المجلة المغاربية للدراسات التاريخية والاجتماعية – جامعة سيدي بلعباس
ISNN : 2170-0060 EISSN : 2602-523X
المجلد 17 -- العدد 02 -- ديسمبر 2025 ص 236 - 256

مدى جاهزية مركز الأرشيف الولائي لرقمنة التراث الوثائقي: دراسة ميدانية في مركز الأرشيف لولاية جيجل.

The Readiness Level of The State Archives Center for Documentary Heritage Digitization: A Field Study at The Jijel State Archives Center.

علالطة أميرة - طالبة دكتوراه amira.alalta@univ-constantine2.dz	تقنيات أرشيفية – علم المكتبات	مخبر التكنولوجيات الجديدة للمعلومات ودورها في التنمية الوطنية جامعة قسنطينة 02 / الجزائر
بوكرزازة كمال – أستاذ تعليم عالي Kamel.boukerzaza@univ-constantine2.dz	علم المكتبات والتوثيق	مخبر التكنولوجيات الجديدة للمعلومات ودورها في التنمية الوطنية جامعة قسنطينة 02 / الجزائر

DOI :

الإرسال: 2025/10/14 **القبول**: 2025/12/05 **النشر**: 2025/12/20

ملخص:

لقد فرضت البيئة الرقمية الجديدة على دور الوثائق ومراكز الأرشيف التحول من كونها مستودعات لحفظ الوثائق التناظرية إلى فضاءات لمجموعات رقمية كبيرة تضم العديد من أنواع التراث الوثائقي، لعل مراكز الأرشيف الولائية واحدة من تلك المراكز التي تعنى بحفظ بعض من الأنواع هذا التراث.

تسعى هذه الدراسة على تسليط الضوء على الأهمية الكبيرة التي تلعبها رقمنة الوثائق في المؤسسات والمراكز الارشيفية خصوصا بالنظر للتسهيلات التي تقدمها في التعاملات مع الوثائق وتسهيل الوصول. كما حاولنا الإشارة إلى واقع حال مشروع الرقمنة في المراكز الارشيفية في الجزائر، عن طريق دراسة استعداد مركز الأرشيف الولائي لولاية جيجل للشروع في مشروع رقمنة وثائقه والتي توصلنا فيها أن هذا المشروع لا يزال في بدايته وأن الانتهاء من تطبيقه يتطلب بدل مجهودات كبيرة وتفاني في العمل من قبل الموظفين والقائمين على مشروع الرقمنة.

كلمات مفتاحية: الجاهزية؛ مركز الأرشيف؛ التحول الرقمي؛ التراث الوثائقي؛ الرقمنة؛ الإتاحة؛ ولاية جيجل.

Abstract:

The new digital environment has forced document and archive centers to transform from repositories for analog documents to spaces for large digital collections containing many types of documentary heritage. Provincial archive

المؤلف المراسل: علالطة أميرة البريد الإلكتروني: amira.alalta@univ-constantine2.dz

centers are among those centers concerned with preserving some types of this heritage.
This study seeks to highlight the significant role played by document digitization in archival institutions and centers, particularly in view of the facilities it provides in dealing with documents and facilitating access. We have also attempted to shed light on the current state of the digitization project in archival centers in Algeria by studying the readiness of the Provincial Archives Center of Jijel to embark on a project to digitize its documents. We concluded that this project is still in its infancy and that its completion requires considerable effort and dedication on the part of the staff and those in charge of the digitization project.
Keywords : Readiness; Archives Center; Digital Transformation; Documentary Heritage; Digitization; Accessibility; State of Jijel.

مقدمة:

نحن على علم بالأهمية الكبرى التي تلعبها مراكز الأرشيف حول العالم في المحافظة على التراث الوثائقي والموروث الثقافي للبشرية، حيث سخرت الكثير من الدول اهتماماتها وإمكانياتها في سبيل تحسين ظروف حفظ التراث الوثائقي سواء التقليدي أو الرقمي، وكذلك تثمينه للجمهور وإتاحته عبر الانترنت للمستفيدين من أجل الإثراء والاستفادة وكذا لأهداف علمية أخرى. لكن من أجل الوصول لهذا الهدف (التثمين في البيئة الرقمية) يجب على مؤسسات الأرشيف توفير العديد من المتطلبات من أجهزة وبرمجيات وكوادر بشرية.

مركز الأرشيف الولائي هو أحد المراكز الأرشيفية التي تهتم بالوثائق والملفات المنتجة من قبل الهيئات، الإدارات، المصالح في ولاية معينة، يتم دفع تلك الوثائق وفق خطة وفي مدد زمنية تحددها المراكز الأرشيفية بعد مدة من بقاءها على مستوى المكاتب إلى تلك المراكز بغية حفظها ثم فيما بعد تقرير مصيرها النهائي سواء بالحفظ أو الحذف.

أصبح الاهتمام بهذا الكم الهائل من التراث الوثائقي التناظري تحديا كبيرا للأرشيفين نظرا للإنتاج المتزايد للوثائق مع كثرة تعاملات الإدارات وزيادة في عدد الإدارات أيضا، وبات من الضروري رقمنتها لتسهيل حفظها وتداولها.

الإشكالية:

استعدادا لتطبيق مشاريع الرقمنة تحاول مراكز الأرشيف تحديد كل النقاط المهمة في المشروع والأهداف المراد الوصول إليها في نهايته، وذلك بهدف قياس مدى جاهزيتها ودراسة النقائص التي من الممكن أن تعيق تطبيق الرقمنة.

مركز الأرشيف الولائي لولاية جيجل واحد من تلك المراكز التي بدأت في عملية رقمنة تراثها الوثائقي وفق خطة معينة لكن نعلم أن مراكز الأرشيف الولائية في الجزائر تعاني من تأخر في تطبيق مشاريع الرقمنة وهذا راجع لعديد من الأسباب التي يسعى هذا البحث للفصل فيها وقبل الشروع يمكن طرح مجموعة من الأسئلة:

- فيما تتمثل متطلبات جاهزية مشروع رقمنة التراث الوثائقي في مركز الأرشيف؟
- ماهي العوائق التي تحول دون تطبيق المشاريع الرقمية في مراكز الأرشيف؟
- ما هي الإمكانيات التي يمتلكها المركز للقيام بمشروع رقمنة التراث الوثائقي؟
- ما هو واقع تطبيق مشروع الرقمنة في مركز الأرشيف لولاية جيجل؟

الفرضيات:

في محاولة منا للوصول لأجوبة مؤقتة للتساؤلات المطروحة سابقا يمكن وضع هذه الفرضيات:

الفرضية الأولى:

يعد نقص الإمكانيات أهم أسباب تأخر المشاريع الرقمية بالإضافة إلى عدم الالتزام بالمعايير الدولية التي تعمل على توحيد عملية الرقمنة في المراكز الارشيفية.

الفرضة الثانية:

يعاني مركز الأرشيف لولاية جيجل من نقص على مستوى الجاهزية، وتباطؤ في المشروع الرقمنة وذلك راجع نقص الدورات التدريبية وقلة التحفيزات.

أهداف الدراسة:

- التعرف على أسباب تباطؤ انطلاق مشروع الرقمنة في مركز الأرشيف لولاية جيجل.
- معرفة إمكانيات مركز الأرشيف لولاية جيجل لرقمنة وتثمين التراث الوثائقي.
- إدراك واقع مركز الأرشيف الولائي فيما يتعلق بالمشاريع الرقمية.

الدراسات السابقة:

الدراسة الأولى:

مقال من اعداد "حربوش سمير" بعنوان **"أهمية الموارد البشرية في نجاح مشاريع التحول نحو الأرشيف الرقمي: دراسة ميدانية بمركز الأرشيف الولائي لولاية تيارت".**

حاول الباحث دراسة مدى استعداد العناصر البشرية لتطبيق مشاريع الرقمنة والتحول الرقمي في مؤسسات الأرشيف باختياره مركز الارشيف الولائي لولاية تيارت نموذجا، خلصت هذه الدراسة لمجموعة من النتائج يمكن تلخيصها في نقص الكفاءات التي لديها مهارات تقنية بالإضافة إلى الوعي العالي للموظفين بضرورة التوجه نحو مشروع رقمي هدفه تسيير وتنظيم مركز الأرشيف وتحسين جودة خدماته. (حربوش، سمير، 2024)

وجه الاختلاف بين هذه الدراسة والدراسة الحالية:

ركزت الدراسة السابقة على العنصر البشري كمتغير رئيسي في البحث في حين أننا حاولنا التركيز على جاهزية المركز ككل مضيفين عناصر أخرى غير العنصر البشري.

الدراسة الثانية:

مقال من إعداد "بوخويدم فارس" بعنوان **" "مستوى تكوين الموارد البشرية ودوره في تعزيز جاهزية مؤسسة الأرشيف الوطني الجزائري للإيفاء بمتطلبات البيئة الرقمية"**

قسمت هذه الورقة العلمية إلى جانبين أحدها نظري والأخر ميداني مع اعتماد الباحث على المنهج الوصفي باستعمال الاستبيان كأداة جمع البيانات، توصل الباحث من

خلال دراسته إلى نتائج عديدة لعل أبرزها، عدم رضا الكادر البشري عن تكوينهم الأكاديمي مما جعلهم يلجؤون إلى التعليم الذاتي وبذل مجهودات لتطوير قدراتهم. وفي النهاية قدم الباحث مقترحات على ضرورة الاهتمام بالتكوين الجيد للموارد البشرية لضمان تكيفهم مع مستجدات بيئة العمل. (بوخويدم، فارس، 2021)

وجه الاختلاف بين هذه الدراسة والدراسة الحالية:

صبت الدراسة السابقة اهتمامها بالعنصر البشري ودراسة حاله معبرة أنه العنصر الفعال في تفعيل وتسريع التحول الى البيئة الرقمية، أما نحن فحاولنا الالمام بكل العناصر الأساسية للجاهزية التي تتداخل معا من أجل تفعيل المشروع الرقمي.

الدراسة الثالثة:

مقال من إعداد "بوخويدم فارس" بعنوان " **تقييم جاهزية مؤسسة الأرشيف الوطني الجز ائري للوفاء بمتطلبات إدارة الوثائق الإلكترونية"**

جاءت هذه الدراسة في شقين الأول نظري والثاني ميداني معتمدين على المنهج الوصفي وأدوات جع البيانات المختلفة، حيث حاولت هذه الدراسة تقييم مستوى قدرة وجاهزية المؤسسة على التعامل مع متغيرات المحيط المؤسساتي، خصوصا في البيئة الرقمية وخرجت في النهاية إلى العديد من النتائج يمكن حصرها في ضعف الجاهزية على المستويين الوطني ومؤسسة الأرشيف الوطني الجزائري. (بوخويدم، فارس، 2021)

وجه الاختلاف بين هذه الدراسة والدراسة الحالية:

ركزت الدراسة السابقة على دراسة جوانب الجاهزية في مؤسسة الأرشيف الوطني حيث عملت على تقييم الجاهزية مستعينة بدليل تقييم الجاهزية للوصول للحكم هل الوثائق الالكترونية، بينما حاولنا نحن دراسة واقع مركز الأرشيف الولائي للقيام بمشروع رقمنة الوثائق المحفوظ على مستواه.

منهج الدراسة:

منهج تحليل المضمون:

واحد من المناهج التي تهدف إلى الوصف الكلي لمضمون المادة وتحليل محتواها وذلك قصد التعرف على الاتجاهات البارزة فيها. وهو وسيلة ميدانية يسمح للباحثين من خلالها بجمع أكبر عدد ممكن من المعطيات والمعلومات المرتبطة بالموضوع المراد البحث فيه. (بوعموشة، نعيم، 2022، صفحة 65).

مجالات الدراسة الميدانية

- **المجال الجغرافي:** هو المكان المتعلق بالدراسة التي يجري فيه الباحث موضوع بحثه، أي المكان الذي تمت فيه مجريات الدراسة الميدانية، حيث تتمحور دراستنا في مركز الأرشيف الولائي لولاية جيجل.
- **المجال البشري:** يتمثل هذا المجال في الأفراد الذي تم اجراء الدراسة معهم والمتمثلين هنا في مسؤول مصلحة الأرشيف وهو وثائقي أمين محفوظات رئيسي.
- **المجال الزمني:** وهي المدة الزمنية المستغرقة في انجاز هذه الدراسة والتي تم اجراءها خلال شهر مارس 2025.

أدوات جمع البيانات:

الملاحظة البسيطة:

يتم استخدامها في الدراسات الاستكشافية غالبا، إذ يلاحظ الباحث الظاهرة صدفة دون تخطيط مسبقا لنوعية المعلومة، الهدف، السلوك الذي سيخضعه للملاحظة، تهدف الملاحظة إلى تمكين الباحث من الحصول على البيانات الأولية لتكوين تصور مبدئي عن الظاهرة المراد دراستها، وغالبا ما يكون مجال الملاحظة غير محدد بشكل دقيق. (تنيو، فاطمة الزهراء، 2020، صفحة 50)

المقابلة المقننة:

تتسم بكونها محددة من حيث العناصر التالية: أهدافها، التساؤلات أو الأسئلة، الأشخاص، المكان والزمان، حيث تتم في وقت ومكان واحد وتطرح فيها الأسئلة بترتيب معين لمدة زمنية معينة. (نقي، احمد، 2021، صفحة 93)

مصطلحات الدراسة:

الرقمنة: هي شكل من أشكال التوثيق الالكتروني حيث يتم من خلالها تحويل المعلومة من شكلها التناظري إلى أخر رقمي. تختلف أنواع المعلومات التي يتم رقمنها من نص، صورة، صوت... حيث أصبحت الرقمنة أمرا ضروريا لحل مشاكل عديدة التي تتعرض لها الوثائق ويستعمل فيها أساليب وطرق معينة، يهدف من خلالها لاختيار أفضل ما يتناسب مع البيئة واستخداماتها. (يوسف، سيد إدريس، 2021، صفحة 285)

البيئة الرقمية: هي البيئة التي يشترط فيها وجود الحاسوب للاتصال بها حيث يستخدمه الباحث للبحث في المعلومات الغير منظمة باستعمالها طرق وإستراتيجيات معينة تسمح له باسترجاع المراجع والمعلومات التي يبحث عنها ويطلق عليها أيضا شبكة الانترنت. (بن راشد، رشيد، 2022، صفحة 797)

مركز الأرشيف: وتنشأ مراكز الأرشيف على مستوى مختلف المؤسسات (حكومية، خاصة، إدارية، اقتصادية...) ويختلف من حيث الحجم والتسمية من مؤسسة لأخرى، كما يمكن أن تكون لها فروع وتكون مهمتها الأساسية حفظ التراث الوثائقي الذي له أهمية في إثبات الحقوق عند النزاعات، أهمية علمية، أو تاريخية، وتنظيمه وفتحه للاطلاع عليه وإتاحته للمستفيدين. (جامعة سطيف 2، بلا تاريخ)

التراث الوثائقي: هو مجموعة الوثائق والمستندات التي تعكس تاريخ وحضارة مجتمع ما، وتشكل جزءًا أساسيًا من ذاكرته الجماعية. يشمل هذا التراث جميع المواد المكتوبة أو المسجلة التي تحمل قيمة تاريخية أو ثقافية أو علمية أو إدارية، وتُعتبر مصدرًا مهمًا للبحث والفهم والتوثيق، يتكون من الوثائق التاريخية، الوثائق الإدارية، الوثائق الثقافية، المواد السمعية والبصرية، الوثائق الرقمية.

الجاهزية: هو جاهزية أو الاستعداد لأمر ما، وغالبًا ما يشير إلى الاستعداد لاتخاذ إجراء أو الاستجابة للمواقف. على سبيل المثال، قد تُعلن مؤسسة عن استعدادها لتنفيذ مشروع رقمي.

الجانب النظري: مفاهيم عامة

1. **تعريف الجاهزية:**

تشير إلى مدى استعداد المؤسسة أو الفريق لتنفيذ مشروع رقمي بنجاح. تتضمن الجاهزية تقييمًا شاملاً للعوامل المختلفة التي تؤثر على قدرة المؤسسة على إدارة وتنفيذ المشروع بشكل فعال، بما في ذلك الموارد البشرية، والتقنية، والمالية، والإدارية.

2. **أهمية الجاهزية**: تتمثل أهمية الجاهزية في مركز الأرشيف للقيام بمشروع رقمنة وثائقه فيما يلي:

- الكشف عن نقاط القوة والضعف في المركز الأرشيف من كل الجوانب.
- معرفة مدى استعداد العنصر البشري للخوض في غمار المشروع الرقمي والبيئة الرقمية.
- تقييم التكاليف المالية والتجهيزات وتحديد الميزانيات اللازمة قبل البدء في المشروع.
- تحديد المصاريف اللازمة لتحقيق الأهداف المسطرة من قبل القائمين على المشروع.

3. أهمية قياس الجاهزية:

قياس الجاهزية هدفها ليس فقط تحديد مستويات الاستعداد الخاص بالموارد التنظيمية، البشرية والبشرية بل من شأنه تقليل الكلفة وتحديد، فكل مشكلة أو خلل يكون قد تم التحضير لتصديه من قبل وحتى تجنب حدوثه، بالإضافة يعد قياس الجاهزية الأداة الأفضل لتحضير فريق العمل حيث يهدف لتوطيد العلاقات بين أفراد الفريق الذين سيجدون أنفسهم مطالبين بالعمل الجماعي، كما يهدف من جهة أخرى التأكد من جدية مركز الأرشيف اتجاه مشروع رقمنة التراث الوثائقي مما يولد لدى الفريق الدافعية والاهتمام المطلوبين لتحقيق أهداف المشروع وإنجاحه. قبل الشروع في قياس مدى الجاهزية يجب التأكد من مجموعة من النقاط التي يمكن تلخصها في العناصر التالية:

- ما إذا كان لدى مركز الأرشيف تجارب سابقة في قياس مدى الجاهزية.
- ما إذا واجهت هذه التجارب مشاكل محددة.
- ما إذا سبب غياب هذه التجارب عراقيل في تنفيذ المشروع سابقا.
- ما إذا كانت هناك إجراءات مقننة لقياس مدى الجاهزية لدى مركز الأرشيف.

في حالة إذا كانت كل العناصر السابقة الذكر غائبة وتم التأكد من انعدام وجود أي تجارب سابقة في قياس مدى الجاهزية فهذا لا يعني وجود مشاكل أو عقبات ستعمل على جعل التجربة المراد الخوض فيها مهمة مستحيلة بل سيعطي هذا دافع حقيقي لفريق العمل للجوء للرقمنة كحل جدري للمشاكل الموجود في البيئة التقليدية وأهميتها في تحسين ظروف الحفظ وتسهيل الوصول للمعلومات والوثائق مستقبلا عن طريق الاستعانة بوسائل حديثة كالمواقع الالكترونية والمنصات. (بولحليب، مريم، 2018، الصفحات 222-223)

4. تعريف مركز الأرشيف الولائي:

هو مؤسسة حكومية على المستوى المحلي أو الجهوي تُعنى بحفظ التراث الوثائقي ذو القيمة التاريخية والإدارية المنتجة أو المستلمة من مختلف هيئات ومؤسسات الولاية. هدفه جمع هذه الوثائق، ترتيبها، حفظها، وتسهيل الاطلاع عليها من أجل اتخاذ القرار أو البحث العلمي. يُعرف أيضا بأنه مستودع مركزي لتوثيق الوثائق التي تناقصت قيمتها الإدارية بحسب نظام معين بهدف تسهيل الاستفادة منها قبل نقلها إلى الأرشيف الوطني أو حذفها إذا فقدت قيمتها، يحتوي المركز على أقسام للحفظ، المعالجة.

5. المتطلبات اللازمة لتفعيل مشروع رقمنة التراث الوثائقي:

قبل القيام بأي مشروع رقمي يجب التخطيط المسبق له، حيث يتطلب هذا التخطيط الإلمام بكافة جوانب المشروع ووضع خطة للسير عليها مع تحديد جملة من الأهداف التي تسمح لنا في النهاية من تحديد ما إذا يعتبر هذا المشروع ناجحا أم يجب علينا إعادة النظر فيه وتصحيح الاختلالات التي حدثت أثناء القيام بالمشروع، لعل أهم متطلبات القيام بمشروع رقمنة التراث الوثائقي في مركز أرشيف هي كالتالي:

أولا: تحديد فريق عمل: على أن يكون فريق متكامل الأركان يضم العديد من الخبراء في العديد من المجالات لعل أبرزها مجال الأرشيف والوثائق ومجال الاعلام الآلي.

ثانيا: تحديد الوثائق المراد رقمنها: نعلم يقينا أن قيمة الوثائق تختلف من وثيقة إلى أخرى حسب حساسية المعلومات ومضمون الوثيقة بحد ذاتها وهذا ما يجب مراعاته أثناء فرز الوثائق المعدة للرقمنة فمن الضروري البدء بالوثائق ذات القيم العالية ثم التي تليها حتى نصل للوثائق التي لا يوجد لها قيمة وهي غالبا معدة للحذف.

ثالثا: بالإضافة إلى جملة أخرى من المتطلبات يمكن تلخيصها فيما يلي:

المتطلبات المالية: يعد هذا العنصر في غاية الأهمية في مشاريع الرقمنة، حيث يتطلب إعداد دراسة تفصيلية للموارد المالية من أجل السير الجيد للمشروع، فهذا الأخير يتطلب ميزانية كافية لتوفير كافة التجهيزات اللازمة مع توفير تكلفة الصيانة، إضافة إلى تكاليف أخرى تتمثل في التعاقد مع الخبراء الخارجيين وتكوين فريق العمل. (بوراس، لطيفة، 2020، صفحة 124)

العنصر البشري: يتطلب تطبيق إدارة المشاريع الرقمية إحداث تغييرات جذرية في المفهوم الإداري، تشمل مراجعة الخطط التكوين والدورات التدريبية، بالإضافة إلى توعية الأفراد بثقافة وأهمية الرقمنة، وتطوير أساليب العمل، كما أنه يجب النظر مجددا في صفات الموظفين من حيث العدد والتأهيل، وهو ما يُطلق عليه مصطلح "هندسة الموارد البشرية"، عبر إعداد كوادر متخصصة في البنية المعلوماتية ونظم العمل على شبكات الاتصالات. (بوزورين، فيروز، 2022، صفحة 395)

البرمجيات: وهي مختلف الأجهزة التي تعمل على تحويل التراث الوثائقي لمراكز الأرشيف من شكلها التقليدي إلى الرقمي، والحاسبات ومختلف ملحقاتها، طابعات، أجهزة سكانير، أجهزة التصوير، الكاميرات الرقمية، أقراص رقمية، وبروتوكولات لربط نظم استرجاع المعلومات على الخط المباشر. (مخلفي، محمد أمين، 2019، صفحة 127)

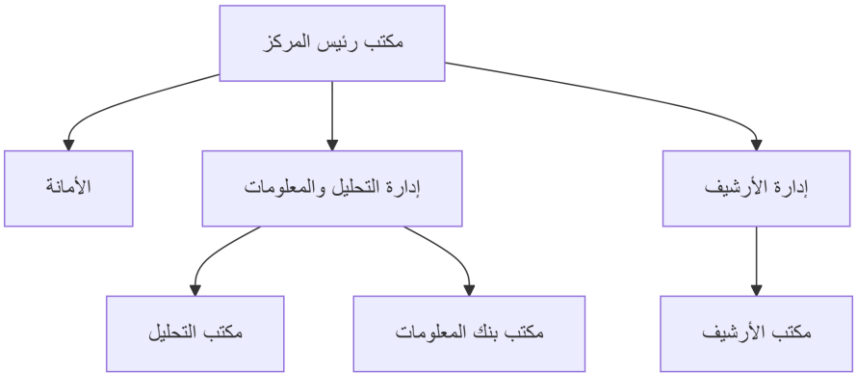
المتطلبات القانونية والتنظيمية: كغيره من المشاريع الأخرى مشروع الرقمنة تفرض عليه هو الأخر جملة من التشريعات التي تحدد كيفيات التعامل مع الوثائق التي تمت رقمنتها وحتى شروط استخدامها وإطلاع عليها، لهذا يجب على المركز الارشيف التي تسعى للقيام بمشروع رقمنة أن تهتم بمسألة حقوق الملكية الفكرية لكل ما تم رقمنتها وأيضا الوضع القانوني الذي يؤثر في الوصول إلى هذه النسخ من قبل المستفيدين (حافضي، زهير، 2008، الصفحات 126-127)، حيث يجب على مركز الارشيف عند تحويل تراثها الوثائقي إلى أشكال يمكن قراءتها آليا، الحصول على إذن خاص من المالك الاصلي طبقا لقوانين حقوق الملكية الفكرية. (حربوش، سمير، 2025، صفحة 171)

الجانب التطبيقي: دراسة ميدانية في مركز الأرشيف الولائي لولاية جيجل

1. التعريف بمكان الدراسة:

تم انشاء مصلحة الأرشيف لولاية جيجل سنة 1992 وفقا للقرار الوزاري المؤرخ في 03 ماي 1992 المتعلق بتنظيم الأمانة العامة بالولاية، في عام 2017 تم اتخاذ مقر جديد هو المقر الحالي تبلغ مساحته 2900 م ^{2} يشغل المركز المساحة المبنية 1192م^2 أما البقية هي عبارة عن مساحة قابلة للتمديد مستقبلا 1708 م^2، فتبلغ مساحة إجمالية لمخازن 12 مخزن ب 2619 م^2، أما المكاتب فهي 10 مكاتب بمساحة 279 م^2 إضافة إلى مكتبة بمساحة 350 م^2، أما القاعات الخاصة بمساحة 150 م^2، يبلغ الرصيد الإجمالي المتواجد بالمركز حوالي 21 ألف علبة.

الشكل رقم (01): يمثل الهيكل التنظيم لمركز الأرشيف الولائي لولاية جيجل



الشكل رقم (02): يمثل واجهة مركز الأرشيف الولائي



2. رصيد مركز الأرشيف الولائي لولاية جيجل:

يحتوي المركز على مجموعة من الوثائق يمكن حصرها فيما يلي:

-رصيد ملفات المستخدمين المتقاعدين.

-رصيد ملفات الصفقات العمومية.

-رصيد ملفات الجمعيات بمختلف أنواعها.

-رصيد ملفات البطاقة الرمادية + قرارات ولائية بمختلف أنواعها.

-رصيد ملفات خاصة بالديوان الوالي + أرصدة مختلفة من بينها أرصدة خاصة بمديرية التعمير.

من جهة أخرى يوجد على مستوى المركز رصيد التاريخي عبارة عن:

-سجلات الحالة المدنية ما قبل الاستعمار.

-أرصدة الحالة المدنية الخاصة بالميلاد.

-أرصدة الحالة المدنية الخاصة بالزواج.

-أرصدة الحالة المدنية الخاصة بالوفاة.

-أرصدة الحالة المدنية الخاصة بالطلاق.

3. وسائل البحث المتواجدة على مستوى المركز:

وسيلة البحث هي الرابط بين التراث الوثائقي، الباحثين والمستفيدين وهي وثيقة يتم من خلالها وصف وتنظيم وحصر التراث الوثائقي المحفوظ على مستوى مركز أرشيف معين، وتختلف أنواعها وأشكالها لكنها تعمل كلها على تسهيل الوصول للمعلومات وإتاحتها للباحثين، يحتوي مركز الأرشيف الولائي لولاية جيجل على وسائل البحث التالية:

الفهارس:

-فهرس عددي لأرشيف مقاطعة جيجل 1830-1962.

-فهرس خاص بملفات المستخدمين لولاية جيجل.

-فهرس الصفقات عمومية.

-فهرس المقاولات.

الأدلة:

-دليل خاص بالجمعيات المعتمدة لولاية جيجل.

-دليل القرارات الإدارية الولائية الصادرة من 1985-1994.

إضافة إلى:

-جدول الدفع، سجل الدفع، سجل الجرد.

-سجل متابعة الاطلاع واستعارة الوثائق الإدارية.

-كشاف بأسماء الأشخاص.

-بطاقة التشخيص إذ تعتبر كأداة وصف للرصيد الأرشيفي.

4. تحليل أسئلة المقابلة:

المحور الأول: الوثائق المكونة لرصيد المركز

مركز الأرشيف الولائي لولاية جيجل يحتوي على تراث وثائقي متنوع حيث حوالي 80-90% منه أرشيف وسيط يتمثل عموما في أرشيف الحالة المدنية، الصفقات العمومية، دفاتر الشروط، أرشيف المصالح الولائية. كما يحتوي على أرشيف تاريخي بنسبة تتراوح بين 10-20% متمثل في وثائق الفترة الاستعمارية وحتى ما قبل الاستعمار.

يتم دفع وتحويل هذا التراث الوثائقي من مختلف المصالح بالاعتماد على جدول الدفع (جدول الإرسال) كل 5 سنوات من قبل الإدارات المعنية بذلك حيث يعتبر الحالة المادية لهذه الوثائق جيدة.

يقوم الأرشيفيين في مركز الأرشيف الولائي مجموعة من المهام التي من شأنها إعطاء قيمة للوثائق وزيادة الاهتمام بها من خلال مجموعة من التعليمات التي تعطى للإداريين حول تنظيم الوثائق والتقيد بطرق دفعها للمركز، حتى يسهل على الأرشيفيين القيام بعمليات المعالجة التراث الوثائقي الموجود في المركز وفق التشريعات والقوانين المعمول بها في الجزائر "قانون 88-09".

تختلف أنواع الوثائق المدفوعة للمركز باختلاف الإدارات المنتجة حيث تبرز وثائق مهمة ولها قيمة أكثر من وثائق أخرى فيتم الاهتمام بالوثائق التي تبرز فيها إضافية وتميزها عن الوثائق العادية (يتم استخدام جدول تسيير الوثائق أو ما يعرف بالقائمة الشاملة) من أجل تحديد تلك الوثائق.

من خلال تحليل إجابات الأرشيفي يتضح أن المركز يولي اهتماما بالغا بتنظيم عملية استلام الوثائق المحولة إليه، حيث يعتمد مجموعة من القواعد والإجراءات الإدارية والتقنية التي تهدف إلى ضمان دقة العملية وانسجامها مع المعايير المعمول بها في مجال التسيير الأرشيفي. ويتم ذلك من خلال ضبط آليات التحويل والاستلام وفق سجلات

رسمية ومتابعة دقيقة لحالة الوثائق، بما يضمن تتبّع مسارها من الجهة المنتجة إلى وحدة الحفظ النهائية.

المحور الثاني: عملية رقمنة التراث الوثائقي الموجود في المركز.

عملية الرقمنة من العمليات التي أصبح لازمة نظرا لما يشهده العالم من تطور سريع في مجال التكنولوجيا فمن غير المعقول أن تتطور دولة ما دون تطوير أرشيفها، تستهدف الدول المتقدمة مراكز الأرشيف كأولى الخطوات وذلك برقمنة تراثها الوثائقي التاريخي أو ذو القيمة العلمية.

في مركز الأرشيف الولائي لولاية جيجل لم يتم الانتهاء من عملية رقمنة التراث الوثائقي القيم بل تعتبر العملية في أولها، مشروع رقمنة الوثائق في مراكز الأرشيف الولائية أخذت وقتا طويلا لتنفيذه وذلك راجع لقلة الإمكانيات والخبرات.

يقوم المركز برقمنة الوثائق حسب أهميتها دون الاستعانة بقانون أو معيار معين بل يعتمدون على الخطط والأهداف المسطرة ونظرة الأرشيفيين العاملين على المشروع.

يعتمد المركز الولائي على الماسحات الضوئية كأداة لرقمنة تراثه الوثائقي مستغنيا عن الطابعات أو أنواع أخرى من الأجهزة، في حين يعتقد الأرشيفي المسؤول أن ظروف الحفظ الرقمي للكيانات الرقمية غير جيدة مقارنة بالحفظ التقليدي، حيث يرى أن التجهيزات غير ملائمة وتحتاج إلى تطوير وتوفير المزيد منها. كما يضيف أن الحفظ الرقمي للوثائق المرقمنة يتطلب شروط وتوفير وسائل قراءة للوسائط المستخدمة، فالخوف من التقادم التكنولوجي يعتبر هاجسا أمامهم فضياع النسخ الرقمية يعني عملية رقمنة فاشلة.

بالإضافة إلى ذلك خصص المركز ميزانية مالية للتمكن مستقبلا من شراء تجهيزات وعتاد أخر من أجل زيادة اليد العاملة عن المشروع الرقمي وتقليل الوقت المأخوذ في تنفيذ المشروع.

تعكس تجربة مركز الأرشيف الولائي لولاية جيجل التحديات التي تواجه مؤسسات الأرشيف في الدول النامية خلال مسارها نحو الرقمنة. إذ ما تزال العملية في بداياتها بسبب ضعف الإمكانيات المادية والبشرية وغياب إطار قانوني أو معياري ينظم أولويات الرقمنة. كما أن اعتماد المركز على الخطط الداخلية والماسحات الضوئية فقط يكشف عن محدودية البنية التحتية التقنية. ويعبر موظفو المركز لولائي للأرشيف عن قلقهم من ضعف ظروف الحفظ الرقمي واحتمال ضياع الملفات نتيجة التقادم التكنولوجي. ومع ذلك، فإن تخصيص ميزانية مستقبلية لتحديث التجهيزات وتوسيع فرق العمل يشير إلى وعي متزايد بأهمية التحول الرقمي وضرورة تطوير القدرات لضمان حفظ التراث الوثائقي بشكل فعال ومستدام.

المحور الثالث: تكوين الأرشيفين

يضم المركز 14 موظف من مختلف التخصصات، 4 منهم أرشيفيين متخرجين من معهد علم المكتبات والتوثيق- جامعة قسنطينة بالإضافة إلى إداريين في التخصصات التالية: علوم اقتصادية، علوم سياسية، حقوق، والباقي منهم لديهم شهادة الثانوي.

منذ بداية التخطيط لعملية رقمنة التراث الوثائقي الموجود في المركز لم يتم تكوين الأرشيفيين في مجال الرقمنة وكيفية التعامل مع الوثائق الرقمية أو التجهيزات والعتاد، ولا حتى تخصيص دورات تكوينية حول التعامل مع تلك الأجهزة.

إن أي مجهود مبدول من قبل العاملين في كيفية التعامل مع الوثائق الرقمية أو الأجهزة كان اجتهاد شخصي حيث قام الموظفين على تدريب نفسهم باستعمال أسلوب التكوين الذاتي لتطوير خبراتهم وكفاءاتهم من أجل التمكن من مواصلة المشروع الرقمي.

يتضح جليا من خلال إجابات العينة المبحوثة أن مركز الأرشيف الولائي لولاية جيجل يواجه تحديا أساسيا يعرقل نجاح مشاريع الرقمنة، يتمثل في غياب التكوين المتخصص والمستمر للعاملين. فرغم امتلاك المركز لكفاءات مؤهلة، إلا أن نقص التدريب في مجالات الرقمنة جعل العمل يعتمد على الجهود الذاتية، مما يقلل من الكفاءة ويزيد من احتمال الأخطاء. ومع ذلك تعكس مبادرة الموظفين للتكوين الذاتي روح المسؤولية والرغبة في إنجاح المشروع رغم ضعف الدعم المؤسسي. لذلك من الضروري أن تعتمد الإدارة

برنامجا تكوينيا مستمرا وتوفر تجهيزات حديثة، لأن نجاح الرقمنة لا يقوم فقط على الأدوات التقنية، بل على تأهيل العنصر البشري القادر على إدارتها بكفاءة.

المحور الرابع: الافاق المستقبلية لمشروع الرقمنة - عملية التثمين والاتاحة نموذجا -.

لا يقوم مركز الأرشيف الولائي لولاية جيجل بفتح تراثه للإتاحة والاطلاع عليه من قبل الباحثين والمستفيدين بل كل ما في الأمر أنهم يقومون بالإتاحة الداخلية بين المركز والإدارة المنتجة لتلك الوثائق في حالة الحاجة إليها وذلك من خلال "سجل متابعة الاطلاع واستعارة الوثائق الإدارية"، حيث تدون فيه كل المعلومات التي يخص الوثيقة، الجهة المنتجة، تواريخ الإعارة ومدتها.

حسب رد الارشيفي على سؤالنا بهذا الخصوص هناك خطط مستقبلية لمحاولة تفعيل الإتاحة في البيئتين التقليدية من خلال المعارض التقليدية والندوات والأيام الدراسية ووطنية، أما في البيئة الرقمية من خلال شبكة الأنترنت عبر موقع أو منصة خاصة بالمركز.

على الرغم من صعوبات التي تبدو حول الإمكانيات لتفعيل نشاط التثمين والإتاحة خصوصا في ظل التهميش الكبير لمجال الأرشيف في الجزائر إلا أنه يجب على المتخصصين بدل قصار جهدهم من أجل استعادة مكانة الأرشيف حيث يعتبر القلب النابض في المؤسسات.

قبل القيام بعملية الإتاحة مستقبلا يجب دراسة المشروع بحذر ووضوح خطط بديلة في حال فشل الخطة المتبعة بالإضافة إلى الاستعانة بالخبراء خارجين وتقنين المشروع بسن قانون خاص بذلك أو تحيين القانون الحالي نظرا لتقادمه وعدم تطرقه للتراث الوثائقي الرقمي.

يرى الأرشيفي أن مراكز الأرشيف الولائية غير جاهزة تماما للقيام بعملية إتاحة وتثمين التراث الوثائقي في البيئتين التقليدية والرقمية وذلك راجع لنقص التجهيزات والبرمجيات، وقلة الخبراء، غياب الدورات التكوينية، وغياب رأس المال البشري.

تظهر المعطيات أن الانتقال نحو البيئة الرقمية دون ترسيخ كاف للمهارات والمعارف المرتبطة بالبيئة الأرشيفية التقليدية يُعد تحولا غير مدروس يفتقر إلى التخطيط المنهجي. ومع ذلك، يبرز من خلال ممارسات الأرشيفيين ووعيهم المهني إصرار واضح على إعادة الاعتبار لمجال الأرشيف وتطويره، رغم محدودية الإمكانيات التقنية والبشرية. إذ يواصل القائمون على المشروع جهودهم في رقمنة التراث الوثائقي، مع السعي إلى توسيع نطاق الأنشطة الأرشيفية عبر مبادرات التثمين والإتاحة الرقمية، بهدف تعزيز رؤية المراكز الأرشيفية ورفع مستوى الاستفادة من رصيدها الوثائقي. يعكس هذا التوجه وعياً متنامياً بأهمية التحول الرقمي كخيار استراتيجي لضمان حفظ واستدامة الذاكرة المؤسساتية والوطنية.

نتائج الدراسة:

- ظروف الحفظ التقليدي للوثائق التناظرية جيدة في الوقت الحالي، لكن قرب موقع المركز من البحر سيؤثر بالسلب مستقبلا على صحة الورق والمحتوى المعلوماتي.
- ظروف الحفظ الرقمي للوثائق المرقمنة غير جيدة وتعاني من نقص في الأجهزة وأدوات تشغيلها.
- بطء في عملية رقمنة التراث الوثائقي وذلك راجع لقلة العاملين، وقلة التجهيزات، وضعف التأطير.
- غياب قانون ينظم عملية رقمنة التراث الوثائقي في المراكز الارشيفية.
- عدم الاعتماد على معايير محددة في مشروع رقمنة التراث الوثائقي.
- التأخر في انطلاق عملية الرقمنة في المركز مقارنة مع وقت إعلان الدولة بداية رقمنة الإدارات ووثائقها.

نتائج على ضوء الفرضيات:

استنادا إلى العرض السابق للنتائج العامة للدراسة أمكننا التحقق من صحة الفرضيات من عدمها كما يلي:

الفرضية الأولى:

يعد نقص الإمكانيات وقلة الخبراء أسباب تأخر المشاريع الرقمية بالإضافة إلى عدم الالتزام بالمعايير الدولية التي تعمل على توحيد عملية الرقمنة في المراكز الارشيفية. **محققة بالإيجاب**

حيث أن الانطلاق في عملية رقمنة التراث الوثائقي في مركز الأرشيف الولائي لولاية جيجل بدأ حسب تخطيط فريق العمل في المركز نفسه في ظل غياب الإطار القانوني (قانون 88-09 هو القانون الخاص بالأرشيف في الجزائر وهو لم يتطرق للأرشيف الرقمي)، كما لم يتم الاستعانة بخبراء خارجين من أجل تسهيل وتوحيد العمل بالاستعانة بالمعايير الدولية.

الفرضة الثانية:

يعاني مركز الأرشيف لولاية جيجل من نقص على مستوى الجاهزية، وتباطئ في المشروع الرقمنة وذلك راجع نقص الدورات التدريبية وقلة التحفيزات. **محققة بالإيجاب**

حيث نلاحظ بطء في مستوى جاهزية المركز لكون المشروع تجرب جديدة يخوضها الكادر البشري لأول مرة وفي ظل غياب دورات تكوينية وتدريبية حول استعمال الأجهزة الالكترونية والتعامل مع الوثائق الرقمية.

التوصيات والمقترحات:

- الاقتداء (بالتجارب الرائدة أو النماذج) التي تهتم بالأرشيف والوثائق في هذا المجال والتي خصصت لها مواقع عبر الانترنت بعد رقمنها كالمشاريع الرقمية في الولايات المتحدة الامريكية.

- الاستعانة بخبراء من خارج الوطن ومن الدول المتقدمة للمساعدة في المشاريع الرقمنة والاتاحة في البيئة الرقمية.
- تنظيم دورات تدريبية الموظفين وتكوينهم جيدا ودوريا في مجال التحول الرقمي والبيئة الرقمية.
- توفير ميزانية خاصة بالمتطلبات والتجهيزات واقتناء البرمجيات وتوفير وسائل الحفظ الرقمي.
- تحيين القوانين والتشريعات التي تتماشى والتطورات الحديثة في مجال التحول الرقمي في الأرشيف والتراث الوثائقي في البيئة الرقمية.
- توحيد عملية رقمنة التراث الوثائقي على مستوى مراكز الأرشيف في الجزائر كاملة.
- العمل على إكمال مشروع رقمنة التراث الوثائقي وزيادة العنصر البشري المؤهل للعمل في مثل هذه المشاريع.

خاتمة:

عملية رقمنة التراث الوثائقي في المراكز الارشيفية باختلاف أنواعها أصبحت ضرورية في الوقت الحالي نظرا للتسهيلات التي تقدمها للعاملين، الباحثين والمستفيدين، صحيح أن مشروع الرقمنة من المشاريع التي تتطلب جهدا ووقتا كبيرا إلا أنها من المشاريع التي تعطي دفعة نوعية في تحسين العاملات الإدارية في الدولة والاهتمام بمجال الوثائق في الأرشيف في الدولة يعتبر الأساس في النجاح والتطور.

كما أصبح التحول الرقمي حتمية وضرورة على المراكز الارشيفية بأنواعها ووجب على الدولة الجزائرية العمل على تحقيق هذا التحول في أقرب وقت ممكن مع الاعتماد على القوانين والمعايير الدولية التي تسهل وتوحد العمل.

حيث إدا أرادت دولة ما الالتحاق بالدول المتقدمة تكنولوجيا وجب عليها تطوير إداراتها ومؤسساتها ويستحيل تطوير المؤسسات والإدارات دون المساس بالوثائق والأرشيف

الذي يعتبر القلب النابض للمؤسسات بصفة عامة وللدولة بصفة خاصة فهو الذي يحفظ تاريخها ويدون إنجازاتها ويسمح لها بكتابة وحفظ الذاكرة الوطنية وذاكرة الشعوب.

قائمة المراجع:

بن راشد، رشيد. (06, 2022). البيئة الرقمية: النظريات الاعلامية والميديا الجديدة. مجلة المعيار- جامعة تيسمسيلت، 13(01)، الصفحات 795-806.

بوخويدم، فارس. (15 3, 2021). تقييم جاهزية مؤسسة الأرشيف الوطني الجزائري للوفاء بمتطلبات إدارة الوثائق الإلكترونية. مجلة المعيار، 25(55)، 1050-1064.

بوخويدم، فارس. (25 02, 2021). مستوى تكوين الموارد البشرية ودوره في تعزيز جاهزية مؤسسة الأرشيف الوطني الجزائري للإيفاء بمتطلبات البيئة الرقمية. مجلة الامير عبد القادر للعلوم الاسلامية -قسنطينة الجزائر-، 34(03)، الصفحات 1035-1073.

بوراس، لطيفة. (2020). الرقمنة في الجامعة بين التغيير الجذري والتكيف الحتمي. المجلة الجزائرية للعلوم القانونية، السياسية والاقتصادية، 57(عدد خاص).

بوزورين، فيروز. (2022). متطلبات ومعوقات التحول الرقمي في الادارة الالكترونية للموارد البشرية في الجزائر. مجلة التنمية وادارة الموارد البشرية- بحوث ودراسات، 09(01).

بوعموشة، نعيم. (15 08, 2022). تقنية تحليل المضمون في العلوم الاجتماعية. مجلة دراسات في علم اجتماع المنظمات، 10(01)، الصفحات 64-75. doi:5424/IJO/21547

بولحليب، مريم. (2018). جاهزية المكتبة الوطنية الجزائرية لتأسيس مشروع رقمنة المخطوطات والكتب النادرة: الإمكانيات والمتطلبات. قسنطينة: قسنطينة 2.

تنيو، فاطمة الزهراء. (30 06, 2020). الملاحظة: تقنية كثيرة الورود ونادرة التوظيف. مجلة العلوم الاجتماعية والانسانية، 13(01)، الصفحات 43-63. تم الاسترداد من https://asjp.cerist.dz/en/article/121166

جامعة سطيف 2. (بلا تاريخ). المحاضرة الثانية: مراكز الارشيف. تم الاسترداد من جامعة سطيف 2: https://cte.univ-setif2.dz/moodle/mod/book/view.php?id=6938&chapterid=1816

حافضي، زهير. (2008). الانظمة الالية ودورها في تنمية الخدمات الأرشيفية: دراسة تطبيقية بأرشيف بلدية قسنطينة. قسنطنة: جامعة منتوري.

حربوش، سمير. (31 01, 2024). أهمية الموارد البشرية في نجاح مشاريع التحول نحو الأرشيف الرقمي: دراسة ميدانية بمركز الارشيف الولائي لولاية تيارت. مجلة العبر للدراسات التاريخية والاثرية في شمال افريقيا، 07(01)، الصفحات 282-302.

حربوش، سمير. (2025). ضرورة الموارد المالية والمادية التقنية على جاهزية مشاريع التحول الرقمي في المؤسسات الارشيفية: دراسة ميدانية بمركز الارشيف الولائي لولاية تيارت. مجلة الاكاديمية للدرسات الاجتماعية والانسانية، 17(01)، 168-179.

مخلفي، محمد أمين. (2019). إمكانية مكتبات جامعة سعيدة لرقمنة أرصدتها الوثائقية: الاستعدادات المتاحة. مجلة بيبليوفيليا لدراسة المكتبات والمعلومات(04).

نقي، احمد. (30 12, 2021). المقابلة: الماهية، الأهمية، الأهداف، الأنواع. أفانين الخطاب، 01(02)، الصفحات 85-95. تم الاسترداد من https://asjp.cerist.dz/en/downArticle/801/1/2/183978

يوسف، سيد إدريس. (16 01, 2021). دور الرقمنة والتكنولوجيا الحديثة في التعريف بالتراث الثقافي وتثمينه. منبر التراث الأثري، 10(01)، الصفحات 282-298. تم الاسترداد من https://asjp.cerist.dz/en/article/150293