات الوساطة الأرشيفية مع استخدام تطبيقات الويب 2.0، مقسومة إلى مستويين:

المستوى الأول: يمثل النوع الذي تربطه علاقة إيجابية قوية جدا مع استخدام تطبيقات الويب 2.0، وهو أنواع الوساطة الأرشيفية بمعامل ارتباط قدره (0,64)، وهو دالة بمستوى دلالة قدره (0,00).

المستوى الثاني: يمثل النوع الذي لا تربطه علاقة مع استخدام تطبيقات الويب 2.0 وهي تبني الوساطة الأرشيفية بمعامل ارتباط قدره (0,28) وهي غير دالة بمستوى دلالة قدره (0,06).

وعليه نستنتج أنه: **توجد علاقة إيجابية قوية جدا ذات دلالة إحصائية عند مستوى معنوية ($\alpha \leq 0.05$) بين أبعاد ممارسات الوساطة** الأرشيفية **بصفة عامة واستخدام تطبيقات الويب 2.0 في مراكز ومصالح الأرشيف الولائية بالغرب الجزائري، خاصة مع أنواع الوسائط** الأرشيفية**، في حين لا توجد علاقة بين تبني الوساطة** الأرشيفية **واستخدام تطبيقات الويب 2.0**، أي أن استخدام تطبيقات الويب 2.0 في مراكز ومصالح الأرشيف الولائية بالغرب الجزائري مرتبط كثرا بممارسات تلك المراكز والمصالح للوساطة الأرشيفية خاصة أنواع الوساطة فكلما ارتفعت ممارساتها كان مستوى استخدام تطبيقات الويب مرتفعا أيضا والعكس صحيح.

جدول رقم 52: يوضح معامل الارتباط البسيط بين محور ممارسات الوساطة الأرشيفية **واستخدام تطبيقات الويب 2.0 في مراكز ومصالح الأرشيف الولائية بالغرب الجزائري**

		استخدام تطبيقات الويب 2.0
ممارسة الوساطة الأرشيفية	قيمة معامل الارتباط "ر"	0,505**
	مستوى الدلالة	0,000
	حجم العينة	42
	القرار	دال (توجد علاقة إيجابية قوي جدا)
** دال عند مستوى الخطأ (0,01).		* دال عند مستوى الخطأ (0,05).

المصدر: من إعداد الطالبة بالاعتماد على مخرجات SPSS.

نلاحظ من خلال هذا الجدول رقم 52 أن قيمة معامل الارتباط "R" بين ممارسات الوساطة الأرشيفية واستخدام تطبيقات الويب 2.0 في مراكز ومصالح الأرشيف الولائية بالغرب الجزائري يقدر بـ(0,50)، وهو دال بمستوى دلالة قدره (0,00)، وهذا يعني أنه توجد علاقة إيجابية قوي جدا بين ممارسة الوساطة الأرشيفية واستخدام تطبيقات الويب 2.0.

وعليه نستنتج أنه: **توجد علاقة إيجابية قوية جدا ذات دلالة إحصائية عند مستوى معنوية ($\alpha \leq 0.05$) بين ممارسات الوساطة** الأرشيفية **واستخدام تطبيقات الويب 2.0 في مراكز ومصالح الأرشيف الولائية بالغرب الجزائري**، أي أن استخدام تطبيقات الويب 2.0 في مراكز ومصالح الأرشيف الولائية بالغرب الجزائري مرتبط كثرا بمستوى ممارسة تلك المراكز والمصالح للوساطة الأرشيفية فكلما كان مستوى الممارسة مرتفعا كان مستوى استخدام الأجهزة الإلكترونية مرتفعا أيضا والعكس صحيح.

ومن خلال نتائج الجداول السابقة (من 49 إلى 52) يمكن القول أنه: **توجد علاقة إيجابية كبيرة جدا عند مستوى معنوية ($\alpha \leq 0.05$)بين ممارسات الوساطة** الأرشيفية **واستخدام تطبيقات الويب 2.0 كبعد من أبعاد الرهانات الرقمية في إدارة التراث من وجهة نظر الأرشيفين بمراكز ومصالح الأرشيف الولائية، حيث تسهم هذه التطبيقات إلى انتقال نوعي في الوساطة** الأرشيفية **إلى وساطة رقمية تستند إلى الانترنت والمواقع الالكترونية لخلق التفاعل وتوسيع نطاق الوصول إلى التراث الأرشيفي ويحول دور الأرشيفي من حارس للوثائق إلى وسيط رقمي تفاعلي.**

غير أن درجة العلاقة تختلف بين أبعاده ومحاوره، فنجد:

– أنه لا توجد علاقة ذات دلالة إحصائية عند مستوى معنوية ($\alpha \leq 0.05$) بين تبني الوساطة الأرشيفية واستخدام تطبيقات الويب 2.0.

– وأنه توجد علاقة إيجابية قوية جدا وذات دلالة إحصائية عند مستوى معنوية ($\alpha \leq 0.05$) بين الوساطة الوثائقية واستخدام تطبيقات الويب 2.0.

– وأنه توجد علاقة إيجابية قوية جدا وذات دلالة إحصائية عند مستوى معنوية ($\alpha \leq 0.05$) بين الوساطة الثقافية واستخدام تطبيقات الويب 2.0.

– وأنه توجد علاقة إيجابية قوية جدا وذات دلالة إحصائية عند مستوى معنوية ($\alpha \leq 0.05$) بين الوساطة التربوية واستخدام تطبيقات الويب 2.0.

– وأنه توجد علاقة إيجابية قوية جدا وذات دلالة إحصائية عند مستوى معنوية ($\alpha \leq 0.05$) بين أنواع الوساطة الأرشيفية واستخدام تطبيقات الويب 2.0.

– وأنه توجد علاقة إيجابية قوية جدا وذات دلالة إحصائية عند مستوى معنوية ($\alpha \leq 0.05$) بين ممارسات الوساطة الأرشيفية واستخدام تطبيقات الويب 2.0.

3. مناقشة النتائج على ضوء الفرضيات:

سيتم في هذه النقطة مناقشة نتائج الدراسة الميدانية على ضوء فرضيات الدراسة المتعلقة بالتأثير المباشر من خلال استخدام نماذج الانحدار الخطي البسيط والمتعدد وكذا معامل الارتباط البسيط والمتعدد، وجاءت نتائج الاختبار موضحة كما يأتي:

1.3 مناقشة النتائج على ضوء الفرضية الأولى:

والتي مفادها: "**تؤثر ممارسات الوساطة** الأرشيفية **بشكل إيجابي كبير جدا وذو دلالة إحصائية عند مستوى معنوية ($\alpha \leq 0.05$) في إدارة التراث الأرشيفي من وجهة نظر الأرشيفين بمراكز ومصالح الأرشيف الولائية، وذلك من خلال دورها في تشكيل التراث الأرشيفي وتثمينه، مع الالتزام بجميع الأطر التنظيمية التي أقرها المشرع الجزائري، سعيا لتكوين تراث أرشيفي متكامل وجعله في متناول الجميع**"، سيتم قياسها من خلال نتائج الجداول السابقة من 41 إلى 44، والتي يمكن تلخيصها في هذا الجدول:

جدول رقم 53: مناقشة نتائج الدراسة الميدانية على ضوء الفرضية الأولى

الفرضية		معامل الانحدار	مستوى المعنوية	تقييم الفرضية
تأثير تبني الوساطة الأرشيفية **على إدارة التراث الأرشيفي**		0,497	0,001	**مقبولة**
أنواع الوساطة	**تأثير الوساطة الوثائقية على إدارة التراث الأرشيفي**	0,490	0,003	**مقبولة**
	تأثير الوساطة الثقافية على إدارة التراث الأرشيفي	0,242	0,183	**مرفوضة**
	تأثير الوساطة التربوية على إدارة التراث الأرشيفي	0,041	0,776	**مرفوضة**
	تأثير أبعاد الممارسات على إدارة التراث الأرشيفي	0,500	0,005	**مقبولة**
تؤثر ممارسات الوساطة الأرشيفية **بشكل إيجابي وذي دلالة إحصائية في إدارة التراث الأرشيفي من وجهة نظر الأرشيفين بمراكز ومصالح الأرشيف الولائية**		0,606	0,000	**مقبولة**

تشير نتائج الدراسة من خلال هذا الجدول إلى:

– أن تبني الوساطة الأرشيفية تؤثر بشكل إيجابي كبير جدا وذو دلالة إحصائية عند مستوى معنوية ($\alpha \leq 0.05$) في إدارة التراث الأرشيفي من وجهة نظر الأرشيفين بمراكز ومصالح الأرشيف الولائية بالغرب الجزائري محل الدراسة، وهذا يفسر أن الأرشيفين يعتبرون أنفسهم وسطاء، وان تبني الوساطة الأرشيفية في مهامهم لإدارة التراث الأرشيفي ينعكس إيجابا على جودته.

– أن الوساطة الوثائقية تؤثر بشكل إيجابي كبير جدا وذو دلالة إحصائية عند مستوى معنوية ($\alpha \leq 0.05$) في إدارة التراث الأرشيفي من وجهة نظر الأرشيفين بمراكز ومصالح الأرشيف الولائية بالغرب الجزائري محل الدراسة، وهذا يفسر أن الوساطة الوثائقية تمثل العمود الفقري للتأثير الإيجابي على التراث، والدلالة على ذلك هو أن المهام الأساسية المتمثلة في المعالجة الأرشيفية وإعداد أدوات البحث هي المحرك الأساسي للوساطة الوثائقية.

– أن الوساطة الثقافية لا تؤثر عند مستوى معنوية ($\alpha \leq 0.05$) في إدارة التراث الأرشيفي من وجهة نظر الأرشيفين بمراكز ومصالح الأرشيف الولائية بالغرب الجزائري محل الدراسة، وهذا يفسر أن هذا البعد لا يساهم بشكل فعلي في تحسين جودة التراث الأرشيفي، ويعود ذلك الى عدم ادراج الأرشيفين محل الدراسات هذه الأنشطة الثقافية ضمن الوظائف الأرشيفية واعتبارها أنشطة ليست أساسية، وكذلك نقص الموارد المخصصة لهذه النشاطات، تؤدي لعدم ممارسة الوساطة الثقافية.

– أن الوساطة التربوية لا تؤثر عند مستوى معنوية ($\alpha \leq 0.05$) في إدارة التراث الأرشيفي من وجهة نظر الأرشيفين بمراكز ومصالح الأرشيف الولائية بالغرب الجزائري محل الدراسة، وهذا يفسر ان هذا البعد لا يساهم في تحسين من جودة التراث الأرشيفي، ومن الأسباب المحتملة عدم إدراج الخدمات التعليمية في مراكز الأرشيف، وغياب الرؤية الاستراتيجية لدمج هذا البعد التربوي ضمن مخطط الترويج.

– أن أنواع الوساطة الأرشيفية بصفة عامة تؤثر بشكل إيجابي كبير جدا وذو دلالة إحصائية عند مستوى معنوية ($\alpha \leq 0.05$) في إدارة التراث الأرشيفي من وجهة نظر الأرشيفين بمراكز ومصالح الأرشيف الولائية بالغرب الجزائري محل الدراسة، هذا ما يفسر ان الأرشيفين على وعي بأهمية الممارسات التقنية والثقافية والتعليمية لتساهم معا بشكل إيجابي وقوي في تحسين إدارة التراث الأرشيفي.

– أن ممارسات الوساطة الأرشيفية تؤثر بشكل إيجابي كبير جدا وذو دلالة إحصائية عند مستوى معنوية ($\alpha \leq 0.05$) في إدارة التراث الأرشيفي من وجهة نظر الأرشيفين بمراكز ومصالح الأرشيف الولائية بالغرب الجزائري محل الدراسة، وهذا يفسر أن الأرشيفين على وعي بالاستثمار في الوساطة الأرشيفية

(الخدمات الموجهة للمستفيد) مما يؤدي الى عوائد إيجابية وقوية في الحفاظ على التراث الأرشيفي وإدارته بشكل فعال.

ومما سبق يمكن القول أن: **أن ممارسات الوساطة** الأرشيفية **تؤثر بشكل إيجابي كبير جدا في إدارة التراث الأرشيفي من وجهة نظر الأرشيفين بمراكز ومصالح الأرشيف الولائية بالغرب الجزائري محل الدراسة، خاصة تبني الوساطة** الأرشيفية **والوساطة الوثائقية على التوالي، وذلك من خلال دورها في تشكيل التراث الأرشيفي وتثمينه، مع الالتزام بجميع الأطر التنظيمية التي أقرها المشرع الجزائري، سعيا لتكوين تراث أرشيفي متكامل وجعله في متناول الجميع.**

في حين لا تؤثر عليه الوساطة الثقافية والتربوية، وذلك باعتبار أن الوظيفة الثقافية ليست رسمية، حيث أنه في قانون الأرشيف الوطني الذي أصدره مركز الأرشيف الوطني لا يوجد ذكر لأي مادة تتحدث عن الممارسات الثقافية والتعليمية، وبعبارة أخرى، تتولى مراكز ومصالح الأرشيف الولائية رسميا فقط إدارة الوثائق الأرشيفية التي تنتجها المؤسسات وتستقبلها المصالح والمراكز، واعداد وسائل البحث الخاص بالتراث الأرشيفي، ونتيجة لذلك تعتبر ممارسات الوساطة الثقافية والتربوية، خلال الدراسة الميدانية مبادرة تطوعية على هامش سياسة ثقافية، وليس رسمية، كإقامة اتفاقيات مع التكوين المهني، واستقبال طلبة وموظفين في مجال الأرشيف لعمل ورشات، وكذلك قيام معارض في الأيام الوطنية التاريخية.

وعليه **فالفرضية الأولى محققة بدرجة عالية**، وبالتالي **الفرضية محققة**

2.3 مناقشة النتائج على ضوء الفرضية الثانية:

والتي مفادها: "**توجد علاقة إيجابية قوية ذات دلالة إحصائية عند مستوى معنوية ($\alpha \leq 0.05$) بين ممارسات الوساطة** الأرشيفية **واستخدام الأجهزة الكترونية كبعد من أبعاد الرهانات الرقمية في إدارة التراث من وجهة نظر الأرشيفين بمراكز ومصالح الأرشيف الولائية، حيث تؤدي الرقمنة في اتاحة موارد التراث الأرشيفي للمستفيدين، ويؤدي استخدام هذه الأجهزة إلى تحويل ممارسات الأرشيفين نحو الوساطة** الأرشيفية **الرقمية، من خلال توفير قاعدة تقنية تعتمد على الحواسب وملحقاته**"، سيتم قياسها من خلال نتائج الجداول السابقة من 45 إلى 48، والتي يمكن تلخيصها في هذا الجدول:

جدول رقم 54: مناقشة نتائج الدراسة الميدانية على ضوء الفرضية الثانية

الفرضية		معامل الارتباط	مستوى المعنوية	تقييم الفرضية
علاقة تبني الوساطة الأرشيفية **مع إدارة التراث الأرشيفي**		0,512**	0,001	**مقبولة**
أنواع الوساطة	**علاقة الوساطة الوثائقية مع استخدام الأجهزة الإلكترونية**	0,608**	0,000	**مقبولة**
	علاقة الوساطة الثقافية مع استخدام الأجهزة الإلكترونية	0,644**	0,000	**مقبولة**
	علاقة الوساطة التربوية مع استخدام الأجهزة الإلكترونية	0,390*	0,011	**مقبولة**
	علاقة الأنواع مع استخدام الأجهزة الإلكترونية	0,702**	0,000	**مقبولة**
توجد علاقة إيجابية كبيرة ذات دلالة إحصائية بين ممارسات الوساطة الأرشيفية **واستخدام الأجهزة الكترونية كبعد من أبعاد الرهانات الرقمية في إدارة التراث من وجهة نظر الأرشيفين بمراكز ومصالح الأرشيف الولائية**		0,663**	0,000	**مقبولة**

تشير نتائج الدراسة من خلال هذا الجدول إلى:

– أنه توجد علاقة إيجابية ذات معامل ارتباط قوية جدا مع دلالة إحصائية عند مستوى معنوية ($\alpha \leq 0.05$) بين تبني الوساطة الأرشيفية واستخدام الأجهزة الكترونية، ما يفسر ان الأرشيفين الذين يمارسون الوساطة الأرشيفية يستخدمون الأجهزة الإلكترونية كوظيفة ضرورية، وانهم على وعي تام بالتبني الفعلي للوساطة الأرشيفية.

– أنه توجد علاقة إيجابية قوية جدا وذات دلالة إحصائية عند مستوى معنوية ($\alpha \leq 0.05$) بين الوساطة الوثائقية واستخدام الأجهزة الكترونية، ما يفسر ان الأرشيفين يستخدمون فعلا الحواسب والماسحات الضوئية وغيرها من الأجهزة للمعالجة الأرشيفية لإدارة التراث الأرشيفي، أي انها أصبحت التقنية جزءا عضويا من الممارسة الأرشيفية اليومية، وذلك من خلال رقمنة الوثائق الأرشيفية وإنشاء قواعد بيانات للإتاحة الالكترونية.

– أنه توجد علاقة إيجابية قوية جدا وذات دلالة إحصائية عند مستوى معنوية ($\alpha \leq 0.05$) بين الوساطة الثقافية واستخدام الأجهزة الكترونية، هذا ما يفسر ان الأجهزة الإلكترونية حولت الوساطة الثقافية من أنشطة تقليدية محدودة إلى برامج تفاعلية واسعة.

– أنه توجد علاقة إيجابية قوية وذات دلالة إحصائية عند مستوى معنوية ($\alpha \leq 0.05$) بين الوساطة التربوية واستخدام الأجهزة الكترونية، هذا يفسر ان الأرشيفين على وعي بأهمية الأجهزة الإلكترونية وحولته الى وسيط تربوي رقمي قادر على الوصول لجميع أنواع المستفيدين.

– أنه توجد علاقة إيجابية قوية جدا وذات دلالة إحصائية عند مستوى معنوية ($\alpha \leq 0.05$) بين أنواع الوساطة الأرشيفية واستخدام الأجهزة الكترونية، ما يفسر ان عينة الدراسة في مصالح ومراكز الأرشيف على وعى بممارسة الوساطة الأرشيفية الرقمية في إدارة التراث الأرشيفي وتثمينه.

– وأنه توجد علاقة إيجابية قوية جدا وذات دلالة إحصائية عند مستوى معنوية ($\alpha \leq 0.05$) بين ممارسات الوساطة الأرشيفية واستخدام الأجهزة الكترونية، ما يفسر عن تحول نوعي في الخدمات الأرشيفية.

ومما سبق يمكن القول أنه: **توجد علاقة إيجابية قوية جدا ذات دلالة إحصائية عند مستوى معنوية ($\alpha \leq 0.05$) بين ممارسات الوساطة** الأرشيفية **واستخدام الأجهزة الكترونية كبعد من أبعاد الرهانات الرقمية في إدارة التراث الأرشيفي من وجهة نظر الأرشيفين بمراكز ومصالح الأرشيف الولائية، خاصة مع الوساطة الثقافية والوساطة الوثائقية وتبني الوساطة** الأرشيفية **والوساطة التربوية على التوالي، ، وتؤدي الرقمنة في اتاحة موارد التراث الأرشيفي للمستفيدين، وتؤدي استخدام هذه الأجهزة إلى تحويل ممارسات الأرشيفين نحو الوساطة** الأرشيفية **الرقمية، من خلال توفير قاعدة تقنية تعتمد على الحواسب وملحقاته.**

ويمكن تفسير هذه النتيجة بواقع الميداني، حيث يعتمد الأرشيفين على الأجهزة الإلكترونية في تنفيذ عملية الوساطة الأرشيفية، خصوصا في رقمنة التراث الأرشيفي، وإتاحة النسخ الرقمية للجمهور والباحثين، وبذلك تصبح الأجهزة الإلكترونية ضرورية لتفعيل الوساطة الأرشيفية الرقمية، لأنها تمكن من تصوير الوثائق، معالجتها، حفظها، وإتاحتها رقميا، مما يعزز فعالية التواصل بين الأرشيف والمستفيدين، لذا تعتبر العلاقة بين المتغيرين علاقة منطقية وطبيعية، تدعمها الملاحظة الميدانية وسلوك الأرشيفين.

وعليه **فالفرضية الثانية محققة بدرجة عالية جدا**، وبالتالي **الفرضية محققة.**

3.3. مناقشة النتائج على ضوء الفرضية الثالثة:

والتي مفادها: "**توجد علاقة إيجابية قوية عند مستوى معنوية (α ≤0.05) بين ممارسات الوساطة** الأرشيفية **واستخدام تطبيقات الويب 2.0 كبعد من أبعاد الرهانات الرقمية في إدارة التراث من وجهة نظر الأرشيفين بمراكز ومصالح الأرشيف الولائية، حيث تسهم هذه التطبيقات إلى انتقال نوعي في الوساطة** الأرشيفية **إلى وساطة رقمية تستند إلى الانترنت والمواقع الالكترونية لخلق التفاعل وتوسيع نطاق الوصول إلى التراث الأرشيفي ويحول دور الأرشيفي من حارس للوثائق إلى وسيط رقمي تفاعلي**"، سيتم قياسها من خلال نتائج الجداول السابقة من 49 إلى 52، والتي يمكن تلخيصها في هذا الجدول:

جدول رقم 55: مناقشة نتائج الدراسة الميدانية على ضوء الفرضية الثالثة

الفرضية		معامل الارتباط	مستوى المعنوية	تقييم الفرضية
علاقة تبني الوساطة الأرشيفية **مع استخدام تطبيقات الويب 2.0.**		0,288	0,064	**مرفوضة**
أنواع الوساطة	**علاقة الوساطة الوثائقية مع استخدام تطبيقات الويب 2.0.**	0,481**	0,001	**مقبولة**
	علاقة الوساطة الثقافية مع استخدام تطبيقات الويب 2.0.	0,528**	0,000	**مقبولة**
	علاقة الوساطة التربوية مع استخدام تطبيقات الويب 2.0.	0,562**	0,000	**مقبولة**
	علاقة المجموع مع استخدام تطبيقات الويب 2.0.	0,642**	0,000	**مقبولة**
توجد علاقة إيجابية كبيرة بين ممارسات الوساطة الأرشيفية **واستخدام تطبيقات الويب 2.0 كبعد من أبعاد الرهانات الرقمية في إدارة التراث الأرشيفي من وجهة نظر الأرشيفين بمراكز ومصالح الأرشيف الولائية**		0,505**	0,001	**مقبولة**

تشير نتائج الدراسة من خلال هذا الجدول إلى:

– أنه لا توجد علاقة ذات دلالة إحصائية عند مستوى معنوية ($\alpha \leq 0.05$) بين تبني الوساطة الأرشيفية واستخدام تطبيقات الويب 2.0، ويفسر هذا ان الأرشيفين لا يربطون بين المفهوم النظري لتبني الوساطة الأرشيفية والمفهوم العملي للوساطة الأرشيفية في استخدام تطبيقات الويب2.0.

– أنه توجد علاقة إيجابية قوية وذات دلالة إحصائية عند مستوى معنوية ($\alpha \leq 0.05$) بين الوساطة الوثائقية واستخدام تطبيقات الويب 2.0، ويفسر ذلك أن الأرشيفين يدركون فائدة تطبيقات الويب في المهام الوثائقية من حيث رقمنة الوثائق وفهرستها وتحسين الوصول والبحث عن بعد.

– وأنه توجد علاقة إيجابية قوية جدا وذات دلالة إحصائية عند مستوى معنوية ($\alpha \leq 0.05$) بين الوساطة الثقافية واستخدام تطبيقات الويب 2.0، ويفسر هذا أن الأرشيفين يدركون بأهمية الويب 2.0 حيث يعتبرونها أداة مثالية للوساطة الثقافية من خلال الخدمات الثقافية كالمعارض الافتراضية والتفاعل مع الجمهور في وسائل التواصل الاجتماعي وغيرها.

– وأنه توجد علاقة إيجابية قوية جدا وذات دلالة إحصائية عند مستوى معنوية ($\alpha \leq 0.05$) بين الوساطة التربوية واستخدام تطبيقات الويب 2.0، ويفسر ذلك أن الأرشيفين على وعي بضرورة الاستفادة من الويب 2.0 في الجانب التربوي من خلال المنصات التعليمية التفاعلية وورش العمل الافتراضية وغيرها.

– وأنه توجد علاقة إيجابية قوية جدا وذات دلالة إحصائية عند مستوى معنوية ($\alpha \leq 0.05$) بين أنواع الوساطة الأرشيفية واستخدام تطبيقات الويب 2.0، وهذا يفسر أن الأرشيفين على وعي بأهمية المنصات الافتراضية لممارسة الوساطة الأرشيفية الرقمية، حيث تحول دوره من حارس وثائق الى وسيط رقمي تفاعلي.

– وأنه توجد علاقة إيجابية قوية جدا وذات دلالة إحصائية عند مستوى معنوية ($\alpha \leq 0.05$) بين ممارسات الوساطة الأرشيفية واستخدام تطبيقات الويب 2.0.وهذا يفسر ان الأرشيفين على وعي بأن تطبيقات الويب تؤدي بنقلة نوعية في الوصول والحصول على التراث الأرشيفي الرقمي.

ومما سبق يمكن القول أنه: **توجد علاقة إيجابية قوية عند مستوى معنوية ($\alpha \leq 0.05$) بين ممارسات الوساطة** الأرشيفية **واستخدام تطبيقات الويب 2.0 كبعد من أبعاد الرهانات الرقمية في إدارة التراث من وجهة نظر الأرشيفين بمراكز ومصالح الأرشيف الولائية، حيث تسهم هذه التطبيقات إلى انتقال نوعي في الوساطة** الأرشيفية **إلى وساطة أرشيفية رقمية تستند إلى الانترنت والمواقع الالكترونية**

لخلق التفاعل وتوسيع نطاق الوصول إلى التراث الأرشيفي ويحول دور الأرشيفي من حارس للوثائق إلى وسيط رقمي تفاعلي، له دور اجتماعي.

لكن من خلال وجودنا محل الدراسة، تبين أن هذه العلاقة تأثرت بضعف الخدمات الرقمية الافتراضية داخل مصالح ومراكز الأرشيف الولائية، ورغم أن الأرشيفين أكدوا إدراكهم الشديد لأهمية تطبيقات الويب 2.0 في تعزيز الوساطة الأرشيفية وتسهيل الوصول إلى التراث الأرشيفي الرقمي، إلا أن غياب المواقع الرسمية واستراتيجيات التواصل الافتراضي حال دون ترجمة إلى ممارسة هذا الوعي إلى ممارسة فعلية.

وبالتالي يمكن تفسير النتائج بأن العلاقة موجودة على مستوى الإدراك المهني، بينما تظل ضعيفة على مستوى التطبيق، بسبب الفجوة الرقمية التي تعاني منها مراكز ومصالح الأرشيف الولائية.

وعليه **فالفرضية الثالثة محققة بدجة عالية**، وبالتالي **الفرضية محققة.**

وعليه يمكن القول ان: **في ظل الانتقال الرقمي، تبذل مراكز ومصالح الأرشيف الولائية جهودا لممارسة الوساطة** الأرشيفية **بمختلف أشكالها بهدف تسهيل وصول المستفيد الى التراث الأرشيفي، غير أن مدى جاهزيتها ما يزال نسبيا، نظرا لوجود مجموعة من التحديات الرقمنة التي تؤثر على فعالية الوساطة** الأرشيفية **الرقمية وجودة الخدمات المقدمة، ما يجعل الحاجة الى تعزيز البنية الرقمية وتطوير مهارات العاملين.**

4. مقترحات وتوصيات الدراسة:

على ضوء النتائج التي تم التوصل إليها من الإطار النظري للدراسة، والنتائج التي تم الحصول عليها من واقع التحليل الإحصائي للبيانات وكذا الآراء التي قدمت من قبل أفراد عينة الدراسة تطرح الطالبة عددا من التوصيات والاقتراحات التي قد تساعد في دعم ممارسة الوساطة الأرشيفية ودعم مشروع الرقمنة والتي تساعد في تعزيز التراث الأرشيفي من طرف الأرشيفين في مصالح ومراكز الأرشيف الولائية بالغرب الجزائري.

1.4. التوصيات:

- حققت الدراسة هدفها من خلال تناول مفهوم التراث الأرشيفي من منظور علم الأرشيف، ولكن ما لوحظ في المراجعة البيبليوغرافية أن المصطلح لا يزال غائبا إلى حد كبير عن المفاهيم الأكاديمية والمناقشات، ولا يوجد تصور – نظري مفاهيمي لهذا الموضوع في الأدبيات الأرشيفية، لذلك من الضروري

إدراج مصطلح التراث الأرشيفي ضمن المفاهيم الأكاديمية الرسمية والقواميس المتخصصة، مع وضع تعريف شامل يعكس طبيعته كجسر بين الأرشيف (كممارسة إدارية) والتراث الوثائقي (كقيمة تاريخية وثقافية).

- إعادة النظر في دور المؤسسات الأرشيفية وجعلها أماكن لنشر ديمقراطية الثقافة الأرشيفية، من خلال التغيير من مواقع مصالح الأرشيف والاهتمام بتشييد المباني بصورة أكثر جمالية لجلب الجمهور، واختيار مواقع استراتيجية مثل امام المؤسسات الجامعية، او وسط المدينة هذا من جهة، ومن جهة أخرى ادخال الخدمات الثقافية والتعليمية في الوظائف الأرشيفية، واعتماد سياسات الشراكة في ممارسة الوساطة الثقافية والتربوية والتي تشمل المدارس والجامعات والإدارات الثقافية وغيرها.

- زيادة الموارد البشرية والتدريب المكثف لأخصائي الأرشيف القادرين على استخدام أحدث أساليب تصنيف الوثائق وإعادة إنتاجها، حيث ينبغي على مراكز ومصالح الأرشيف الولائية النظر في زيادة عدد الموظفين الأرشيف المتخصصين وتوفير تدريب متخصص، وينبغي أن تركز برامج التدريب على تقنيات الأرشيف الحديثة والأدوات الرقمية وأفضل الممارسات لتعزيز مهارات فريق الأرشيف وكفاءته.

- يعد الاستثمار في تحسين مرافق التخزين أمر بالغ الأهمية لحفظ التراث الأرشيفي، حيث ينبغي على مراكز ومصالح الأرشيف الولائية تطوير مساحات التخزين من خلال تركيب أرفف مناسبة، وأنظمة تحكم في المناخ، وتحسين أليات الوصول إلى الوثائق الأرشيفية، ستساعد هذه التحسينات في منع الاكتظاظ، والتلف المادي، وتدهور الوثائق.

- من الضروري الانتقال إلى أنظمة الأرشفة الرقمية وأدوات الفهرسة الألية، حيث يجب على مراكز ومصالح الأرشيف الولائية الاستثمار في التقنيات الحديثة لتبسيط عمليات الأرشفة، وتحسين استرجاع البيانات، والحد من مخاطر الأخطاء المرتبطة بالأنظمة اليدوية.

- من الضروري تنفيذ برنامج تنظيف وفحص دوري للوثائق الأرشيفية، سيساعد ذلك على سلامة الوثائق المادية، ومنع مشاكل مثل تراكم الغبار وتلفها.

- من الضروري تحسين من التدابير الأمنية، وذلك من خلال تطبيق بروتوكولات امنية شاملة، تشمل ذلك ضوابط الوصول وأنظمة المراقبة، وعمليات تدقيق أمنية دورية، وضمان وصول الموظفين المصرح لهم فقط إلى الوثائق الحساسة سيساعد في حماية سلامة المواد الأرشيفية ومنع الوصول غير المصرح به او فقدانها.

- من الضروري لعلم الأرشيف أن يوسع أجندته البحثية مع موضوع الوساطة.

- ضرورة إدراج الوساطة الأرشيفية في المناهج الدراسية، وذلك بربط المشاريع التربوية بخطط التدريس في المعاهد والجامعات، حتى يتم نشر فكرة الوساطة ودورها في تعزيز استخدام المعلومات الأرشيفية.
- يجب على مراكز ومصالح الأرشيف الولائية تهيئة الظروف لإجراء مسابقات لتوظيف أخصائي الأرشيف ذو مستوى التعليم العالي لمساعدة المهنيين على العمل في مجال الوساطة.
- من الضروري تدريب الأرشيفين على الوساطة (الوثائقية، الثقافية، التربوية، الرقمية) كموضوع ذات صلة في المهنة الأرشيفية، هذا يُتيح أشكالًا جديدة من التعلم، لا سيما من خلال ربط عمل الأرشيفي بعملية المعرفة لدى المستخدم، حيث يعد هذا الأخير الفاعل الأساسي في الوصول إلى المعلومات وديمقراطية المجتمع، حتى وإن كان هذا المهني هو الذي يسهل انتاج المعلومات الأرشيفية ومعالجتها وحفظها ونشرها. بالإضافةً إلى ذلك، تُمكّن الوساطة الأرشيفية المهنيين من أن يكونوا فاعلين في التغيير، عبر توطيد موقعهم في البيئات العملية وتبني دور ريادي اجتماعي.
- يتعين على الوسطاء أن يتمتعوا بالمعرفة التقنية والمهارات الأخرى: مثل الديناميكية والإبداع والتحديث والمثابرة، وبعبارة أخرى يجب أن يكون لدى الأرشيفي رغبة كامنة أن تكون مصلحة المستخدمين هي الهدف الذي يجب تحقيقه، وبهذا وفي إطار تهيئة بيئة مواتية لوساطة المعلومات، يمكن لأخصائي الأرشيف والمستخدمين إدراك تحولاتهم، وإعادة كتابة تاريخهم وإعادة التعبير عن أفعالهم ووجودهم في العالم.
- من الضروري ممارسة الوساطة الثقافية كأداة لدمقرطة التراث الأرشيفي للجمهور.
- دعم الدولة لسياسات توظيف التكنولوجيا الحديثة بمصالح ومراكز الأرشيف الولائية من خلال خلق تجسيد مشروع التحويل الرقمي.
- انشاء برامج تحفيزية لرفع الروح المعنوية للأرشيفين، وذلك بتوفير تربصات خارجية، وتخصيص غلاف مالي كاف لمسايرة التطورات الحاصلة في مجال التكنولوجيا الحديثة.
- انشاء هيئة وطنية للإشراف والمتابعة وتقييم كافة التجارب التكنولوجية والتي يتم تطبيقها داخل الوطن.
- افتقار التشريع الجزائري لقوانين تتماشى مع التحولات الرقمية، لذا من الضروري اصدار قوانين ولوائح تشريعية التي تنظم العمل بالتكنولوجيا داخل مراكز ومصالح الأرشيف الولائية، وذلك لتمكين الجمهور من الوصول للتراث الأرشيفي من وجهة نظر قانون حرية المعلومات واستراتيجية التنمية المستدامة 2030.

- استغلال تطبيقات الويب 2.0 والذكاء الاصطناعي في ممارسة الوساطة الأرشيفية الرقمية والترويج بالتراث الأرشيفي.
- إنشاء مواقع رسمية على الأنترنت بمصالح ومراكز الأرشيف الولائية وتحميل التراث الأرشيفي المرقمن والأكثر طلبا من المستخدمين لتعزيز الوصول للتراث الأرشيفي الرقمي، واستثمار نتائج مشروع التحويل الرقمي الذي تقوم به مصالح ومراكز الأرشيف الولائية، والاستجابة لطلبات المستخدمين عن بعد للوصول والحصول على التراث الأرشيفي في أي وقت وفي أي مكان.
- من الضروري التعاون بين مراكز ومصالح الأرشيف الولائية والمكتبات والمتاحف حتى يتم تثمين التراث الأرشيفي.
- يجب على السلطات المحلية دعم مشروع التحويل الرقمي وذلك من خلال توفير البنية التحتية، ونشر الوعي بأهمية رقمنة التراث الأرشيفي، من خلال تخصيص البيانات الوصفية والكلمات المفتاحية واتباع المعايير الدولية التي تسهل على المستخدمين تحديد موقع الوثيقة الأرشيفية، ويسمح باستشارتها عن بعد من خلال المنصات وتسهيل الحصول على المعلومات.
- على الرغم من وجود العديد من الأنشطة التي يقوم بها أخصائي الأرشيف، إلا أن هذا المحترف ليس "بطلًا خارقًا"، بل على العكس تمامًا، يجب التصديق على أفعاله ودعمها من قبل متخصصين من مجالات أخرى مثل القانون والإدارة والتسويق وعلوم الكمبيوتر، على سبيل المثال، كوسيلة لتعظيم أدائه في المؤسسات.

4.2 المقترحات:

- انشاء قسم للوساطة داخل مراكز ومصالح الأرشيف الولائية.
- يجب تكوين وبناء قدرات من خلال إنشاء ورش عمل للموظفين يتم فيها تدريب الأرشيفين على تقنيات الوساطة (كيفية سرد قصة الوثيقة، استخدام الأدوات التفاعلية..)، وإنشاء مطويات او كتيب يشرح فيها مفاهيم الوساطة الأرشيفية.
- من الضروري القيام بمشاريع تجريبية مثل دعوة ممثلين أو طلاب لتمثيل شخصيات تاريخية بناء على وثيقة أرشيفية مثل رسائل مجاهدي الثورة الجزائرية.
- القيام بمسابقات تحفيزية كمعرض تفاعلي متنقل يتم عرض فيه وثائق مصحوبة بأسئلة أو الغاز تشجع الزوار على البحث في الأرشيف مثل ماذا حدث في مدينتك يوم 05 جويلية 1962؟
- يجب العمل على برامج تعليمية كالقيام بزيارات مدرسية مصحوبة بأنشطة ك: لعبة "البحث عن كنز" للبحث عن معلومات في الوثائق لحل لعز تاريخي.

- القيام باتفاقيات مع المعاهد والجامعات والقيام بمسابقات مثل " أفضل فيلم قصير" عن وثيقة أرشيفية.
- انشاء منصات رقمية تفاعلية عبر الانترنت وتكون هذه المنصات سهلة الاستخدام.
- تشجيع التفاعل والمشاركة مع المستخدمين من خلال استخدام وسائل التواصل الاجتماعي، وخلق الحوارات مع المشاركين.

خلاصة الفصل:

كرس هذا الفصل الذي يعد نهاية الجهد المبذول في إعداد هذه الدراسة والتي تمت بمصالح ومراكز الأرشيف الولائية بالغرب الجزائري، لاستعراض نتائج الفرضيات وذلك بالاعتماد على برامج SPSS، وبعد اختبار الفرضيات توصلنا إلى أن إلى وجود أثر ذو دلالة إحصائية عند مستوى معنوية **($\alpha \leq 0.05$)** لجميع أبعاد ممارسات الوساطة الأرشيفية على التراث الأرشيفي. كما ان هناك أثر ذو دلالة إحصائية عند مستوى معنوية **($\alpha \leq 0.05$)** لكل من أبعاد الرقمنة على ممارسات الوساطة الأرشيفية في التراث الأرشيفي بصفة مستقلة.

وعليه، يتطلب علم الأرشيف، وهو تخصص في تطور مستمر، كفاءات مؤهلة، مُلِمّة بعمليات النمو والابتكار في مجال تكنولوجيا المعلومات، ويستخدم هذه الأدوات في الوقت نفسه لتسهيل عملية البحث عن المعلومات الموجودة في الوثائق الأرشيفية واسترجاعها. ويُمكن أن يُسهم الاستخدام الأمثل للتكنولوجيا في توفير الوصول إليها أو حفظها في بيئات رقمية موثوقة والتي تميز عمل الأرشيفي.
وخلصت الدراسة إلى أن عمل الأرشيف المتعدد المهام ما زال في بدايته، لأن إنتاج الوثائق مستمر، كما أن التغيرات في عمليات إنتاجها تختلف عبر الزمن.

الخاتمة

الخاتمة:

تعتبر مراكز ومصالح الأرشيف الجزائرية من المؤسسات متعددة الوظائف للمجتمع: فهي تحفظ الذاكرة (بمعانيها المتعددة)، وتحمي التراث الأرشيفي ذو القيمة الثبوتية، وتدير وتتوسط المجموعة الوثائقية لذلك، لا بد من الاعتراف بالوساطة كموضوع للدراسة في علم الأرشيف، حيث تحدث داخل مراكز الأرشيف عمليات وممارسات أرشيفية مختلفة سواءً بالنسبة للمواطنين أو الباحثين أو الإداريين، فإن الوظائف الموكلة اليها متنوعة للغاية، لذا هدفت هذه الدراسة الى تحديد ممارسات الوساطة في التراث الأرشيفي للولاية الغربية الجزائرية وإنشاء تصنيف لهذه الممارسات وفي نفس الوقت مناقشة لفهم مراكز الأرشيف كمكان للثقافة والمعرفة.

وعليه، تلعب مصالح الأرشيف الولائية دورا مهما في نقل المعلومات الأرشيفية داخل البلد وتعد مصادر مهمة جدا للبحث التاريخي وبناء ذاكرة وهوية الفئات الاجتماعية المختلفة، وتعتبر هذه المؤسسات ضرورية للمواطنة والحياة المجتمعية، تتمثل وظيفة الأرشيفات العامة للولايات في نشر وتعميم المعلومات، مما يساهم في ديمقراطية الوصول إلى المعرفة.

ومع المتطلبات الاجتماعية والثقافية المتزايدة، طرأت تغييرات على طبيعة عمل أخصائي الأرشيف، وبدأت مهامه وأنشطته تتجاوز حفظ الوثائق وتنظيمها. وهكذا، تتمثل مهمة أخصائي الأرشيف في حماية الوثائق، وضمان وصول الأجيال القادمة إلى المعلومات؛ وتنظيم المعلومات التي يحتاجها المستخدمون بما يُسهّل الوصول السريع إليها؛ وكذا استرجاع الأفراد لها. وهكذا، يتجاوز أخصائي الأرشيف في مراكز ومصالح الأرشيفية الغربية الممارسات التي تُركز حصريًا على الوثائق، حيث يمكن المستفيد من خلال تعليمهم وأدائهم الاجتماعي الاستفادة من مساهمة هذا الوسيط لتحقيق أهدافهم ورغباتهم وحقوقهم.

هدفت هذه الدراسة إلى فهم ما إذا كان أخصائيو الأرشيف يمارسون أنشطة الوساطة، إذ تتيح هذه الأنشطة للأفراد استرجاع المعلومات وفهم احتياجاتهم المعلوماتية وتلبيتها. وبناءً على ذلك، أشار تحليل نتائج هذه الدراسة إلى أن نسبة كبيرة من أخصائي الأرشيف محل الدراسة يمارسون أنشطة الوساطة. تُعزز هذه الأنشطة المشاركة الاجتماعية لأخصائي الأرشيف، وتساهم في التكوين الإجتماعي للأفراد، وضمان حقوقهم، والاستخدام الاستراتيجي للمعلومات، بالإضافة إلى تواصلهم وعلاقتهم بالعالم وبالآخرين. ولتحقيق هذه الغاية، يجب على أخصائي الأرشيف الجزائري توخي اليقظة عند ممارسة

أنشطة الوساطة، والانتباه إلى المبادئ التوجيهية التي تحكم المؤسسات التي يعملون بها، بالإضافة إلى التشريعات والمعايير المعتمدة للوصول إلى المعلومات التي بحوزتهم.

تقع على عاتق مراكز الأرشيف الولائية التي تدير التراث الأرشيفي مسؤولية ضمان الحفاظ على مجموعاتها بشكل مناسب وإتاحتها للجمهور لأغراض البحث والدراسة ونشر التاريخ والثقافة، فمن أبرز أنشطة الوساطة التي يمارسها الأرشيفي هي الوساطة الوثائقية الذي يقترحها ألميد جونيور والذي قسمها إلى الوساطة الضمنية والتي ترتكز على معالجة الوثائق ووصفها، بما في ذلك التشخيص والإنتاج الوثائقي، والتصنيف، والتقييم، والمعالجة، وجمع وحفظ الوثائق. والوساطة الصريحة الذي تتضمن في إعداد أدوات البحث المختلفة. كما يمكن ذكر أنشطة أخرى يقوم بها الأرشيفين، منها: نشر محتوى الوثائق الأرشيفية؛ وتعزيز تبادل القصص وعرض الوثائق التي تُشكل المجموعة الأرشيفية وغيرها. تُسهم هذه الأنشطة في تفسير المعلومات، ونشرها، وإثراء المخزون الأرشيفي، وتحسين بيئة المؤسسات الأرشيفية، من خلال الحوار وتبادل الخبرات هنا تدخل الوساطة الثقافية والتربوية على أنها عمليات تهدف إلى تعزيز التقارب بين الأفراد والباحثين والجماعات والأعمال الثقافية، ويُعدُّ التحلي بروح إنسانية وترحيبية من جانب الأرشيفين أمرًا ضروريًا لتعزيز التفاعل بين المستخدمين، لذا يجب على الأرشيفي ان يتولى دوره كوسيط واعي للمعلومة وان يفهم أن أنشطة الوساطة لا تقتصر على التوسط في المعلومات، بل تعمل أيضا لصالح المجتمع وتنمية المسؤولية الاجتماعية.

من هنا، يتضح في الدراسة أن الوساطة تتخلل جميع العمليات والممارسات الأرشيفية، أي من الإنتاج إلى الوجهة النهائية للوثائق. وبناء على ذلك، أشار تحليل نتائج الدراسة، أنه من الواجب على الأرشيفين والذين لايزال غالبيتهم غير مختصين بحيث لا يحملون شهادات جامعية في علم الأرشيف أن يطوروا أنفسهم وذلك بالقيام بتكوينات متخصصة، تهدف إلى تعزيز وإبراز المعارف الأرشيفية والتي تتعلق بالجوانب النظرية والعملية وكذا الوساطة، وخاصة الوساطة التربوية والثقافية، لذا من الممكن أن تشكل الوساطة في الأرشيف عنصرا استراتيجيا وتوجيهيا لتعزيز رؤية الأرشيف وصورة الأرشيفين.

إن النقاش حول الوساطة وتمثيل المعلومات في الأرشيف يجب أن يشير أيضا إلى أهمية الانتقال الرقمي ورقمنة التراث الأرشيفي في شكل تناظري ، مما يسمح لمراكز الأرشيف بالقيام بدورها في نقل المعرفة بشكل كامل، فمن خلال إبراز حضورها على الأجهزة الالكترونية و الفضاءات الافتراضية، تُتيح مراكز الأرشيف الولائية بياناتها الوصفية للفهرسة، والكلمات الرئيسية التي تسهل على المستخدمين تحديد معلومات محددة، وترتيبها من خلال البيانات المرتبطة، وكذلك تُبرز أدوات التواصل والتبادل مع المستخدمين بالاستشارة عن بعد من خلال المنصات الاجتماعية عبر الإنترنت وتسهيل الوصول الى

المعلومات؛ وتوفير أدوات البحث عبر الإنترنت والتنسيقات التي تسهل استخدام المعلومات وإعادة استخدامها. ما يعني أنه يمكن لمصالح ومراكز الأرشيف الاستفادة من هذه الفضاءات الرقمية في مجال البحث المعلوماتي من خلال توسيع حضورها على المنصات المتعددة التي يرتادها مستخدمو الإنترنت مثل ويكيبيديا، فيسبوك، توتير، إنستغرام، وغيرها.

هنا، يُعد تطور مهنة الأرشفة ومستقبلها موضوع نقاش حقيقي في الوقت الحالي. وقد أدت الأهمية المتزايدة للتكنولوجيا الرقمية في السنوات الأخيرة إلى تحولات جذرية في المهنة الأرشيفية. واليوم، لا ينبغي للأرشيف أن يقف عائقًا أمام هذه التغييرات.

وبالتالي، فان نطاق إمكانيات تطبيق استخدامات جديدة للتراث الأرشيفي الرقمي واسعة ومعقدة، ولا تزال قيد الإنشاء إلى حد كبير، وفي هذا الصدد، تُمثل المحاولات الجارية داخل مراكز ومصالح الأرشيف الولائية اختبارا مثيرا للاهتمام للوساطة الأرشيفية الرقمية، حيث تظهر التجربة المدروسة هنا مدى صعوبة التوصل إلى توافق في الآراء حول ما يُشكل جوهر الوساطة وهي الوساطة الرقمية: أي الاسترجاع الرقمي.

اذن، لا يمكن للوساطة أن تبقى خارج نطاق عمليات المتطلبات الرقمية. فهي عملية لا رجعة فيها وضرورية لمواجهة تحديات التقدم العلمي والإنجازات التكنولوجية المتزايدة التي تُطبّق في حياتنا الافتراضية. يجب أن تكون عملية التحول للوساطة الرقمية مدروسة ومخططة لها جيدًا لتكون فعّالة ومفيدة للمشاركين فيها. يُعدّ أمن البيانات وتحديد الهوية الإلكترونية للمشاركين في عملية الوساطة من أكبر التحديات التي تواجه الانتقال الرقمي للوساطة. وبغض النظر عن التحديات، فإن عملية التحويل الرقمي للوساطة ليست مسألة إمكانية حدوثه، بل مسألة توقيت حدوثه.

ولكي تحدث هذه العملية وتتطور، يجب على مراكز الأرشيف الولائية أن تظل منتبهة للمتطلبات التكنولوجية الجديدة، وأن تستثمر في التدريب المستمر لكوادرها، وأن تطبق استراتيجيات مبتكرة تعزز أدائها كمساحات ديناميكية للتفاعل والتطوير الأكاديمي.

وبالتالي، إذا نظرنا إلى الوساطة الرقمية في بُعدها العالمي، سنلاحظ أنه لكي تحقق رسالتها في تعزيز التراث وإتاحته بالكامل، يجب أن تكون قادرة على مواجهة تحدياته الاجتماعية والاقتصادية والثقافية، وأن تُقيّم وتُحسّن طلب المستخدمين على المحتوى والوصول إلى جميع مجالات المعلومات الوثائقية. وحتى لو كانت قادرة على الإجابة على هذه الأسئلة، فلن تكون الوساطة الرقمية كافيةً بمفردها لإرضاء المستخدمين؛ بل ستحتاج دائمًا إلى تصميمها وتوجيهها وتنظيمها ودعمها من قِبل متخصصين في المعلومات والتوثيق، لتؤدي دورها على نحو أفضل كحلقة وصل بين المعلومات والجمهور.

يمكن القول إن الوساطة الفعّالة للمعلومات الرقمية في المؤسسات الأرشيفية قد تُحقق فوائد جمة، إذ يُمكن للمستخدمين الوصول إلى مجموعة واسعة من الموارد بسرعة وسهولة، مما يُسهّل البحث والتعلم. كما يتوسع نطاق ديمقراطية المعرفة، مما يسمح للأشخاص من مختلف المناطق والسياقات الاجتماعية بالوصول إلى معلومات قيّمة. علاوةً على ذلك، يكتسب التعاون بين المؤسسات الأرشيفية ونشر المعرفة أبعادًا جديدة في البيئة الرقمية.

إن وجود الوساطة الرقمية في المؤسسات الأرشيفية لا يجعل البحث أكثر سهولةً واستهدافًا فحسب، بل يعزز أيضًا أهمية المؤسسات الثقافية كجهات فاعلة في المشهد الرقمي. فهي تصبح بمثابة جسر بين الماضي والحاضر، وبين العالم المادي والافتراضي، وبين الموارد التقليدية والآفاق الرقمية الجديدة.

أما الدراسة في جانبها الميداني، فتؤكد على تأثير ممارسات الوساطة الأرشيفية بشكل إيجابي كبير جدا في إدارة التراث الأرشيفي من وجهة نظر الأرشيفين بمراكز ومصالح الأرشيف الولائية بالغرب الجزائري محل الدراسة خاصة من حيث تبني الوساطة الأرشيفية كمفهوم وممارسة الوساطة الوثائقية، وأيضا على وجود علاقة إيجابية قوية جدا بين ممارسات الوساطة الأرشيفية واستخدام الأجهزة الكترونية كبعد من أبعاد الرهانات الرقمية في إدارة التراث الأرشيفي خاصة مع الوساطة الثقافية والوساطة الوثائقية والوساطة التربوية على التوالي، كما تؤكد على وجود علاقة إيجابية قوية بين ممارسات الوساطة الأرشيفية واستخدام تطبيقات الويب 2.0 كبعد من أبعاد الرهانات الرقمية في إدارة التراث الأرشيفي، الأمر الذي يؤدي بتحويل هذه المستودعات من بيئة خامدة إلى فضاء تفاعلي، يساهم فيه المستخدمين في إثراء المحتوى، نشر المعرفة، بل وحتى بناء الذاكرة الجماعية، وتحقيق غاية اسمى وهي ديمقراطية ودمقرطة المعلومات، وجعل التراث الأرشيفي رافد للمعرفة.

قائمة المراجع

قائمة المراجع:

البيبليوغرافية

باللغة العربية:

القرآن الكريم

1. سورة الأنبياء: آية رقم 89.
2. سورة آل عمران: آية 180.
3. سورة الفجر: آية 19.
4. سورة الشورى: آية 14.
5. سورة النمل: آية 15.
6. سورة العاديات، اية رقم 5.

الموسوعات والمعاجم:

7. الافريقي المصري، ابن منظور. **لسان العرب**. ط6، الجزء السابع، بيروت: دار الفكر للطباعة والنشر والتوزيع.
8. **تعريف ومعنى الوساطة**. معجم المعاني الجامع [على الخط المباشر]. متاح على: https://www.almaany.com/ar/dict/ar-ar/%D8%A7%D9%84%D9%88%D8%B3%D8%A7%D8%B7%D8%A9 (تاريخ الزيارة: 2024/12/22).
9. حشيمة، كميل وآخرون. **المنجد في اللغة العربية المعاصرة**. ط3، بيروت: دار المشرق، 2008.
10. علي ميلاد، سلوى. **قاموس مصطلحات الوثائق والأرشيف عربي، فرنسي، إنجليزي**. القاهرة: دار الثقافة للطباعة والنشر، 1982.
11. فالن، بيتر. **معجم المصطلحات** الأرشيفية: **انجليزي. عربي. فرنسي**. بيروت: الدار العربية العلوم، 1990.
12. مجدي، وهبه مجدي؛ المهندس، كامل. **الثقافة**. معجم المصطلحات العربية في اللغة والأدب، ط2، بيروت: مكتبة لبنان، 1984.
13. مختار، عمر احمد. **معجم اللغة العربية المعاصرة**". مجلد3، القاهرة: عالم الكتب، 2008.
14. **معنى كلمة التراث**. معجم المعاني الجامع عربي- عربي. [على الخط المباشر]. الاتاحة: https://www.almaany.com/ar/dict/ar-ar/%D8%AA%D8%B1%D8%A7%D8%AB/ تاريخ الزيارة: (2023/09/28).

الكتب:

15. إدمونسن، ري. **ذاكرة العالم: مبادئ توجيهية عامة لحماية التراث الوثائقي**. باريس: منظمة الأمم المتحدة للتربية والعلم والثقافة، طبعة منقحة، 2002.
16. إسماعيل، وائل مختار. **مصادر المعلومات**. عمان: دار المسيرة للنشر والتوزيع والطباعة،2010.
17. الألوسي، سالم عبود. **الأرشيف: تاريخه، أصنافه، إدارته**. ط1، بغداد: دار الحرية للطباعة، 1979.

18. بن السبتي، عبد المالك؛ حافظي، زهير. **تطبيقات تكنولوجيا المعلومات في مراكز الأرشيف**. قسنطينة: دار بهاء الدين للنشر والتوزيع. 2011.
19. الجابري، محمد عابد. **التراث والحداثة: دراسات.. ومناقشات**. بيروت: مركز دراسات الوحدة العربية، 1991.
20. حاج، شعيب. **إدارة الأرشيف: اتجاهات تطبيقية في العمل الأرشيفي**. الجزائر: النشر الجامعي الجديد، 2021.
21. حجلاوي، لطفي. **الوساطة المبدعة: استدعاء لبعض الإشكاليات النظرية في مفهوم الوساطة**. تونس: مجمع الأطرش للنشر وتوزيع الكتاب المختص، 2021.
22. الحجني، شريف؛ حمدان، أحمد. **المدخل لدراسة الوساطة في تسوية المنازعات**. [على الخط المباشر]، مصر: الدار المصرية اللبنانية، 2017، ص.23. متاحة في: https://www.google.dz/books/edition/%D8%A7%D9%84%D9%85%D8%AF%D8%AE%D9%84_%D9%84%D8%AF%D8%B1%D8%A7%D8%B3%D8%A9_%D8%A7%D9%84%D9%88%D8%B3%D8%A7%D8%B7%D8%A9/Smv-DwAAQBAJ?hl=fr&gbpv=1 (تاريخ الزيارة: 2024/12/23).
23. الخولي، جمال. **الوثائق الإدارية بين النظرية والتطبيق**. [على الخط المباشر]، القاهرة: الدار المصرية اللبنانية، 1993. متاح في: https://archive.org/details/library-elhamma-14272021/page/n25/mode/2up?view=theater (تاريخ الزيارة:2024/01/12).
24. الخولي، جمال. **مدخل لدراسة الأرشيف ومصادر المعلومات** الأرشيفية. ط3، الإسكندرية: دار الثقافة العلمية، 2017.
25. الخولي، جمال. **مدخل لدراسة الأرشيف**. الإسكندرية: دار الثقافة العلمية، 2002.
26. دريدي، جاك. **حمى الأرشيف الفرويدي**. تر: عدنان حسن، ط1، سورية: دار الحوار للنشر والتوزيع، 2003.
27. زغلول، بشير سعد. **دليلك إلى البرنامج الإحصائي SPSS**. العراق: المعهد العربي للبحوث والتدريبات الإحصائية، 2002.
28. سبعون، سعيد؛ جرادي، حفصة. **الدليل المنهجي في إعداد المذكرات والرسائل الجامعية في علم الاجتماع**. الجزائر: دار القصبة للنشر، 2012.
29. سرى، تفيدة سمير محمود. **المدخل إلى دراسة علوم الوثائق والأرشيف**. الإسكندرية: دار الثقافة العلمية، 2015.
30. سلام، سعيد. **التناص التراثي: الرواية الجزائرية نموذجا**. إربد: عالم الكتب الحديث، 2010.
31. سليمان، حسين محمد. **التراث العربي الإسلامي: دراسة تاريخية ومقارنة**. الجزائر: ديوان المطبوعات الجامعية، 1988، ص.15.
32. شباني، بسمة. **الرقمنة والحفظ الرقمي: دليل إرشادي لحفظ الملفات الرقمية والمرقمنة في المكتبات ومراكز المعلومات**. إنجلترا: اكسفورد للدراسات والنشر، 2018.
33. الشريف، أشرف عبد المحسن. **الإدارة الحديثة للوثائق التاريخية: المعايير والإجراءات**. القاهرة: الدار المصرية اللبنانية، 2011.
34. الشريف، أشرف عبد المحسن. **الأرشيف الإلكتروني في الشركات والمؤسسات العامة- التأصيل النظري والتطبيق العملي**. القاهرة: دار الجوهرة للنشر والتوزيع، 2015، ص172.
35. الشريف، أشرف عبد المحسن. **الأرشيف الإلكتروني في الشركات والهيئات الحكومية: بين التأصيل النظري والتطبيق العلمي**. [على الخط المباشر]، ط1، مصر: دار حميثرا للنشر والترجمة، 2023. متاح في:

https://www.google.dz/books/edition/%D8%A7%D9%84%D8%A3%D8%B1%D8%B4%D9%8A%D9%81_%D8%A7%D9%84%D8%A7%D9%84%D9%83%D8%AA%D8%B1%D9%88%D9%86%D9%89_%D9%81%D9%89/E16vEAAAQBAJ?hl=fr&gbpv=1 (تاريخ الزيارة: 2024/11/15)

36. الشريف، أشرف محمد عبد المحسن. **الأرشيف الوسيط ودوره في تقويم واختيار الوثائق للحفظ التاريخي**. الرياض: مكتبة الملك فهد الوطنية، 2008.

37. شواو، عبد الباسط. **تشييد مباني ومحلات الأرشيف: رؤية مستقبلية**. الجزائر: ألفا للوثائق للنشر والتوزيع، 2022.

38. عبد الله سلهب، فاتن. **الأرشيف الفلسطيني خزائن وطنية: أرشيف مكتبة بلدية نابلس العامة نموذجا**". [على الخط المباشر]، [ب. ب]: دار الفاروق للثقافة والنشر، 2021. متاح على: https://www.google.dz/books/edition/%D8%A7%D9%84%D8%A7%D8%B1%D8%B4%D9%8A%D9%81_%D8%A7%D9%84%D9%81%D9%84%D8%B3%D8%B7%D9%8A%D9%86%D9%8A_%D8%AE%D8%B2%D8%A7/j4EjEQAAQBAJ?hl=fr&gbpv=1 (تاريخ الزيارة: 2024/07/20).

39. عبود، رحيم؛ فرج الصوصاع، أحلام. **مراكز المعلومات والتوثيق ونظم معلوماتها**. الأردن: دار زهران للنشر والتوزيع، 2013.

40. عبيدا، ذوقان؛ عدس، عبد الرحمان وآخرون. **البحث العلمي: مفهومه، أدواته، وأساليبه**. عمان: دار الفكر، 2001.

41. العروي، عبد الله. **مفهوم التاريخ: 1-الألفاظ والمذاهب،2- المفاهيم والأصول**. [على الخط المباشر]، ط4، الجزء 1، الدار البيضاء: المركز الثقافي العربي، 2005. متاح في: https://kan.journals.ekb.eg/article_206492_49a1553f7ef07d9012a4a15f385c9bda.pdf (تاريخ الزيارة: 2024/01/11).

42. عز، عبد الفتاح. **مقدمة في الإحصاء الوصفي والاستدلالي باستخدام SPSS**. جدة: الخوارزم العلمية للنشر والتوزيع، 2008.

43. العسكر، فهد إبراهيم. **التوثيق الإداري في المملكة العربية السعودية**. ط 3، الرياض: مكتبة الملك فهد الوطنية، 2006.

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

45. عليان، ربحي مصطفى. **خدمات المعلومات**. الأردن: دار صفاء للنشر والتوزيع، 2010.

46. عليان، ربحي مصطفى؛ السامرائي، إيمان فاضل. **تسويق المعلومات وخدمات المعلومات**. الأردن: دار صفاء للنشر والتوزيع، ط2، 2015.

47. عليان، ربحي، مصطفى؛ النجداوي، أمين. **مقدمة في علم المكتبات والمعلومات**. الاردن: دار صفاء للنشر والتوزيع، ط2، 1999.

48. عوض النوايسه، غالب. **خدمات المستفيدين من المكتبات ومراكز المعلومات**. الأردن: دار صفاء للنشر والتوزيع، 2000.

49. غريب، رؤى. **الطريق إلى الوثائق: إشكالية الوصول والإتاحة للوثائق القومية في مصر " دار الوثائق القومية"**. القاهرة: مؤسسة حريه الفكر والتعبير، [ب. س].

50. قاري، عبد الغفور عبد الفتاح؛ قمصاني، نبيل عبد الله. **شبكات المعلومات والاتصالات ومدى توظيفها في بيئة المكتبات.** الرياض: مكتبة ملك فهد الوطنية، 2010.
51. قاسم حشمت. **مدخل لدراسة المكتبات وعلم المعلومات.** القاهرة: غريب للطباعة، [د.ت].
52. لازم المالكي، مجبل. **علم الوثائق: وتجارب في التوثيق والأرشفة.** عمان: الوراق للنشر والتوزيع، 2009.
53. اللجنة العلمية للنشر. **علم المكتبات والمعلومات.** الرياض: مكتبة الملك فهد الوطنية، السلسة الخامسة، المجلد الأول، 2008.
54. اللوزي، موسى. **تنظيم إجراءات العمل.** مصر: دار وائل للنشر، 2002.
55. محمد شريف، فاتن. **الثقافة والفولكلور.** ط1، الإسكندرية: دار الوفاء لدنيا الطباعة والنشر، 2007.
56. المديرية العامة للأرشيف الوطني. **دليل إجراءات تنظيم وتسيير وثائق أرشيف البلديات.** الجزائر: الأرشيف الوطني الجزائري، 2013.
57. مركز الأرشيف الوطني. **مدونة النصوص التنظيمية** 1990-2011. الجزائر، 2011.
58. النشار، مصطفى. **في فلسفة الثقافة.** ط1، القاهرة: دار قباء للطباعة والنشر والتوزيع، 1999.
59. يعلى، فاروق. **الأخطاء الشائعة في تحليل ومعالجة البيانات في العلوم الاجتماعية.** الجزائر: دار المجدد للطباعة والنشر والتوزيع، 2022.

مقالات ودوريات:

60. بحري، صابر؛ خرموش، منى. **الاستبيان كأحد جمع البيانات بين دواعي الاستخدام ومعيقات التطبيق في الدراسات الاجتماعية.** مجلة الباحث للعلوم الرياضية والاجتماعية، 2019، ع.04، ص. ص 343- 353.
61. بحوصي، رقية. **التشريع الأرشيفي في الجزائر**[على الخط المباشر]. مجلة العلوم الإنسانية، 2016، مج.06، ع.01، ص. ص: 107-130. متاح على: https://asjp.cerist.dz/en/article/202 (تاريخ الزيارة: 2024/11/15)
62. البدراوي، زكرياء. **قراءة في تطور مفهوم الوثيقة التاريخية: من ما قبل الوضعانية الى التاريخ الجديد.** دورية كان التاريخية، 2020، ع. 50، ص. ص: 199-204.
63. بزال، فاطمة. **الميتاداتا وتوصيف المصادر الإلكترونية معيار دبل كور نموذجا** [على الخط المباشر]. مجلة أرشيفو،2017، ع.5، ص. ص01-06. متاح على: https://awalcentre.com/Archivo/wp-content/uploads/2018/02/%D8%A7%D9%84%D9%85%D9%8A%D8%AA%D8%A7%D8%AF%D8%A7%D8%AA%D8%A7.pdf (تاريخ الزيارة: 2025/03/09)
64. بزاوية، زهرة؛ بحوصي، رقية. **الأرشيف الشفهي ورهان تثمينه في الجزائر: دراسة استطلاعية للأدوات.** مجلة عصور الجديدة،2021، مج. 11، ع. 02، ص. ص: 625- 648.
65. بشور، عاشور. **التدابير الوقائية من أجل بيئة آمنة من المخاطر: متحف تيبازة نموذجا.** مجلة الإنسان والمجال، 2022، مج.8، ع.01، ص.ص: 290- 312.
66. بن قويدر، سمية؛ كحلات، سمرة. **الفوكسونومي في مواقع المكتبات: مكتبة Library Thing أنموذجا.** مجلة أنسنة للبحوث والدراسات، 2024، مج.15، ع.01، ص. ص 78-93.
67. بوشتة، رحمونة؛ أيت حبوش، حميد. **الوثيقة** الأرشيفية **وأهميتها الإدارية والتاريخية.** مجلة الحوار المتوسطي، 2022، مج.13، ع.1، ص. ص: 229-253.

68. بوعناني، نجيبة؛ بوكرزارة، كمال. **خدمات المعلومات الإلكترونية عبر مواقع الأرشيف الوطنية**. مجلة المعيار، 2022، مج. 26، ع. 64، ص. ص: 979- 1000.

69. بونيف، محمد لمين. **رقمنة الوثائق** الأرشيفية: **المفاهيم، المبررات، والتحديات**. مجلة الإناسة وعلوم المجتمع، 2020، ع.08، ص. ص: 61- 76.

70. حميدة، سعاد. **عناصر التراث الثقافي المادي الجزائري ومنهجية صونه**. مجلة الآداب، 2019، مج.19، ع.1، ص. ص: 98- 118.

71. الحويج، عبد المجيد محمد . **الوثائق مفهومها، أنواعها وتقسيماتها واهميتها في البحث العلمي**. 2020، مج 2، ع.29، ص. ص: 206- 222،

72. الحويج، عبد المجيد محمد. **الوثائق** الأرشيفية **في البحث العلمي**. مجلة كلية الآداب، 2020، ع.30، ص. ص: 213- 228.

73. خرفي، خليصة. **إتاحة الاطلاع على الأرشيف التاريخي للمستفيدين حسب المشرع الجزائري: دراسة تحليلية**. مجلة المعيار، 2022، مج.26، ع.6، ص. ص: 368- 383.

74. خواني، خالد. **مفاهيم الثقافة والمصطلحات المرتبطة بها**. مجلة القارئ للدراسات الأدبية والنقدية واللغوية.، 2021، مج.04، ع.3، ص.ص: 81-95.

75. دموش، أسامة؛ عبد الاله، عبد القادر. **الوساطة في المكتبات العمومية في الجزائر: السياق الاجتماعي الثقافي والرهان – المهني**. مجلة إشارة، مج.03، ع.07، ص. ص: 37- 59.

76. زعباط، فريد. **تاريخ الأرشيف في الجزائر ومكانته**. مجلة تاريخ المغرب العربي،2017، ع.08، ص. ص: 48-65.

77. سعيدي، سميرة. **أدوات البحث في مراكز الأرشيف الوطنية**. مجلة علم المكتبات،2018، مج، 10، ع.18، ص. ص: 37- 56.

78. السيد المشد، محمد السعيد. **خصوصية نظام الوساطة القضائية لتسوية المنازعات المدنية والتجارية: دراسة مقارنة**[على الخط المباشر]. مجلة البحوث القانونية والاقتصادية، سبتمبر، ع. 85، ص. ص: 831-935. متاحة في: https://mjle.journals.ekb.eg/article_320331_e077406ce7d84562bdaf26a96cfd64a7.pdf (تاريخ الزيارة: 2024/12/23).

79. سيد محمد، منال سيد محمد. **التحويل الرقمي والإتاحة عن بعد للوثائق** الأرشيفية **المتطلبات والمراحل**. المجلة المصرية لعلوم المعلومات،2017، مج. 4، ع. 2، ص. ص: 327- 407.

80. الشريف، أشرف محمد عبد المحسن، **خدمات المعلومات الرقمية بالأرشيفات الوطنية على شبكة الويب وموقف الأرشيفات العربية منها: دراسة تحليلية**. Cybrarians journal، ع.46، ص. ص1-51.

81. شعبان، جمال. **الموروث الثقافي الوثائقي من المشافهة والدعامات المادية إلى الوسط الرقمي**. مجلة الأنوار للدراسات الإنسانية والاجتماعية، 2021، مج.1، ع.1، ص. ص: 78- 93.

82. صالح محمد منصور، مريم. **دور دار الوثائق القومية في التسويق للتراث الوطني في مصر: (دراسة تحليلية)**. المجلة الدولية لعلوم المكتبات والمعلومات، 2019، مج.6، ع.4، ص. ص: 78-141.

83. صغير، العالية؛ بن عبد المومن، محمد. **إشكالية تكوين الأرصدة** الأرشيفية **التاريخية في الجزائر: دراسة تحليلية**. مجلة العلوم الاجتماعية والإنسانية، 2016، مج. 22، ع1، ص. ص: 27- 44.

84.صلاح، الصاوي السيد. **الميتاداتا وأهميتها في دعم الوصول الى المحتوى الأرشيفي الرقمي: دراسة تطبيقية على مواقع الأرشيف الوطنية على الأنترنت**. البوابة العربية للمكتبات والمعلومات، 2016، ع. 42، ص. ص: 1- 47.

85.عزون، زهية. **الحفظ الوقائي للوثائق** الأرشيفية [على الخط المباشر]. مجلة علم المكتبات،2016، ع.6، ص.ص: 01-31. متاح على: https://search.emarefa.net/ (تاريخ الزيارة: 2024/12/08).

86.علي ميلاد، سلوى. **الرابطة** الأرشيفية. المجلة العربية الدولية لدراسات المكتبات والمعلومات، 2022، مج.1، ع.2، ص. ص: 17-32.

87.علي ميلاد، سلوى. **دور المؤسسات** الأرشيفية **في تقديم الخدمات التعليمية**. المجلة الدولية لدراسات المكتبات والمعلومات،2024، مج.03، ع.02، ص. ص: 49-88.

88.عيساوي، عصام أحمد. **خدمات الأرشيفات الوطنية في عصر مجتمع المعلومات: نموذج دار الوثائق القومية المصرية**. البوابة العربية للمكتبات والمعلومات، 2008، ص. ص:1- 28.

89.غواظني، مليكة. **المقابلة كأداة من أدوات جمع المعطيات**. مجلة العلوم الإنسانية،2021، مج.05، ع.02، ص. ص 179-187.

90.فاروق محمد جابر، شيرين. **المعارض الافتراضية على مواقع الأرشيفات الوطنية على الويب: دراسة تحليلية لوضع تصور مقترح لمعرض افتراضي لدار الوثائق القومية المصرية**. المجلة العلمية للمكتبات والوثائق والمعلومات، 2023، مج.5، ع.13، ص. ص 182-295.

91.فريجات، إسماعيل. **نظام الولاية في القانون الإداري الجزائري**. ملجة طبنة للدراسات العلمية الأكاديمية،2019، مج.2، ع.2، ص. ص132 - 158.

92.قاضي، عبد القادر. **المنظومة** الأرشيفية **في الجزائر: رؤية نقدية** [على الخط المباشر]. مجلة العلوم الإنسانية،2015، مج.04، ع.1، ص. ص: 119-128. متاح على: https://asjp.cerist.dz/en/article/2903 (تاريخ الزيارة: 2024/11/15).

93.قاضي، عبد القادر؛ عبد الإله، عبد القادر. **الأرشيف في الفكر ما بعد الحداثي**. مجلة عصور، 2017، ع.34-35، ص. ص: 37- 59.

94.كريكة، سهام. **التنظيم والمعالجة الفنية للوثائق والوصف الأرشيفي في الأرشيف الوطني**. مجلة المكتبات والمعلومات، 2003، مج.2. ع.1، ص. ص: 57- 64.

95.كوكة، سليمة. **القاعدة المفاهيمية لسياسة الحفظ الأرشيفي: بين مقومات النجاح وضرورة التطبيق**. مجلة العلوم الإنسانية والاجتماعية،2015، ع.43، ص. ص: 85- 115.

96.محمد عبد العزيز، أماني. **الاستدامة البيئية وتأثير التغيرات المناخية على إدارة المؤسسات** الأرشيفية: **دراسة استكشافية**. المجلة العلمية للمكتبات والوثائق والمعلومات، 2024، مج. 06، ع.20، ص. ص: 6-48.

97.محمد علام، ناهد. **العمليات الفنية للوثائق في البيئة الرقمية: المعايير والإجراءات** [على الخط المباشر]. المجلة المصرية لعلوم المعلومات، 2023، مج.1، ع.1، ص. ص: 245- 276. متاح على: https://jesi.journals.ekb.eg/article_271668_008ed4e0fa7a68e87cec89df2a562162.pdf (تاريخ الزيارة: 2025/03/04).

98.مداسي، حسان؛ حافظي زهير. **تفعيل دور الأرشيف الوطني الجزائري في نشر المعرفة**. مجلة المعيار، 2022، مج.26، ع.07، ص. ص: 894- 908.

99.مزهود، سليم. **مفهوم رقمنة الأرشيف التاريخي؛ وأهمية اكتساب مهاراته.** مجلة ببليوفيليا لدراسات المكتبات والمعلومات،2020، مج.02، ع.08، ص. ص: 131-141.

100. مصباح، محمد. **الخدمة المرجعية الرقمية بمكتبة جامعة أم القرى بالمملكة العربية السعودية: دراسة حالة.** المجلة الدولية لعلوم المكتبات والمعلومات،2016، مج.3، ع. 2، ص. ص 27-61.

101. منشار، سهام؛ غانم، نذير. **رقمنة أرشيف المخططات: دراسة ميدانية بالمديرية الجهوية لمسح الراضي للشرق بولاية قسنطينة**". المجلة المغاربية للدراسات التاريخية والاجتماعية،2021، مج.13، ع.01، ص. ص: 191- 211.

102. المنظمة العربية للتربية والثقافة والعلوم. **النشرة الإحصائية الثالثة لسنة 2021: التراث الثقافي العالمي في الدول العربية.** مجلة مرصد الألسكو، جامعة الدول العربية، 2021، ص. ص: 01-19.

103. نعمة، نغم جسين. **الأرشفة الرقمية: باتت ضرورة حتمية وليست مجرد ترفا فكريا.** مجلة الريادة للمال والأعمال،2023، مج. 4، ع. 02.

104. هاشم، ألاء. **ثقافة أرشيفية: المجلس الدولي للأرشيف.** مجلة أرشيفو،2016، مركز أوال للدراسات والتوثيق، ص. ص: 1- 6.

105. الهياجي، ياسر هاشم عماد. **دور المنظمات الدولية والإقليمية في حماية التراث الثقافي وإدارته وتعزيزه.** مجلة أدوماتو، 2016، ع.34، ص. ص: 87-110.

106. الياسين، إبراهيم منصور. **الرموز التراثية في شعر عز الدين المناصرة.** مجلة جامعة دمشق، 2010، مج. 26، ع3+4، ص. ص: 255- 288.

الاطروحات العلمية:

107. بوبكر، نسرين. **النظام القانوني لحماية التراث الثقافي.** أطروحة لنيل شهادة الدكتوراه تخصص: قانون البيئة، كلية الحقوق، جامعة الجزائر 1، 2020.

108. بوبيدي، غنية. **حضور التراث الثقافي في شعر أحمد معاش وعز الدين ميهوبي.** أطروحة لنيل شهادة الدكتوراه تخصص: الدراسات الأدبية، جامعة باتنة : كلية اللغة والأدب العربي والفنون، 2021.

109. بوحرات، سفيان. **إدارة وثائق النشاطات في الإدارات المركزية بالجزائر: دراسة حالة المديرية العامة لوظيفة العمومية والإصلاح الإداري.** أطروحة لنيل شهادة الدكتوراه تخصص: علم المكتبات والتوثيق، جامعة الجزائر 2، كلية العلوم الإنسانية، 2019.

110. بودويرة، الطاهر. **تثمين رأس المال البشري في ميدان الأرشيف بين التكوين وممارسة المهنة.** رسالة ماجيستر تخصص: علم المكتبات، جامعة قسنطينة: كلية العلوم الإنسانية الاجتماعية، 2009.

111. حافظي، زهير. **الأنظمة الآلية ودورها في تنمية الخدمات** الأرشيفية: **دراسة تطبيقية بأرشيف بلدية قسنطينة.** أطروحة لنيل الدكتوراه تخصص: علم المكتبات، جامعة قسنطينة: كلية العلوم الإنسانية الاجتماعية، 2008.

112. خثير، فوزية فاطمة. **الأرشيف ومهنة الأرشيفي في الجزائر: دراسة ميدانية بالغرب الجزائري.** أطروحة لنيل شهادة الدكتوراه تخصص: علم المكتبات والعلوم الوثائقية، وهران 1: كلية العلوم الإنسانية والعلوم الإسلامية، 2015.

113. سريج، جميلة. **اختصاصي المعلومات في ظل الوساطة الرقمية بالمكتبات الجامعية الجزائرية: المكتبات المركزية لجامعة الجزائر- 01- امحمد بوقرة- بومرداس- ومولود معمري- تيزي وزو- أنموذجا-** . أطروحة لنيل درجة الدكتوراه تخصص: علم المكتبات والتوثيق، جامعة الجزائر 02: كلية العلوم الإنسانية، 2023.

114. صولة، ناصر. **التراث الثقافي وحمايته في الفقه الإسلامي والقانون الجزائري**. أطروحة لنيل شهادة الدكتوراه تخصص: شريعة وقانون، جامعة الحاج لخضر، باتنة 1: كلية العلوم الإسلامية، ، 2019.

115. عشوي، علي. **الوساطة كألية لحل النزاعات الدولية: دراسة في الوساطة الجزائرية في مالي**. [على الخط المباشر]، أطروحة مقدمة لنيل شهادة الدكتوراه تخصص: العلوم السياسية والعلاقات الدولية، جامعة الجزائر 3: كلية العلوم السياسية والعلاقات الدولية، قسم العلاقات الدولية، 2020. متاحة على: https://dspace.univ-alger3.dz/jspui/bitstream/123456789/3908/1/%D8%AF.1466.320.pdf (تاريخ الزيارة: 2024/12/23).

116. مزيش، مصطفى. **مصادر المعلومات ودورها في تكوين الطالب الجامعي وتنمية ميوله القرائية: دراسة ميدانية بجامعة منتوري، قسنطينة**. أطروحة لنيل شهادة الدكتوراه تخصص: علم المكتبات، جامعة منتوري قسنطينة : كلية العلوم الإنسانية والاجتماعية، قسم علم المكتبات،2009.

117. منصوري، سميرة. **توظيف التراث في الرواية المغاربية الجديدة – قراءة في نماذج-**. أطروحة لنيل شهادة الدكتوراه تخصص: قسم اللغة العربية وآدابها، جامعة سيدي بلعباس: كلية الآداب واللغات والفنون، 2017.

118. موفق، عبد المالك. **دور العامل البشري في عملية الوساطة الوثائقية بالمؤسسات الثقافية: المكتبة الوطنية الجزائرية أنموذجا**. مذكرة التخرج لنيل شهادة دكتوراه تخصص: علم المكتبات والعلوم الوثائقية، جامعة أحمد بن بلة، وهران1: كلية العلوم الإنسانية والحضارة الإسلامية، 2022.

منشورات جامعية:

119. المجني، رانية. **تسويق الخدمات** [على الخط المباشر]. منشورات الجامعة الافتراضية السورية،2020، الجمهورية العربية السورية، ص. 04. متاحة في: https://archive.org/details/library-elhamma-9562021 (تاريخ الزيارة: 2024/11/20).

مؤتمرات وملتقيات:

120. حمدو، فتيحة الخير. **عرض تجربة الأرشيف التونسي** [على الخط المباشر]. ورشة عمل حول تجارب بعض الأرشيفات العربية الرائدة استخدام التكنولوجيا والتقنية الحديثة في تنظيم المواد الأرشيفية (صون وإتاحة- صعوبات وعراقيل)، المركز الليبي للمحفوظات والدراسات التاريخية، 5 سبتمبر 2023. متاح على: https://lcahs.ly/7402 (تاريخ الزيارة: 2024/12/08).

121. منظمة الأمم المتحدة للتربية والعلم والثقافة. **مشروع توصية بشأن صون التراث الوثائقي، بما في ذلك التراث الرقمي، وإتاحة الانتفاع به** [على الخط المباشر]. المؤتمر العام، الدورة الثامنة والثلاثون، باريس 2015، ص.2. متاح على: https://unesdoc.unesco.org/ark:/48223/pf0000233916_ara (تاريخ الزيارة 2024/06/20).

122. مياطة التجاني، سليم؛ حاج سعد. **دور المؤسسات الأرشيفية في تنويع برامج الإعلام العمومي** [على الخط المباشر]. الملتقى الدولي حول الإعلام المحلي في الجزائر- التحديات المعاصرة ورهانات المستقبل، 16/17 أكتوبر 2019. متاحة على: https://dspace.univ-eloued.dz/server/api/core/bitstreams/5da7dc99-204c-49ce-9ef3-e76685125e8a/content (تاريخ الزيارة: 2024/11/15).

123. الهيئة العامة للمعرض والمؤتمرات. **قواعد وإجراءات إقامة المؤتمرات في المملكة** [على الخط المباشر]. متاح على: https://www.scega.gov.sa/. (تاريخ الزيارة: 2025/01/06).

القرارات والمراسيم والقوانين والمنشورات:

124. الأمر رقم 74/69 المؤرخ في 02 جويلية 1974 المتعلق بالتنظيم الإقليم الولائي للولايات

125. بوابة الأرشيف الوطني الجزائري. **القوانين والتشريعات**. [على الخط المباشر]، متاح على: https://archivnationalalg.com/%d8%a7%d9%84%d9%82%d9%88%d8%a7%d9%86%d9%8a%d9%86-%d9%88%d8%a7%d9%84%d8%aa%d8%b4%d8%b1%d9%8a%d8%b9%d8%a7%d8%a/a (تاريخ الزيارة: 2024/11/15)

126. القانون 88-09 المؤرخ في 26 جانفي 1988 المتعلق بالأرشيف الوطني، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية.

127. قانون رقم 12- 07 المتعلق بالولاية. المادة 120.

128. قانون رقم 98-04 المؤرخ في 20 صفر عام 15/1419 يونيو 1998، يتعلق بحماية التراث الثقافي الجريدة الرسمية عدد44 مؤرخ في 17 -06- 1998.

129. مرسوم رقم 77-67 المؤرخ في 30 ربيع الأول لعام 1397 الموافق لـ 20 مارس 1977 المتعلق بالمحفوظات الوطنية.

130. المنشور رقم 23 المؤرخ في 01 جويلية 2003 الخاص بتطبيق التشخيص.

131. المنشور رقم 37 المؤرخ في 17 أكتوبر 2010 حول توحيد إجراءات إعداد جداول تسيير وثائق الأرشيف، وكذا الملحق المتعلق بإجراءات إعداذ جداول تسيير وثائق الأرشيف.

132. المنشور رقم 94-06 الصادر بتاريخ 26 سبتمبر 1994 الخاص بحذف بعض أنواع الأرشيف الولائي.

133. المنشور رقم 95-08 المؤرخ في 24 جانفي 1995 بتسيير الأرشيف الإداري.

134. منظمة الأمم المتحدة للتربية والعلم والثقافة. **النصوص الأساسية المتعلقة باتفاقية التراث العالمي (1972)**. ط 2005، باريس: نضد وطبع في ورش اليونسكو. 2006.

الويبوغرافية:

وثائق بشكل PDF:

135. الاتحاد الدولي لجمعيات ومؤسسات المكتبات. **إرشادات مشاريع رقمنة مجموعات الحق العام، في المكتبات ومراكز المعلومات** [على الخط المباشر]، تر: هبة ملحم، [ب. م]: أعلم، 2013، ص20-21. متاح على: https://www.ifla.org/wp-content/uploads/2019/05/assets/preservation-and-conservation/publications/digitization-projects-guidelines-ar.pdf (تاريخ الزيارة: 2025/02/27)

136. خنفر، رياض. **مؤسسة الأرشيف الوطني**. محاضرات السنة الثانية ليسانس علم المكتبات، 2020.

137. شعبان، جمال. **مدخل إلى علم الأرشيف: الماهية، المفاهيم، المبادئ، المعالجة، المؤسسات** الأرشيفية **والأرشيف الإلكتروني**. مطبوعة بيداغوجية، موجهة لطلبة ليسانس ل.م.د: تخصص علوم المكتبات والوثائقية والأرشيف، 2017-2018، ص.15.

138. عبد الراضى، أحمد إبراهيم. **معايير ميتاداتا الوصف الأرشيفي في بيئة الويب: مدخل نظري**. [على الخط المباشر]، بحث مقدم ضمن متطلبات الحصول على درجة الدكتوراه بعنوان: معايير ميتاداتا الوصف الأرشيفي: دراسة تحليلية

تجريبية، قسم المكتبات والوثائق وتقنية المعلومات، جامعة القاهرة، [ب. ت].متاح على: https://sjrc.journals.ekb.eg/article_214900_66231f88d18fa8c936f46c0c7b43b9d9.pdf (تاريخ الزيارة: 2025/03/05)

139. ماكدونالد، أندرو؛ باراتا، كيمبرلي؛ ويتنغل، مايكل، وآخرون. **الوثائق الإلكترونية: مرشد الأرشيفين** [على الخط المباشر]. تر: عبد الكريم بجاجة، باريس: المجلس الدولي للأرشيف، 2011. متاح على: https://www.ica.org/app/uploads/2024/01/ICA-Study-16-A-Workbook-for-Archivists-_Arabic-version.pdf (تاريخ الزيارة: 2024/07/15).

140. منظمة الأمم المتحدة للتربية والعلم والثقافة. **دليل سجلات ذاكرة العالم**. ترجمة: نرمين محمد يسري محمد فايز، [ب.ب]: [ب. د]، [ب.س].

141. اليونيسكو/ بيرسيست. **الخطوط التوجيهية من أجل انتقاء التراث الرقمي للمحافظة عليه على المدى الطويل** [على الخط المباشر]. 2016، ص. 03. متاح على: https://unesdoc.unesco.org/ark:/48223/pf0000244280_ara (تاريخ الزيارة: 2025/02/25).

المواقع الالكترونية:

142. المادة 33. **ميثاق الأمم المتحدة** [على الخط المباشر]. متاح على: https://www.un.org. (تاريخ الزيارة: 2024/12/23).

143. ICERM. **المنصات والشبكات الإلكترونية للإحياء التراث الثقافي والحفاظ عليه** [على الخط المباشر]. الوساطة ICERM، 10 يناير 2025. متاح على: https://icermediation.org/ar/online-platforms-for-cultural-revitalization/ (تاريخ الزيارة 2025/03/13).

144. ISearch Archives. **خدمة ترجمة وتحليل الوثائق غير المنشورة** [على الخط المباشر]. المركز الدولي لخدمات الوثائق والأرشيف، بريطانيا، [ب ت]. متاح على: https://isearcharchives.com/Translation.html (تاريخ الزيارة: 2024/11/20).

145. Questionpro. معامل ارتباط بيرسون: الصيغة وطريقة الحساب مع أمثلة عملية [على الخط المباشر]. [ب.ت]. متاح على: https://www.questionpro.com/ (تاريخ الزيارة: 2025/04/25).

146. الأرشيف الوطني التونسي[على الخط المباشر]. متاح على: https://www.facebook.com/permalink.php/?story_fbid=560153746649026&id=100079632158035 (تاريخ الزيارة: 2024/11/26).

147. أزولاي، أودري. **إدراج 64 عنصراً في سجل "ذاكرة العالم" لليونسكو** [على الخط المباشر]. منظمة الأمم المتحدة للتربية والعلم والثقافة، 24 مايو 2023، متاح على: https://www.unesco.org/ar/articles/adraj-64-nsraan-fy-sjl-dhakrt-alalm-llywnskw (تاريخ الزيارة 2024/09/29).

148. اسود، فراس محمد. على الحر، لازم. **قواعد البيانات** [على الخط المباشر]. [ب. ت]،03. متاح على: https://uomustansiriyah.edu.iq/media/lectures/12/12_2019_10_16!10_32_42_ AM.pdf (تاريخ الزيارة:2025/03/07).

149. الأمم المتحدة، **الإعلان العالمي لحقوق الإنسان** [على الخط المباشر]. متاح على: https://www.un.org. (تاريخ الزيارة في: 2024/11/27).

150. بن سبتي، عبد المالك. **خدمات المكتبات والأرشيف: دروس في الأرشيف 4** [على الخط المباشر].2009، متاح على: https://maktabat21.wordpress.com (تاريخ الزيارة: 2024/07/14).

151. بوابة الأرشيف الوطني الجزائري. **الخدمات التعليمية** [على الخط المباشر]. [ب ت]. متاح على: https://archivnationalalg.com/%d8%a7%d9%84%d8%ae%d8%af%d9%85%d8%a7%d8%aa-%d8%a7%d9%84%d8%aa%d8%b9%d9%84%d9%8a%d9%85%d9%8a%d8%a9/ (تاريخ الزيارة: 2025/01/02).

152. ترشين، عمر؛ أولاد حسيني، يوسف. **الحماية القانونية للأرشيف في التشريع الجزائري** [على الخط المباشر]. 2013. متاح على: https://omartirichine.blogspot.com/2013/04/normal-0-21-false-false-false-fr-x-none_18.html تاريخ الزيارة: 2024/11/15)

153. جامعة السلطان قابوس. **خدمات المعلومات** [على الخط المباشر]. متاح على: https://www.squ.edu.om (تاريخ الزيارة: 2024/11/20).

154. الجزيرة نت. **اكتشاف يؤكد إختراع الصين للورق قبل العام 105 ميلادي** [على الخط المباشر]. 08 جوان 2006. متاحة على: https://www.aljazeera.net/culture (تاريخ الزيارة 2024/06/20).

155. الجزيرة. **وسائل التواصل الاجتماعي الإيجابيات والسلبيات** [على الخط المباشر]. الجزيرة نت، 2023. متاح على: https://www.aljazeera.net (تاريخ الزيارة: 2025/03/20)

156. الجمهورية التونسية. **الأرشيف الوطني التونسي** [على الخط المباشر]. متاح على: https://www.archives.nat.tn/ar/ (تاريخ الزيارة:2024/12/02).

157. جميل بسنت. **تعرف على مهام منظمة اليونسكو.. تضم 50 مكتبا ميدانيا في أنحاء العالم** [على الخط المباشر]. اليوم السابع، 06 أبريل 2023. متاح على: https://www.youm7.com (تاريخ الزيارة 2024/06/25).

158. زيادنة، سرى. **الماسح الضوئي** [على الخط المباشر]. موضوع، 2019. متاح على: https://mawdoo3.com/%D8%A7%D9%84%D9%85%D8%A7%D8%B3%D8%AD_%D8%A7%D9%84%D8%B6%D9%88%D8%A6%D9%8A (تاريخ الزيارة: 2025/03/03).

159. سعيد بامفلح، فاتن. **الحفظ الرقمي PRESERVATION وتطبيقه في المشاريع الرقمية السعودية**. [على الخط المباشر]، [ب. م]، 2008، ص. 12. متاح على: https://www.kau.edu.sa/Files/12510/Researches/63407_34426.pdf (تاريخ الزيارة: 2025/03/10).

160. شهيد، الحسان. **في إشكالية التراث.. دراسة اصطلاحي**[على الخط المباشر]. الرابطة المحمدية للعلماء، 08 ماي 2020.الاتاحة: https://www.arrabita.ma (تاريخ الزيارة: 2023/09/28)

161. صكوك حقوق الانسان. **الإعلان العالمي بشأن التنوع الثقافي** [الخط المباشر]. الأمم المتحدة، متاح على: https://www.ohchr.org/ar/instruments-mechanisms/instruments/universal-declaration-cultural-diversity (تاريخ الزيارة:2023/09/07).

162. طارق عبد الرؤوف، عامر. **الثقافة...مفهومها وخصائصها وعناصرها** [الخط المباشر]. أفاق علمية وتربوية، 28 أبريل 2021. الاتاحة: https://al3loom.com/ (تاريخ الزيارة:2023/09/07).

163. عاشور، أحمد محمد. **تعريف الثقافة لغة واصطلاحا** [الخط المباشر]. الألوكة الثقافية، 28 ماي 2016. الاتاحة: https://www.alukah.net/culture/0/103655/%D8%AA%D8%B9%D8%B1%D9%8A%D9%81-%D8%A7%D9%84%D8%AB%D9%82%D8%A7%D9%81%D8%A9-%D9%84%D8%BA%D8%A9-%D9%88%D8%A7%D8%B5%D8%B7%D9%84%D8%A7%D8%AD%D8%A7/ (تاريخ الزيارة: 2023/09/20).

164. العربي الجديد. **أشهر 10 منصات تواصل اجتماعي في 2024** [على الخط المباشر]. 22 ديسمبر 2024. متاح على: https://www.alaraby.co.uk/infograph-media/%D8%A3%D8%B4%D9%87%D8%B1-10-%D9%85%D9%86%D8%B5%D8%A7%D8%AA-%D8%AA%D9%88%D8%A7%D8%B5%D9%84-%D8%A7%D8%AC%D8%AA%D9%85%D8%A7%D8%B9%D9%8A-%D9%81%D9%8A-2024 (تاريخ الزيارة: 2025/03/14).

165. عمار. **الثقافة، مفهومها، تعريفها، نظرياتها، خصائصها** [على الخط المباشر]. ستارشمس، 15 سبتمبر 2022. متاح على: https://www.starshams.com/2022/09/blog-post_43.html (تاريخ الزيارة: 2023/09/20).

166. اللجنة الدولية للصليب الأحمر. **اتفاقية لحماية الممتلكات الثقافية في حالة نزاع مسلح: معاهدات لاهاي في 14 مايو/ أيار 1945** [على الخط المباشر]. الإتاحة: https://www.icrc.org/ar/doc/resources/documents/misc/5ntd98.htm (تاريخ الزيارة: 2023/10/25).

167. لطرش، حكيم. **تقييم الوثائق**. مدونة علم المكتبات والتوثيق، 03 يناير 2018. متاح في: https://bibliothequonomie.blogspot.com/2018/01/blog-post.html (تاريخ الزيارة: 2025/12/11).

168. المالك، أحمد سعد. **الارشفة.. توثيق للذاكرة الفكرية والثقافية** [على الخط المباشر]. الجزيرة، 21 يونيو 2023. متاح على: https://www.al-jazirah.com/2023/20230621/ar2.htm (تاريخ الزيارة: 2024/11/15)

169. محمد أمين. **تعريف التراث وأهميته وأنواعه** [على الخط المباشر].مدونة أثار، 2024. متاح على: https://www.2thar.com/2024/09/heritage.html#1 (تاريخ الزيارة 2024/02/04).

170. المدونة العربية. **مطويات تعليمية في العلوم: وسيلة رائعة للتعلم** [على الخط المباشر]. مدونة حر، 2024/06/09، متاح على: https://blog.ajsrp.com (تاريخ الزيارة: 2025/01/08).

171. مركز البحوث والدراسات متعدد التخصصات الهيكل التنظيمي ونماذجه ومعايير اختياره للمؤسسة [على الخط المباشر]. متاح على: https://www.mdrscenter.com/?s=%D8%A7%D9%84%D9%87%D9%8A%D9%83%D9%84+%D8%A7%D9%84%D8%AA%D9%86%D8%B8%D9%8A%D9%85%D9%8A+%D9%88%D9%86%D9%85%D8%A7%D8%B0%D8%AC%D9%87 (تاريخ الزيارة: 2024/07/15).

172. مكاسب. **تعرف على الفرق بين برامج النظام وبرامج التطبيقات وأهميتهم** [على الخط المباشر]. حلقة الوصل، 12 سبتمبر 2024. متاح على: https://store.linktek.net/ (تاريخ الزيارة: 2025/03/04).

173. موسوعة لك. **تعريف ومعنى الثقافة لغة واصطلاحا** [على الخط المباشر]. متاح على: https://wiki.kololk.com/ تاريخ الزيارة: (2023/09/24).

174. الموقع الرسمي لولاية المدية. **تنظيم الولاية** [على الخط المباشر]. متاح على: https://www.wilayamedea.dz/%D8%A7%D9%84%D9%88%D9%84%D8%A7%D9%8A%D8%A9/%D8%AA%D9%86%D8%B8%D9%8A%D9%85-%D8%A7%D9%84%D9%88%D9%84%D8%A7%D9%8A%D8%A9.html (تاريخ الزيارة: 2025/03/25).

175. الوطن. **هيئة الوثائق والمحفوظات الوطنية تبرز دورها في ترميم وصيانة وحفظ الوثائق** [على الخط المباشر]. 26 مي 2014. متاح في: https://alwatan.om/details/18302 (تاريخ الزيارة: 2024/11/20).

176. اليونسكو. **التراث العالمي** [على الخط المباشر] متاح على: https://www.unesco.org/ar/world-heritage (تاريخ الزيارة 2024/06/20).

177. اليونسكو. **ندوة حول برنامج اليونسكو ذاكرة العالم** [على الخط المباشر].20 أفريل 2023. متاح على: https://www.unesco.org/ar/articles/ndwt-hwl-brnamj-alywnskw-dhakrt-alalm (تاريخ الزيارة 2024/09/29).

باللغة الأجنبية:

Encyclopédies et dictionnaires

178. **¿Qué es patrimonio ? definición, concepto y significado** [En ligne]. DiccionarioActual, 27 avril 2016, URL : https://diccionarioactual.com/patrimonio/ (Consulté le 10 octobre 2023).

179. BRAUDO, Serge**. Dictionnaire Du Droit Privé** [En ligne].[s. d]. UDL : https://www.dictionnaire-juridique.com/ (Consulté le 21/12/2024).

180. BRUNO, Dalmas. **Dictionnaire des archives**. Paris : AFNOR, 1991.

181. Cambridge Dictionary. **Meaning of heritage in English** [En ligne]. Cambridge Dictionary. URL :https://dictionary.cambridge.org/dictionary/english/heritage. (Consulté 20 octobre 2023).

182. DICIONARIO BIBLICO. Manuscritos – Definição E Significado [En ligne]. Testemunhas De Jeova, UDL : https://www.jw.org/pt/biblioteca/livros/glossario-da-biblia/manuscritos/ (Consulté le 11/02/2025).

183. DIRECTION DES ARCHIVES DE France. **Dictionnaire de terminologie archivistique** [En ligne]. 2002. URL : https://francearchives.gouv.fr/file/4f717e37a1befe4b17f58633cbc6bcf54f8199b4/dictionnaire-de-terminologie-archivistique.pdf(Consulté le 18/06/2024).

184. JACQUES, Araszkiewiez ; AMÉLIE, Coulbaut -Lazzarini ; FREDERIC Couston. **Médiation** [En ligne]. Publictionnaire Dictionnaire encyclopédique et critique des publics. Mis en ligne le 24 juin 2019. Dernière modification le 20 décembre 2024. UDL : https://publictionnaire.huma-num.fr/notice/mediation/# (Consulté le 25/12/2024).

185. JACQUES, Araszkiewiez ; AMELIE, Coulbaut-Lazzarini et FREDERIC, Couston. **Médiation.** [En ligne], Publictionnaire, Dictionnaire encyclopédique et critique des publics, 2024. UDL https://publictionnaire.huma-

num.fr/notice/mediation/#:~:text=Dans%20les%20ann%C3%A9es%201990%2C%20la%20m%C3%A9diation%20culturelle,sup%C3%A9rieur%20et%20de%20la%20recherche%20(%20ibid.). (Consulté le 21/12/2024).

186. Le comité CLIP-EBSI. : **TERMINOLOGIE DE BASE EN SCIENCES DE L'INFORMATION**[En ligne]. école de bibliothéconomie et des sciences de l'information Université de Montréa, Version 1.1, 2018.UDL : https://clip.ebsi.umontreal.ca/terminologie/docs/Terminologie2018.pdf (Consulté le 20/11/2024).
187. **Patrimoine (culture) - définition et explications** . [En ligne], Techno-Science.net. URL : https://www.techno-science.net/glossaire-definition/Patrimoine-culture.html(Consulté le 22 octobre 2023).
188. **Patrimoine**.Le Petit Larousse. Paris : Larousse, 2002.
189. Peter WALNE. **Dictionary of Archival Terminology**.Munchen : New York, London, Paris, 2ND edition, 1988.
190. SAA. **Corporate archives** [On line]. Dictionary of Archives Terminology, UDL: https://dictionary.archivists.org/entry/corporate-archives.html#:~:text=a%20repository%20that%20holds%20records,for%20business%20purposes%20(View%20Citations) (Consulté le 26/11/2024).

Les livres :

191. ARPIN, Roland. **Notre patrimoine : un présent du passé**. Québec : Communications Science-impact, 2000.
192. CHAPMAN, Patricia. **Principes Directeurs Pour L'élaboration De Politiques De Conservation Et De Sauvegarde Du Patrimoine Archivistique Et Bibliothéconomique**. Paris : Organisation des Nations Unies pour l'éducation, la science et la culture, 1990.
193. CHRISTINE, Jug ; CLERENHAUX, Jol. **La gestion des archives**. Paris : temitorial édition, 2012.
194. CŒURÉ, Sophie ; DUCLERT, Vincent. **Les archives** [En ligne]. paris : la découverte, 2011.UDL : https://www.sudoc.abes.fr/cbs/DB=2.1/SRCH?IKT=12&TRM=153026588 (Consulté le 14/11/2024).
195. COUTURE, Carol**. Les Fonctions De L'archivistique Contemporaine** [En ligne]. Québec Presses De L'université Du Québec, 2003. UDL : https://www.google.dz/books/edition/Les_fonctions_de_l_archivistique_contemp/esZJ56LXMOAC?hl=fr&gbpv=1&dq=carol+couture+les+fonctions+de+l%27archivistique+contemporaine&printsec=frontcover (Consulté le 05/12/2024).
196. DA COSTA MAIA LOPES, Bianca**. Difusão De Acervos Arquivísticos: O Conceito De User Experience No Sistema De Informações Do Arquivo Nacional**. [En linge], brasil: ARQUIVO NACIONAL, 2021. UDL : https://www.gov.br/arquivonacional/pt-br/servicos/publicacoes/difusao-de-acervos-arquivisticos_bianca-lopes.pdf (consulté le 10/01/2025).
197. DE KETELE, Jean-Marie ; VAN DER MARE, Jean-Marie ; DURU-BELLA, Marie. **Méthodologie du recueil d'informations**. [En ligne], 5ém éd, Bruxelles : De Boeck Supérieur, 2015. UDL : https://www.decitre.fr/media/pdf/feuilletage/9/7/8/2/8/0/7/3/9782807300378.pdf (Consulté le 15/03/2025).
198. DUJOL, Lionel ; MERCIER, Silvère. **Médiation numérique des savoirs : des enjeux aux dispositifs** [En ligne]. Montréal : les éditons ASTED. UDL : https://polemetropole.bm-lyon.fr/wp-content/uploads/2019/03/PDF_mediation-numerique-des-savoirs.pdf (consulté le 12/03/2025).

199. EDMONDSON, Ray. **Memoire Du Monde : Principes Directeurs Pour La Sauvegarde Du Patrimoine DocumentairE**. Organisation des Nations Unies pour l'éducation, la science et la culture, 2002.
200. EDMONDSON, Ray. **Philosophie et principes de l'archivistique audiovisuelle**. Paris : Organisation des Nations Unies pour l'éducation, la science et la culture.2004.
201. FOOT, Miriam M. **Building Blocks for a Preservation Policy**. [On line], London: The British Library, 2001, p01. UDL : https://www.coc.fiocruz.br/images/PDF/building_blocks_for_a_preservation_policy.pdf (Consulté le 18/06/2024).
202. GUIGUENO, Brigitte. **Qui sont les publics des archives ? enquêtes sur les lecteurs, les internautes et le public des activités culturelles dans les services publics d'archives (2013-2014)** [En ligne]. paris : Ministère de la Culture et de la Communication Direction générale des patrimoines, 2015. UDL : https://francearchives.gouv.fr/file/08ccbaa3654282501138a7739ac59dbecc364552/static_8431.pdf (Consulté le 14/11/2024).
203. GUILLAUME-HOFNUNG, Michèle. **La phénoménologie de la médiation** [En linge]. La médiation. Paris cedex 14 : Presses Universitaires de France. Que sais-je ? p.7-8. URL . UDL : https://droit.cairn.info/la-mediation--9782130590699-page-7?lang=fr&tab=texte-integral (Consulté le 21/12/2024).
204. HELEN, Forde; JONATHAN, Rhys-Lewis**. Preserving Archives** [On line]. London : facet publishing, second edition,2013.UDL: https://www.google.com/books/edition/Preserving_Archives/x7hnDQAAQBAJ?hl=fr&kptab=editions&gbpv=1 (Consulté le 05/03/2024).
205. ICA. **ISAD(G) : norme générale et internationale de description archivistique** [En ligne]. Adoptée par le Comité sur les normes de description Stockholm, Suède,2e éd, 1999. UDL : https://www.ica.org/app/uploads/2024/01/CBPS_2000_Guidelines_ISADG_Second-edition_FR.pdf (Consulté le 26/09/2024).
206. INSTITUTO BRASILEIRO DE MUSEUS - IBRAM. **Caminhos Da Memoria: Para Fazer Uma Exposição**[En ligne]. Pesquisa e elaboração do texto: Katia Bordinhão, Lúcia Valente e Maristela dos Santos Simão. Brasília: IBRAM, 2017, p.11. UDL: https://fr.slideshare.net/slideshow/caminhos-da-memria-para-fazer-uma-exposio/77236825 (Consulté le 24/12/2024).
207. ISABELL, Fabre; GARDIES, Cécile**. La médiation documentaire** [En ligne]. Médiations, édité par Vincent Liquète, CNRS Éditions, 2010. UDL : https://books.openedition.org/editionscnrs/14763 (Consulté le 01/01/2025).
208. JACQUELINE, Deschamps. **La médiation : un concept pour les sciences de l'information et de la communication**. ROYAUME-UNI : ISTE EDITIONS - IPSUK, 2018.
209. JACQUELINE, Deschamps. **Médiation : A Concept for Information and Communication Sciences.** [On line], Royaume-Uni : Wiley, 2019 UDL : https://www.google.dz/books/edition/Mediation/YP2FDwAAQBAJ?hl=fr&gbpv=1 (Consulté le 21/12/2024).
210. KLEIN, Anne. **Archive(S), Mémoire, Art : Eléments Pour Une Archivistique Critique**. Canada : Les Presses De L'université Laval, 2019.
211. LIQUÈTE, Vincent. **Présentation générale Formes et enjeux de la médiation** [En linge]. paris : CNRS Editions, 2010. UDL : https://books.openedition.org/editionscnrs/14724?lang=fr (Consulté le 21/12/2024).

212. MCKEMMISH, Sue ; PIGGOTT, Michael ; Et autre. **Archives: Recordkeeping in Society** [on line]. Royaume -Uni: Elsevier Science, 2005. UDL : https://www.google.dz/books/edition/Archives/fgqkAgAAQBAJ?hl=fr&gbpv=1 (Consulté le 22/11/2024).
213. MILLAR, Laura; ROPER, Michael. **Preserving Records**. London: International Records Management Trust, 1999.
214. ROPER, Michael. **Emergency Planning for Records and Archives Services**. London : International Records Management Trust, 1999.
215. SCHELLENBER, Theodore R**. The Appraisal of Modern Public Records** [On line]. États-Unis, U.S, Government Printing Office, 1956. UDL: https://books.googleusercontent.com/ (Consulté le 06/12/2024).
216. SCHELLENBERDG, T.R. **Modern archives: principles and techniques**. the society of American archivists: Chicago,2003.
217. SOUCHE, Lionel ; ANAUT, Marie. **La médiation conventionnelle et judiciaire : 8 études de cas**. [En ligne], France : In Press, 2022. UDL : https://shs.cairn.info/mediation-conventionnelle-et-judiciaire--9782848357751-page-13?lang=fr (Consulté le 24/12/2024).
218. TAYLO, Hugh A. **Archival services and the concept of the user: a RAMP study** [On line]. general Information Programme and UNISIST, Paris: UNESCO, 1984. UDL: https://unesdoc.unesco.org/ark:/48223/pf0000060066 (Consulté le 18/06/2024).
219. THE COUNCIL FOR MUSEUMS, ARCHIVES AND LIBRARIES. **Security in Museums, Archives and Libraries**. [On line], London : re : source,2003. UDL : https://collectionstrust.org.uk/wp-content/uploads/2016/11/Security-in-Museums-Archives-and-Libraries-A-Practical-Guide.pdf (Consulté le 10/07/2024).

Periodique articles :

220. ACCART, Jean- Philippe. **La médiation : un peu d'humain dans un monde de technologie** [En ligne]. Argus, hiver, 2012, vol. 40, n°3, p. p : 16- 18. UDL : https://www.jpaccart.ch/les-utilisateurs/2012-la-mediation-un-peu-d-humain-dans-un-monde-de-technologie.html (Consulté le 11/03/ 2025).
221. AL KHATIB, Jamila ; GACOGNE, Marie-Josée. **La médiation culturelle : du concept à l'activité**. Cahiers d'histoire du Cnam, 2018, v.0.9- 10(1), p. p : 169-188.
222. ALDABALDE, Taiguara Villela; RODRIGUES, Georgete Medleg **Mediação Cultural Em Arquivos Públicos: Análise Das Práticas E Tipologias No Arquivo Público Do Estado Do Espírito Santo** [En ligne]. XVII Encontro Nacional de Pesquisa em Ciência da Informação : Mediação, Circulação e Apropriação da Informação, 17, 2016, Salvador. UDL : http://icts.unb.br/jspui/handle/10482/31617 (Consulté le 05/01/2025).
223. ALMEIDA De AZEVEDO, Rodolf ; CARLA De ALMEIDA MARIZ, Anna. **Estudo De Usuários De Arquivos : Aspectos Quantitativos E Qualitativos De Uma Area Em Expansão** [En ligne]. Archeion Online, João Pessoa, jul/dez 2022 v.10, n.2, p. p109-126. UDL : https://periodicos.ufpb.br/ojs/index.php/archeion/article/view/63984 (consulté le 19/11/2024).
224. ALMEIDA MARIZ, Anna Carla. **Internet E Arquivologia : Instituições Arquivisticas, Usuarios E Lei De Acesso A Informação**. Ribeirão Preto,2012, v. 3, n.2, p. p : 28- 47.
225. ALMEIDA, Rosângela Nunes. SANTOS, Elzimar PALHANODOS. **Mediação Pedagógica Na Educação A Distância: Um Relato De Experiência** . TICs & EaD em Foco São Luís, 2019, v.5, n.1, p. p: 71- 83.
226. ALVES SOARES, Ana Paula. Graziella CÉ. **A Mediação Da Informação Na Plataforma Digital: Ica-Atom**. Em Questão, Porto Alegre, 2023, v.29, p. p: 1- 27.

227. ANDRADE DE OLIVEIRA, Gustavo Augusto; CRISTINA DE FREITAS ROCHA, Eliane. **A Mediação Em Arquivos : Relatos De Experiencia Em Periodicos De Lingua Inglesa**. Memória e Informação,2020, v. 4, n. 1, p. p : 75- 94.
228. AUGUSTO ANDRADE De OLIVEIRA, Gustavo. **A mediação em arquivos: relatos de experiencia em periodicos de lingua inglesa**. MEMORIA E INFORMAÇÃO,2020, V. 4, N. 1, P. P 75-94.
229. BAKKEN, Douglas A. **Corporate archives today**. American archivist, 1982, v. 45, n.3, p. p: 279- 286.
230. BERNADETHA, Maria ; SAUW, Heni Matelda ; et autre. **A study of the archival system: Enhancing archive management** [Online]. Journal of Commerce Management and Tourism Studies, 2025, v. 4, n. 1, p. p 107—119.UDL: https://ympn.co.id/index.php/JCMTS (consult le 14/05/2025).
231. BIDARGADDI, Niranjan; LOOI, j.c.l. **Towards considering digital transformation of human interactions through the lens of health**. [En ligne], arXiv. Org,2023, vol. abs/2305, p. p : 1- 17. UDL : https://www.researchgate.net/publication/370949830_Towards_considering_digital_transformation_of_human_interactions_through_the_lens_of_health (consulté le 14/03/2025).
232. BORGES, Gleise Jussara. **Mediação Da Informação Arquivística: O Papel Do Arquivista Pós-Custodial**. Revista Analisando em Ciência da Informação - RACIn, 2016, v. 4, n. especial, p. p: 118- 136
233. BRADSHER, James Gregory, **An Administrative History of the Disposal of Federal Records, 1789-1949** [on line]. Provenance, Journal of the Society of Georgia Archivists,1985, V.3. n.2, p. p:1-21. UDL : https://core.ac.uk/download/pdf/231822399.pdf (Consulté le 20/11/2024).
234. CARVALHO, Matheus Aguiar ; DOTTA ORTEG, Cristina. **A mediação documentária: especificidade e atualidade**. Brazilian Journal of Information Science: research trends,2024, v. 18, publicação contínua, p. p: 1- 40.
235. CLAIRE, Sibille. **Les normes internationales de description archivistique : origines, développements, perspectives**. [En ligne], La Gazette des archives,2012, n.228, p. p : 77-90. UDL : https://www.persee.fr/doc/gazar_0016-5522_2012_num_228_4_4985 (Consulté le 25/09/2024).
236. COBRA TORRE, Michelle Márcia .**Educação, cultura e patrimônio documental: possibilidades e desafios da educação pelo patrimônio no Arquivo Público da cidade de belo Horizonte.** [En linge], Revista de História, v. 21, n. 38, p-p 104-120: UDL : https://www.redalyc.org/journal/5882/588263658007/html/ (Consulté le 21/12/2024).
237. COUTURE, Carol. **Le concept de document d'archives à l'aube du troisième millénaire** [En ligne]. archives, 1996, Vol.27, n.4, p. p 3- 19. URL : https://www.archivistes.qc.ca/revuearchives/vol27_4/27-4-couture.pdf (Consulté le 14/01/2024).
238. CRISTINA DE CARVALHO, Marcia ; VITORIANO, Pazin ; FERNANDA LEME, Thalita. HELEN DE CASTRO, Silva Casarin. **Estudos de usuarios em arquivos : panorama dos relatos de experiencia publicados em periodicos nacionais**. Acervo, Rio de Janeiro,2020, v. 33, n. 3, p. p : 154- 174.
239. De OLIVEIRA VIEIRA, Thiago. **O patrimônio arquivístico em discussão : origem e concepção de uma noção em consolidação.** Pontodeacesso,2022 , Salvador, v.16, n.2, p. p 84-117.
240. DIEYE, Mor. **L'impact du numérique sur le traitement des documents pour organiser, gérer et représenter les connaissances : Une médiation à comprendre**. Revue

des sciences de l'information, de l'archivistique et de la Bibliothéconomie, 2020, vol.04, n.01,2020, p. p : 167- 176.

241. DOMINIQUE, Gard ; GERALDINE, Zamant. **La médiation aux archives : pour une complémentarité des compétences**. L'archiviste-caméléon, médiateur du quotidien,2018, n. 251, p. p. 27-36.
242. DUCHEIN, Michel**. Le 'respect des fonds' en archivistique : principes théoriques et problèmes pratiques**. In : La Gazette des archives, 1977, n.97, p. p : 71- 96.
243. FABRE, Isabelle. **La médiation documentaire : retour réflexif**. Les Cahiers d'a SFSIC,2018, n. 5, p. p : 132- 141.
244. FONTES, Leonardo Augusto Silva; ALDABALDE, taiguara villela**. Por Uma Iniciação Na Cultura Arquivística: O Papel Sociocultural Dos Arquivos E O Arquivista Como Mediador Cultural**. Acervo, Rio de Janeiro,2023, v. 36, n. 3, p. p: 1-37.
245. FRAYSSE, Patrick. **La médiation numérique du patrimoine : quels savoirs au musée ?** [en ligne]. Distances et médiations des savoirs, 2015, n. 12.UDL : http://journals.openedition.org/dms/1219
246. GOME, Henriette Ferreira ; SILVA Dos REIS, Dayane Patrícia ; NATALIA DE JESUS, Jéssica. **Mediação Explícita E Implícita : Atividades, Atributos E Zonas De Interseção Para O Alcance Das Dimensões Da Mediação Da Informação**. Revista Brasileira de Biblioteconomia e Documentação, São Paulo,2022, v.18, n. 2, p. p : 1- 23.
247. GOUVEIA De SOUSA, Antonio ; MARIN RIBAS, Elisabete, et autre. **A Mediação Como Agente Potencializador Da Difusão Em Arquivos : Experiencia Da Campanha "Arquivo Nosso De Cada Dia**. EM QUESTÃO, 2023, PORTO ALEGRE, v. 29, p. p 1-36.
248. GOUVEIA DE SOUSA, Antonio ; RIBAS, Elisabete Marin ; autres. **A Mediação Como Agente Potencializador Da Difusão Em Arquivos : Experiencia Da Campanha Arquivo Nosso De Cada Dia** [en ligne]. em questão, porto alegre, 2023, v.29, p. P :1- 36. Udl : https://www.scielo.br/j/emquestao/a/rFtFWbVgSsHzfnQV9bSrGMx/?lang=pt (Consulté le 28/12/2024).
249. GUILLAUME-HOFNUNG, Michèle. **La phénoménologie de la médiation** [En linge]. La médiation. Paris cedex 14 : Presses Universitaires de France. Que sais-je ? p.7-8. URL . UDL : https://droit.cairn.info/la-mediation--9782130590699-page-7?lang=fr&tab=texte-integral (Consulté le 21/12/2024).
250. GUYON, Céline. **L'archivage Comme Dispositif De Transformation De La Nature Intrinsèque Des Objets Nativement Numériques** [En ligne]. Balisages, 2020, 01. UDL : https://bibliopiaf.ebsi.umontreal.ca/bibliographie/CISUQB2L/download/8ZYY6CUY/Guyon%20-%202020%20-%20L%E2%80%99archivage%20comme%20dispositif%20de%20transformation%20de%20.pdf (Consulté le 14/01/2024).
251. HANDS, Booms. **Ordre social et constitution du patrimoine archivistique : à propos de l'évaluation des sources d'archives**. Archives, 2001-2002, v.33, n. 3 et 4, p. p : 7- 44.
252. ILIHUTSY, Monroy Casillas. **La Construccion Academica Y Legal De Conceptos : Patrimonio Archivisticoy Patrimonio Documenta**l. Bibliotecas y archivos4a época, 2015, v.2, n.1, p. P : 41- 49.
253. JOÃO ARLINDO DOS, Santos Neto; SUELI, Bortolin. **Mediação e difusão em arquivos: inter relações teoricas**. FORTALEZA, 2020, V.5, N.1, p. p 144- 161.
254. JORGE SANTA , Anna; SUELEN De OLIVEIRA, Campos. **Mediação Da Informação Em Arquivos : A Necessidade De Consolidação Da Prática Do Serviço De Referência**. Biblionline, João Pessoa,2016, v. 12, n. 2, p.68-83.

255. LAMBERT, James. **Les archives : une composante à part entière du patrimoine culturel**. Mémoire De L'association Des Archivistes Du Québec, vol.32, n. 1, p. p : 69- 83.
256. LEMAY, Yvon ; KLEIN, Anne. L**es archives définitives : un début de parcours, Revisiter le cycle de vie et le Records continuum**. Archivaria, 2014, n.77, p. p : 73- 102.
257. LEMAY, Yvon ; KLEN, Anne. **La diffusion des archives : ou les 12 travaux des archivistes à l'ère numérique**. Les cahiers de numérique, 2012, n.3, p. p : 15- 48.
258. LODOLINI, Elio. **Respect des fonds et principe de provenance : histoire, théories, Pratiques**. In : La Gazette des archives, 1995, n.168, p. p : 201- 212.
259. LOPES BARBOZA, Elder; ALMEIDA JÚNIOR, Oswaldo Francisco de. **A Mediação Da Informação Nas Discussões Sobre Os Fluxos Informacionais**. Inf. Pauta, Fortaleza, CE, 2017, v. 2, n. 2, p. p : 57- 73.
260. LOUSADA, Mariana**. A mediação da informação e a arquivologia: aproximações teóricas**. [En ligne], Pesq. Bras. em Ci. Da Inf. e Bib., João Pessoa 2016, v. 11, n. 1, p. p: 117-134. UDL: https://brapci.inf.br/v/30047 (Consulté le 28/12/2024).
261. LOUSADA, Mariana; ALMEIDA JÚNIOR, Oswaldo Francisco de. **A mediação da informação e a arquivística: aproximações teóricas**. [En ligne], in valentim, marta lígia pomim (org.). 2012, estudos avançados em arquivologia, marília: oficina universitária; são paulo: cultura acadêmica, p. P: 259- 274.UDL: https://ebooks.marilia.unesp.br/index.php/lab_editorial/catalog/book/36 (Consulté le 28/12/2024).
262. LUTTERBACH RODRIGUES, Ana Márcia. A **teoria dos arquivos e a gestão de documentos**. [en linge], perspect. Cienc. Inf.belo horizonte,2006, v.11, n.1, p. P : 102- 117. Udl : https://www.scielo.br/j/pci/a/kNWMg5vmqhBjKTzPYqSw8BQ/?format=pdf&lang=pt (Consulté le 08/04/2024).
263. MADAY, Charlotte ; TAILLEFER, Marion. **Les Métadonnées Du Records Management Du Point De Vue Des Normes Iso**. [En ligne], La Gazette des archives, 2012-4, n. 228, p. p : 191- 197. UDL : https://www.persee.fr/doc/gazar_0016-5522_2012_num_228_4_4993 (Consulté le 02/02/2025).
264. MARTINE, Cardin. **Le patrimoine archivistique religieux : enjeux et perspectives**. Études d'histoire religieuse, 1999, v.65, p. p 53- 66.
265. MATHIEU, Thuot-Dubé. **Les institutions culturelles, l'éducation, le numérique et la cocréation : entre médiation culturelle et médiation pédagogique**. [En ligne], Digital Studies/Le champ numérique 12(Numéro spécial du Laboratoire de recherche sur les publics de la culture à l'UQTR, 2021–2022. UDL : https://www.digitalstudies.org/article/id/8112/ (Consulté le 07/01/2025).
266. MATHILDE, Deuve; HELENE, Guichard-Spica. **Les enfants aux archives : quelles médiations avec le numérique?** . [En ligne], La Gazette des archives,2022, n.266, p. p : 107- 119.UDL : https://www.persee.fr/doc/gazar_0016-5522_2022_num_266_2_6231 (Consulté le 10/03/2025).
267. MENEZES, Priscila Lopes ; BECKMAN CAVALCANTE, Luciane de Fátima. **As exposições em arquivos como forma de mediação cultural**. Revista Brasileira de Biblioteconomia e Documentação, São Paulo,2022, v.18, n.2, p. p : 1- 18.
268. Michel DUCHEIN. **Archives In France: The New Legislation Of 1973**. [En ligne], Archivaria, 1980, Vol.11, p. p : 127-133. UDL : https://archivaria.ca/index.php/archivaria/article/view/10843 (Consulté le 18/11/2024).
269. MILOUD, Mounir ; BEN MOUSSA, Sabrina. **Le Document Iconographique En Tant Que Support D'apprentissage De FLE : Cas De 1 Année Moyenne (Cem Dheif Allah Ahmed- El Oued).** Revu ex professo,2019, v. 04, n.01, p. p : 94- 107.

270. Nur Nazeera Asma RUHAIMI. Saiful Farik MAT YATIN. Nur Hajar MOHD FADZIL. **Scanning Process in Digitization of Records and Archives Materials**. [On line], International Journal of Academic Research in Business and Social Sciences,2020, 8(9), p. p: 191- 201. UDL: https://www.researchgate.net/publication/334243130_Scanning_Process_in_Digitization_of_Records_and_Archives_Materials (Consulté le 05/03/2025).

271. ORLEDYS MARIA De JESUS , López Caldera; THAMIRIS IARA, Sousa Silva. **O Perfil Do Mediador Da Informação: Uma Análise Do Referencial Brasileiro A Partir Do Método Delphi** [En ligne]. Em Questão, PortoAlegre, 2024, v.30. UDL : https://www.scielo.br/j/emquestao/a/pdvpWqYxGTCV6XMBm9ZTHgQ/?lang=pt (Consulté le 07/01/2025).

272. PERAYA, Daniel. **Médiatisation et médiation. Des médias éducatifs aux ENT** [En ligne]. la revue Hermès Le dispositif. Entre usage et concept, 1999, n.25, p. p : 33- 48. UDL : https://books.openedition.org/editionscnrs/14730 (Consulté le 21/12/2024).

273. PEREIRA COSTA, Fabíola ; VILLELA ALDABALDE, Taiguara ; MARQUES GERLIN, Meri Nadia. **Arquivos e educação no brasil : as praticas de mediação cultural e a base nacional comum curricular**. Agora : arquivologia em debate, florianopolis,2023, v. 33, n. 66, p. P : 1- 23.

274. PONGELUPE ASSIS, Isabella Carolina ; TAVARES DE PAULA, Lorena. Mediação da Informação Digital: análise no context da Biblioteca Nacional do Brasil [En linge]. RDBCI, 2024, Campinas, SP, v.22, p.p 1-14. UDL : https://periodicos.sbu.unicamp.br/ojs/index.php/rdbci/article/view/8674881/33741 (Consulté le 09/01/2025).

275. PORCEDDA, Aude ; PETIT, Olivier . **Culture et développement durable : vers quel ordre social ?** [En ligne], Développement durable et territoires, 2011, v.2, n.2. UDL : https://journals.openedition.org/developpementdurable/9030?lang=en (Consulté le 27/11/2024).

276. RENAN MARINHO DE, Castro. **Praticas de referencia arquivistica : algumas reflexões sobre mediação no contexto do centro de pesquisa e documentação de historia contemporanea do brasil - cpdoc/fgv**. [En ligne], Centro de Pesquisa e Documentação de História Contemporânea do Brasi, 2014, p. p : 1- 14. UDL : https://repositorio.fgv.br/items/01e6d774-37a8-4e08-876e-668e05d3bea8 (Consulté le 10/01/2025).

277. ROSARIO SANTOS, Raquel Do ; MEDEIROS De SOUSA, Ana Claudia ; et autre. **As dimensões da mediação da informação no ambito das instituições arquivisticas**. Em questão, porto alegre,2022, v. 28, n. 1, p. P : 281- 298.

278. SAMOUELIAN, Mary. **Embracing Web 2.0: Archives and the Newest Generation of Web Applications** [En ligne]. The American Archivist, 2009, v. 72, p. p: 42- 71. UDL: https://meridian.allenpress.com/american-archivist/article/72/1/42/24126/Embracing-Web-2-0-Archives-and-the-Newest (Consulté le 14/03/ 2025).

279. SANTIAGO BALBINO, Giseli Milani. APARECIDA CHAGAS, Cintia**. O papel pedagógico do arquivista e sua inserção na difusão e mediação da informação**. Ágora, Florianópolis, 2018, v. 28, n. 57, p. p: 227- 238.

280. SANTOS NETO, João Arlindo dos. **Mediação da informação no campo da arquivologia**. Transinformação, campinas, 2019, 31, p.p: 1- 12.

281. SANTOS, Keyla ; BORGES, Jussara. **Difusão cultural e educativa nos arquivos públicos dos estados brasileiros**. Agora, Florianópolis,2014, v. 24, n. 49, p. p: 313- 342.

282. ŞENTÜRK, Burçak. **Reference Services In Archives: A Matter Of Prestige** [On line]. the archival world,2021, v.8:1, p. p: 69- 78. UDL : https://dergipark.org.tr/tr/pub/ad/issue/62881/938257 (Consulté le 19/11/2024).
283. SILIUTINA, Iryana; TYTAR, Olena; BARBASH, Marina; et autre**. Cultural preservation and digital heritage: challenges and opportunities** [Online]. Amazonia Investiga, 2024, 13(75). p.p : 262- 273. UDL : https://www.amazoniainvestiga.info/index.php/amazonia/article/view/2717/4089 (Consulté le 20/03/2025).
284. SIMON, coté- Lapointe**. Diffusion des archives et création : un bilan d'expérience.** Conseil de recherches en sciences humaines du Canada dans le cadre du programme savoir (2013-2016), p. p : 131- 161.
285. SIRIHAL DUARTE, Adriana Bogliolo. **Mediação Da Informação E Estudos De Usuarios : InterrelaçõeS**. Ribeirão Preto, 2012, v. 3, n.1, p.70- 86.
286. VINCENT, Liquète. **Médiations** [En ligne]. paris : CNRS Éditions, 2010. UDL : https://books.openedition.org/editionscnrs/14712?lang=fr (Consulté le 23/12/2024).
287. WOLFE, Mark D**. Beyond ''Green Buildings'' Exploring the Effects of Jevons' Paradox on The Sustainability of Archival Practices** [On line]. University Libraries Faculty Scholarship.2011, 16. UDL: https://scholarsarchive.library.albany.edu/cgi/viewcontent.cgi?article=1015&context=ulib_fac_scholar (Consulté le 28/11/2024).
288. YULIIA, Sukhostavska. **The origins and the development of mediation**. International Scientific Conference « Social and Cultural Transformations in the Context of Modern Globalism». European Proceedings of Social and Behavioural Sciences, 2020, v.92, p. p: 2453- 2458.
289. ZWARICH, Natasha ; MAUREL, Dominique ; Et des autres. **Les centres et les services d'archives du Québec se font tirer le portrait… statistique. Quelques considérations méthodologiques et résultats d'une préenquête** [En ligne]. Archives, 2017, V.47, n.01, p. p : 125-151. UDL: https://bibliopiaf.ebsi.umontreal.ca/bibliographie/YAQRU65A/download/X8ZED2GE/Zwarich%20et%20al.%20-%202017%20-%20Les%20centres%20et%20les%20services%20d'archives%20du%20Qu%C3%A9bec%20s.pdf (Consulté le 21/11/2024).

Mémoire ou thèse :

290. ANKRAH, Adolé. **Quand la culture s'invite dans la Médiation Sociale et Culturelle** [En ligne]. Actes du colloque du vendredi Tenu au Centre International des Cultures Populaires, 2015. UDL : https://fia-ism.com/images/livret_quand_la_culture_sinvite_dans_la_msc.pdf (Consulté le 04/01/2025).
291. BAYCAN, Tüzin; GIRARD, Luigi Fusco. **Heritage In Socio-Economic Development: Direct And Indirect Impacts** [En ligne]. conference item, ICOMOS 17th General Assembly, 2011, p. p: 857- 860. UDL: https://openarchive.icomos.org/id/eprint/1299/1/IV-2 Article9_Baycan_Girard.pdf (Consulté le 05/02/2024).
292. BRANDÃO, Gleise da Silva. **A mediação da informação e o papel do mediador: perfil e competencias necessarias para uma atuação consciente**. Requisito Parcial Para Obtenção Do Titulo De Doutora Em Ciencia Da Informação,Como Universidade Federal Da Bahia : Instituto De Ciencia Da Informação,2021.UDL :

https://repositorio.ufba.br/bitstream/ri/34438/1/Brand%c3%a3o%2c%20Gleise%20TESE%20VERS%c3%83O%20FINAL.pdf (Consulté le 09/01/2025).

293. CARVALHO, Matheus Aguiar. **A mediação documentária: aspectos epistemológicos, conceituais e procedimenta**. Tese apresentada ao Programa de PósGraduação em Ciência da Informação da Escola de Ciência da Informação, Gerai: da Universidade Federal de Minas, 2024. UDL: https://repositorio.ufmg.br/bitstream/1843/77694/1/03Tese%20-%20%5bvers%C3%A3o%20p%C3%B3s-def.%5d%20%281%29.pdf(Consulté le 01/01/2025).

294. CHEVIEUX, Caroline. **Evaluation Des Documents Du Service Données Et Archives De RtS Pour Une Meilleure Gestion De Leur Cycle De Vie**. Travail De Bachelor, Bernex :Haute Ecole De Gestion Genève, 2019.

Conference:

295. DENISE MARQUES, Rodrigues. **Dimensões da mediação da informação nos programas e projetos da rede cuca** [En ligne]. Dissertação apresentada como requisito parcial à obtenção do título de Mestre em Ciência da Informação Área de concentração: Representação e Mediação da Informação e do Conhecimento, Ceará: Universidade Federal, 2023, p. 31-32. UDL : https://repositorio.ufc.br/bitstream/riufc/75916/1/2023_dis_dmrodrigues.pdf (Consulté le 09/01/2025).

296. DIEYE, Mor. **Valorisation et médiation numérique du patrimoine documentaire colonial et de l'esclavage**. Thèse pour obtenir le grade de docteur spécialité : sciences de l'information et de la communication, Montpellier III : Université Paul Valéry - 2013.

297. DOS SANTOS FARIAS, Dayane. **Mediação Da Informação Atraves De Plataforma Digitais : Pratica Nas Bibliotecas Arquivos E Museus Da Area Metropolitana Do Porto** [En ligne]. Dissertação Realizada No Ambito Do Mestrado Em Ciencia Da Informação, Faculdade De Engenharia E Faculdade De Letras, Universidade Do Porto, 2018.Udl : https://repositorio-aberto.up.pt/bitstream/10216/114196/2/278082.pdf (Consulté le 14/03/ 2025).

298. GARASINO SKLAR, Lucia. **La création d'une offre de médiation pour les scolaires dans les archives communales**. Mémoire de stage en médiation, Art et histoire de l'art, 2022.

299. ILIHUTSY, Monroy Casillas. **Una Reflexión Archivística E Histórica Sobre El Concepto De Patrimonio Documental En México**. Tesis para optar por el título de maestra en gestión documental y administración de archivos, 2013.

300. MAKHLOUF SHABOU, Basma. **Étude sur la définition et la mesure des qualités des archives définitives issues d'une évaluation** [En ligne]. Thèse présentée à la Faculté des études supérieures en vue de l'obtention du grade de Philosophiæ Doctor en sciences de l'information, Université de Montréal, 2010. UDL :https://papyrus.bib.umontreal.ca/xmlui/bitstream/handle/1866/4955/Makhouf Shabou_Basma_2011_these.pdf?sequence=5&isAllowed=y (Consulté le 03/12/2024).

301. MATTOS DA COSTA, Camila. **O Profissional De Arquivo Como Educador: Repensando A Formação E O Papel Do Arquivista No Processo Educativo** [en ligne]. programa de pós-graduação em ciência da informação, arquivos, arte & educação: diálogos nas fronteiras do conhecimento / ivana denise parrela; adriana carvalho koyama (orgs). ,– belo horizonte: escola de ciência da informação, 2018. UDL: http://www.memorias.cpscetec.com.br/arquivos/ebook2SimposioArquivoEducacao2018.pdf (Consulté le 02/01/2025).

302. MEHERZI, Khadija. **Art et médiation numérique : dispositif de diffusion et de création pour atelier de calligraphie arabe**. Mémoire présenté en vue de l'obtention du grade de la maîtrise en art, université du Québec: à Chicoutimi 2021.
303. Organisation Des Nation Unies Pour L'éducation La Science Et La Culture. **Déclaration Universelle Sur Les Archives**. Conférence Générale, 36 session, paris, 2011.
304. RANDAZZO, Annie. **Patrimoine Et Archives Audiovisuelles En Belgique Francophone, La Sauvegarde Des Archives De La Rtbf (1930 - 2007) : Problématique, Enjeux Et Perspectives.** Épreuve intégrée présentée en vue de l'obtention du diplôme de bachelier spécialité : bibliothécaire – documentaliste, Bruxelles : Institut Jean-Pierre Lallemand, 2014.
305. RIGHETTI DE ARAUJO, Romeu. **Mediação Explícita Da Informação No Domínio Das Bibliotecas Universitárias E Dos Nativos Digitai** [En ligne]. Dissertação Apresentada Como Requisito Parcial Para A Obtenção Do Titulo De Mestre Em Ciencia Da Informação, Pela Universidade Estadual De Londrina - Area De Concentração: Ciencia Da Informação, 2025.Udl : https://repositorio.uel.br/srv-c0003-s01/api/core/bitstreams/30907ff3-ac49-4f43-8aeb-26ad751bdf7f/content (consulté le 14/03/ 2025).
306. SALLES DE SOUZA, Maíra. **A Formação Do Arquivista Para Mediação Da Informação : Relação Entre Currículos E Práticas Docentes** [En ligne]. Tese Apresentada Ao Como Requisito Parcial Para Obtenção Do Grau De Doutora Em Ciencia Da Informação, Universidade Federal Da Bahia Salvador: Instituto De Ciencia Da Informação, 2021. UDL: https://repositorio.ufba.br/bitstream/ri/34849/5/Tese%20Maira%20S.%20Souza%20Final.pdf (Consulté le 30/12/2024).
307. SANDOZ, David. **Repenser la médiation culturelle en bibliothèque publique : participation et quotidienneté** [En ligne], Mémoire d'étude, diplôme de conservateur de bibliothéque, janvier 2010. UDL : https://www.enssib.fr/bibliotheque-numerique/documents/48311-repenser-la-mediation-culturelle-en-bibliotheque-publique-participation-et-quotidiennete.pdf (Consulté le 05/01/2025).
308. SHAMMOUT, Ahmad Bahjat. **Evaluating an Extended Relationship Marketing Model for Arab Guests of Five-Star Hotels** [Online]. Thesis for the degree of doctor, School of Hospitaly Tourism and Marketing, Melbourne : Victoria University, , 2007, p 168.UDL: https://vuir.vu.edu.au/1511/1/Shammout.pdf (Consulté le 04/04/2025).
309. THAIS REGINA FRANCISCON, De Paula. **A mediação em museus: um estudo do projeto veja com as mãos** [En Ligne]. Dissertação Apresentada Ao Programa De Pós-Graduação Em Ciência Da Informação Da, Como Requisito À Obtenção Do Título De Mestre Em Ciência Da Informação, Marília: Faculdade De Filosofia E Ciências, 2012. UDL : https://www.marilia.unesp.br/Home/Pos-Graduacao/CienciadaInformacao/Dissertacoes/De_Paula_T_R_F_mestrado_CI_2012.pdf (Consulté le 27/12/2024).
310. TOCQUER, Nicolas. **Définition d'une politique de conservation à la Bibliothèque Générale de l'Université de Salamanque (Espagne)** [En ligne]. mémoire d'étude : diplôme de conservateur de bibliothèque, École nationale supérieure des sciences de l'information et des bibliothèques, France. URL : https://www.enssib.fr/bibliotheque-numerique/documents/700-definition-d-une-politique-de-conservation-a-la-bibliotheque-generale-de-l-universite-de-salamanque.pdf (Consulté le 22/06/2024).
311. VILLELA ALDABALDE, Taiguara**. Mediação cultural em instituições arquivísticas: o caso do arquivo público do estado do espírito santo**. Tese apresentada ao curso de doutorado do programa de pos-graduação em ciencia da informação, de brasilia :da faculdade de ciencia da informação da universidade, 2015.

Document ou rapport en PDF :

312. ALLIANCE, Française. **Fiche Technique : Notion De Conservation D'un Fonds D'archives D'une Alliance Française** [En ligne]. Mars 2009. UDL : https://www.fondation-alliancefr.org/wp-content/medias/RESPONSABLES_DALLIANCES/information_doc/Fiche_technique_-_Notion_de_conservation_.pdf (Consulté le 02/07/2024).

313. ÁNGELES VALLE DE JUAN, Maria. **General Guidelines for Drafting of Regulations on Parliamentary Archives** [On line]. International Council on Archives, 2004, Study 14. UDL: http://www.arhiv.hr/Portals/0/Study14EN.pdf (Consulté le 14/01/2024).

314. Archives Nationales De Tunisie. **Préservation et Conservation**. Tunisie, 2002.

315. BELAND, Emmanuel. **La diffusion des archives historiques par le biais des expositions virtuelles : survol des avantages** [En ligne]. beland, 2009, arv1050, travail long, p.06. UDL : https://umontreal.scholaris.ca/server/api/core/bitstreams/b4570ae0-2dce-4c18-aa28-3112c39a73d2/content (Consulté le 11/03/ 2025).

316. Bibliotheque et archives nationales du quebec. **La numerisation des documents.** Quebec, 2012.

317. BRULEAUX, Anne-Marie ; GIOVANNINI, Andrea. **Connaître les facteurs de détérioration et diagnostiquer les dégâts** [En ligne]. version.1, 2011. UDL : https://www.piaf-archives.org/sites/default/files/bulk_media/m08s3/section3_papier.pdf (Consulté le 11/07/2024).

318. Canadian Research Knowledge Network. **Critères de sélection et de priorisation des projets de numérisation et de préservation**. [En ligne], [s.d]. UDL : https://www.crkn-rcdr.ca/sites/default/files/2024-05/Canadiana-Call-Criteria-2024_FR.pdf (Consulté le 28/02/2025).

319. Conseil canadien des archives. **Manuel de conservation des documents d'archives** [En ligne]. 2003. UDL : https://archivescanada.ca/wp-content/uploads/2022/08/RBch3_fr.pdf (Consulté le 02/07/2024).

320. Conseil Canadien Des Archives. **Numérisation et archives** [En ligne]. Comité de préservation, 2002. UDL : https://archivescanada.ca/wp content/uploads/2022/08/digitization_fr.pdf (consulté le24/02/2025).

321. DE GAGNE, Jean-François. **L'utilisation des technologies du Web 2.0 par le milieu archivistique** [En ligne]. l'EBSI, Université de Montréal, 2010. UDL : https://bibliopiaf.ebsi.umontreal.ca/bibliographie/JZ58YYWS/download/CCELISWY/De%20Gagn%C3%A9%20-%202011%20-%20L%E2%80%99utilisation%20des%20technologies%20du%20Web%202.0%20par%20le%20m.pdf (Consulté le 14/03/ 2025).

322. De SIBILLE, Claire; GRIMOÜARD; CAYA, Marcel. **Tri archivistique** [En ligne]. Module 6 - section 3, 2024.UDL : https://www.piaf-archives.org/sites/default/files/bulk_media/m06-s3v2/06section3_web.pdf (Consulté le 11/07/2024).

323. DHARMARAJ, J. **History of Archives Keeping** [En ligne]. UDL : https://gcwk.ac.in/econtent_portal/ec/admin/contents/103_P18HS3EC3_20201101014321 13.pdf (Consulté le 22/11/2024).

324. DÜMCKE, Cornelia; GNEDOVSKY, Mikhail. **The Social and Economic Value of Cultural Heritage: literature review** [Online]. European expert network on culture, 2013. UDL : https://www.interarts.net/descargas/interarts2557.pdf (Consulté le 014/02/2024).

325. FAHEY, Mary. **The Care and Preservation of Archival Materials** [En ligne]. Benson Ford Research Center, 2016, p.1-2. UDL : https://www.thehenryford.org/docs/default-source/default-document-library/the-henry-ford-archival-materials-conservation.pdf?sfvrsn=2(Consulté le 10/03/2024).

326. FOOT, Miriam M. **Preservation Policy and Planning** [En ligne]. Preservation Management for Libraries, Archives and Museums. Ed. G. E. Gorman and Sydney J. Shep. Facet, 2006. UDL: https://www.routledge.com/Preservation-Management-for-Libraries-Archives-and-Museums/Gorman-Shep/p/book/9781856045742 (Consulté le 18/06/ 2024).

327. GARDIES, Cécile. **Le contexte scientifique de l'information-documentation : les Sciences de l'Information et de la Communication** [En ligne]. [S.D].UDL : https://sites.ensfea.fr/cdi/wp-content/uploads/sites/3/2014/07/Les-SIC-et-linformation-documentation.pdf (Consulté le 25/12/2024).

328. GAUDION, Anne-Gaëlle. **Médiation numérique : quelques recommandations pour une application en bibliothèque publique**. [En ligne], Arabesques,2016, n.81, UDL : https://publications-prairial.fr/arabesques/index.php?id=733&file=1 (consulté le 14/03/ 2025).

329. HAHLING, Héloïse**. Valorisation des fonds d'archives de la RTS : diffuser les archives en dehors des réseaux sociaux** [En ligne]. Travail de Bachelor réalisé en vue de l'obtention du Bachelor HES, 2018, P06, UDL : https://core.ac.uk/download/pdf/162134368.pdf (Consulté le 29/11/2024).

330. Loire Archives. **Conseils pour la conservation des documents** [En ligne]. Archives départementales de la Loire, UDL : https://archives.loire.fr/n/conseils-pour-la-conservation-des-documents/n:114#:~:text=Les%20normes%20climatiques%20pour%20le,pi%C3%A8ce%20limitera%20donc%20les%20variations. (Consulté le 02/07/2024).

331. LOUIS, Jacob ; ANOUK, Bélanger**. Les effets de la médiation culturelle : participation, expression, changement** [En ligne]. Rapport final, étude partenariale, Montréal : UQAM, 2010. UDL : https://montreal.mediationculturelle.org/wp content/uploads/2010/04/Synthese_EffetMediationCulturelle_VdMtl1.pdf (Consulté le 05/01/2025).

332. LYRASIS. **Environmental Specifications for the Storage of Library & Archival Materials** [En ligne]. Préservation Services Leaflet, Atlanta. UDL : https://www.lyrasis.org/services/Documents/LYRASIS_Environmental_Specifications.pdf (Consulté le 02/07/2024).

333. MENARES, Carmen**. O conceito de mediação cultural contrapõe-se à educação nos museus ?** [En ligne]. UDL : https://10encuentro.ibermuseos.org/wp-content/uploads/2023/12/J3_05_C_Menares_PORT_1.pdf (Consulté le 03/01/2025).

334. **Métier** [En ligne]. rapport du groupe de travail interministériel et interpartenarial, Corinne Gonthier, 11 décembre 2011. UDL : https://www.professionbanlieue.org/IMG/pdf/sgciv-ouvragemediationsociale-111125.pdf (Consulté le 24/12/2024).

335. NGAN, Jules-Alain. **La Médiation : Concept, Modèles, Approches Et Pratiques** [En ligne]. 2018.URL : https://www.researchgate.net/publication/359064223_La_mediation_concept_modeles_et_approches (Consulté le 23/12/2024).

336. NOGUEIRA, Marta. **Archives in Web 2.0: New Opportunities** [On line]. Ariadne, p. p 1-13, (s. d). UDL : https://repositorio.ulisboa.pt/jspui/bitstream/10451/1850/3/MNogueira_Archives_in_Web_2.0 (Consulté le 11/03/ 2025).

337. PRAT, Philippe ; BECHARD, Lorène. **Guide Méthodologique : Pour l'archivage des bases de données** [En ligne]. Centre informatique National de l'Enseignement Supérieur, Département Archivage et Diffusion, 2013. UDL : https://www.cines.fr/wp-content/uploads/2022/05/GM_archivage_BDD-v1.1.pdf (Consulté le 07/03/2025).

338. RÉGIMBEAU, Gérard. **Médiation** [En ligne]. Dans Gardiès Cécile, dir. Approche de l'information Documentation : concepts fondateurs, Cépaduès Editions,2011. UDL : https://hal.science/hal-02069431v1/document . (Consulté le 31/12/2024).

339. SAA. **Guidelines for College and University Archives** [On line]. 2023. UDL: https://www2.archivists.org/sites/all/files/Guidelines%20for%20College%20and%20University%20Archives%202023%20-%20ApprovedSAACouncil_2023-07-26_1.pdf (Consulté le 27/11/2024).

340. SAINTE- ANNE – DE- SOREL. **Politique De Gestion Des Documents Et Des Archives** [En ligne]. 2024. UDL : https://msads.ca/wp-content/uploads/2024/05/Politique-de-gestion-des-documents-de-la-municipalite-de-Ste-Anne-de-Sorel.pdf (Consulté le 10/12/2024).

341. SCHMIDT, Laura. **Using Archives: A Guide to Effective Research.** Society of American archivists, 2011, p. p: 1-16.

342. Service des affaires corporatives. **Calendrier De Conservation Et De Destruction Des Documents** [En ligne]. Cégep de saint- Jérôme, 26 janvier 2021. UDL : https://cdn.cstj.qc.ca/wp-content/uploads/2021/02/05131337/Calendrier_conservation_2021.pdf (Consulté le 10/12/2024).

343. Service des archives. **Les calendriers de conservation** [En ligne]. Université de Strasbourg. UDL : https://documentation.unistra.fr/Service_Archives/PolitiqueArchivage/co/62_Calendriers.html (Consulté le 03/12/2024).

344. SFETCU, Nicolae. **Web 2.0 Définition** [En ligne]. Romanian Academy, 2020.UDL : https://www.researchgate.net/publication/345630092_Web_20_Definition (Consulté le 14/03/ 2025).

345. Stage technique international des archives. **Supports Audiovisuels Et Numériques** [En ligne]. 2010.UDL : https://francearchives.gouv.fr/file/ed2df1cb68164065ac1c15fe061209ba7d1c1da0/static_3837.pdf Consulté le 10/03/2024).

346. The National Archives. **A Guide to Environmental Management of Archival Material** [En ligne]. UDL : https://cdn.nationalarchives.gov.uk/documents/information-management/environmental-management.pdf (Consulté le 02/07/2024).

347. UKPANAH, Mercy E; ONOBRAKPOR, Ufuoma; D. EBONG, D. Mercy. **Online public access catalogue (opac): enhancing information retrieval in modern librarie** [Online]. 2019. UDL: https://www.researchgate.net/publication/377089325_ONLINE_PUBLIC_ACCESS_CATALOGUE_OPAC_ENHANCING_INFORMATION_RETRIEVAL_IN_MODERN_LIBRARIES (Consulté le 11/03/ 2025).

348. VIEIRA, Edy Cabral Pires. **Mediação pedagógica e as tecnologias da informação e comunicação** [en ligne]. dissertação (mestrado). Programa de pos-graduação em educação matematica e tecnologica, recife: universidade federal de pernambuco, 2010. Udl: https://repositorio.ufpe.br/bitstream/123456789/3994/1/arquivo75_1.pdf (Consulté le 08/01/2025).

349. VINCENT, Liquète ; ISABELLE, Fabre ; CECILE, Gardiès. **Faut-il reconsidérer la médiation documentaire ?** [En ligne]. Les Enjeux de l'information et de la communication, Dossier 2010. UDL : https://hal.science/hal-00795148/document (Consulté le 30/12/2024).

Site web :

350. **¿Qué Es El Patrimonio Cultural ? [**En ligne]. URL :https://www.udea.edu.co/wps/wcm/connect/udea/ac761c78-1a92-451a-a95e-0985fdf6a66b/patrimonio_cultural.pdf?MOD=AJPERES .(Consulté le 26 octobre 2023).

351. **« Archives et médias sociaux** » [En ligne]. association des archivistes français, 2011. UDL : https://www.archivistes.org/Archives-et-medias-sociaux (Consulté le 20/03/2025).

352. **« Gestion documentaire : le cycle de vie d'un document et la théorie des trois âges … »** [En ligne]. 2024. Udl : https://alltogether.be/index.php/2024/11/05/la-gestion-documentaire-et-la-theorie-des-trois-ages/ (Consulté le 02/12/2024).

353. **« Les différents âges d'un document d'archives** » [En ligne]. archives de la ville et de l'Eurométropole de Strasbourg.UDL : https://archives.strasbourg.eu/n/les-differents-ages-d-un-document-d-archives/n:69 (Consulté le 01/12/2024).

354. **« Numérisation Patrimoniale : Définition, Enjeux, Étapes et Défis »** [En ligne]. Numen. Le Blog, 19/06/2023.UDL : https://www.numen.fr/quest-ce-que-la-numerisation-patrimoniale-definition (Consulté le 25/02/2025).

355. **« Portail international archivistique francophone** » [En ligne]. UDL : https://www.piaf-archives.org/sites/default/files/bulk_media/m06-s1v2/res/diversite.pdf (Consulté le 11/04/2024).

356. « **Qu'est-ce qu'une base de données ? »** [En ligne]. oracle Afrique, 2020. UDL : https://www.oracle.com/africa-fr/database/what-is-database/ (Consulté le 07/03/2025).

357. « **Tipos de patrimonio »** [En ligne]. URL : http://nagore.otsoa.net/memhn/patrimonio.htm#:~:text=El%20Patrimonio%20Cultural%20se%20divide,clasificar%20en%20Mueble%20e%20Inmueble.(Consulté le 26 octobre 2023).

358. « **Votre système d'archivage électronique est-il certifié NF Z42-013 ? »** [En ligne]. SER Blog, [S. D]. UDL : https://www.sergroup.com/fr/blog/article/certification-archivage-electronique-nf-z42-013.html (Consulté le 15/03/2025).

359. A- Brest. **La médiation numérique pour les nuls** [En ligne]. [s.d]. UDL : https://www.a-brest.net/article18538.html (consulté le 11/03/2025).

360. Admin. **Définition : support [**En ligne].Arcalys ARCHIVAGE, UDL : https://www.arcalys.com/archivage/definition-support/ (Consulté le 10/04/2024).

361. AGLIKPO, Hildebert Randolphe. **Top 09 définition des archives** [En ligne]. Arvhivinfos, 2022. UDL : https://archivinfos.com/definition-archives/(Consulté le 10/03/2024).

362. AIDCSC**. Importance of Archives** [on line]. 16 Mar. 2019, UDL: www.indiancommunities.org/2019/03/16/importance-of-archives. (Consulté le 23/11/2024).

363. Arcalys Archivage. **Définition : Collecte Des Archives** [En ligne] solution globale pour la gestion de vos archives, [s. d], UDL : https://www.arcalys.com/archivage/definition-collecte-des-archives/#:~:text=La%20collecte%20des%20archives%20consiste,dans%20le%20processus%20d'archivage. (Consulté le 12/07/2024).

364. ARCHIVAGE. **10 avantages inattendus de l'archivage de documents pour une entreprise** [En ligne]. Arcalys, 2023. UDL : https://www.arcalys.com/archivage/10-avantages-archivage-documents-entreprise/ (Consulté le 07/03/2025).

365. Archives audiovisuelles. **Définition** [En ligne]. UDL : https://archiaudio.wordpress.com/definition/ (Consulté le 10/03/2024).
366. Archives Départementales De Meurthe-Et-Moselle**. Qu'est-ce que la paléographie** ? [En ligne]. [s.d]. UDL : https://archives.meurthe-et-moselle.fr/espace-du-pal%C3%A9ographe/quest-ce-que-la-pal%C3%A9ographie#:~:text=La%20pal%C3%A9ographie%20est%20l'%C3%A9tude,avant%20le%20XIXe%20si%C3%A8cle. (Consulté le 06/01/2025).
367. ASHIKUZZAMAN, Mohamed. **What's Archives? Definition, Types, Importance** [On line]. June 2016, UDL: https://www.lisedunetwork.com/archives/(Consulté le 26/11/2024).
368. AUGUIÉ, Katell. **Typologie des supports d'archives.** [En ligne], WIKITERRITORIAL, 16 mai 2023. UDL : https://encyclopedie.wikiterritorial.cnfpt.fr/xwiki/bin/view/fiches/Typologie%20des%20supports/ (Consulté le 05/03/2024).
369. BARTHE, Laurence. **Réinventer les médiations numériques** [En ligne]. movilab, 2011. UDL : https://movilab.org/wiki/R%C3%A9inventer_les_m%C3%A9diations_num%C3%A9riques#Qu.27est-ce_que_la_m.C3.A9diation_num.C3.A9rique.3F (consulté le 10/03/2025).
370. CASTAGNET, Véronique; BARRET, Christophe; PEGEO, Annick. **Le service éducatif des archives nationales : par chemins de traverse** [En ligne]. Presses universitaires du Septentrion, 2012.UDL : https://insula.univ-lille.fr/2012/04/27/service-educatif-archives-nationales/ (Consulté le 04/01/2025).
371. CAYA, Marcel. **La théorie des trois âges en archivistique. En avons-nous toujours besoin ?** [En ligne]. Ecole des Chartes, 02 décembre 2004. UDL : http://elec.enc.sorbonne.fr/conferences/caya#h_1 (Consulté le 06/12/2024).
372. Centre de gestion. **Les trois âges des archives** [En ligne]. fiche pratiques, 2018, UDL :
373. CHABIN, Marie- Anne. **Qu'est-ce qu'un document d'archives ?** [En ligne]. transarchivistique. URL: https://www.marieannechabin.fr/transarchivistique/quest-ce-quun-document-darchives/index.html#more-695(Consulté le 14/01/2024).
374. College of Charleston Libraries. **Introduction to Archival Research: Who and What is an Archivist?** [On line] oct 8, 2024. UDL: https://libguides.charleston.edu/c.php?g=562859&p=4004720 (Consulté le 12/01/2025).
375. Colmenares dairayma mendez**. La importancia del patrimonio cultural** [En ligne]. ceupe, 20 avril 2023. Url : www.ceupe.com/blog/importancia-del-patrimonio-cultural.html.(consulte le 26 octobre 2023).
376. CONSERVATION CENTER FOR ART AND HISTORIC ARTIFACTS. **Preservation Planning** [Online]. UDL: https://ccaha.org/resources/preservation-planning (Consulté le 10/12/2024).
377. CORNELL UNIVERSITY LIBRARY. **Security Measures**. [On line], 2023. UDL : https://chinapreservationtutorial.library.cornell.edu/content/security-measures/ (Consulté le 10/07/2024).
378. COUNCIIL ON LIBRAR AND IFORMATION RESOURCES. **The Societal Role of Archives** [En ligne]. UDL : https://www.clir.org/pubs/reports/pub89/role/ (Consulté le 22/11/2024).
379. DANIELS, Maygene F. **Archives and Record Management Resources**. Archives Library information centre, national archives, 1984. UDL: https://www.archives.gov/research/alic/reference/archives-resources/terminology.html (Consulté le 20/11/2024).

380. DARTMOUUTH LIBRARIES. **Archives Selection Policy**. [On line]. UDL : https://www.dartmouth.edu/library/rauner/archives/selection.html (Consulté le 02/12/2024).
381. DELHAYE, Eugénie. **Qu'est-ce qu'un site Internet** ? [En ligne]. blogue my little big web, 2023. UDL : https://mylittlebigweb.com/blogue/definition-site-web/ (Consulté le 11/03/ 2025).
382. DELMAS, Bruno. **Les mots de l'archivistique : Les mesures de précaution et de protection : la conservation préventive** [En ligne]. 08/01/2018. UDL : https://www.piaf-archives.org/sites/default/files/bulk_media/m02as1/co/02_section1bis_43.html (Consulté le 20/06/ 2024).
383. DERENDINGER. **Folksonomie, l'indexation selon le web 2.0** [En ligne]. 2019. UDL : https://fonderie-infocom.net/blognumerique/index.php/2019/05/27/folksonomie-lindexation-selon-le-web-2-0/ (Consulté le 15/03/2025).
384. DIAS Da SILVA, Ana Margarida. **Folksonomies in archives: controlled collaboration for specific documents** [Online]. [S.NR], 2017. UDL : https://estudogeral.uc.pt/bitstream/10316/40817/1/Folksonomies%20in%20archives-Ariadne77_SILVA.pdf (Consulté le 15/03/2025).
385. EHRI. **Archives Nationales De France, Centre D'archives Contemporaines** [En ligne]. EHRI Consortium 2024. UDL : https://portal.ehri-project.eu/institutions/fr-002345 (Consulté le 20/11/2024).
386. EMILIA, Hernández**. Importancia del patrimonio cultural** [En ligne]. Quo.mx, 2023, URL : https://quo.mx/?s=Importancia+del+patrimonio+cultural (Consulté le 26 /10/2023).
387. Everteam. **Définir et mettre en place des politiques de conservation des documents** [En ligne]. ever team software, 2021.UDL: https://www.everteam.com/fr/definir-et-mettre-en-place-des-politiques-de-conservation-des-documents-2/#:~:text=La%20politique%20de%20conservation%20(ou,les%20supprimer%20au%20moment%20opportun. (Consulté le 24/06/2024).
388. FAURE, Christian. **hypomenemat: supports de mémoire** [En ligne]. 2005. UDL : https://www.christian-faure.net/2005/05/28/les-hypomnemata/ (consulté le 11/03/2025).
389. Filigrane Archives. **Des archives, c'est quoi ?** [En ligne], URL :https://www.filigranearchives.com/a-propos/des-archives-cest-quoi/ (Consulté le 31 juillet 2023).
390. FLEURY, Isham**. Différence entre pédagogie et médiation : comprendre leurs rôles complémentaires dans le contexte culturel** [En ligne]. [s.d]. UDL : https://acant.fr/blog/difference-entre-pedagogie-et-mediation-comprendre-leurs-roles-complementaires-dans-le-contexte-culturel/ (Consulté le 07/01/2025).
391. Fondation Napoléon. **2021 Année Napoléon: Archives Nationales (French National Archives) - Fondation Napoléon** [En ligne]. UDL: https://fondationnapoleon.org/en/activities-and-services/telling-history/napoleon-year-2021/2021-annee-napoleon-archives-nationales-french-national-archives/#:~:text=Via%20the%20law%20dated%207,of%20%E2%80%9Cborn%E2%80%9D%20digital%20files. (Consulté le 24/11/2024).
392. France archives. **Trésors Des Archives Nationales** [En linge]. Portail National Des Archives, 2024. UDL : https://francearchives.gouv.fr/fr/article/27699831 (Consulté le 24/09/2024).
393. Government offices of Sweden. **The National Archives** [On line]. UDL: www.government.se/government-agencies/national-archives. (Consulté le 29/11/2024).

394. GUILLAUME, Michele. **La médiation est-elle une « méthode douce », exigeante et révolutionnaire ?** [En ligne]. manager sante, 29 mars 2021, UDL : https://managersante.com/2021/03/29/la-mediation-est-elle-une-methode-douce-exigeante-et-revolutionnaire-michele-guillaume-hofnung-nous-explique-pourquoi-partie-1-2/ (Consulté le 21/12/2024).
395. Gestion documentaire : le cycle de vie d'un document et la théorie des trois âges … [En ligne]. 2024. Udl : https://alltogether.be/index.php/2024/11/05/la-gestion-documentaire-et-la-theorie-des-trois-ages/(Consulté le 01/12/2024).
https://cdg14.fr/wp-content/uploads/2018/03/trois-ages-des-archives.pdf (Consulté le 02/12/2024).
396. ICA. **About International Archives Week**. [On line], International Council on Archives. [S.d]. UDL : https://www.ica.org/international-archives-week/about-international-archives-week/ (Consulté le 05/01/2025).
397. ICA. **UNIVERSAL DECLARATION ON ARCHIVES** [En ligne]. UDL : https://www2.archivists.org/sites/all/files/UDA.pdf (Consulté le 28/11/2024).
398. Ifla world library and information congress**. Lancement de la déclaration de Lyon sur l'accès à l'information et au développemen**t [En ligne]. 80th IFLA General Conférence and Assemby, 18 aout 2014, France. UDL : https://www.ifla.org/past-wlic/2014/AR/ifla80/node/680.html (Consulté le 27/11/2024).
399. ILLIMITEE, Demat. **Qu'est -ce que la théorie des trois âges des archives ?** [En ligne]. UDL : https://www.dematillimitee.com/qu-est-ce-que-la-theorie-des-trois-ages-des-archives/ (Consulté le 02/12/2024).
400. Imaginario andrea. **Qu'es la cultura** [En ligne]. significados, 30 septembre 2019. URL : https://www.significados.com/cultura/ (consulte le 20 octobre 2023).
401. Internationale Council On Archives. **Déclaration Du Conseil International Des Archives Relative A La Classification Rétroactive De Documents Et La Restriction De Leur Accès** .[En ligne], 2022, UDL : https://www.ica.org/fr/declaration-du-conseil-international-des-archives-relative-a-la-classification-retroactive-de-documents-et-a-la-restriction-de-leur-acces/ (Consulté le 14/11/2024).
402. L'ETUDIANT. **Devenir Archiviste : métier, études, salaire**' »a [En ligne], (s. d), UDL : https://www.letudiant.fr/metiers/secteur/documentation-bibliotheque/archiviste.html (Consulté le 28/12/2024).
403. LAOT, Emmanuel. **Histoire des services éducatifs d'archives en France, jalons d'éducation artistique et culturelle** [En ligne]. Bulletin des bibliothèques de France (BBF), 2024. UDL : https://bbf.enssib.fr/matieres-a-penser/histoire-des-services-educatifs-d-archives-en-france-jalons-d-education-artistique-et-culturelle_71754 (Consulté le 05/01/2025).
404. Law Insider. **Archival Institution Definition** [En ligne]. UDL : www.lawinsider.com/dictionary/archival-institution (Consulté le 21/11/2024).
405. Le PARISIEN ETUDIANT. **Archiviste- fiche métier** [En ligne]. [s.d], UDL : https://www.leparisien.fr/etudiant/orientation/guide-metiers/metier-archiviste/ (Consulté le 28/12/2024).
406. LOZERE. **Présentation du service éducatif** [En ligne]. archives départementales, [s. d]. UDL : https://archives.lozere.fr/n/presentation-du-service-educatif/n:68 (Consulté le 04/01/2025).
407. LUCIDEA. **Archival Management: Archival Collection Development Policies** [On line]. Margot note consulting LLC, November 20, 2023. UDL : https://www.margotnote.com/blog/archival-policies (Consulté le 02/12/2024).

408. MOALIC-MINNAERT, Maëlle ; SEILLER, Pauline ; RIVRON, Vassili ; MARCHE, Hélène**. Les archives à l'état numérique. Division du travail et identités professionnelles en archives départementales** [En ligne]. 2024. UDL : https://journals.openedition.org/reset/5582#tocto1n2 (Consulté le 23/02/ 2025).
409. MOLINARO, Paul J. **The History of Mediation** [On line]. 07 Aug 2024, UDL : https://www.linkedin.com/pulse/history-mediation-paul-j-molinaro-m-d-j-d--x761c (Consulté le 21/12/2024).
410. MOUSSA, Hassan Issa. **The history of the international organization for standardization (ISO)** [On line]. linked in, 14/10/2024. UDL : https://www.linkedin.com/pulse/history-international-organization-standardization-iso-polyd-xeclc (Consulté le 28/10/2024).
411. MUHAMMAD, Yousuf Ali. **Archives: its quality and types** [Online]. research knowledge and information, 20 June 2022. UDL: https://profileusuf.wordpress.com/archive-and-its-types/ (Consulté le 24/11/2024).
412. MYSMARTJOURNEY. **Guide to digital cultural mediation** [On line] 18/04/2024. UDL : https://mysmartjourney.com/en-ca/post/guide-to-digital-cultural-mediation (consulté le 12/03/2025).
413. National Archives**. National Archives History and Mission** [En ligne]. 21 July 2021, UDL : https://www.archives.gov/about/history/about/history/history-and-mission (Consulté le 22/11/2024).
414. National Archives. **The National Archives Through the Decades** [On line]. 6 June 2019. UDL : https://www.archives.gov/about/history/national-archives-through-the-decades-timeline . (Consulté le 23/11/2024).
415. Northeast document conservation centre. **What Is Preservation** [On line]. 2015. UDL : https://www.nedcc.org/preservation101/session-1/1what-is-preservation (Consulté le 02/12/2024).
416. NOTE, Margot. **The Role of Technology in Archives** [On line]. lucidea, 09/09/2024. UDL : https://lucidea.com/blog/the-role-of-technology-in-archives/ (consulté le 12/03/2025).
417. NOVARCHIVE. **Conservation préventive : l'approche proactive pour la préservation des archives** [En ligne]. 06 septembre 2023. UDL : https://novarchive.fr/conservation-preventive/ (Consulté le 19/06/ 2024).
418. OGDEN, Sherelyn. **Planning and Prioritizing** [On line]. Northeast Document Conservation Centre, UDL: https://www.nedcc.org/free-resources/preservation-leaflets/1.-planning-and-prioritizing/1.1-what-is-preservation-planning (Consulté le 18/06/ 2024).
419. OHIO UNIVERSITY. **University Archives** [On line]. UDL: https://www.ohio.edu/library/collections/archives-special-collections/university-archives (Consulté le 28/11/2024).
420. Ostelea tourism management school. **El patrimonio cultural comorecursoturistico : definicion y tipos**. [En ligne], blog turism, 25 fevrier 2021. URL:www.ostelea.com/actualidad/blog-turismo/tendencias-en-turismo/el-patrimonio-cultural-como-recurso-turistico-definicion-y-tipos.(consulte le 26 octobre 2023).
421. PERERA, Kamani. **The application of web 2.0 technology in digital archival repositories view, from regional centre for strategic studies** [en ligne]. 2010.udl: https://www.researchgate.net/publication/259322603_the_application_of_web_20_technology_in_digital_archival_repositories_view_from_regional_centre_for_strategic_studies (Consulte le 23/02/ 2025).
422. PIAF. **Introduction générale aux modules 11 et 12 : Les publics des archives** [En ligne]. UDL : https://www.piaf-

archives.org/sites/default/files/bulk_media/m1112s1v2/co/section1_10.html (Consulté le 14/11/2024).
423. Politique d'archivage. **Les normes existantes** [En ligne]. [s.d]. UDL: https://documentation.unistra.fr/Service_Archives/PolitiqueArchivage/co/72_normes.html (consulté le 13/03/2025).
424. Portai national des Archives. **Activités culturelles pour adultes : expositions, cours, ateliers, conférences, jeux...**[En ligne]. France Archives, 23 mai 2023. UDL: https://francearchives.gouv.fr/fr/article/232703133#:~:text=Les%20expositions%20sont%20une%20des,programmation%20propre%20%C3%A0%20chaque%20service (Consulté le 06/01/2025).
425. Portai national des Archives. **Ateliers, mallettes et jeux des services d'archives** [En ligne]. France Archives,2024.UDL : https://francearchives.gouv.fr/fr/article/387106671#:~:text=Les%20ateliers%20p%C3%A9dagogiques%20abordent%20des,sur%20des%20personnages%2C%20des%20lieux. (Consulté le 04/01/2025).
426. Portail International Archivistique Francophone. **Les ateliers pédagogiques** [En ligne]. [s.d]. UDL : https://www.piaf-archives.org/sites/default/files/bulk_media/m12-s2v2-1/co/12_section2_58.html (Consulté le 03/01/2025).
427. RADJATI, Abdelmoumen. **Définition de patrimoine** [En ligne]. slideplayer, URL : https://slideplayer.fr/slide/17992534/ .(Consulté le 31 juillet 2023).
428. République Et Canton De Genève. **Entretien des documents** [En ligne]. UDL : https://archives-etat-ge.ch/page_de_base/09-entretien-des-documents (Consulté le 10/07/2024).
429. ROBERT, Jérémy. **Base de données : qu'est-ce que c'est, et comment ça fonctionne ?** [En ligne]. DataScientest, 2020. UDL : https://datascientest.com/base-de-donnees-definition (Consulté le 07/03/2025)
430. ROY, Cyrill. **Quelles sont les missions de l'Unesco ?** [En ligne]. la croix, 13/10/2017. UDL : https://www.la-croix.com/Monde/Quelles-sont-missions-lUnesco-2017-10-13-1200884024(Consulté le 25/09/2024).
431. SAA. **INFORMATION BRIEF: ARCHIVES AND THE ENVIRONMENT** [Online]. UDL : https://www2.archivists.org/statements/information-brief-archives-and-the-environment (Consulté le 28/11/2024).
432. Savoirs CDI. **Support** [En ligne]. des ressources professionnelles pour les enseignants – documentalistes. UDL : https://www.reseau-canope.fr/savoirscdi/chercher/dictionnaire-des-concepts-info-documentaires/s/support.html (Consulté le 10/04/2024).
433. Service Du Greffe. **Politique De Conservation Du Patrimoine Archivistique** [En ligne]. ville de saint- jean- sur- richelieu, Avril 2012, p.05. URL: https://sjsr.ca/wp-content/uploads/2019/07/politique-conservation-patrimoine-archivistique.pdf (Consulté le 22/06/2024).
434. Services de la bibliothéque- archives. **Calendrier de conservation** [En ligne]. 11 juillet 2024. UDL : https://bibliotheque.uqac.ca/archives/calendrier-de-conservation (Consulté le 10/12/2024).
435. SGA**. Normes d'archivage : le guide 2023** [En ligne]. 2023. UDL : https://www.sga.fr/normes-archivage/ (Consulté le 15/03/2025).
436. Smithsonian Institution Archives**. Préservation** [En ligne]. UDL : https://siarchives.si.edu/what-we-do/preservation (Consulté le 24/06/2024).
437. Société Générale D'archives. **Collecte des archives : enjeux et procédure**[En ligne]. 16/07/2024. UDL: https://www.sga.fr/collecte-archives/ (Consulté le 13/07/2024).

438. Société générale d'archives. **Norme ISAD(G) : guide complet pour la description des archives**[En ligne]. 24/01/2024. UDL: https://www.sga.fr/norme-isad-g-guide-complet/ (Consulté le 25/09/2024).
439. Sous- Comite Des Archivistes. **Guide de gestion d'un projet de numérisation** [En ligne]. bureau coopération interuniversitaire, 2014. UDL : https://www.enssib.fr/bibliotheque-numerique/documents/64628-guide-de-gestion-d-un-projet-de-numerisation.pdf (Consulté le 25/02/2025).
440. STUDIOSCAN. **Quel scanner convient le mieux à vos besoins d'archivage ?** [En ligne]. 12/05/2024. UDL : https://studioscan.fr/quel-scanner-convient-le-mieux-a-vos-besoins-darchivage/ (Consulté le 05/03/2025).
441. THE NATIONAL ARCHIVES. **Selecting Your Records**. [On line], UDL: https://www.nationalarchives.gov.uk/information management/manage-information/selection-and-transfer/selecting records/ (Consulté le 03/12/2024).
442. Tim O'REILLY. **What Is Web 2.0**[On line]. O'Reilly, 2005. UDL: https://www.oreilly.com/pub/a/web2/archive/what-is-web-20.html (Consulté le 14/03/ 2025).
443. UNESCO**. Acte constitutif** [On line]. 24/07/2024. UDL: https://www.unesco.org/fr/legal-affairs/constitution (Consulté le 25/11/2024).
444. UNESCO. **Convention Concerning the Protection of the World Cultural and Natural Heritage** [On line]. UDL : https://whc.unesco.org/en/conventiontext (Consulté le 25/09/2024).
445. UNESCO**. UNESCO in brief** [On line]. [S.D]. UDL: https://www.unesco.org/en/brief (Consulté le 25/09/2024).
446. UNESCO. **What is intangible cultural heritage?**. [En ligne], URL :https://ich.unesco.org/en/what-is-intangible-heritage-00003(Consulté le 26 octobre 2023).
447. University of colorado boulder. **Introduction to archival research: types of archives** [on line]. UDL : https://libguides.colorado.edu/c.php?g=1154758&p=8428086 (consulte le 28/11/2024).
448. VLIRUOS. **World Heritage Day: The significance of cultural heritage to a country's development** [En ligne]. Vliruos. URL : https://www.vliruos.be/en/news_events/world_heritage_day_the_significance_of_cultural_heritage_to_a_countrys_development/1191 (Consulté le 26 octobre 2023).
449. **WIPO Lex** [En ligne]. URL: https://www.wipo.int/wipolex/ar/text/218609(Consulté le 28octobre 2023).

450. ZIDAN, Ahmed Adel. **Digital Cultural Heritage: Theory and Practice** [On line]. IFLA, 2024. UDL: https://www.ifla.org/news/digital-cultural-heritage-theory-and-practice/ (Consulté le 14/03/ 2025).

الملاحق

الملاحق:

الملحق رقم 01: يوضح استمارة استبيان للأرشيفين بمصالح ومراكز الأرشيف بالغرب الجزائري

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

جامعة أحمد بن بلة -وهران 1-

كلية العلوم الإنسانية والعلوم الإسلامية

قسم علم المكتبات والتوثيق

استمارة الاستبيان الموجهة للأرشيفين بمراكز و مصالح أرشيف الولايات بالغرب الجزائري

عنوان الأطروحة:

الوساطة في التراث الأرشيفي ورهانات الرقمنة: دراسة ميدانية بمصالح أرشيف الولايات بالغرب الجزائري

أطروحة مكملة لنيل شهادة دكتوراه ل م د

تخصص: علم الأرشيف

إعداد:

ط. د باسو هدة

إشراف:

أ. د. بحوصي رقية

تحية طيبة، وبعد:

في إطار القيام بدراسة استكماليه لمتطلبات الحصول على شهادة الدكتوراه في علم الأرشيف، حول الموضوع المذكور أعلاه ، يشرفني أن أضع بين أيديكم هذه الاستمارة وذلك بهدف قياس دور الوساطة في تثمين و اتاحة التراث الأرشيفي في مراكز و مصالح الأرشيف بولايات الغرب الجزائري، خاصة في ظل التكنولوجيا الحديثة والتي مست مختلف الجوانب الإدارية والمهنية.

لذا نرجو من سيادتكم التفضل بالإجابة على الأسئلة الواردة في الاستمارة المرفقة وذلك بوضع علامة ( ) في الخانة المناسبة، كما نعلمكم أن هذه المعلومات لن تستعمل إلا لغرض البحث العلمي البحت، كما ستحاط بالسرية التامة ، وفي الأخير لا يسعنا إلا أن نشكركم على حسن تعاونكم.

الملاحق:

محور البيانات الشخصية:

الولاية: .....

1- الجنس:

ذكر ☐ أنثى ☐

2- الرتبة:

مدير ☐ مدير فرعي ☐ رئيس مكتب ☐ وثائقي أمين محفوظات ☐

مساعد وثائقي أمين محفوظات ☐ خبير في إدارة الوثائق والأرشيف ☐

أخصائي رئيسي في إدارة الوثائق والأرشيف ☐ أخرى، يرجى التوضيح ☐

3- الخبرة المهنية بالسنوات:

أقل من (05) ☐ من (05) إلى (10) ☐ من (11) إلى (15) ☐ من(16)إلى(20) ☐

من (21) إلى (25) ☐ من (26) إلى (30) ☐ إلى (35) أكثر من ☐ سنة ☐

4-المؤهلات العلمية:

تقني سامي علم المكتبات ☐ **بكالوريا** ☐ **شهادة الدراسات الجامعية التطبيقية(UA** ☐

ليسانس ☐ **ماستر** ☐ **ماجيستير** ☐ **دكتوراه** ☐

أخرى ..... .

5- **التخصص**.: علم المكتبات و التوثيق ☐ أخرى (حدد).....

المحور الأول: إدارة التراث الأرشيفي بمصالح و مراكز الأرشيف الولائية

الملاحق:

البند	الرقم	العبارة	الدرجة				
			مو افق بدرجة ضعيفة جدا	مو افق بدرجة ضعيفة	مو افق بدرجة متوسطة	مو افق بدرجة كبيرة	مو افق بدرجة كبيرة جدا
إدارة التراث الأرشيفي	01	يكتسي التراث الأرشيفي أهمية بالغة					
	02	تهدف سياسة إدارة الأرشيف الى تجميع، حفظ، وإتاحة التراث الأرشيفي					
	03	تعمل مراكز الأرشيف على الحفاظ على الوثائق ذات القيمة الثبوتية التي تحمل براهين و أدلة من أجل استظهار الحقوق					
	04	يعتبر التراث الأرشيفي كنزا تاريخيا و معرفيا وثقافيا لأنه يمثل تاريخ الأمة ويثبت هويتها					
	05	يهدف التراث الأرشيفي إلى توثيق مجموع نشاط الدولة					
	06	يتكون التراث أرشيفي من الوثائق المكتوبة والمخطوطات والخرائط والصور الفوتوغرافية					
	07	يتكون التراث أرشيفي من الوثائق الورقية والمسموعة والمرئية والالكترونية والوسائط المتعددة					
	08	تتبنى مراكز الأرشيف نظام أمني لحفظ التراث الأرشيفي (التدابير الأمنية كالسرقة، الفقدان، والتلف...)					
	09	تتوفر في مراكز الأرشيف على التجهيزات اللازمة لتخزين و الحفاظ على الأرشيف					

المحور الثاني: ممارسات الوساطة الأرشيفية في التراث الأرشيفي بمصالح و مراكز الأرشيف الولائية

البند	الرقم	العبارة	الدرجة				
			مو افق بدرجة	مو افق		مو افق بدرجة كبيرة	مو افق بدرجة

			ضعيفة جدا	بدرجة ضعيفة	مو افق بدرجة متوسطة		كبيرة جدا
تبني الوساطة الأرشيفية	12	يعتبر الأرشيفي نفسه وسيطا بين الوثائق الأرشيفية و المستفيدين					
	13	يمارس الوسيط الوساطة الأرشيفية لتسهيل وصول المستفيد للتراث الأرشيفي					
	14	يمارس الأرشيفي الوساطة لتثمين التراث الأرشيفي و لفت نظر الباحث له					
	15	يعتبر الأرشيفي ضمان وصول المستفيد إلى التراث الأرشيفي سبيل لدمقرطة المعرفة					
	16	يعتبر انتقال ممارسة مهنة الأرشيفي من الأقبية إلى مباني لائقة عامل من عوامل جلب المستفيدين					
	17	يقوم الأرشيفي بجمع المقترحات من المستفيدين لتحسين نوعية الخدمة					
الوساطة الوثائقية	18	يحرص الأرشيفي على جمع التراث الأرشيفي لأنه تراث الأمة					
	19	يعمل الأرشيفي على تقييم علمي حسب المعايير للوثائق الأرشيفية					
	20	يقوم الأرشيفي بمعالجة التراث الأرشيفي					
	21	يقوم الأرشيفي بتصنيف الوثائق الأرشيفية حسب خطط التصنيف					
	22	يعمل الأرشيفي على وصف و تكشيف الوثائق الأرشيفية					
	23	يقوم الأرشيفي بتوجيه و شرح الخدمات الأرشيفية للمستفيد بشكل واضح					
	24	يقوم الأرشيفي بتوفير أدوات البحث من أدلة و فهارس و قوائم الوصف الأرشيفي					

	25	يقوم الأرشيفي بتدريب المستفيدين على استعمال أدوات البحث عند الحاجة						
	26	يعتبر الأرشيفي تبليغ الأرشيف حسب التشريع مهمته الأساسية						
	27	يلتزم الأرشيفي بالقواعد والمعايير المعمول بها دوليا للحفاظ على التراث الأرشيفي						
	28	يقوم الأرشيفي بتوفير ارصدة جديدة من التراث الأرشيفي بشكل مستمر للمستفيد						
	29	العناوين الواردة في دليل قوائم الوصف الأرشيفي مطابقة لمحتوى الوثيقة الأرشيفية						
الوساطة الثقافية	30	يعتبر الأرشيفي وسيطا ثقافيا من خلال حلقة الوصل بين الوثائق الأرشيفية الفنية (مثل الصور) والمستفيد						
	31	الهدف من الوسيط الثقافي(الأرشيفي)، هو توسيع المعرفة الثقافية لدى المستفد						
	32	يقوم الأرشيفي بتنظيم ورشات عمل يقدم فيها وثائق التاريخ المحلي للمدينة أو الولاية						
	33	يقوم الأرشيفي بتنظيم ورشات عمل ليعرض وثائق التراث الأرشيفي الثقافي الوطني						
	34	يقوم الأرشيفي بإعداد البرامج الفنية والثقافية كالتظاهرات الثقافية والعلمية						
	35	يقوم الأرشيفي باستغلال المناسبات التاريخية و الثقافية للترويج للتراث الأرشيفي						
	36	يقوم الأرشيفي بتنظيم جولات للمستفيدين الجدد للتعرف على مراكز الأر شيف						

	37	يقوم الأرشيفي بنشر مطويات و نشرات ثقافية عن التراث الأرشيفي الثقافي						
	38	يتكفل الأرشيفي بتنظيم " أبواب مفتوحة" على الأرشيف والتي تتوافق مع أيام التراث						
	39	يقوم الأرشيفي بتنظيم محاضرات واجتماعات ومؤتمرات مع مؤرخين لتعميق المعرفة التراثية لدى الباحثين						
	40	يقوم الأرشيفي بتنظيم معارض مؤقتة بالمركز للتعريف بالوثائق الأرشيفية ذات القيمة الثقافية الخاصة						
الوساطة التربوية	41	يقوم الأرشيفي بتنظيم أنشطة مجانية مرتبطة بالبرامج المدرسية						
	42	يشارك الأرشيفي في لقاءات علمية وتدريبية بالمدارس بغاية خدمة المستفيدين						
	43	يقوم الأرشيفي بورشات عمل تعليمية لأطفال المدارس وربط العلوم المدروسة في المدارس بالممارسات القديمة (ككتابة الاختام، وشعارات السيالة...)						
	44	يقوم الأرشيفي بتوفير أفلام قصيرة للرسوم متحركة لشرح التراث الأرشيفي لدى أطفال المدارس						
	45	يقوم الأرشيفي بإنتاج ملفات والعاب تعليمية واتاحتها للتلاميذ بغاية تعريف التراث الأرشيفي						
	46	يقوم الأرشيفي بتصميم معارض متنقلة في المدارس والتي تقدم على شكل لوحات متنقلة						

المحور الثالث: الوساطة الأرشيفية باستخدام الأجهزة الالكترونية بمصالح و مراكز الأرشيف كبعد من ابعاد رهان الرقمنة

البند	الرقم	العبارة	الدرجة				
			موافق بدرجة ضعيفة جدا	موافق بدرجة ضعيفة	موافق بدرجة متوسطة	موافق بدرجة كبيرة	موافق بدرجة كبيرة جدا
استخدام الأجهزة الإلكترونية	47	ظهرت مهام جديدة للأرشيفي في ظل التطور التكنولوجي					
	48	التكنولوجية الرقمية تضيف ممارسات جديدة للأرشفة والتوثيق ترتبط بمفهوم الوساطة الرقمية					
	49	تغيرت الخدمات الأرشيفية بشكل عميق بسبب الإمكانيات التي توفرها الأدوات الرقمية					
	50	تتوفر المصلحة على التجهيزات التكنولوجية الملائمة للعمل الأرشيفي					
	51	الانتقال الرقمي يساهم في خلق حالة من الرضى والقبول للمستفيدين في مراكز الأرشيف					
	52	تكنولوجيا المعلومات الرقمية تعزز سهولة الوصول الى التراث الأرشيفي					
	53	تقوم المصلحة برقمنة التراث الأرشيفي طبقا لمعيار الحفظ					
	54	يقوم الأرشيفي بتحديد ما يجب رقمنته من التراث الأرشيفي					
	55	يستخدم الأرشيفي الوسائط المتعددة (أقراص الضوئية، الميكروفيلم والميكرفيش،..) والحواسب الآلية لإتاحة التراث الأرشيفي					
	56	يقوم الأرشيفي بتحديد وقت التهجير او نقل الأرشيف لديمومة الوثائق					
	57	يقوم الأرشيفي باستخدام الكاميرات الرقمية لأرشفة الوثائق الأرشيفية المتضررة					

	58	يقوم الأرشيفي باتاحة التراث الأرشيفي الرقمي حسب النصوص القانونية وسياسة الإتاحة المتبعة						
	59	يقوم الأرشيفي بتوفير أدلة وقواعد بيانات محوسبة لسهولة وصول المستفيد للتراث الأرشيفي						

المحور الرابع: الوساطة الأرشيفية باستخدام تطبيقات الويب 2.0 بمصالح و مراكز الأرشيف كبعد من ابعاد رهان الرقمنة

البند	الرقم	العبارة	الدرجة				
			مو افق بدرجة ضعيفة جدا	مو افق بدرجة ضعيفة	مو افق بدرجة متوسطة	مو افق بدرجة كبيرة	مو افق بدرجة كبيرة جدا
تطبيقات الويب 2.0	60	استخدام الأدوات الرقمية على الويب تغير جزء من العمل الثقافي والاجتماعي في مراكز الأرشيف					
	61	يستعمل الأرشيفي تطبيقات الويب كواجهات وسيطية لتسهيل عملية التفاعل مع المستخدمين					
	62	يشارك الأرشيفي في تصميم مواقع إلكترونية رسمية لمراكز الأرشيف					
	63	يقوم الأرشيفي بإعداد فهرس عام للمحتوى الرقمي بتوفير بيانات ببليوغرافية رقمية للتراث الأرشيفي					
	64	يقوم الأرشيفي بتقديم خدمة مرجعية رقمية للرد على أسئلة واستفسارات المستفيدين عبر البريد الإلكتروني أو الدردشة					
	65	يقيم الأرشيفي معارض افتراضية للتعريف بمحتوى مراكز الأرشيف عن طريق موقعها الإلكتروني					
	66	يقوم الأرشيفي بإعداد ملتقيات وندوات عن بعد والتي لها علاقة بالرصيد الأرشيفي القائم عليه					

	67	يقوم الأرشيفي بإنشاء مواقع التواصل الاجتماعي (فيسبوك، توتير، يوتيوب...) للتواصل مع المستفيدين							
	68	يعمل الأرشيفي بإخطار المستفيدين بالمقتنيات الجديدة أو الأرصدة المفتوحة للاطلاع حديثا (الإحاطة الجارية الرقمية) في الموقع الرسمي او مواقع التواصل الاجتماعي							

الملحق رقم 02: المتوسط الحسابي والانحراف المعياري لعبارات متغير إدارة التراث الأرشيفي

Statistiques

		الأرشيف1	الأرشيف2	الأرشيف3	الأرشيف4	الأرشيف5	الأرشيف6	الأرشيف7	الأرشيف8	الأرشيف9
N	Valide	42	42	42	42	42	42	42	42	42
	Manquant	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Moyenne		4,52	4,24	4,31	4,52	4,24	4,31	3,90	4,19	4,07
Médiane		5,00	4,00	4,00	5,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00
Ecart type		,505	,484	,643	,505	,484	,604	,821	,740	,808
Somme		190	178	181	190	178	181	164	176	171

الملحق رقم 03: : المتوسط الحسابي والانحراف المعياري لمتغير ممارسات الوساطة الأرشيفية

Statistiques

		الوساطة10	الوساطة11	الوساطة12	الوساطة13	الوساطة14	الوساطة15	الوساطة16	الوساطة17
N	Valide	42	42	42	42	42	42	42	42
	Manquant	0	0	0	0	0	0	0	0
Moyenne		4,07	4,07	4,19	4,17	4,05	3,86	4,21	3,90
Médiane		4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00
Ecart type		,677	,513	,552	,660	,539	,683	,813	,790

Statistiques												
		الوساطة 18	الوساطة 19	الوساطة 20	الوساطة 21	الوساطة 22	الوساطة 23	الوساطة 24	الوساطة 25	الوساطة 26	الوساطة 27	الوساطة 28	الوساطة 29
N	Valide	42	42	42	42	42	42	42	42	42	42	42	42
	Manquant	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Moyenne		4,31	4,24	4,31	4,31	4,14	4,05	4,12	4,24	4,10	4,12	4,00	4,10
Médiane		4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00
Ecart type		,604	,532	,563	,517	,566	,582	,550	,576	,617	,670	,796	,656

Statistiques												
		الوساطة 30	الوساطة 31	الوساطة 32	الوساطة 33	الوساطة 34	الوساطة 35	الوساطة 36	الوساطة 37	الوساطة 38	الوساطة 39	الوساطة 40
N	Valide	42	42	42	42	42	42	42	42	42	42	42
	Manquant	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Moyenne		4,07	4,05	4,00	4,02	3,79	4,10	4,00	3,76	4,05	3,95	3,95
Médiane		4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00
Ecart type		,640	,539	,855	,897	,871	,878	,911	1,078	,909	,731	,731
Somme		171	170	168	169	159	172	168	158	170	166	166

Statistiquesالم							
		الوساطة41	الوساطة42	الوساطة43	الوساطة44	الوساطة45	الوساطة46
N	Valide	42	42	42	42	42	42
	Manquant	0	0	0	0	0	0
Moyenne		3,45	3,60	3,14	3,12	3,14	3,36
Médiane		4,00	4,00	3,00	3,00	3,00	4,00
Ecart type		,889	,857	,899	,916	,926	,906
Somme		145	151	132	131	132	141

الملحق رقم 04:

المتوسط الحسابي والانحراف المعياري لعبارات استخدام الأجهزة الإلكترونية كبعد من أبعاد رهانات الرقمنة

Statistiques													
		رقمنة47	رقمنة48	رقمنة49	رقمنة50	رقمنة51	رقمنة52	رقمنة53	رقمنة54	رقمنة55	رقمنة56	رقمنة57	رقمنة58	رقمنة59
N	Valide	42	42	42	42	42	42	42	42	42	42	42	42	42
	Manquant	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Moyenne		3,95	4,29	4,10	3,93	4,07	4,19	4,07	4,02	3,79	3,88	3,74	3,88	3,95
Médiane		4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00
Ecart type		,795	,508	,692	,921	,712	,594	,778	,811	,898	,803	,989	,803	,623
Somme		166	180	172	165	171	176	171	169	159	163	157	163	166

الملحق رقم 05: المتوسط الحسابي والانحراف المعياري لعبارات استخدام تطبيقات الويب 2.0 كبعد من أبعاد رهانات الرقمنة

Statistiques									
		رقمنة60	رقمنة61	رقمنة62	رقمنة63	رقمنة64	رقمنة65	رقمنة66	رقمنة67	رقمنة68
N	Valide	42	42	42	42	42	42	42	42	42
	Manquant	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Moyenne		3,83	4,02	3,52	3,90	3,48	3,45	3,62	3,38	3,33
Médiane		4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	3,00
Ecart type		,730	,412	,804	,656	,969	,832	,795	1,035	1,004
Somme		161	169	148	164	146	145	152	142	140

الملحق رقم06 : المتوسط الحسابي والانحراف المعياري لمتغيرات الدراسة

Statistiques descriptives					
	N	Minimum	Maximum	Moyenne	Ecart type
إدارة التراث الأرشيفي	42	3	5	4,26	,418
تبني الوساطة الأرشيفية	42	3	5	4,07	,449
الوساطة الأرشيفية الوثائقية	42	3	5	4,17	,409
الوساطة الأرشيفية الثقافية	42	2	5	3,98	,649

الوساطة الأرشيفية التربوية	42	2	4	3,30	,733
أنواع الوسائط الأرشيفية	42	3,37	4,84	3,8123	,47484
ممارسة الوسائط الأرشيفية	42	2,68	4,67	3,8791	,42094
استخدام الأجهزة الكترونية	42	2	5	3,99	,518
استخدام تطبيقات الويب 2.0	42	2	5	3,62	,576
N valide (listwise)	42				

الملحق رقم 07: قياس الفرضية الأولى

الجدول الأول

Régression

Variables introduites/supprimées[a]			
Modèle	Variables introduites	Variables supprimées	Méthode
1	تبني الوساطة الأرشيفية[b]	.	Entrée
a. Variable dépendante : إدارة التراث الأرشيفي			
b. Toutes variables requises saisies.			

Récapitulatif des modèles				
Modèle	R	R-deux	R-deux ajusté	Erreur standard de l'estimation
1	,497[a]	,247	,228	,368
a. Valeurs prédites : (constantes), تبني الوساطة الأرشيفية				

ANOVA[a]					
Modèle	Somme des carrés	ddl	Moyenne des carrés	D	Sig.

1	Régression	1,769	1	1,769	13,096	,001[b]
	Résidu	5,403	40	,135		
	Total	7,173	41			
a. Variable dépendante : إدارة التراث الأرشيفي						
b. Valeurs prédites : (constantes), تبني الوساطة الأرشيفية						

Coefficients[a]						
Modèle		Coefficients non standardisés		Coefficients standardisés	t	Sig.
		A	Erreur standard	Bêta		
1	(Constante)	2,375	,523		4,540	,000
	تبني الوساطة الأرشيفية	,463	,128	,497	3,619	,001
a. Variable dépendante : إدارة التراث الأرشيفي						

الجدول الثاني

Régression

Variables introduites/supprimées[a]			
Modèle	Variables introduites	Variables supprimées	Méthode
1	الوساطة الأرشيفية التربوية, الوساطة الأرشيفية الوثائقية, الوساطة الأرشيفية الثقافية[b]	.	Entrée
a. Variable dépendante : إدارة التراث الأرشيفي			
b. Toutes variables requises saisies.			

Récapitulatif des modèles				
Modèle	R	R-deux	R-deux ajusté	Erreur standard de l'estimation

1	,677[a]	,458	,415	,320
a. Valeurs prédites : (constantes), الوساطة الأرشيفية التربوية, الوساطة الأرشيفية الوثائقية, الوساطة الأرشيفية الثقافية				

ANOVA[a]						
Modèle		Somme des carrés	ddl	Moyenne des carrés	D	Sig.
1	Régression	3,287	3	1,096	10,714	,000[b]
	Résidu	3,886	38	,102		
	Total	7,173	41			
a. Variable dépendante : إدارة التراث الأرشيفي						
b. Valeurs prédites : (constantes), الوساطة الأرشيفية التربوية, الوساطة الأرشيفية الوثائقية, الوساطة الأرشيفية الثقافية						

Coefficients[a]						
Modèle		Coefficients non standardisés		Coefficients standardisés	t	Sig.
		A	Erreur standard	Bêta		
1	(Constante)	1,472	,540		2,728	,010
	الوساطة الأرشيفية الوثائقية	,500	,156	,490	3,201	,003
	الوساطة الأرشيفية الثقافية	,156	,115	,242	1,356	,183
	الوساطة الأرشيفية التربوية	,024	,083	,041	,287	,776
a. Variable dépendante : إدارة التراث الأرشيفي						

الجدول الثالث

Régression

Variables introduites/supprimées[a]			
Modèle	Variables introduites	Variables supprimées	Méthode
1	أنواع الوسائط الأرشيفية, تبني الوساطة الأرشيفية[b]	.	Entrée

a. Variable dépendante : إدارة التراث الأرشيفي
b. Toutes variables requises saisies.

Récapitulatif des modèles				
Modèle	R	R-deux	R-deux ajusté	Erreur standard de l'estimation
1	,623[a]	,389	,357	,335
a. Valeurs prédites : (constantes), أنواع الوسائط الأرشيفية, تبني الوساطة الأرشيفية				

ANOVA[a]						
Modèle		Somme des carrés	ddl	Moyenne des carrés	D	Sig.
1	Régression	2,788	2	1,394	12,400	,000[b]
	Résidu	4,384	39	,112		
	Total	7,173	41			
a. Variable dépendante : إدارة التراث الأرشيفي						
b. Valeurs prédites : (constantes), أنواع الوسائط الأرشيفية, تبني الوساطة الأرشيفية						

Coefficients[a]						
Modèle		Coefficients non standardisés		Coefficients standardisés	t	Sig.
		A	Erreur standard	Bêta		
1	(Constante)	1,692	,528		3,203	,003
	تبني الوساطة الأرشيفية	,157	,155	,168	1,013	,317
	أنواع الوسائط الأرشيفية	,497	,165	,500	3,011	,005
a. Variable dépendante : إدارة التراث الأرشيفي						

الجدول الرابعة

Régression

Variables introduites/supprimées[a]

Modèle	Variables introduites	Variables supprimées	Méthode
1	ممارسة الوسائط الأرشيفية[b]	.	Entrée
a. Variable dépendante : إدارة التراث الأرشيفي			
b. Toutes variables requises saisies.			

Récapitulatif des modèles				
Modèle	R	R-deux	R-deux ajusté	Erreur standard de l'estimation
1	,606[a]	,367	,352	,337
a. Valeurs prédites : (constantes), ممارسة الوسائط الأرشيفية				

ANOVA[a]						
Modèle		Somme des carrés	ddl	Moyenne des carrés	D	Sig.
1	Régression	2,635	1	2,635	23,225	,000[b]
	Résidu	4,538	40	,113		
	Total	7,173	41			
a. Variable dépendante : إدارة التراث الأرشيفي						
b. Valeurs prédites : (constantes), ممارسة الوسائط الأرشيفية						

Coefficients[a]						
Modèle		Coefficients non standardisés		Coefficients standardisés	t	Sig.
		A	Erreur standard	Bêta		
1	(Constante)	1,713	,530		3,229	,002
	ممارسة الوسائط الأرشيفية	,640	,133	,606	4,819	,000
a. Variable dépendante : إدارة التراث الأرشيفي						

الملحق رقم 08: قياس الفرضية الثانية

Corrélations

Corrélations								
		استخدام الأجهزة الكترونية	تبني الوساطة الأرشيفية	الوساطة الأرشيفية الوثائقية	الوساطة الأرشيفية الثقافية	الوساطة الأرشيفية التربوية	أنواع الوسائط الأرشيفية	ممارسة الوسائط الأرشيفية
استخدام الأجهزة الكترونية	Corrélation de Pearson	1	,512**	,608**	,644**	,390*	,702**	,663**
	Sig. (bilatérale)		,001	,000	,000	,011	,000	,000
	N	42	42	42	42	42	42	42
تبني الوساطة الأرشيفية	Corrélation de Pearson	,512**	1	,665**	,425**	,149	,657**	,916**
	Sig. (bilatérale)	,001		,000	,005	,348	,000	,000
	N	42	42	42	42	42	42	42
الوساطة الأرشيفية الوثائقية	Corrélation de Pearson	,608**	,665**	1	,597**	,160	,720**	,760**
	Sig. (bilatérale)	,000	,000		,000	,310	,000	,000
	N	42	42	42	42	42	42	42
الوساطة الأرشيفية الثقافية	Corrélation de Pearson	,644**	,425**	,597**	1	,531**	,875**	,706**
	Sig. (bilatérale)	,000	,005	,000		,000	,000	,000
	N	42	42	42	42	42	42	42
الوساطة الأرشيفية التربوية	Corrélation de Pearson	,390*	,149	,160	,531**	1	,718**	,466**
	Sig. (bilatérale)	,011	,348	,310	,000		,000	,002
	N	42	42	42	42	42	42	42

أنواع الوسائط الأرشيفية	Corrélation de Pearson	,702**	,657**	,720**	,875**	,718**	1	,904**
	Sig. (bilatérale)	,000	,000	,000	,000	,000		,000
	N	42	42	42	42	42	42	42
ممارسة الوسائط الأرشيفية	Corrélation de Pearson	,663**	,916**	,760**	,706**	,466**	,904**	1
	Sig. (bilatérale)	,000	,000	,000	,000	,002	,000	
	N	42	42	42	42	42	42	42
**. La corrélation est significative au niveau 0.01 (bilatéral).								
*. La corrélation est significative au niveau 0.05 (bilatéral).								

الملحق رقم 09: قياس الفرضية الثالثة

Corrélations

Corrélations								
		استخدام تطبيقات الويب 2.0	تبني الوساطة الأرشيفية	الوساطة الأرشيفية الوثائقية	الوساطة الأرشيفية الثقافية	الوساطة الأرشيفية التربوية	أنواع الوسائط الأرشيفية	ممارسة الوسائط الأرشيفية
استخدام تطبيقات الويب 2.0	Corrélation de Pearson	1	,288	,481**	,528**	,562**	,642**	,505**
	Sig. (bilatérale)		,064	,001	,000	,000	,000	,001
	N	42	42	42	42	42	42	42
تبني الوساطة الأرشيفية	Corrélation de Pearson	,288	1	,665**	,425**	,149	,657**	,916**
	Sig. (bilatérale)	,064		,000	,005	,348	,000	,000
	N	42	42	42	42	42	42	42
الوساطة الأرشيفية الوثائقية	Corrélation de Pearson	,481**	,665**	1	,597**	,160	,720**	,760**
	Sig. (bilatérale)	,001	,000		,000	,310	,000	,000

	N	42	42	42	42	42	42	42
الوساطة الأرشيفية الثقافية	Corrélation de Pearson	,528**	,425**	,597**	1	,531**	,875**	,706**
	Sig. (bilatérale)	,000	,005	,000		,000	,000	,000
	N	42	42	42	42	42	42	42
الوساطة الأرشيفية التربوية	Corrélation de Pearson	,562**	,149	,160	,531**	1	,718**	,466**
	Sig. (bilatérale)	,000	,348	,310	,000		,000	,002
	N	42	42	42	42	42	42	42
أنواع الوسائط الأرشيفية	Corrélation de Pearson	,642**	,657**	,720**	,875**	,718**	1	,904**
	Sig. (bilatérale)	,000	,000	,000	,000	,000		,000
	N	42	42	42	42	42	42	42
ممارسة الوسائط الأرشيفية	Corrélation de Pearson	,505**	,916**	,760**	,706**	,466**	,904**	1
	Sig. (bilatérale)	,001	,000	,000	,000	,002	,000	
	N	42	42	42	42	42	42	42
**. La corrélation est significative au niveau 0.01 (bilatéral).								

الملخص:

أصبح نشر وتثمين التراث الأرشيفي أحد الاهتمامات الرئيسية للمؤسسات الأرشيفية في العالم المعاصر، لاسيما من خلال تطوير ممارسات الوساطة الأرشيفية استجابة لمتطلبات المستفيدين المتغيرة للوصول الى المعلومات، من هنا، تهدف هذه الأطروحة لدراسة ممارسات الوساطة الأرشيفية في التراث الأرشيفي في ظل الرهانات الرقمية، باتخاذ مراكز ومصالح الأرشيف الولائية للغرب الجزائري كنموذج، والتحقق إذا ما كانت هذه العملية تأثر في جودة التراث الأرشيفي وتجعله في متناول الجميع، وإذا ما كانت هناك علاقة تبادلية بين ممارسات الوساطة الأرشيفية والمستجدات الرقمية كاستخدام الأجهزة الإلكترونية واستخدام تطبيقات الويب 2.0، بهدف الانتقال من الوساطة الأرشيفية التقليدية إلى الوساطة الأرشيفية الرقمية، مع تسليط الضوء على دور الوسيط الأرشيفي كعامل أساسي في عملية الوساطة وتحويل دوره من الأرشيفي الحارس إلى الوسيط التفاعلي يسهل وصول وحصول المستفيد على التراث الأرشيفي الرقمي. ولتحقيق هذه الأهداف تم الاعتماد على المنهج الوصفي التحليلي والذي يعتبر المنهج المناسب لهذه الدراسة، وتم استخدام أداة المقابلة وأداة الاستبيان المصممة وفق مقياس ليكرث الخماسي واستخدام برنامج SPSS لتحليل الاستبيان على ضوء الفرضيات، ولقد أجريت الدراسة على عينة من المبحوثين بمراكز ومصالح الأرشيف الولائية وكان عددهم 42 أرشيفي، ونتيجة لذلك تم الوصول إلى أن الأرشيفين على دراية بممارسة الوساطة الأرشيفية بمصالح ومراكز الأرشيف الولائية حيث عززت من دوره وجعلته وسيط تفاعلي من خلال معالجة التراث الأرشيفي وتحسين من جودته وإتاحته للمستفيدين، باعتماده على بعض الأنشطة الثقافية والتعليمية. كما لوحظ من البيانات التي تم الحصول عليها من الأرشيفين على أنهم على وعي بضرورة ممارسة الوساطة الأرشيفية الرقمية ومواجهة التحديات الرقمية بمراكز ومصالح الأرشيف الولائية، وذلك بتحسين البنية التحتية التكنولوجية وكذا تطوير الأنظمة الرقمية والكفاءات المهنية حتى تساعد في تعزيز التراث الأرشيفي الرقمي. لذا يجب على مراكز الأرشيف أن تظل مرنة ومبتكرة، لضمان استمرار وساطة المعلومات الرقمية في تعزيز الوصول إلى المعرفة بطريقة شاملة وموثوقة لجميع الجهات المعنية.

الكلمات المفتاحية:

التراث الأرشيفي؛ مراكز الأرشيف؛ الوساطة؛ الرقمنة؛ الوساطة الرقمية.

Résumé

La diffusion et la valorisation du patrimoine archivistique sont actuellement un des principaux soucis des institutions archivistiques dans le monde contemporain, Notamment par le développement de pratiques de médiation archivistique, en réponse à l'évolution des besoins des utilisateurs en matière d'accès à l'information. Dans ce contexte, le but de cette thèse vise à étudier les pratiques de médiation archivistique dans le patrimoine archivistique à l'ère des enjeux numériques, en prenant les centres et services des archives départementales de l'ouest algérien comme modèle, et à vérifier si ce processus influence la qualité du patrimoine archivistique et le rend accessible à tous. Et de savoir s'il existe une relation réciproque entre les pratiques de médiation archivistique et les nouveautés numériques telles que l'utilisation des outils informatiques et des applications Web 2.0. Ceci dans le but de passer de la médiation archivistique traditionnelle à la médiation archivistique numérique, en mettant en lumière le rôle du médiateur archivistique comme acteur principal du processus de médiation et en transformant son rôle de gardien de l'archive en un médiateur interactif facilitant l'accès et la disponibilité du patrimoine archivistique numérique pour l'utilisateur. Pour atteindre ces objectifs, la méthodologie descriptive et analytique qui a été adoptée, étant celle considérée comme la plus appropriée pour cette étude. L'outil de l'entretien et le questionnaire conçu selon l'échelle de Likert à cinq points ont été utilisés, ainsi que le logiciel SPSS pour analyser le questionnaire à la lumière des hypothèses. J'ai effectué une étude sur un échantillon de 42 archivistes travaillant dans des centres et services des archives. Il en résulte que les archivistes sont conscients de la pratique de la médiation archivistique dans les services et centres d'archives provinciaux, ce qui a renforcé leur rôle et fait d'eux des médiateurs interactifs. Ce qui leur a permis de traiter le patrimoine archivistique, en améliorant sa qualité et en le rendant accessible aux bénéficiaires, en s'appuyant sur certaines activités culturelles et éducatives. Comme il a été constaté à partir des données obtenues auprès des archivistes, qu'ils sont conscients de la nécessité de pratiquer la médiation archivistique numérique et de relever les défis numériques au sein des centres et services d'archives départementaux, en améliorant l'infrastructure technologique ainsi qu'en développant les systèmes numériques et les compétences professionnelles afin de contribuer à la valorisation du patrimoine archivistique numérique. A cet effet, les centres d'archives doivent rester flexibles et innovants, afin de garantir que la médiation de l'information numérique continue à favoriser l'accès au savoir de manière complète et fiable pour toutes les parties concernées.

Les Mots-clés:

Patrimoine archivistique ; centres d'archives ; médiation ; numérisation ; médiation numérique.

Abstract

The dissemination and valorization of archival heritage have become among the principal concerns of contemporary archival institutions, particularly through the development of archival mediation practices in response to the evolving needs of users seeking access to information. In this context, the present dissertation aims to examine the practices of archival mediation within archival heritage amid the challenges posed by digital transformation, taking as a model the provincial archival centres and services of Western Algeria. The study investigates whether these mediation practices influence the quality of archival heritage and contribute to making it accessible to all, as well as whether a reciprocal relationship exists between archival mediation practices and digital developments—such as the use of electronic devices and Web 2.0 applications—with the objective of transitioning from traditional archival mediation to digital archival mediation.

The dissertation further highlights the role of the archival mediator as a pivotal figure in the mediation process, emphasizing the shift in this role from that of a guardian-archivist to an interactive mediator who facilitates the user's access to digital archival heritage.

To achieve these aims, the study adopts the descriptive-analytical method, deemed the most suitable for such a research endeavour. Both the interview technique and a questionnaire designed according to the five-point Likert scale were employed, with the SPSS program utilized to analyze the questionnaire data in light of the proposed hypotheses. The empirical study was conducted on a sample of 42 archivists working in provincial archive centers and services.

The findings revealed that archivists are indeed familiar with the practice of archival mediation within these institutions, and that such practices have enhanced their professional role, enabling them to act as interactive mediators through the processing of archival heritage, improving its quality, and ensuring its availability to beneficiaries, partly through various cultural and educational activities. Moreover, the data indicate that archivists recognize the necessity of adopting digital archival mediation and of confronting the digital challenges faced by provincial archival institutions by improving technological infrastructure, developing digital systems, and strengthening professional competencies which measures that collectively contribute to reinforcing digital archival heritage.

Keywords:

Archival heritage; archive centers; mediation; digitization; digital mediation..

الملخص:
تهدف هذه الأطروحة لدراسة ممارسات الوساطة الأرشيفية في التراث الأرشيفي في ظل الرهانات الرقمية، باتخاذ مراكز ومصالح الأرشيف الولائية للغرب الجزائري كنموذج، والتحقق إذا ما كانت هذه العملية تأثر في جودة التراث الأرشيفي وتجعله في متناول الجميع ، مع تسليط الضوء على دور الوسيط الأرشيفي كعامل أساسي في عملية الوساطة وتحويل دوره من الأرشيفي الحارس إلى الوسيط التفاعلي يسهل وصول وحصول المستفيد على التراث الأرشيفي الرقمي. ولتحقيق هذه الأهداف تم الاعتماد على المنهج الوصفي التحليلي والذي يعتبر المنهج المناسب لهذه الدراسة، وتم استخدام أداة المقابلة وأداة الاستبيان المصممة وفق مقياس ليكرث الخماسي واستخدام برنامج SPSS لتحليل الاستبيان على ضوء الفرضيات، ولقد أجريت الدراسة على عينة من المبحوثين بمراكز ومصالح الأرشيف الولائية وكان عددهم 42 أرشيفي، ونتيجة لذلك تم الوصول إلى أن الأرشيفين على دراية بممارسة الوساطة الأرشيفية بمصالح ومراكز الأرشيف الولائية حيث عززت من دوره وجعلته وسيط تفاعلي من خلال معالجة التراث الأرشيفي وتحسين من جودته وإتاحته للمستفيدين، باعتماده على بعض الأنشطة الثقافية والتعليمية.

الكلمات المفتاحية:

التراث الأرشيفي؛ مراكز الأرشيف؛ الوساطة؛ الرقمنة؛ الوساطة الرقمية؛ الوساطة الثقافية؛ الوساطة التربوية؛ الوساطة الوثائقية؛ التراث الثقافي؛ الأرشيف

نوقشت يوم: 2026/05/06

بتقدير: مشرف جدا