

تقييم جاهزية مؤسسة الأرشيف الوطني الجزائري للوفاء بمتطلبات إدارة الوثائق الإلكترونية

Assess the readiness of the Algerian National Archives to meet the requirements of electronic document management

بوخويدم فارس¹

جامعة عبد الحميد مهري قسنطينة -2-

faresboukhouidem@gmail.com

مقتاني صابرينة

جامعة عبد الحميد مهري - قسنطينة-2-

meguenani.sabrina@yahoo.fr

تاريخ الوصول 2020/10/28 القبول 2020/12/27 النشر علي الخط 2021/03/15

Received 28/10/2020 Accepted 27/12/2020 Published online 15/03/2021

ملخص:

يعتبر تقييم مستوى الجاهزية في إدارة الوثائق الإلكترونية أحد ركائز تعزيز قدرات المؤسسات الأرشيفية لمواكبة التحول الرقمي والتعامل مع مخرجات وتحديات الإدارة الإلكترونية، لذلك هدفت هذه الدراسة إلى محاولة تقييم مستوى جاهزية وقدرة مؤسسة الأرشيف الوطني على التعامل مع متغيرات المحيط المؤسسي، خاصة ما تعلق بتحديات البيئة الرقمية للإدارة في الجزائر، بالاعتماد على دليل تقييم الجاهزية في إدارة الوثائق الإلكترونية الموثوقة.

وقد اشتملت هذه الدراسة على جانب نظري وآخر ميداني، في حين تم الاعتماد على المنهج الوصفي لوصف الظاهرة المدروسة، بالإضافة إلى المقابلة وتحليل الوثائق والملاحظة كأدوات لجمع البيانات، وخلصت هذه الدراسة إلى جملة من النتائج أهمها ضعف الجاهزية في إدارة الوثائق الإلكترونية على المستوى الوطني وعلى مستوى مؤسسة الأرشيف الوطني.

الكلمات المفتاحية: الجاهزية الإلكترونية، الوثائق الإلكترونية، إدارة الوثائق الإلكترونية، مؤسسة الأرشيف الوطني، الجزائر.

Abstract:

The assessment of the level of readiness in electronic record management is one of the pillars of strengthening the capabilities of archival institutions to keep pace with digital transformation and deal with the outputs and challenges of electronic management. Therefore, this study aimed at trying to assess the level of readiness and capacity of the National Archives in dealing with the institutional environment variables, especially those related to the challenges of the digital environment For management in Algeria, relying on scientific evidence to assess readiness. This study concluded with a number of results, the most important of which is the lack of readiness in electronic record management at the national level and at the level of the National Archives.

Keywords: electronic readiness, Electronic record , Electronic record management, the National Archives Foundation, Algeria.

البريد الإلكتروني: faresboukhouidem@gmail.com

¹ المؤلف المرسل: بوخويدم فارس

1. مقدمة:

شهدت الإدارة في الجزائر تطورات تقنية كبيرة؛ تجسدت من خلال مشروع رقمنة الإدارة في الجزائر ومست كافة القطاعات بما في ذلك المرتبطة بالإدارة، وعلى رأسها المؤسسات الأرشيفية، وبما أن هذه الأخيرة مرتبطة بشكل مباشر بمجال الإدارة في الجزائر، حيث تعتمد في عملها وتكوين أرصدها على مخرجات الإدارة العمومية بشكل أساسي، فهي معنية بهذا التحول من جميع النواحي: البشرية، التقنية، الإدارية والقانونية، وذلك لمواكبة تحديات المحيط الرقمي للإدارة، وما يطرحه من إشكالات، رهانات ومتطلبات، وذلك بتوفرها على جاهزية إلكترونية خاصة في مجال إدارة الوثائق الإلكترونية التي تعتبر أهم مخرجات الإدارة الإلكترونية في الجزائر.

1.1 إشكالية الدراسة :

إن الجاهزية الرقمية للمؤسسات الأرشيفية ضرورة حتمية لتحقيق أهداف الإدارة الإلكترونية، فهي من جهة تضمن حفظ أمن وموثوقية وأصالة الوثائق الإلكترونية، ومن جهة أخرى تضمن مكانة مهمة لقطاع الأرشيف في الهيكل الجديدة للقطاعات الحكومية، في حين أن غياب أو فشل قطاع الأرشيف في الجزائر خاصة مؤسسة الأرشيف الوطني وعدم قدرتها على الوفاء بمتطلبات التحول الرقمي أو ضعف مستوى جاهزيته المالية والتكنولوجية، وعدم كفاءة الموارد البشرية بالإضافة إلى غياب الترسانة القانونية المسيرة للقطاع من شأنها أن تهدد سلامة واستمرارية التراث الوثائقي الوطني في شكله الرقمي، لذلك جاءت هذه الدراسة لمحاولة تقييم مستوى جاهزية مؤسسة الأرشيف الوطني ومدى قدرتها على تلبية متطلبات إدارة الوثائق الإلكترونية. وعليه فالتساؤل الجوهرى الذي تطرحه هذه الدراسة هو:

ما مستوى جاهزية مؤسسة الأرشيف الوطني الجزائري لإدارة الوثائق الإلكترونية مخرجات رقمنة الإدارة؟

وتندرج تحت هذا التساؤل الجوهرى التساؤلات الفرعية التالية:

- ما مدى جاهزية مؤسسة الأرشيف الوطني للتعامل مع إدارة الوثائق الإلكترونية؟
- ما هو مستوى السياسة الوطنية في مجال البيئة الرقمية والوثائق الإلكترونية؟
- ما مستوى جاهزية الموارد البشرية والتكوين بمؤسسة الأرشيف الوطني لتبني مشاريع للتحول الرقمي؟
- ما مدى توفر متطلبات الجاهزية الإلكترونية بمؤسسة الأرشيف الوطني الجزائري مقارنة مع دليل التقييم؟
- ما مدى استعداد البنية التحتية التكنولوجية بمؤسسة الأرشيف الوطني الجزائري للتعامل مع تحديات إدارة الوثائق الإلكترونية والأرشيف الإلكتروني؟

أهمية الدراسة

تبرز أهمية هذه الدراسة من خلال الضرورة الملحة لتقييم مستوى جاهزية المؤسسات الأرشيفية في ظل الرهانات والتحديات الكبرى التي يفرضها التحول الرقمي بمؤسسات الدولة، لأن توضيح مستوى الجاهزية وإظهار مواطن الخلل سيساهم في تطوير كفاءة المؤسسات الأرشيفية خاصة الرقمية منها بما يتناسب والإشكالات المطروحة في البيئة الرقمية.

2.1 أهداف الدراسة:

- التعرف على مدى جاهزية مؤسسة الأرشيف الوطني الجزائري لمواكبة التحديات الرقمية من خلال ما يسمى بالجاهزية الإلكترونية.
- التعرف على مدى توفر البنية التحتية التكنولوجية بمؤسسة الأرشيف الوطني ومدى قدرتها على التعامل مع المخرجات الأرشيفية الإلكترونية.
- تقييم مستوى استعداد مؤسسة الأرشيف الوطني لإدارة الوثائق الإلكترونية والأرشيف الإلكتروني.
- اكتشاف مواطن القوة والضعف بعناصر الجاهزية الرقمية لمؤسسة الأرشيف الوطني الجزائري.
- تقديم مقترحات مبنية على تقييم دقيق للوضع الحالي لتعزيز جاهزية مؤسسة الأرشيف الوطني والمؤسسات الأرشيفية في الجزائر للتعامل مع إدارة الوثائق الإلكترونية.

3.1 منهج الدراسة:

يعتمد اختيار منهج الدراسة على عدة عوامل أبرزها طبيعة الأهداف المسطرة، بالإضافة إلى طبيعة مجتمع وعينة الدراسة، لذلك استخدم الباحث المنهج الوصفي خلال تجميع الحقائق والمعلومات ووصفها حول متغير الدراسة الأساسي والعناصر المرتبطة به وهي مستوى جاهزية مؤسسة الأرشيف الوطني للتحويل الرقمي وعلاقتها بالإيفاء بمتطلبات إدارة الوثائق الإلكترونية.

4.1 مصطلحات الدراسة:

- **رقمنة الإدارة في الجزائر:** يقصد الباحث برقمنة الإدارة الجزائرية بأنها عملية التحويل نحو الإدارة الإلكترونية في إطار مشروع "الجزائر الإلكترونية 2013".

- **الوثائق الإلكترونية:** هي وثائق تنتج في شكل إلكتروني أو تحول من شكلها التناظري إلى شكل رقمي عن طريق عملية الرقمنة، تتميز الوثائق الإلكترونية هيكلية وتقنية وتتعدد أشكالها من قواعد بيانات، وثائق مكتبية، صور، مخططات رقمية، بريد إلكتروني وحتى البرمجيات والنظم المرتبطة بإنشائها.

- **الجاهزية الإلكترونية:** يقصد بها مدى توفر البنية التحتية لتكنولوجيا المعلومات والاتصال، بالإضافة إلى بنية السياسات والتشريعات؛ اللازمة لتقديم خدمات رقمية كالحكومة الرقمية، الإدارة الإلكترونية والاقتصاد الرقمي، وهي درجة استعداد المواطنين والدولة والمجتمع للاندماج في المحيط الرقمي.

- **الجاهزية في إدارة الوثائق الإلكترونية:** هي درجة استعداد وتأهب المؤسسات المختلفة لإدارة الوثائق الإلكترونية مهما كان نوعها، حيث تقاس بمدى توفر البنية التحتية لتكنولوجيا المعلومات والاتصال، مهارات الموارد البشرية والتدريب، الجانب المالي والإداري بالإضافة إلى مستوى السياسات والتشريعات والمعايير.

- **مؤسسة الأرشيف الوطني الجزائري:** وهي مؤسسة عمومية ذات طابع علمي وإداري تابعة لرئاسة الجمهورية، تهدف إلى جمع وتسجيل وحفظ التراث الوثائقي والأرشيفي الوطني مهما كان شكله أو وعاء حفظه، بالإضافة إلى السهر على تسيير قطاع الأرشيف عن طريق مختلف الإجراءات والتوصيات والتوجيهات.

2. مدخل مفاهيمي للدراسة:

1.2. مؤسسة الأرشفة الوطني وإدارة الوثائق الإلكترونية في ظل رقمنة الإدارة في الجزائر:

أدى ظهور الحكومة الإلكترونية ومشروع رقمنة الإدارة في الجزائر إلى إنشاء وثائق ومعلومات رقمية أصبحت تعتبر كمصادر معلومات قيمة يجب إدارتها وحمايتها. فهي تقدم الدليل على مختلف الأنشطة والمعاملات والقرارات التنظيمية وهو ما يساهم في حفظ الحقوق ويكون كدليل اثبات قانوني، وتدعم الوثائق الإلكترونية أيضاً وظائف العمل فهي ضرورية لتقييم الأداء التنظيمي. وعليه فبدون وثائق إلكترونية موثوقة لا تستطيع الحكومات إدارة موارد الدولة أو إيراداتها أو الخدمة المدنية. لا يمكنها تقديم خدمات مثل التعليم والرعاية الصحية. علاوة على ذلك، بدون وثائق إلكترونية دقيقة وموثوقة ونظام فعال لإدارتها، لا يمكن مساءلة الحكومات عن قراراتها وأفعالها ولا يمكن التمسك بحقوق والتزامات المواطنين والهيئات والمؤسسات. وعليه وانطلاقاً مما سبق تبرز الأهمية البالغة لإدارة الوثائق الإلكترونية وضرورتها في ظل رقمنة الإدارة والحكومة الإلكترونية، ونتيجة لهذه الحقيقة تزداد أهمية ودور المؤسسات الأرشيفية خاصة الوطنية منها، لتأسيس نظام يحفظ التراث الوثائقي الإلكتروني ويضمن إمكانية استخدامه كل دعت إليه الحاجة، وهذا الهدف لا يمكن تحقيقه ما لم تتوفر شروط جاهزية كافية؛ من بنية تحتية تكنولوجية، بنية سياسات، إجراءات قوانين ومعايير.

- مفهوم الوثائق الإلكترونية:

الوثيقة الإلكترونية هي وثيقة يمكن تخزينها أو نقلها أو معالجتها بواسطة الكمبيوتر ويتم تمثيل المعلومات في الوثائق الإلكترونية Electronique Records من خلال النصوص الإلكترونية وحفظها في شكل رقمي على وسائط تخزين الكمبيوتر المغنطة أو الضوئية؛ مثل الشريط المغنط، والقرص الصلب المغنط، أو القرص الضوئي (Government Records Service, 2011, p33).

- إدارة الوثائق الإلكترونية:

يندرج مفهوم إدارة الوثائق الإلكترونية ضمن المفهوم العام لإدارة الوثائق لأنها تشمل كافة أشكال الوثائق، لكن بمهدف توضيح المعاني أكثر باعتبار الشكل الإلكتروني للوثائق والأرشفة من أبرز اهتمامات هذه الدراسة ارتأى الباحث ذكر مفهوم إدارة هذا النوع الوثائق بشكل منفصل حيث جاء تعريف هذه العملية كما يلي:

يمكن القول على أن إدارة الوثائق الإلكترونية هي تطبيق مبادئ إدارة وتسيير الوثائق على الوثائق الإلكترونية، وهي أيضاً استخدام تقنيات آلية لإدارة الوثائق في شكلها الإلكتروني وهذه الخاصية يمكن أن تكون مشتركة مع إدارة باقي أشكال الوثائق الأخرى حيث يتطلب مراعاة توفير مختلف الشروط اللازمة لذلك، بداية من عملية التخطيط وتوفير الإمكانيات المادية، والتحكم في أنشطة إدارة الوثائق الإلكترونية من لحظة انشائها أو استلامها إلى غاية حفظها أو حذفها.

- تحديات إدارة الوثائق الإلكترونية:

كما هو معلوم فقد أدى تطوير تكنولوجيا المعلومات (IT) والاستخدام الواسع النطاق لأجهزة الكمبيوتر المتصلة بالشبكة لإجراء الأعمال، إلى نمو هائل للوثائق التي يتم إنشاؤها رقمياً، يتم إنشاء المزيد والمزيد من الوثائق المتعلقة باتخاذ القرارات وتنفيذ

- البرامج وحفظها في أشكال إلكترونية مثل رسائل البريد الإلكتروني وجداول البيانات وتسجيلات الفيديو، ولكن هذه الوسائط الإلكترونية تتصف بالضعف؛ مما يزيد من تحديات إدارتها وهذا بسبب ما يلي (Lipchak, 2003, p.02) :
- هشاشة الوسائط التخزين مثل الأشرطة المغناطيسية والقرص البصري وأجهزة (USB) التي يتم تسجيلها عليها؛
 - إن الاعتماد على التكنولوجيا للسماح بالوصول إلى محتوى الوثائق الإلكترونية واستخدامها والتي لا يمكن قراءتها مباشرة دون مساعدة برامج وأجهزة الحاسوب؛ بالإضافة إلى سهولة التلاعب (أي تحديثها أو حذفها أو تغييرها عمداً أو عن غير قصد) دون اكتشافها؛
 - عدم وجود بيانات وصفية موثوقة وجاهزة في بعض الوثائق (على سبيل المثال: من أنشأها، ومتى، ومن أرسلها، ولماذا) لتمكين الوثائق من أن تكون مفهومة وقابلة للاستخدام بمرور الوقت.
 - نقص الموارد البشرية المطلعة على تحديات البيئة الرقمية والمكونة تكويناً مناسباً للتعامل مع الوثائق الإلكترونية؛ وارتفاع معدل دوران الموظفين؛
 - نقص التمويل الكافي بالموارد البشرية والمادية اللازمة لإنشاء برامج إدارة الوثائق والحفاظ عليها؛
 - الافتقار إلى تشريعات تكنولوجيا المعلومات والاتصالات أو الافتقار إلى التكامل الكافي للتشريعات مع تشريعات المحفوظات الوطنية.

- التقادم التكنولوجي والذي للأجهزة والبرمجيات مما يزيد من تكلفة تهجير البيان وحفظها؛

2.2 الجاهزية في إدارة الوثائق الإلكترونية:

قبل التطرق إلى عنوان الجاهزية في إدارة الوثائق الإلكترونية ينبغي الإشارة إلى مفهوم الجاهزية الإلكترونية بصفة عامة.

- الجاهزية الإلكترونية:

هناك العديد من التعاريف للجاهزية الإلكترونية ووسائلها المختلفة للتقويم تستخدم بالاعتماد على أهدافها ونتائجها، وتعرف الجاهزية الرقمية على أنها " قياس الدرجة التي يكون فيها البلد أو المجتمع أو الاقتصاد جاهزاً أو مهياً أو راغب في الحصول على المنافع الناشئة من تكنولوجيا المعلومات والاتصال" (Kalusopa, 2012, p.200)، أو هي مدى الجاهزية في الوصول إلى البنية التحتية لتقنية المعلومات والشبكات، وهي الاستعداد لمنح خدمات تكنولوجيا المعلومات والاتصال عالية الجودة ترضي المستخدمين بجميع مستوياتهم؛ وتشمل البنية التحتية لتكنولوجيا المعلومات والاتصال على: أجهزة وبرمجيات وشبكات اتصال بالإضافة إلى تجهيزات أمن المعلومات ويمكن القول أيضاً على أنها مستوى من المعارف والقدرات اللازمة لفهم متطلبات تنفيذ مشاريع تكنولوجيا والاتصال.

- الجاهزية في إدارة الوثائق الإلكترونية

من حيث التعريف والنطاق، تعد الجاهزية الإلكترونية وجاهزية إدارة الوثائق الإلكترونية مفاهيم مختلفة ولكنها متكاملة للغاية تشكل الجاهزية الإلكترونية منصة الاستعداد لإدارة الوثائق الإلكترونية.

من ناحية أخرى، يمكن تعريف جاهزية إدارة الوثائق الإلكترونية على أنها عمق واتساع أو قدرة المنظمات في الحصول على الإطار المؤسسي والقانوني المطلوب والبنية التحتية لتكنولوجيا المعلومات والاتصالات المرتكزة على برنامج منهجي لإدارة الوثائق والمعلومات. في حين يمكن وصف الجاهزية الإلكترونية بأنها الدرجة العامة التي يكون المجتمع أو المنظمة مستعدًا لها للمشاركة في بيئة إلكترونية، حيث أن جاهزية إدارة الوثائق الإلكترونية تذهب إلى أبعد من ذلك لقياس مدى امتلاك مؤسسات إدارة الوثائق الإلكترونية الأنظمة التي تضمن أن الوثائق الإلكترونية، كمثيلتها الورقية التقليدية، يتم انشائها وإدارتها وفتحها، وفق القوانين واللوائح المعمول بها، وتحفظ لأغراض علمية، قانونية وتاريخية.

- متطلبات الجاهزية في أداة الوثائق الإلكترونية:

- تضم البنية التحتية المطلوبة لإدارة الوثائق الإلكترونية بالمؤسسات الأرشيفية ما يلي:
- الوعي بأهمية وقيمة الوثائق الإلكترونية من قبل السلطات السياسية والإدارة العليا والموظفين العموميين والمواطنين والمنظمات غير الحكومية؛
 - توفر قوانين وسياسات فعالة لتوجيه إدارة المعلومات والوثائق الإلكترونية، مثل القوانين والتشريعات الأرشيفية وقوانين الوصول والخصوصية والسياسات المتعلقة بتوثيق الأعمال والأنشطة والقرارات وحفظ الوثائق، وما إلى ذلك؛
 - إدماج برامج إدارة الوثائق في منظومة الحوكمة والمساءلة التي توفر التنظيم والقيادة، وإسناد المسؤولية وتشجيع التعاون الوثيق بين مديري المؤسسات الأرشيفية وأمناء المكتبات والمختصين في تكنولوجيا المعلومات والاتصال؛
 - توفر معايير وممارسات متسقة وفعالة لإدارة الوثائق الإلكترونية ودورة حياتها مثل الإنشاء والتنظيم والتصنيف والتخزين والحفظ والاسترجاع،
 - وجود موارد بشرية مدربة بما في ذلك جميع موظفي الإدارات ومسؤولي إدارة المعلومات والوثائق الذين يتم تعيينهم وقدرتهم على التأثير وتوجيه التغيير؛
 - وجود بنية تحتية تكنولوجية: كالأنظمة والتطبيقات الحاسوبية ذات الكفاءة والفعالية خاصة من حيث التكلفة لإنشاء وإدارة وتوزيع واستخدام الوثائق بجميع أشكالها؛
 - توفر موارد مالية كافية لاقتناء لوازم إدارة وحماية كل أشكال الوثائق الإلكترونية والورقية، وتعزيز منظومة التكوين والتدريب.

3. الإطار الميداني للدراسة:

1.3 مجالات الدراسة:

أ-المجال الموضوعي:

تتمحور هذه الدراسة حول موضوع مستوى جاهزية مؤسسة الأرشيف الوطني الجزائري لمواكبة تحديات إدارة الوثائق الإلكترونية.

ب-المجال الزمني:

امتدت هذه الدراسة على مدار خمسة أشهر من شهر فيفري إلى شهر سبتمبر 2020.

ت-المجال البشري:

شملت هذه الدراسة رؤساء الأقسام والمصالح بمؤسسة الأرشيف الوطني الجزائري.

ث- المجال المكاني للدراسة:

اقتصر المجال المكاني للدراسة على مركز الأرشيف الوطني الجزائري ويعرف من خلال المرسوم رقم 11/87 الصادر في 06 جانفي 1987: بأنه مؤسسة عمومية ذات طابع إداري وصبغة علمية وثقافية تتمتع بالشخصية المعنوية والاستقلال المالي والإداري وتسمى مركز المحفوظات الوطنية (الجريدة الرسمية، 06/01/1987).

2.3 أدوات جمع البيانات:

استخدم الباحث لجمع بيانات هذه الدراسة، الأدوات التالية:

- **تحليل المحتوى:** وهو تقنية غير مباشرة تطبق على مادة مكتوبة أو مسموعة أو سمعية بصرية تصدر عن أفراد أو جماعات، ويعرض محتواها بشكل غير رقمي فهي تسمح بالقيام بسحب كيمي أو كمي، ويضم تحليل المحتوى طريقتين، هي تحليل المحتوى الظاهر للوثيقة والمحتوى المستتر، وتعتبر هذه التقنية كأسلوب تكميلي لتقنيات أخرى، وبما أن جزء هذه الدراسة يتطلب استثمار ما هو موجود في القوانين والمراسيم ذات العلاقة بالأرشيف والتحول الرقمي في الجزائر، خاصة فيما يخص محور السياسة الوطنية في مجال الوثائق الإلكترونية، لذلك استعان الباحث بهذه التقنية لتكون مكملية للأدوات الأخرى (أنجوس، 2004، ص. 204).

- **المقابلة:** وتشمل المقابلات العلمية المنضبطة وغير المنضبطة أي المقابلات الحرة وهي التي لا قيود عليها ويمكن تعديل الأسئلة وتبديلها وزيادتها أو حذفها بحسب الظروف وأوضاع المسئولين (دويدي، 1999، ص. 326). وقد قابل الباحث رؤساء أقسام مركز الأرشيف الوطني وبعض رؤساء المصالح والموظفين، في حين تعذر إجراء المقابلة مع المدراء الفرعيين بمؤسسة الأرشيف الوطني نظرا لعدم وجودهم بالمطلق، وتم تقديم طلب لمقابلة مدير المؤسسة ولم يتحقق ذلك نظرا لانشغاله، وشكلت المقابلة أداة أساسية في جمع الكثير من البيانات في هذه الدراسة، خاصة البيانات المالية والبيانات المتعلقة بالتجهيزات التقنية.

- **الملاحظة:** تعتبر الملاحظة المباشرة، وغير المباشرة، والملاحظات بالمشاركة والملاحظات المقصودة وغير مقصودة من الأدوات التي يحق للباحث استخدامها متى ما قدر أنها ستفيد ببحثه (الغرابي، 2010، ص. 407)، ونظرا لأن موضوع هذه الدراسة يركز على عملية تقييم الجاهزية من مختلف الجوانب، فقد ساهمت الملاحظة في تغطية جزء من هذه الجوانب، وساعدت الباحث في مقارنة الأجوبة على أسئلة المقابلة مع واقع مؤسسة الأرشيف الوطني، بهدف التحقق من صدقها.

3.3 دليل تقييم مستوى جاهزية مؤسسة الأرشيف الوطني لإدارة الوثائق الإلكترونية والأرشيف الإلكتروني:

بهدف الحصول على نتائج علمية ومنهجية وأكثر دقة، فقد حاول الباحث استخدام معيار أو دليل يسمح بقياس مستوى الجاهزية من خلال مؤشرات لتقييم عناصر الجاهزية وهذا ما انطبق على دليل تقييم أدوات جاهزية إدارة الوثائق الإلكترونية الصادر عن المنظمة العالمية لإدارة وتسيير الوثائق الإلكترونية الموثوقة (International Records Management Trust, 2004, p.02)، والذي يضم هذا الدليل 12 مؤشر لتقييم مستوى الجاهزية؛ ستة مؤشرات متعلقة بالجاهزية على المستوى الوطني أو الحكومي وستة خاصة بعناصر الجاهزية على مستوى مؤسسة الأرشيف الوطني، فحسب الدليل لا يمكن أن تكون مؤسسة الأرشيف جاهزة لإدارة الوثائق الإلكترونية ما لم تكن الدولة ومؤسساتها جاهزة هي الأخرى في هذا المجال ويحتوي تقييم مستوى الجاهزية على ثلاث مستويات هي: الجاهزية الضعيفة والتي يقابلها خمس نقاط لكل مؤشر وأقل من 60

نقطة في المجمل، وجاهزية متوسطة يقابها 10 نقاط كتقييم لكل مؤشر ونقطة تتراوح من 65 إلى 90 كمجموع لنقاط المؤشرات الستة، في حين يقابل تقييم الجاهزية العالية 20 نقطة لكل مؤشر وما بين 95 إلى 120 لمجموع المؤشرات الستة (وفي ملحق الدراسة تجدون مؤشرات تقييم الجاهزية المذكورة آنفا).

4. تحليل النتائج:

تقييم مستوى جاهزية مؤسسة الأرشيف الوطني الجزائري في إدارة الوثائق الإلكترونية نتاج مشروع رقمنة الإدارة: حسب دليل الجاهزية الوثائق الإلكترونية:

كما سبق ذكره سابقا سيتم الاعتماد على دليل الجاهزية في إدارة الوثائق الإلكترونية، الصادر عن المنظمة الدولية لإدارة الوثائق الإلكترونية للوثائق الإلكترونية للتعرف على مستوى جاهزية مؤسسة الأرشيف الوطني الجزائرية في إدارة الوثائق الإلكترونية والأرشيف الإلكتروني، وذلك بالاعتماد على النتائج التي تم التوصل إليها عن طريق تحليل بيانات المقابلة والملاحظة وتحليل الوثائق، ولكن للتمكن من تقييم الجاهزية حسب الدليل سالف الذكر يجب تقييم مستوى الجاهزية على المستوى الحكومي وعلى مستوى مؤسسة الأرشيف الوطني في نفس الوقت، بواسطة المؤشرات التي تم شرحها سابقا وفيما يلي نتائج التقييم المتوصل إليها:

أ- تقييم مستوى الجاهزية في إدارة وتسيير الوثائق الإلكترونية على المستوى الوطني أو الحكومي.

جاءت نتائج تقييم جاهزية الجزائر في إدارة الوثائق الإلكترونية على المستوى الحكومي والوطني كما هو مبين في الجدول التالي:

جدول (01): الجاهزية في إدارة الوثائق الإلكترونية وتقييمها على المستوى الحكومي.			
الرقم	عناصر الجاهزية في إدارة وتسيير الوثائق الإلكترونية على المستوى الوطني.	النقطة التقييمية	تقييم الجاهزية
01	- مستوى السلطة أو الوصاية القانونية لإدارة الوثائق الإلكترونية الناتجة عن الحكومة الإلكترونية.	05	جاهزية ضعيفة
02	- مستوى البنية القانونية لنشاط التجارة الإلكترونية.	10	جاهزية متوسطة
03	- مستوى الحماية القانونية للبيانات الشخصية، وحرية الوصول للمعلومات.	10	جاهزية متوسطة
04	- مستوى البنية التحتية لتكنولوجيا المعلومات والاتصال.	05	جاهزية منخفضة
05	- مستوى المعايير المعتمدة في إدارة الوثائق الإلكترونية على المستوى الحكومي.	05	جاهزية منخفضة
06	- استراتيجية الحفظ الرقمي على المستوى الحكومي.	05	جاهزية منخفضة
المجموع		40	جاهزية منخفضة

المصدر: من اعداد الباحث.

كما سبق وتطرنا اليه جاءت هذه النتائج بناء على المعطيات المستقاة من تحليل بيانات الدراسة المجمعة من أدوات جمع البيانات المختلفة، ويمكن مناقشة وتفسير أسباب إعطاء النقاط التقييمية المذكورة في الجدول أعلاه الخاص بتقييم مستوى الجاهزية في إدارة الوثائق الإلكترونية على المستوى الحكومي أو الوطني والتي أظهرت جاهزية منخفضة وضعيفة كما يلي:

1- مستوى مؤشر السلطة أو الوصاية القانونية لإدارة الوثائق الإلكترونية الناتجة عن الحكومة الإلكترونية:

يرجع سبب تصنيف الجزائر على المستوى المركزي أو الحكومي بمستوى جاهزية منخفضة في المؤشر سالف الذكر، لعدم وجود نص تشريعي أو تنظيمي يمنح سلطة إدارة الوثائق الإلكترونية الرسمية أو العامة إلى مؤسسة مركزية؛ حيث أثبتت نتائج تقييم البنية المؤسسية الجزائرية وجود فراغ مؤسسي واضح على المستوى المركزي في مجال التعامل مع الوثائق الإلكترونية وتسيير دورة حياتها وهذا ما توافق مع إجابات المستجوبين، وملاحظة الباحث واطلاعه على خريطة البنية المؤسسية والتشريعية في الجزائر، كما يظهر هذا الفراغ في غياب أي إشارة لموضوع الوثائق الإلكترونية في مشروع التحول الرقمي بالجزائر المسمى بالجزائر الإلكترونية 2013 حيث يعاني هذا المجال من غموض حول المؤسسة التي لديها سلطة القرار في ما يخص الوثائق الإلكترونية، وهذا ما دفع كل مؤسسة للتعامل مع ادارتها بشكل منفرد.

2- البنية القانونية لنشاطات التجارة الإلكترونية:

جاء تقييم الجاهزية على المستوى الحكومي في مؤشر البنية القانونية للتجارة الإلكترونية بجاهزية متوسطة بالنظر إلى امتلاك الجزائر لقانون للتجارة الإلكترونية، والذي ظهر إلى النور سنة 2018، ولكن تطبيقه الفعلي يتم بشكل بطيء وفي نطاق جغرافي وتجاري ضيق، وهذا ما أشارت إليه نتائج تحليل هذا القانون، بالإضافة ذلك يوجد هناك عدم يقين في حجية الوثائق الصادرة على عن الأنظمة الإلكترونية، بالرغم من التشجيع على استخدام التوقيع الإلكتروني من خلال اصدار قانون في هذا الصدد، مما جعل الجزائر تمشي بخطوات متثاقلة في هذا المجال حيث لا تزال التعاملات الورقية هي المسيطرة.

3- تشريعات حماية الخصوصية وحرية المعلومات:

يعود سبب تقييم الجزائر على المستوى الحكومي في مؤشر تشريعات حماية الخصوصية بجاهزية متوسطة بالنظر إلى وجود تشريعات في الشق المتعلق بحماية البيانات الشخصية من خلال مرسوم صدر في سنة 2017، ولكن يغيب أي نص تشريعي واضح فيما يخص حرية الوصول إلى المعلومات وتداولها، ولكن تسعى الجزائر جاهدة من خلال رقمنة الإدارة إلى تحقيق الحق في المعلومة.

4- البنية التحتية لتكنولوجيا المعلومات والاتصال على المستوى الحكومي:

يمكن تفسير تقييم الجزائر في مؤشر البنية التحتية لتكنولوجيا المعلومات والاتصال على المستوى الوطني بجاهزية منخفضة، بالنظر إلى التصنيف العالمي الذي يضع الجزائر في المرتبة 120 حسب آخر تصنيف لمؤشر تنمية الحكومة الإلكترونية لسنة 2020 الصادر عن منظمة الأمم المتحدة (موقع منظمة الأمم المتحدة)؛ والذي يشمل: مؤشر الخدمات الرقمية، مؤشر رأس المال البشري، البنية التحتية للاتصالات، ويعود السبب في هذا التصنيف إلى ضعف تدفق الإنترنت والتأخر الحاصل في مجال رقمنة الإدارة والحكومة الإلكترونية، بالإضافة إلى غياب مؤسسات مركزية مسؤولة على استراتيجية تكنولوجيا المعلومات والاتصال بشكل فعلي، وهذا ما يزيد من عدم الجزم بأن أنظمة المعلومات وبنيتها آمنة بما فيه الكفاية.

5- مستوى المعايير المعتمدة في إدارة الوثائق الإلكترونية على المستوى الحكومي:

ينطلق سبب تقييم الجزائر في مؤشر معايير إدارة الوثائق الإلكترونية بجاهزية منخفضة، بالنظر إلى الغياب الواضح لأي معايير أو إرشادات معتمدة من طرف الحكومة لإدارة الوثائق الإلكترونية أو البريد الإلكتروني بالرغم من وجود مشروع لرقمنة

الإدارة، وهذا يشير إلى ضعف التخطيط لهذا المشروع ونوع من الارتجالية في تطبيقه، وهذا تدعمه إجابات المستجوبين على أسئلة عنصر مستوى المعايير في الجزائر.

6- استراتيجية الحفظ الرقمي على المستوى الحكومي:

جاء تقييم الجزائر في مؤشر استراتيجية الحفظ الرقمي بجاهزية منخفضة بسبب عدم وجود أي مؤسسة مركزية تعالج قضايا الحفظ الرقمي، وهذا استنتجه الباحث من تفصي الواقع المؤسساتي في الجزائر، وتدعمه إجابات أغلبية المستجوبين على أسئلة المقابلة التي أقرت بغياب مثل هذه المؤسسات، بالإضافة إلى ذلك هناك عدم اعتراف ضمني من قبل بعض إدارات الدولة ومسؤولي أنظمة المعلومات الإلكترونية بأهمية وجود استراتيجية للحفظ الرقمي، وما يثبت ذلك هو عدم إشارتهم لقضايا الحفظ الرقمي بالرغم طرحهم لموضوع الرقمنة باستمرار ويتجلى أيضا هذا المشكل في غياب أي إشارة لموضوع الحفظ ضمن مشروع الجزائر الإلكترونية 2013.

وعليه بالنظر إلى نتائج عناصر الجاهزية سالف الذكر، يمكن تقييم مستوى جاهزية الجزائر على المستوى الحكومي أو الوطني في مجال إدارة الوثائق الإلكترونية، بجاهزية منخفضة.

ب- تقييم جاهزية مؤسسة الأرشيف الوطني الجزائري في إدارة الوثائق الإلكترونية:

جاءت نتائج تقييم الجاهزية في إدارة الوثائق الإلكترونية على مستوى مؤسسة الأرشيف الوطني الجزائري كما هو مبين في الجدول التالي:

جدول (01): تقييم الجاهزية في إدارة وتسيير الوثائق الإلكترونية على مستوى مؤسسة الأرشيف الوطني الجزائري.			
الرقم	عناصر الجاهزية في إدارة وتسيير الوثائق الإلكترونية على مستوى مؤسسة الوطني.	مستويات تقييم المؤشرات	النقطة التقييمية
01	- مستوى سياسة إدارة الوثائق والمعلومات الإلكترونية ومسؤولياتها.	05	جاهزية منخفضة
02	- مستوى أدوات وإجراءات إدارة الوثائق والمعلومات الإلكترونية .	05	جاهزية منخفضة
03	- مستوى تكنولوجيا إدارة الوثائق الإلكترونية وانتاجها.	05	جاهزية منخفضة
04	- مستوى الموارد البشرية والتدريب لإدارة الوثائق الإلكترونية.	05	جاهزية منخفضة
05	- مستوى إدراك الإدارة العليا لمؤسسة الأرشيف وموظفيها لأهمية الإدارة الموثوقة للوثائق الإلكترونية .	10	جاهزية متوسطة
06	- مستوى مراقبة مدى تطبيق مختلف الإجراءات والسياسات في مجال الوثائق الإلكترونية .	05	جاهزية ضعيفة
المجموع		35	جاهزية منخفضة

المصدر: من اعداد الباحث.

✓ مناقشة نتائج التقييم:

نلاحظ من خلال نتائج الجول أعلاه أن غالبية عناصر الجاهزية جاءت بتقييم ضعيف، لذلك فإن تقييم مستوى جاهزية مؤسسة الأرشفة الوطني في إدارة الوثائق الإلكترونية بما فيها الأرشفة الإلكتروني هو: **جاهزية منخفضة**، وفيما يلي مناقشة وتفسير أسباب نتائج تقييم المؤشرات السالفة الذكر:

1- مستوى سياسة إدارة الوثائق والمعلومات الإلكترونية ومسؤولياتها:

يعود سبب تقييم مؤسسة الأرشفة الوطني الجزائر في مؤشر سياسات ومسؤوليات إدارة الوثائق الإلكترونية بمستوى جاهزية منخفضة، إلى غياب واضح لأي سياسة داخلية لإدارة الوثائق الإلكترونية أو الأرشفة الإلكتروني بمؤسسة الأرشفة الوطني، وهذا ما تدعمه الملاحظة المباشرة للباحث وكذا إجابات المقابلة التي أقرت في غالبيتها بغياب مثل هذه السياسات والإجراءات والمبادئ، حيث أكدت رئيسة قسم الإعلام الآلي على أن معالجة الوثائق الإلكترونية تتم بمبادرة ذاتية في ظل غياب أي وسيلة لتسيير التعامل مع الوثائق الإلكترونية والأرشفة الإلكتروني.

2- مستوى أدوات وإجراءات إدارة الوثائق والمعلومات الإلكترونية:

يمكن تفسير تقييم مؤسسة الأرشفة الوطني في هذا المؤشر بجاهزية منخفضة، بالنظر إلى قلة إدراك الإدارة العليا بمؤسسة الأرشفة الوطني خاصة بمؤسسة رئاسة الجمهورية بضرورة دمج أنظمة إدارة الوثائق الإلكترونية مع منظومة الحكومة الإلكترونية، وهذا ما عطل الدفع بمؤسسة الأرشفة الوطني لتبني أنظمة تتصف ببساطة وتكامل عملياتها، والتي تراعي دمج الوثائق الناتجة عن الحكومة الإلكترونية، ويظهر هذا جليا من خلال تقادم الأجهزة والبرمجيات وعدم وجود مشروع حقيقي للتحويل الرقمي.

3- مستوى تكنولوجيا إدارة الوثائق الإلكترونية وانتاجها:

جاء تقييم مؤسسة الأرشفة الوطني في مؤشر مستوى تكنولوجيا إدارة الوثائق الإلكترونية وانتاجها بجاهزية منخفضة، بالنظر إلى واقع مؤسسة الأرشفة الوطني والاطلاع على إجراءاتها في التعامل مع الوثائق الإلكترونية، حيث هناك غياب كلي لمخططات تصنيف ومعالجة الوثائق الإلكترونية والتعامل معها خلال دورة حياتها، وهذا ما دفع الموظفين إلى اللجوء لمبادراتهم المنفردة في القيام بذلك؛ كما هو الحال بالنسبة لتسيير قسم الإعلام الآلي للوثائق الإلكترونية، في ظل غياب لأي وسيلة توضح أساليب إدارة هذه الوثائق والتعامل معها.

4- مستوى إدارة الموارد البشرية والتدريب لإدارة الوثائق الإلكترونية:

يرجع سبب تقييم مؤسسة الأرشفة الوطني في مؤشر مستوى إدارة البشرية بمؤسسة الأرشفة الوطني بجاهزية منخفضة، على ضوء غياب أي مصلحة متخصصة في إدارة الأرشفة الإلكتروني والوثائق الإلكترونية، على الرغم من وجود قسم خاص بالإعلام الآلي في الهيكل التنظيمي للمؤسسة إلا أن مهامه عامة وتمس كافة الشؤون التقنية بمؤسسة الأرشفة الوطني، وهو مسؤول على الجانب التكنولوجي فقط في إدارة الوثائق الإلكترونية ولا تشمل مهامه الجوانب الأخرى، بالإضافة إلى ذلك لا تملك مؤسسة الأرشفة الوطني ميزانية كافية للتكوين؛ خاصة في مجال التعامل مع البيئة الرقمية والوثائق الإلكترونية، وهذا ما

أكدته المقابلة مع رئيس قسم الإدارة والوسائل والذي أقر بأن ميزانية التكوين لا تمثل سوى 0.82% من الميزانية العامة للمؤسسة الضعيفة أصلاً والتي تذهب أغلب مواردها إلى دفع الرواتب، في حين هناك قلة اهتمام من الإدارة العليا بالمؤسسة بالوثائق الإلكترونية ومسؤوليات ادارتها من خلال تكليف المختصين بالإعلام الآلي (على قتهم) بموضوع الوثائق الإلكترونية بالرغم من كثرة المهام الموكلة اليهم ونقص المامهم بكافة جوانب التعامل مع الوثائق الرقمية، وهذا من شأنه اضعاف قدرات المؤسسة في هذا المجال، وهو أيضا مؤشر على ضعف إدارة الموارد البشرية.

5- الإدراك والوعي من طرف المدراء والموظفين بأهمية الإدارة الجيدة للوثائق الإلكترونية:

كانت نتيجة تقييم مؤسسة الأرشيف الوطني في المؤشر سالف الذكر بمستوى جاهزية متوسطة بالنظر إلى ادراك المسؤولين المستجوبين في غالبتهم بأهمية الإدارة الجيدة والموثوقة للوثائق الإلكترونية والأرشيف الإلكتروني؛ من خلال تأكيدهم على الاختلاف الجذري لطرق العمل في البيئة الرقمية وضرورة تبني مؤسسة الأرشيف الوطني لمشاريع تحول رقمي في أقرب وقت للوفاء بمتطلبات إدارة الوثائق الإلكترونية ولتوفير وثائق ذات مصداقية للعمل الحكومي والمستفيد، إلا أنهم لا يملكون أدوات التغير اللازمة لذلك خاصة السياسية والمالية منها، وهذه النتائج ظهرت في غالبية إجابات المستجوبين على أسئلة المقابلة.

6- مراقبة مدى الامتثال والتقيد بالإجراءات والسياسات الخاصة بإدارة الوثائق الإلكترونية:

جاء تقييم مؤسسة الأرشيف الوطني في المؤشر السالف الذكر بمستوى جاهزية منخفضة بالنظر بداية؛ إلى غياب كلي للإجراءات والسياسات الخاصة بإدارة الوثائق الإلكترونية، ناهيك عن أدوات لمراقبة مدى الامتثال والتقيد بها، بالإضافة إلى ذلك لم تتم إلى حد الآن مراقبة مدى تطبيق إجراءات للتحول الرقمي بمؤسسة الأرشيف الوطني من قبل الإدارة العليا خاصة المكلفين بمؤسسة الأرشيف الوطني برئاسة الجمهورية بحكم ان هذه الأخيرة تابعة إداريا لمؤسسة الرئاسة.

وخلاصة مناقشة النتائج سالف الذكر يتبين أن تقييم مؤسسة الأرشيف الوطني في مجال إدارة الوثائق الإلكترونية بمستوى جاهزية منخفضة وتقابلها مخاطر وتحديات عالية وما يدعم أكثر هذا المستوى الضعيف للجاهزية، هو الجاهزية المنخفضة للجزائر ككل في مجال الوثائق الإلكترونية وادارتها، حيث يوجد هناك ارتباط وثيق بين مستوى الجاهزية على المستوى الوطني وعلى مستوى مؤسسة الأرشيف الوطني، فمهما كانت المؤسسات المختلفة خاصة العمومية منها بمستويات جاهزية عالية وقدرات تكنولوجية مرتفعة، لا يمكن تحقيق أهدافها بدون جاهزية على المستوى الحكومي أو المركزي.

5. خاتمة:

خلاصة القول وبناء على معطيات الدراسة فقد أظهرت هذه الأخيرة أن مؤسسة الأرشيف الوطني غير جاهزة للإيفاء بمتطلبات إدارة الوثائق الإلكترونية، بالنظر إلى أن مستوى الجاهزية في هذا المجال ضعيف على المستوى الوطني وعلى مستوى مؤسسة الأرشيف الوطني حسب نتائج التقييم، وبالتالي فإن مستوى الجاهزية لا يستجيب لمتطلبات وتحديات البيئة الرقمية، وهذا ما يفرض على مؤسسة الأرشيف الوطني ومؤسسات الدولة في الجزائر السعي إلى تطوير عناصر الجاهزية في مجال إدارة الوثائق الإلكترونية بما يتناسب مع مقتضيات العصر الرقمي، وذلك على وجه الخصوص من خلال تعزيز منظومة السياسات

والتشريعات وتطوير البنية التحتية لتكنولوجيا المعلومات والاتصال، إضافة إلى التركيز على تنمية مهارات الموارد البشرية بشكل مستمر من خلال التدريب والتكوين، وأيضاً إعادة هيكلة البنية الإدارية وتوفير الموارد المالية اللازمة لتبني مختلف المشاريع الرقمية، ويجب أن تبني مشاريع الانتقال الرقمي خاصة المتعلقة بتطوير عناصر الجاهزية على تقييم دقيق يأخذ بعين الاعتبار كافة الجوانب المذكور آنفاً.

وعليه وانطلاق من المعطيات والنتائج السابقة يمكن تقديم المقترحات التالية:

- إثراء مشروع الجوائر الإلكترونية وإدراج عنصر إدارة الوثائق الإلكترونية ضمن محاوره، باعتباره أحد ركائز إنجاح الحكومة الإلكترونية، وإشراك المؤسسات الأرشيفية في منظومة التحول الرقمي الحاصل في مؤسسات الدولة.
- إصدار نصوص تشريعية وتنظيمية وإجراءات ملزمة للإدارات لاحترام شروط انتاج الوثائق وحفظها وإتاحتها بما يتوافق والمتطلبات القانونية والإدارية، كما كان عليه الحال بالنسبة للوثائق الإلكترونية.
- إنشاء مؤسسة وطنية مكلفة بتطوير البنية التحتية لتكنولوجيا المعلومات والاتصال، والتي تكون من ضمن مهامها إصدار المعايير والأدلة التوجيهية فيما يخص اقتناء واختيار التجهيزات والبرمجيات الخاصة بالتحول الرقمي، بما يضمن تحقيق أهداف الحكومة الإلكترونية وإدارة الوثائق الناتجة عنها.
- إصدار إجراءات وإرشادات ومعايير توجيهية المؤسسات الأرشيفية حول كيفية غدارة الوثائق الإلكترونية والتعامل مع طبيعتها وإشكالاتها، حيث تتضمن شروط وكيفيات تسير دورة حياة الوثائق الإلكترونية، أو على الأقل اعتماد بعض المعايير الدولية في
- تكثيف البرامج التكوينية في مجال تكنولوجيا المعلومات والوثائق الإلكترونية بالمؤسسات الأرشيفية ومؤسسة الأرشيف الوطني، لتطوير مهاراتهم وتحسين مستواهم في ظل البيئة الرقمية.
- إعادة النظر في الهيكل التنظيمي لمؤسسة الأرشيف الوطني من خلال إدراج أقسام ومصالح جديدة مختصة في إدارة الوثائق الإلكترونية والأرشيف الإلكتروني.
- تحديد بنية التجهيزات والبرمجيات المتقدمة، مع التركيز على اقتناء أخرى تتميز بالسعة الكبيرة وقدرات المعالجة العالية وسرعتها، لتناسب وحجم الإنتاج الوثائقي الإلكتروني المتوقع استقباله من قبل الإدارة الإلكترونية.
- تبني أنظمة معلومات لإدارة الوثائق الإلكترونية تناسب ومتطلبات تقديم الخدمات والأرشيفية والأرشفة الإلكترونية والحفظ الرقمي، وتتميز بالبساطة والفعالية في الأداء تضمن الاتصال المتواصل بين كافة مصالح وأقسام المؤسسة، وتضمن خدمات تدفق البيانات وتشاركها.
- تبني منظومة لأمن البيانات والمعلومات تركز على تجهيزات وبرمجيات وتقنيات متطورة، تساهم في حماية المعلومات الرقمية وتدعم استراتيجية الحفظ على المدى البعيد.
- السعي مع مؤسسات الدولة خاصة التشريعية منها إلى تهيئة القانون 09/88 الخاص بالأرشيف الوطني ليشمل الأرشيف الإلكتروني.
- إنشاء إجراءات مكتوبة لإدارة الوثائق الإلكترونية خلال دورة حياتها من نشأتها إلى حفظها النهائي أو حذفها.

- تطبيق المعايير العلمية لإدارة الأرشيف الإلكتروني والوثائق الإلكترونية، كمييار RM Iso 15489، ومعايير الأرشفة الإلكترونية، والسعي مع السلطات العليا إلى تطبيق مثل هذه المعايير عبر كافة المؤسسات الجزائرية.
- انشاء سياسة فرعية تتضمن توجيهات وارشادات خاصة بأمن البيانات الإلكترونية والتجهيزات، تتضمن استراتيجيات الحفظ على المدى البعيد وهي التهجير والمحاكاة وحفظ التقنية.

6. قائمة المراجع:

أ/ باللغة العربية

* الكتب:

- 1- أنجرس، مورييس. (2004). *منهجية البحث العلمي في العلوم الإنسانية: تدريبات عملية*. ترجمة: بوزيد صحراوي. الجزائر: دار القصة للنشر.
- 2- دويدي، رجاء وحيد. *البحث العلمي: أساسياته النظرية وممارساته العملية*. ط1. دمشق: دار الفكر.
- 3- الغراي، أحمد عبد الله. *الأرشفة الإلكترونية بالملكة العربية السعودية: دراسة لواقع الوزارات والمؤسسات شبه الحكومية*. الرياض: مكتبة الملك فهد الوطنية، 2008.

* القوانين والمراسيم:

- 4- الجريدة الرسمية. (1987). *المرسوم رقم 11/87 الصادر في 06 جانفي 1987*. المتعلق بإنشاء مركز للمحفوظات الوطنية. الجزائر: الأمانة العامة للحكومة.

ب/ باللغات الأجنبية:

- 4- The Government of Hong Kong. (2011). *Good records management practices*. Hong Kong : Government Records Service.
- 5- Lipchak, Andy. (2003). *Electronic Government and Electronic Records : E-Records Readiness and Capacity Building*. Online at : http://www.irmt.org/documents/research_reports/e_discussions/IRMT_ediss_readiness.pdf retrieval at 10/02/2020
- 6- Kalusopa, Trywell. (2012). Developing an e-records readiness framework for labour organizations in Botswana. *Journal of Information Development*. (N .28), p-p. 199–215.
- 7- International Records Management Trust. (2004). *The E-Records Management Readiness Tools*. IRMT, retrieval at 11/08/2020. Online at : https://www.nationalarchives.gov.uk/rmcas/documentation/eRecordsReadinessTool_v2_Dec2004.pdf
- 8- United nation. (2020, 12,06). *E-Government Survey 2020*. retrieval at 10/10/2020. Online at : <https://publicadministration.un.org/egovkb/en-us/Reports/UN-E-Government-Survey-2020>

7. الملاحق:

الملاحق: مؤشرات دليل تقييم الجاهزية في إدارة الوثائق الإلكترونية.

1- مؤشرات تقييم الجاهزية في إدارة الوثائق الإلكترونية على المستوى الوطني:

يتطلب تقييم الجاهزية في إدارة الوثائق الإلكترونية على المستوى الحكومي حسب هذا الدليل العناصر المذكورة في الجدول التالي:

جدول (03): مؤشرات تقييم الجاهزية في إدارة الوثائق الإلكترونية وتقييمها على المستوى الحكومي.				
الرقم	عناصر الجاهزية في إدارة وتسيير الوثائق الإلكترونية على المستوى الوطني.	مستويات مؤشرات الجاهزية وتقييمها	مستويات تقييم المؤشرات	النقطة التقييمية
01	- مستوى السلطة أو الوصاية القانونية لإدارة الوثائق الإلكترونية الناتجة عن الحكومة الإلكترونية.	مستويات مؤشرات الجاهزية وتقييمها	جاهزية ضعيفة	05
02	- مستوى البنية القانونية لنشاط التجارة الإلكترونية.		جاهزية متوسطة	10
03	- مستوى الحماية القانونية للبيانات الشخصية، وحرية الوصول للمعلومات.			
04	- مستوى البنية التحتية لتكنولوجيا المعلومات والاتصال.		جاهزية عالية	20
05	- مستوى المعايير المعتمدة في إدارة الوثائق الإلكترونية على المستوى الحكومي.			
06	- استراتيجية الحفظ الرقمي على المستوى الحكومي.			

2- مؤشرات تقييم الجاهزية في إدارة الوثائق الإلكترونية على مؤسسة الأرشيف الوطني:

تضم عناصر ومؤشرات جاهزية المؤسسات الأرشيفية أو أحد فروعها في إدارة الوثائق الإلكترونية ما يلي:

جدول (04): مؤشرات تقييم الجاهزية في إدارة وتسيير الوثائق الإلكترونية على مستوى المؤسسات الأرشيفية.				
الرقم	عناصر الجاهزية في إدارة وتسيير الوثائق الإلكترونية على مستوى مؤسسة الأرشيف الوطني.	مستويات مؤشرات الجاهزية وتقييمها	مستويات تقييم المؤشرات	النقطة التقييمية
01	- مستوى سياسة إدارة الوثائق والمعلومات الإلكترونية ومسؤولياتها.	مستويات عناصر الجاهزية وتقييمها	جاهزية ضعيفة	05
02	- مستوى أدوات وإجراءات إدارة الوثائق والمعلومات الإلكترونية .		جاهزية متوسطة	10
03	- مستوى تكنولوجيا إدارة الوثائق الإلكترونية وإنتاجها.			
04	- مستوى الموارد البشرية والتدريب لإدارة الوثائق الإلكترونية.		جاهزية عالية	20
05	- مستوى ادراك الإدارة العليا لمؤسسة الأرشيف وموظفيها لأهمية الإدارة الموثوقة للوثائق الإلكترونية .			
06	- مستوى مراقبة مدى تطبيق مختلف الإجراءات والسياسات في مجال الوثائق الإلكترونية .			

المصدر: من اعداد الباحث بالاعتماد على دليل تقييم الجاهزية .