المجلة المغاربية للدراسات التاريخية والاجتماعية – جامعة سيدي بلعباس
ISNN : 2170-0060 EISSN : 2602-523X
المجلد 18 -- العدد 01 -- جوان 2026 ص 203 - 225

الأرشيفي وأخلاقيات المهنة في الجزائر: أرشيفيو المديريات التنفيذية لولاية وهران نموذجا

Archivists and professional ethics in Algeria: The archivists of the executive directorates in Oran wilaya as model

بن يلول نادية ربيعة - طالبة دكتوراه benyellouloustada@gmail.com	علم المكتبات والتوثيق	جامعة وهران 1 أحمد بن بلة/ الجزائر
كادي زين الدين - أستاذ تعليم عالي zineeddine0130@yahoo.fr	علم المكتبات والتوثيق	جامعة وهران 1 أحمد بن بلة/ الجزائر

DOI :

الإرسال: 2026/03/18 **القبول**: 2026/04/17 **النشر**: 2026/06/20

ملخص:

يواجه الأرشيفي في الوقت الراهن تحولات عميقة تفرض اعادة النظر في ممارسته المهنية من زاوية أخلاقية، وعليه يركز مقالنا هذا على أخلاقيات مهنة الأرشيفي في الجزائر، من خلال دراسة ميدانية لأرشيفي المديريات التنفيذية لولاية وهران. بهدف إبراز أهمية الالتزام بالضوابط الأخلاقية في ممارسة العمل الأرشيفي، خاصة في ظل ما تشهده المؤسسات العمومية من تحولات تنظيمية وإدارية.

تكشف الدراسة عن مدى وعي الأرشيفين بمسؤولياتهم الأخلاقية، مثل الحفاظ على سرية الوثائق، احترام الملكية الفكرية، والنزاهة في المعالجة الأرشيفية. كما تسلط الضوء على التحديات اليومية التي يواجهها الأرشيفي، خصوصًا في بيئة قد تشهد ضغوطًا إدارية أو نقصًا في التكوين المهني.

وبالتالي فان أخلاقيات الأرشيفي تشكل الإطار الناظم لممارسة مهنية رشيدة ومسؤولة وضمان العدالة في الوصول الى المعلومات وحماية الذاكرة الجماعية من التلاعب والتزوير. يخلص المقال إلى ضرورة ترسيخ ثقافة أخلاقية لدى العاملين في قطاع الأرشيف، وتعزيز برامج التكوين في هذا المجال، بما يضمن أداءً مهنيا يحترم القيم الإنسانية، ويعزز ثقة المواطن في مؤسسات الدولة.

كلمات مفتاحية: أخلاقيات المهنة؛ الأرشيفي؛ المديريات التنفيذية؛ وهران؛ ميثاق الأخلاقيات.

Abstract:

Currently, the archivist is facing profound transformations that require a reconsideration of his professional practice from an ethical perspective . Thus, this article focuses on the ethics of the archival profession in Algeria, through a field study of archivists in the executive directorates of the Oran province, in order to highlight the importance of respect for ethical standards in the practice of archival work, especially in the light of organizational and administrative transformations

المؤلف المراسل: بن يلول نادية ربيعة البريد الإلكتروني: benyellouloustada@gmail.com

taking place in public institutions .The study reveals the extent awareness of archivists towards their ethical responsibilities, such as maintaining confidentiality of documents, respect for intellectual property and integrity in archival processing. It also highlights the daily challenges faced by archivists, especially in an environment that may be confronted with administrative pressures or a lack of professional training .Therefore, archival ethics constitute the framework for a rational and responsible professional practice, ensuring equitable access to information and protecting the collective memory from manipulation and counterfeiting. The article closes on the need to establish an ethical culture among the employees in the archives sector, and to enhance training programs in this field, in order to ensure professional performance that respects human values and strengthens citizens' trust in state institutions.

Keywords : Professional Ethics; Archivist ; Executive Directorates, Oran; Code of Ethics

مقدمة:

يطلع الأرشيفي أثناء معالجته للوثائق على معلومات من الماضي البعيد أو القريب، ومنها معلومات تكتسي نوعا من السرية لارتباطها بالأمن القومي للبلد الاقتصادي أو العسكري، و أخرى تخص أشخاص و عائلات قد تتعلق بأمور بالشرف، و بما أن التشريع يحمي هذا النوع من الوثائق لوقت محدود فقط، قد يكون غير كاف، فإن الأرشيفي لا يجد أمامه في بعض الأحيان سوى ضميره و أخلاقه المهنية ، و اذا كان الخطأ في تبليغ الوثائق الأرشيفية مسموح به نسبيا في السابق و يمكن تداركه لأن المطلع شخص واحد وفي قاعة مغلقة، فانه و في العصر الرقمي، و ألات التصوير الرقمية ،و عصر الأنترنيت الفائق ، لم يعد هذا ممكنا، لأن بث الوثيقة مهما كان الوقت بسيطا لا يمكن استدراكه، أضف إلى ذلك أن الأرشيفي قد يتعرض لمجموعة من الضغوطات من أجل الامتناع عن تبليغ وثائق أرشيفية يسمح القانون بالاطلاع عليها فقط للتستر على سلطة معينة سواء كانت شخص معنوي أو مادي ،لذا وجب على الأرشيفي التسلح بالإضافة الى التشريعات السارية المفعول في بلده بميثاق لأخلاقيات المهنة يقوم علي صياغته مجموعة من الأرشيفين الأكفاء.

-اشكالية الدراسة وتساؤلاتها:

تعتبر مهنة الأرشيفي في الجزائر من المهن المتغلغلة في دواليب الإدارة الجزائرية، فلا تكاد مؤسسة أو مصلحة إدارية تخلو من أرشيفي يهتم بتصنيف وترتيب ومعالجة

الوثائق وحفظها واسترجاعها، وهو بذلك على إطلاع دائم بأسرار العمل الإداري، إذا كان بمصلحة تعالج الوثائق النصف جارية أو خبايا الوثائق التاريخية في مصلحة أرشيف تاريخي. وبما أن طبيعة عمل الأرشيفي يجب ألا تحكمها فقط القوانين والتشريعات بل هناك نصيب كبير لأخلاقيات المهنة. فهل يقيم الأرشيفي الجزائري وزنا لأخلاقيات المهنة في عمله في الجزائر، وبما أننا سنركز على الأرشيفين في ولاية وهران فإن السؤال الرئيسي للدراسة هو:

ما هو واقع حاجة الأرشيفيون في المديريات التنفيذية في ولاية وهران لميثاق أخلاقيات المهنة؟ وما مدى اطلاعهم على المواثيق الدولية؟

الأسئلة الفرعية

1- هل يبدي الأرشيفيون بالمديريات التنفيذية بولاية وهران الحاجة إلى ميثاق أخلاقيات المهنة؟

2 - هل يعرف الأرشيفيون بالمديريات التنفيذية بولاية وهران بوجود مواثيق دولية وقواعد لأخلاقيات المهنة الأرشيفية؟

3- أي الضوابط أهم بالنسبة للأرشيفين، القانونية أم الأخلاقية أم ضوابط أخرى؟

- فرضيات الدراسة:

1 - يشعر الأرشيفيون في المديريات التنفيذية في ولاية وهران أثناء الممارسة بالحاجة لميثاق أخلاقيات المهنة.

2 - يعلم الأرشيفيون بوجود مواثيق دولية لأخلاقيات المهنة ولكنهم لا يعرفون تفاصيلها.

3- يعتبر المكلفون بتسيير الأرشيف على مستوى المديريات التنفيذية ضوابط الأخلاقيات في نفس المرتبة مع الضوابط القانونية للمهنة وهم يحترمونهما بنفس القدر. ثم تأتي الضوابط الأخرى.

1- مصطلحات الدراسة:

- **الأرشيفي**: الارشيفي هو الأخصائي المكلف بجمع وحفظ وتبليغ الوثائق أو الأرشيف وهو الشخص القائم على تسيير الوثائق من خلال مجموعة من العمليات التقنية تندرج تحت مسمى السلسة الأرشيفية تهدف عموما إلى تيسير الوصول إلى الوثائق وحفظها إلى الأجيال في المستقبل. (بيزان، 2020)

- **المديريات التنفيذية:** لم يضع المشرع الجزائري تعريفا محددا للمديريات التنفيذية، مكتفيا بالإشارة لنوع منها فقط، أي المصالح غير الممركزة كدولة على مستوى الولاية، دون أن يعرفها، وهو أمر عادي، لأن إعطاء تعريفات للمصطلحات القانونية هو من اختصاص أصيل للفقه وللقضاء لا المشرع. وقد عرف الفقه المديريات التنفيذية على أنها: تخفيف من درجة التركيز وذلك بأن تقرر لبعض المديرين وكبار الموظفين العاملين في الإقليم سلطة البث في بعض الأمور دون الرجوع إلى الوزير في العاصمة (نويري، 2022).

- **أخلاقيات المهنة**: هي مجموعة القواعد السلوكية والأخلاقية التي يجب أن تصاحب العامل في مهنته و اتجاه عمله و اتجاه المجتمع، حيث هي عبارة عن معايير تعد أساسية في المنظمة و يجب الالتزام بها، كما تعرف بأنها عبارة عن تطبيق المبادئ الأخلاقية على سلوكيات الأفراد في المنظمات، حيث أن القيم هي التي تضع أخلاق العمل لكل فرد و من ثم يتولد من تلك الأخلاقيات نمط سلوكي اداري يكون أخلاقيا أو لا أخلاقي. (إكدومي، 2022).

- **ميثاق أخلاقيات المهنة**: هو بيان بالمثاليات والقواعد التي تبين السلوك الذي ينبغي اتباعه من جانب أعضاء جماعة مهنية معينة والغرض منه هو تقديم القواعد المرشدة لأخصائي المعلومات بالنسبة لمسؤولياتهم وأولويات عملهم وبعث الروح لديهم للارتقاء بالمثاليات المهنية وتدعيم رسالتها. (إبراهيم، 2014)

- **ميثاق أخلاق المهنة للمجلس الدولي للأرشيف:** أعد هذا الميثاق كما جاء في مقدمته لتوفير الإطار الأخلاقي لسيرة أعضاء المهنة، و ليس لتجهيز حلول خاصة بمسائل معينة، و تم اعتماده من قبل الجمعية العمومية للمجلس في دورتها الثالثة عشرة المنعقدة

ببكين في 06 سبتمبر 1996 و جاء الميثاق بعشر مبادئ مصحوبة بتعليلات تفسر و توضح كل مبدئ من المبادئ العشر مكون (بحوصي، 2022) و هو من ثلاث صفحات.

2- مجالات الدراسة وعينتها:

2-1- مجالات الدراسة

تتخذ الدراسة كحدود لها المجالات التالية:

المجال المكاني: المديريات التنفيذية لولاية وهران بالجزائر وهي ولاية تقع بالغرب الجزائري على بعد حوالي 430كم برا. كما أنه تعتبر عاصمة الغرب.

المجال الزمني: تمت الدراسة من شهر مارس إلى غاية شهر جوان من سنة 2024.

المجال البشري: القائمون على مصلحة الأرشيف بالمديريات التنفيذية لولاية وهران.

2-2-مجتمع الدراسة وعينتها:

المجتمع الأصلي للدراسة

بعد دراسة إحصائية لعدد المديريات التنفيذية بولاية وهران، حددنا 24 مديرية تنفيذية، كما علمنا من خلال الزيارات الميدانية المسبقة أن هناك أرشيفي واحد مكلف بالأرشيف بكل مديرية، مما يعني أن المجتمع الكلي للدراسة هو 24 فردا.

عينة الدراسة

عطفا على ما سبق، قمنا بتوزيع 24 استبانا على المكلفين بالأرشيف على مستوى المديريات التنفيذية، ولكننا لم نسترجع سوى 16 استبانا، وبعد دراسة الاستبيانات المسترجعة وتفريغها وجدنا منها أربعة (04) غير مكتملة و لا تصلح للدراسة فتم استبعادها. و بقي لدينا 12 استبيانا مما يعني أن عينة الدراسة هي 12 فردا. و هو ما يلخصه الجدول التالي:

الجدول رقم(1): المجتمع الكلي للدراسة و عينتها

مجموع الأرشيفين الكلي	مجموع الاستبيانات الموزعة	الاستبيانات المسترجعة	الاستبيانات الغير مكتملة والمستبعدة	العينة
24	24	16	04	12

أما بالنسبة للمديريات التنفيذية التي تشكل عينة الدراسة في ولاية وهران فهي كما يلي:

الجدول رقم (2): المديريات التنفيذية بولاية وهران المشكلة لعينة الدراسة

المديرية التنفيذية	عدد الأرشيفين بها
المجاهدين و ذوي الحقوق	01
الموارد المائية	01
المراقب المالي	01
الميزانية الجهوية	01
الفلاحة	01
الثقافة و الفنون	01
التجارة	01
البيئة	01
الصناعة و المناجم	01
السياحة و الصناعات التقليدية	01
تشغيل الشباب	01
مسح الأراضي	01
المجموع	12

3- منهجية الدراسة وأدوات جمع البيانات:

المنهج المتبع في هذه الدراسة هو الوصفي التحليلي. و هو منهج يناسب دراستنا لأننا نهدف إلى وصف و تحليل عمل الأرشيفين بالمديريات التنفيذية بولاية وهران و مدى التزامهم بأخلاقيات المهنة.

أما أداة البحث المستعملة في الدراسة فقد وقع الاختيار على الاستبيان الذي تم تصميمه وتحكيمه وتجربته قبل التوزيع. وجاءت معظم لأسئلة مغلقة. توزعت على ثلاث محاور كما يلي:

المحور الأول: محور البيانات العامة

المحور الثاني: محور الأرشيفي ومهنته

المحور الثالث: محور الأرشيفي وأخلاقيات المهنة.

4- نتائج الاستبيان

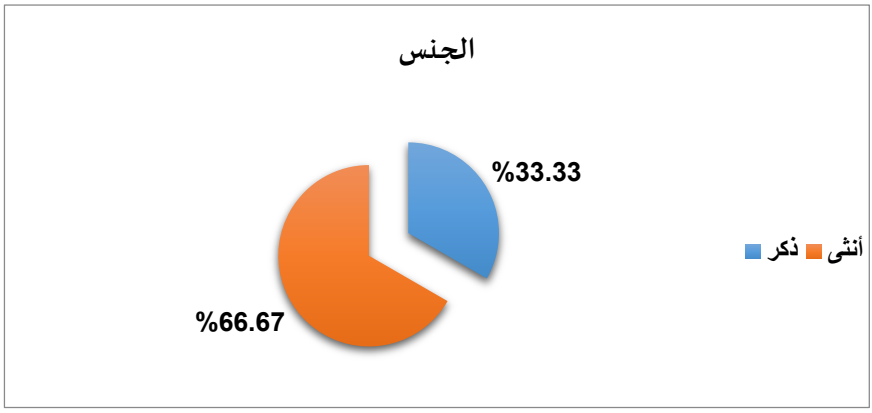
❖ المحور الأول: بيانات عامة

-1- الجنس:

الجدول رقم (3):توزع أفراد العينة من حيث الجنس

الجنس	التكرار	النسبة
ذكور	4	%33.33
إناث	8	% 66.67
المجموع	**12**	**%100**

الشكل رقم (1):توزع أفراد العينة من حيث الجنس



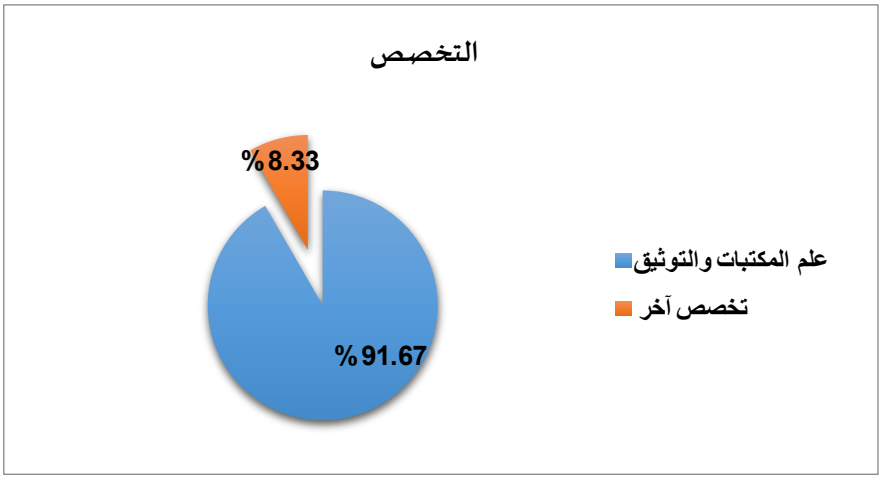
نلاحظ من خلال الجدول رقم (3)و الشكل رقم(1)أعلاه أن الأرشيفيون المكلفون بتسيير أرشيف المديريات التنفيذية جلهم نساء بنسبة قدرت بـ (66.67%)،بينما نجد الذكور أقل بنسبة مقدرة بـ (33.33%) ، بمعنى أن عدد النساء يقدر بضعف عدد الذكور، و هذا أمر طبيعي . لأن الخريجات بقسم المكتبات و التوثيق و هو التخصص المطلوب للتوظيف بهذه المديريات يفوق سنويا عدد الذكور.

2-التخصص:

الجدول رقم (4):توزع أفراد العينة من حيث التخصص

التخصص	التكرار	النسبة
علم المكتبات والتوثيق	11	%91.67
تخصص آخر	1	%8.33
المجموع	**12**	**%100**

الشكل رقم (2):توزع أفراد العينة من حيث التخصص



يتضح من خلال الجدول و الشكل أعلاه، أن جل المكلفين بالأرشيف على مستوى المديريات التنفيذية بولاية وهران بأغلبية ساحقة بلغت (91.67%) هم من المتخصصين في علم المكتبات و التوثيق، و ذلك لأن معايير التوظيف خاصة في السنوات الأخيرة أصبحت صارمة ، حيث يكون التخصص شرطا أساسيا، كما أن الممارسات القديمة و المتعلقة بعقاب الموظفين من خلال استبعادهم و نبذهم في الأرشيف، لم تعد قائمة. لأن الأرشيف الإداري يحتاج موظفين أكفاء يسهرون على تسييره واسترجاعه عند الحاجة لاتخاذ القرارات الصائبة.

3-- الشهادة المتحصل عليها:

الجدول رقم (5):توزع أفراد العينة من حيث الشهادات المتحصل عليها

شهادة المتحصل عليها	التكرار	النسبة
شهادة تقني سامي	1	%7.14
شهادة الدراسات التطبيقية الجامعية	1	%7.14
شهادة ليسانس	7	%50.00
شهادة ماستر	3	%21.43
بدون إجابة	2	%14.29
المجموع	**14**	**%100**

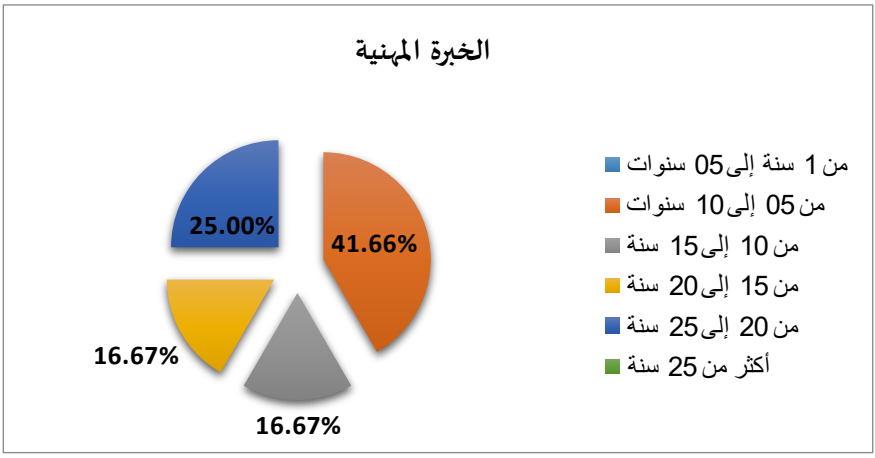
بالنسبة للشهادات المتحصل عليها من طرف المكلفين بالأرشيف في المديريات التنفيذية لولاية وهران يتضح من خلال الجدول رقم(05) أنها جميع الشهادات المتعارف عليها في تخصص علم المكتبات و التوثيق ما عدا شهادة الدكتوراه و الماجستير. فجاءت شهادة الليسانس في المقدمة بنسبة (50.00%) ، ثم شهادة ماستر بنسبة (21.43%) ، ثم شهادة تقني سامي و شهادة الدراسات التطبيقية الجامعية بنسبة متساوية و المقدرة بـ (7.14%).

4-الخبرة المهنية:

الجدول رقم (6):توزع أفراد العينة حسب سنوات الخبرة

الخبرة المهنية	التكرار	النسبة
من 1 سنة إلى 05 سنوات	0	%0.00
من 05 إلى 10 سنوات	5	%41.66
من 10 إلى 15 سنة	2	%16.67
من 15 إلى 20 سنة	2	%16.67
من 20 إلى 25 سنة	3	%25
أكثر من 25 سنة	0	%0.00
المجموع	**12**	**%100**

الشكل رقم (4):توزع أفراد العينة حسب سنوات الخبرة



نلاحظ من خلال الجدول رقم(06) و الشكل رقم (04)، أن أكبر عدد من

الأرشيفين عينة الدراسة تبلغ عدد سنوات خبرتهم من 05 إلى 10 سنوات و ذلك بنسبة (41.66%) ، بينما يحل في المرتبة الثانية الأرشيفيون الذين تبلغ سنوات خبرتهم من 20 إلى 25 سنة بنسبة (25%)، بينما جاء عدد الأرشيفيون الذين تبلغ سنوات خبرتهم ما بين (10 إلى 15 سنة)و (15 إلى 20 سنة)متساويا بنسبة قدرت بـ (16.67%) لكل منهما .و خلاصة يمكن القول أن المكلفون بالأرشيف في المديريات التنفيذية بولاية وهران يمتلكون خبرة كبيرة لأن أقلهم تبلغ خبرته من خمسة إلى عشر سنوات لا توجد أرشيفي واحد تبلغ خبرته من واحد إلى خمس سنوات.

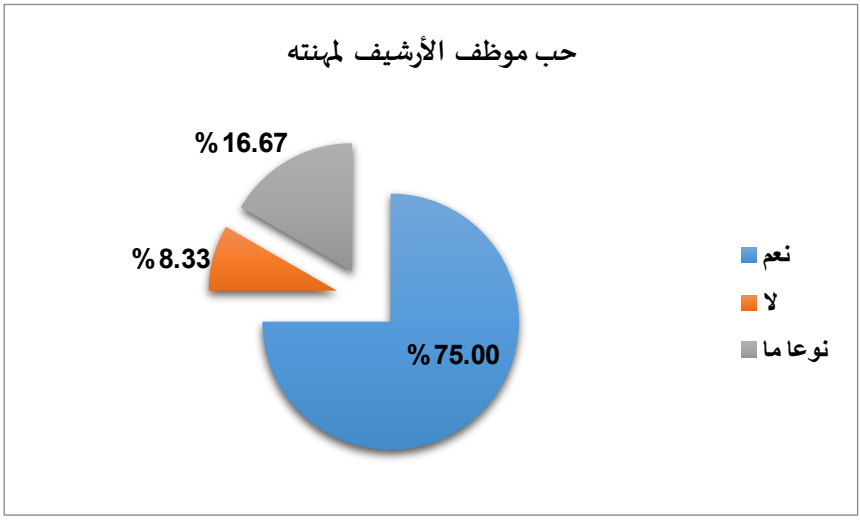
❖ **المحور الثاني: الأرشيفي ومهنته**

5- حب الأرشيفيون لمهنتهم .

الجدول رقم (7):توزع أفراد العينة حسب حبهم لمهنتم

حب الأرشيفي لمهنته	التكرار	النسبة
نعم	9	%75.00
لا	1	%8.33
نوعا ما	2	%16.67
المجموع	**12**	**%100**

الشكل رقم (5):توزع أفراد العينة حسب حبهم لمهنتم



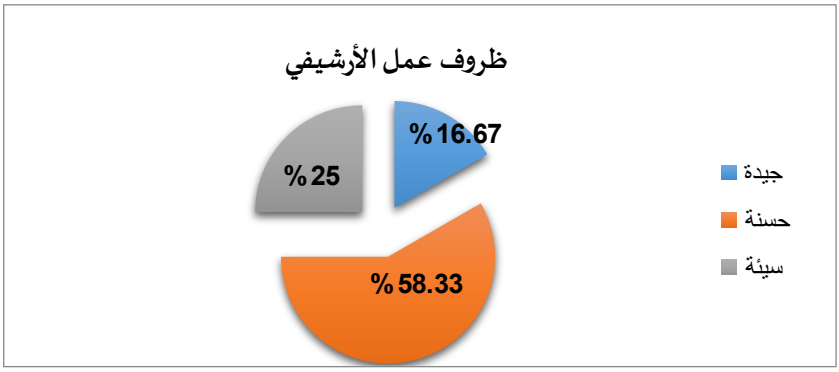
يعتبر حب المهنة من الأمور البالغة الأهمية، لأنه لا يمكن للموظف أن يتقن عمله ما لم يكن يحبه، و قد أكد الأرشيفيون من خلال الجدول رقم(07) و الشكل رقم (05) حبهم لمهنتهم بأغلبية ساحقة تقدر بـ (75.00%)، بينما صرحت نسبة (16.67%) بحبهم القليل للمهنة. و مع ذلك صرح أرشيفي واحد بعدم حبه لمهنته و لكنه يعتبر شاذ و الشاذ لا يقاس عليه.

6- الظروف التي يؤدي فيها الأرشيفيون عملهم

الجدول رقم (8):توزع أفراد العينة حسب تقييمهم لظروف عملهم

ظروف عمل الأرشيفي	التكرار	النسبة
جيدة	2	%16.67
حسنة	7	%58.33
سيئة	3	%25.00
المجموع	**12**	**%100**

الشكل رقم (6):توزع أفراد العينة حسب تقييمهم لظروف عملهم



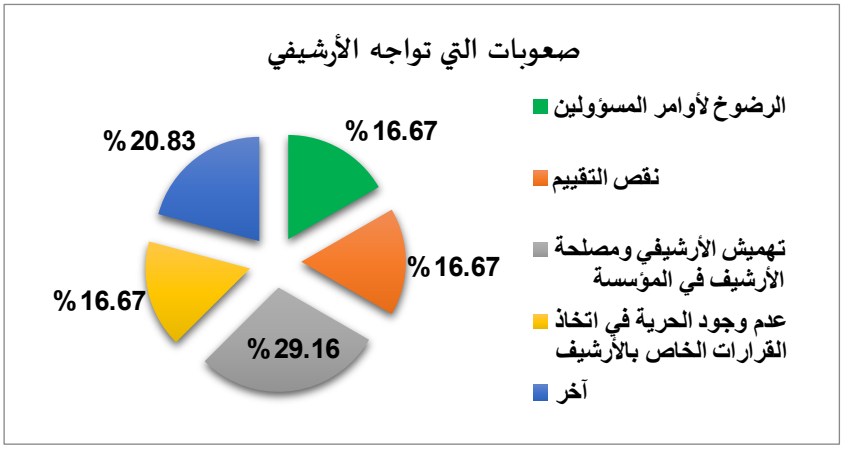
أما فيما يخص تقييم المكلفون بالأرشيف لظروف عملهم، فنلاحظ من خلال الجدول رقم (08) و الشكل المرافق له رقم (06)، أن الأغلبية منهم تجد ظروف العمل حسنة و ذلك بنسبة تقدر بـ (58.33%)، بينما يقيمها البعض منهم بالجيدة بنسبة بلغت(16.67%)، لكن تبقى نسبة كبيرة لأنها تقدر بالربع بنسبة تقدر بـ (25.00%).و كخلاصة يمكن القول أن الأغلبية بنسبة تقدر بـ (75%)،يجدون ظروف عملهم ما بين حسنة و جيدة.

7- نوع الصعوبات التي يواجهها الأرشيفيون أثناء ممارسة المهنة

الجدول رقم (9):توزع أفراد العينة حسب نوعية صعوبات المهنة

صعوبات التي تواجه الأرشيفي	التكرار	النسبة
الرضوخ لأوامر المسؤولين	4	%16.67
نقص التقييم	4	%16.67
تهميش الأرشيفي ومصلحة الأرشيف في المؤسسة	7	%29.16
عدم وجود الحرية في اتخاذ القرارات الخاص بالأرشيف	4	%16.67
أخرى	5	%20.83
المجموع	**24**	**%100**

الشكل رقم (7):توزع أفراد العينة حسب نوعية صعوبات المهنة



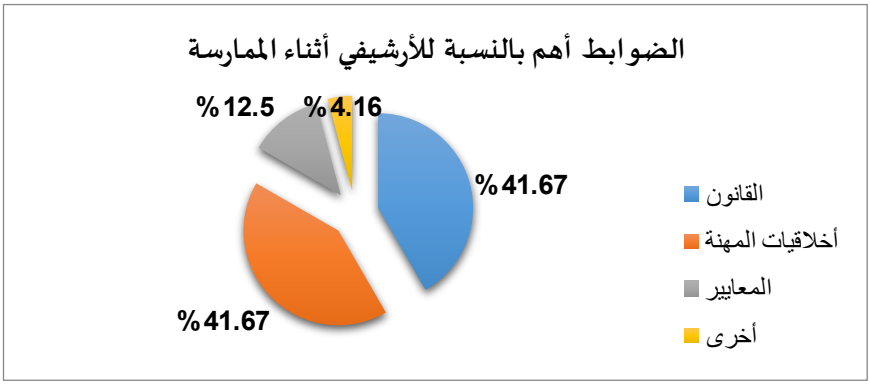
إن العمل لا يخلو من الصعوبات فلكل مهنة صعوباتها ، أما بالنسبة لمهنة الأرشيفي فنلاحظ من الجدول رقم (9) و الشكل المرافق له رقم (7) أن ما يزعج المكلفون بالأرشيف على مستوى المديريات التنفيذية عينة الدراسة و يعتبرونه صعوبة من صعوبات العمل هو قضية التهميش التي يعانون منها داخل اداراتهم و في المجتمع، و هي تعتبر صعوبة لأنها قد تصيب الأرشيفي بالإحباط خاصة إذا كان يعمل بجد و لا يجد من يشد على يده أو يشكره. و هذا بالضبط ما أشار له الأرشيفيون كصعوبة ثانية بنسبة (16.67%) و قد عبروا عنها بنقص التقييم أي أنهم لا يقدرون حق قدرهم في العمل. أما بالنسبة للصعوبتين اللتين تم ذكرهما بنسبة متساوية قدرت بـ (16.67%) من طرف الأرشيفيون ، و هما الرضوخ للمسؤول و عدم وجود حرية في اتخاذ القرارات فهما في الحقيقة ليست صعوبات، لأنه لا بد من وجود مسؤول يتخذ القرارات و العامل عليه احترام مسؤوله المباشر، و لكن و من جهة أخرى يجب أن يكون لدى المسؤول رحابة صدر وأن يفتح باب النقاش للعاملين و لاقتراحاتهم ، و ذلك يصب دائما في فائدة العمل .

8- أهم الضوابط بالنسبة للأرشيفي أثناء الممارسة.

الجدول رقم (10):توزع أفراد العينة حسب ترتيبهم لضوابط عملهم

الضوابط	التكرار	النسبة
القانون	10	%41.67
أخلاقيات المهنة	10	%41.67
المعايير	3	%12.50
أخرى	1	%04.16
المجموع	24	%100

الشكل رقم (8):توزع أفراد العينة حسب ترتيبهم لضوابط عملهم



يتضح من خلال الجدول رقم(10) و الشكل الموضح له رقم (8)، أن المكلفون بتسيير الأرشيف بالمديريات التنفيذية بولاية و هران، يقيمون وزنا أثناء ممارستهم للمهنة و يحترمون كل من القانون و أخلاقيات المهنة و يعتبرونهما ضوابط عمل و ذلك بنسبة متساوية قدرت بـ (41.67%) بينما تجعل نسبة ضئيلة منهم قدرت بـ (12.50%) فقط من المعايير ضابط من ضوابط المهنة الأرشيفية . و كخلاصة نستنتج أن الأرشيفيون يحترمون القانون و الأخلاقيات و هذا واجبهم و المنتظر منهم و لكنهم يهملون المعايير ، مع أن عمل الأرشيفي يقوم على احترام المعايير لصنع الجودة.

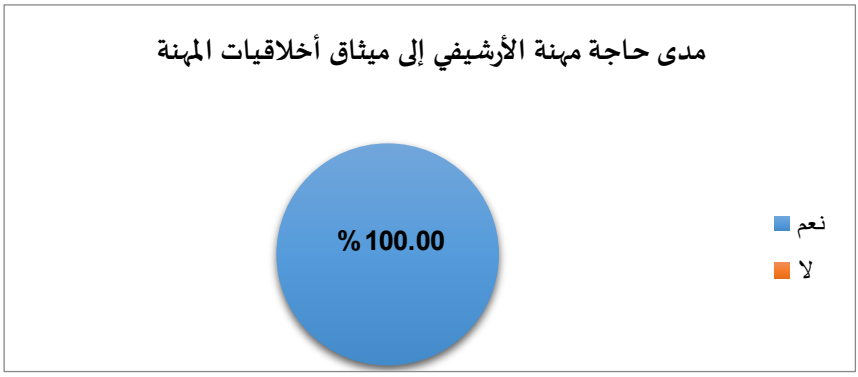
❖ -المحور الثالث: الأرشيفي وأخلاقيات المهنة

09- الحاجة إلى ميثاق أخلاقيات المهنة

الجدول رقم (11): توزع أفراد العينة حسب رأيهم في الحاجة إلى أخلاقيات المهنة

مدى حاجة مهنة الأرشيفي إلى ميثاق أخلاقيات المهنة	التكرار	النسبة
نعم	12	%100.00
لا	00	%00.00
المجموع	**12**	**%100**

الشكل رقم (9): توزع أفراد العينة حسب رأيهم في الحاجة إلى أخلاقيات المهنة



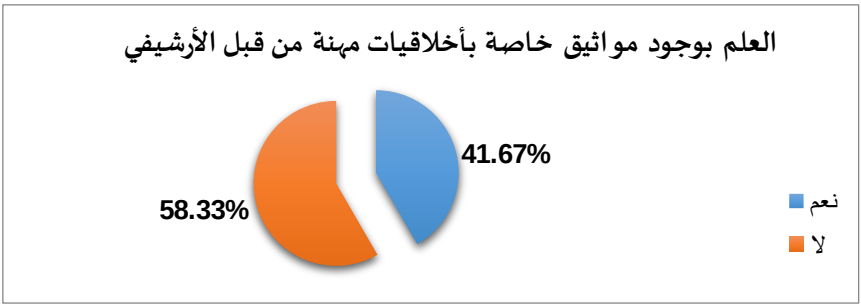
يظهر من خلال الجدول رقم(11) و الشكل رقم (9) أن الحاجة مهنة الأرشيفي أخلاقيات المهنة واضحة بشكل كبير و ذلك لأن جميع المكلفين بتسيير الأرشيف بالمديريات التنفيذية لولاية وهران و بدون استثناء أكدوا ذلك بنسبة قدرت بـ (100.00%)

10- العلم بوجود مواثيق خاصة بأخلاقيات مهنة الأرشيفي.

الجدول رقم (12):توزع أفراد العينة حسب مدى علمهم بوجود مواثيق لأخلاقيات المهنة

العلم بوجود مواثيق خاصة بأخلاقيات مهنة من قبل الأرشيفي	التكرار	النسبة
نعم	05	%41.67
لا	07	%58.33
المجموع	**12**	**%100**

الشكل رقم (10):توزع أفراد العينة حسب مدى علمهم بوجود مواثيق لأخلاقيات المهنة



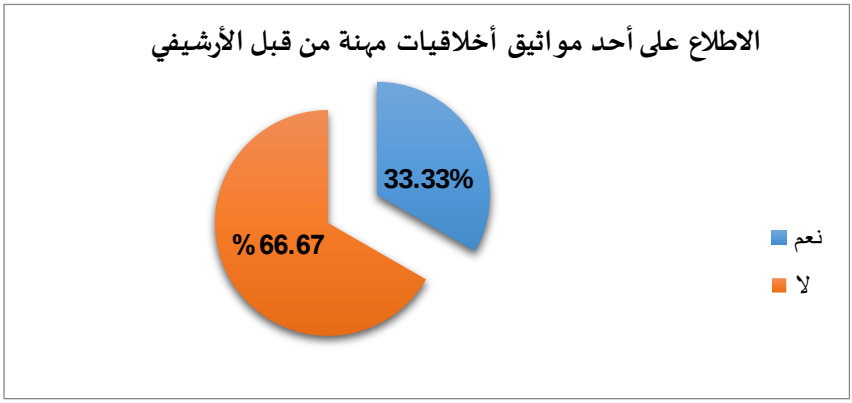
أما عن مدى علم عينة الدراسة من الأرشيفين بوجود مواثيق عالمية لأخلاقيات المهنة الأرشيفية، فنلاحظ من خلال الجدول رقم (12)و الشكل رقم (10) أن النسبة الغالبة و المقدرة بـ (58.33%) أكدت عدم علمها بوجود هذه المواثيق و في المقابل أكدت نسبة (41.67%) منهم بأنها على علم بجودها . و لكن النسبة الأولى تعتبر نسبة كبيرة ، لأن هذا يعني أن (58.33%) أي أكثر من النصف لا يعرفون حتى بوجود مواثيق عالمية لأخلاقيات المهنة.

11- مدى اطلاع الأرشيفيون على أحد مواثيق أخلاقيات مهنة الأرشيفي

الجدول رقم (13):توزع أفراد العينة حسب اطلاعهم على مواثيق أخلاقي

الاطلاع على أحد مواثيق أخلاقيات مهنة من قبل الأرشيفي	التكرار	النسبة
نعم	04	%33.33
لا	08	%66.67
المجموع	12	%100

الشكل رقم (11):توزع أفراد العينة حسب اطلاعهم على مواثيق أخلاقي



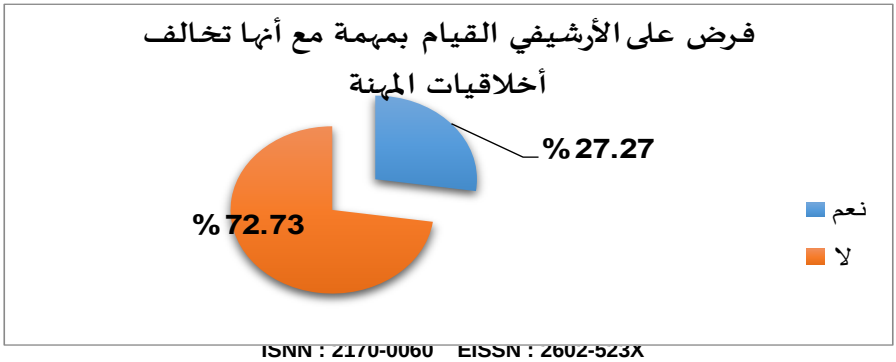
يؤكد الجدول رقم(13) و الشكل المرافق له رقم(11) النتيجة السابقة و الواردة في الجدول رقم (12) و الشكل رقم(10). بحث أجاب نسبة تقدر بـ (66.67%) من الأرشيفين بأنهم لا يعلمون بوجود مواثيق لأخلاقيات المهنة و لم يطلعوا عليها، بينما توجد نسبة(33.33%) من الأرشيفين لا يعلمون فقط بوجود المواثيق المتعلقة بأخلاقيات المهنة، بل هم مطلعون عليها و يعرفون محتواها .

12- فرض مهام على الأرشيفي مخالفة لأخلاقيات المهنة.

الجدول رقم (14):توزع أفراد العينة حسب أجابتهم عن فرض مهام عليهم مخالفة لأخلاقيات المهنة.

فرض مهام على الأرشيفي مخالفة لاخلاقيات المهنة	التكرار	النسبة
نعم	03	%27.27
لا	08	%72.73
المجموع	11	%100

الشكل رقم (12): توزع أفراد العينة حسب أجابتهم عن فرض مهام عليهم مخالفة لاخلاقيات المهنة



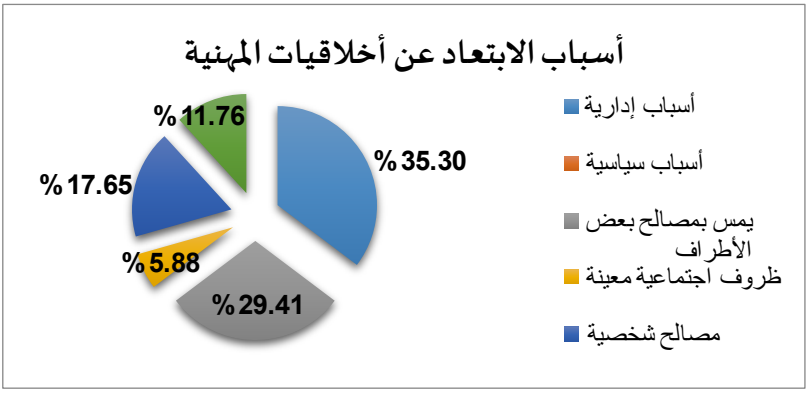
يتضح من خلال الجدول رقم (14)و الشكل رقم (12) أن أغلبية الأرشيفين و البالغة نسبتهم (72.73%) لم يسبق لهم أن فرض عليهم القيام بمهام مخالفة لأخلاقيات المهنة، لكن بالمقابل نجد نسبة مقدرة بـ (27.27%) من الأرشيفين أكدوا بأنه سيق و أن فرض عليهم مهام مخالفة لأخلاقيات المهنة. ولكنهم لم يوضحوا الحيثيات والظروف.

13-أسباب الابتعاد عن أخلاقيات المهنية.

الجدول رقم (15): توزع أفراد العينة حسب تقييمهم لأسباب الابتعاد عن أخلاقيات المهنة

أسباب الابتعاد عن أخلاقيات المهنية	التكرار	النسبة
أسباب إدارية	6	%35.30
أسباب سياسية	0	%00.00
يمس بمصالح بعض الأطراف	5	%29.41
ظروف اجتماعية معينة	1	%05.88
مصالح شخصية	3	%17.65
أخرى	2	%11.76
المجموع	**17**	**%100**

الشكل رقم (13): توزع أفراد العينة حسب تقييمهم لأسباب الابتعاد عن أخلاقيات المهنة.



تبعا للسؤال السابق و بعد تأكيد بعض الأرشيفين بتجاوزهم لأخلاقيات المهنة، كان لا بد من معرفة السبب أو الأسباب الكامنة وراء ذلك، و هذا ما يحيب عنه الجدول رقم (15) و الشكل رقم(13)، و يتضح منهما أن الأسباب التي تحتل الصدارة هي الأسباب الإدارية بنسبة (35.30%) ، تليها مباشرة و بنسبة مقاربة بلغت (29.41%) الأسباب المتعلقة بمصالح أطراف معينة ، تليها الأسباب الخاصة بتحقيق مصالح شخصية بنسبة (17.65%)، ثم أسباب أخرى لم يصرح بها أصحابها بنسبة (11.76%).

14- أفضل الطرق لإرساء قواعد أخلاقيات خاصة بالمهنة الأرشيفية.

الجدول رقم (16): توزع أفراد العينة حسب رأيهم لأفضل الطرق لإرساء أخلاقيات المهنة

أفضل طريقة لإرساء قواعد أخلاقيات خاصة بالمهنة الأرشيفية	التكرار	النسبة
الحضور أيام دراسية	5	%20.00
هي مسؤولية الجمعيات مهنية	4	%16.00
تنظيم تظاهرات علمية تحسيسية (للمستفيدين – للمسؤولين والأرشيفيين)	6	%24.00
التسجيل في ورشات تدريبية	3	%12.00
إعداد دليل أخلاقي خاص بالمهنة الأرشيفية يلتزم بخصوصية نشاط كل مؤسسة	7	%28.00
المجموع	**25**	**%100**

و لمعرفة الطريقة المثلى التي يراها الأرشيفيون صالحة لارساء ضوابط أخلاقيات المهنة في الوسط المهني الأرشيفي ، نلاحظ من خلال الجدول رقم (16)

أن نسبة مقدرة بـ (28.00%) ترى في إعداد دليل أخلاقي خاص بالمهنة الأرشيفية يلتزم بخصوصية نشاط كل مؤسسة الطريقة المثلى، بينما ترى نسبة أخرى تقدر بـ (24.00%) أن تنظيم تظاهرات علمية تحسيسية (للمستفيدين – للمسؤولين و الأرشيفيين) هو أفضل طريقة، كما تتترك نسبة (16.00%) من الأرشيفين مسؤولية إرساء أخلاقيات المهن الأرشيفية للجمعيات مهنية، كما ارتأت فئة أخرى من الأرشيفين تقدر بـ (12.00%) بأن أفضل طريقة للتعريف على أخلاقيات المهنة هي الورشات التدريبية.

5- **النتائج العامة للدراسة:** النتائج على حسب محاور الاستبيان

نتائج المحور الأول: البيانات العامة: معظم الأرشيفيون في المديريات التنفيذية الولائية بوهران إناث، جميعهم متخصصون و في علم المكتبات و التوثيق، و معظمهم حائز على شهادة ليسانس لديهم خبرة مهنية كافية قد تفوق 20 سنة لكن أغلبهم يمتلك خبرة ما بين 5 و 10 سنوات.

نتائج المحور الثاني: الأرشيفي و مهنته: أغلبية الأرشيفيون يحبون مهنتهم و متعلقون بها، و هم يؤدونها في ظروف حسنة، تواجههم عدة صعوبات في العمل منها ، التهميش، نقص التقييم، عدم وجود حرية في اتخاذ القرارات .

نتائج المحور الثالث: الأرشيفي وأخلاقيات المهنة: اختار الأرشيفيون احترام كل من القانون و الأخلاق بنفس الدرجة كشرط أساسي لمزاولة المهنة، بينما أهملوا المعايير، و قد أجمعوا أن الجزائر في حاجة إلى ميثاق.وطني، أغلبهم لا يعلم بوجود ميثاق أخلاقيات المهنة الصادر عن المجلس الدولي للأرشيف، أغلبهم لم يطلع عليه و لكنهم صرحوا بأنه لم يسبق أ ن فرض عليهم عمل منافي لأخلاقيات المهنة، باستثناء البعض. أما السبيل لغرس اخلاقيات المهنة الأرشيفية يمكن أن يكون حسب الأرشيفين عن طريق إعداد دليل خاص، حضور أيام دراسية و تظاهرات علمية تحسيسية .

6- مناقشة الفرضيات على ضوء النتائج

يتضح بعد استعراض نتائج الدراسة بأن الفرضية الأولى والتي كان مفادها أن " الأرشيفيون بالمديريات التنفيذية في ولاية وهران يشعرون أثناء الممارسة بالحاجة لميثاق أخلاقيات المهنة ." فتعتبر صحيحة ، فقد أثبتت النتائج أن جميع المكلفين بتسيير الأرشيف بالمديريات التنفيذية لولاية وهران و بدون استثناء أكدوا حاجتهم لهذا الميثاق بنسبة قدرت بـ (100.00%) من ناحية أخرى و كتأكيد لهذه الفرضية ، نجد أن نسبة مقدرة ب (27.27%) من الأرشيفين أوضحوا بأنه سيق و أن فرض عليهم مهام مخالفة لأخلاقيات المهنة.

أما الفرضية الثانية و التي كان مفادها أن "الأرشيفيون في المديريات التنفيذية في ولاية وهران يعلمون بوجود مواثيق لأخلاقيات المهنة و لكنهم لا يعرفون تفاصيلها." فقد أثبتت خطأها نسبيا ، لأن النتائج بينت أن أغلبية الأرشيفيين بنسبة تقدر بـ (66.67%) لم يطلعوا على مواثيق لأخلاقيات المهنة و ليس لهم علم بتفاصيلها، كما أن ما يفوق نصف عينة الدراسة بنسبة تقدر بـ (58.33%) لا يعلمون حتى بوجود هذه المواثيق،

أما الفرضية الثالثة و التي جاءت بالصيغة التالية " يعتبر المكلفون بتسيير الأرشيف على مستوى المديريات التنفيذية الضوابط الأخلاقية في نفس المرتبة مع الضوابط القانونية للمهنة و هم يحترمونهما بنفس القدر. ثم تأتي الضوابط الأخرى" فقد أثبتت صحتها لأنه اتضح من خلال النتائج أن (41.67%) منهم يحترمون كل من القانون و أخلاقيات المهنة و يعتبرونهما ضوابط عمل. ثم جاءت نسبة منهم تقدر بـ (12.50%)تحترم المعايير الأرشيفية كضابط اضافي.

خاتمة

تعتبر مهنة الأرشيفي من المهن الحساسة لأنه يطلع على الوثائق والمعلومات التي لا يطلع عليها الأخرون، خاصة المعلومات السرية. وهي مهنة تحمل الكثير من المفارقات لأن المطلوب من الأرشيفي، هو مساعدة المستفيدين للحصول على الوثائق بكثير من التحفظات، لذا فهو يحتاج في تأدية عمله لكثير من الضوابط أهمها التشريع المعمول به و أخلاقيات المهنة و المعايير التي يطبقها، و لكن الأرشيفي الجزائري و كما أثبتت الدراسة يفتقد لميثاق لأخلاقيات المهنة و هو

يبدي الحاجة الماسة له. لذلك توصي الدراسة الجمعيات المهنية النشطة في هذا المجال بالتعجيل بإعداد ميثاق وطني لأخلاقيات مهنة الأرشيفية. كما توصي بعقد ندوات وأيام دراسية لفائدة الأرشيفين العاملون في الميدان ، بإشراف أساتذة المكتبات والتوثيق تخصص لشرح أخلاقيات المهنة و عرض ميثاق المجلس الدولي للأرشيف و ذلك في انتظار اعداد ميثاق وطني.

قائمة المراجع:

إكدومي يحياوي. (2022). قراءة سوسيولوجية أخلاقية المهنة. مجلة دراسات في سوسيولوجية الأخلاق، 07(03)، صفحة 316.

الصادق بيزان حنان. (2020). الاعداد المهني في مجال علوم المعلومات: رؤى أكاديمية. القاهرة: دار حميثر للنشر.

بحوصي رقية. (2022). أخلاقيات مهنة الأرشيفي: مواثيق و مواقف. مجلة روافد، 06(03)، صفحة 866.

مبروك ابراهيم السعيد. (2014). أخصائي المكتبات بين المهنة والرسالة. كفر الشيخ: دار العلم للملايين.

نويري سامية. (2022). إشكالات التمثيل القانوني للمديريات التنفيذية في منازعات القضاء الكامل في الجزائر. المجلة الافريقية للدراسات القانونية و الياسية في الجزائر، 6(01)، صفحة 161.