



مجلة فصلية دولية محكمة تصدر عن مختبر الدراسات في الرقمنة
و صناعة المعلومات الالكترونية بالمكتبات، الأرشيف و التوثيق
بجامعة العربي التبسي- تبسة "الجزائر"



*International quarterly journal issued by Laboratory of studies,
in digitization and electronic information industry in libraries
archiving and documentation at the larbi Tebessi University -Tebessa*

مجلة ببليوفيليا

لدراسات المكتبات و المعلومات

مجلة ببليوفيليا لدراسات المكتبات و المعلومات
The Journal of Bibliophilia for Library and Information Studies

The Journal of Bibliophilia

for Library and Information Studies

نقرين بالشهر



ببليوفيليا

مجلة ببليوفيليا لدراسات المكتبات والمعلومات

مجلة فصلية دولية محكمة تصدر عن مخبر الدراسات في الرقمنة وصناعة المعلومات الإلكترونية
بالمكتبات، الأرشيف والتوثيق
جامعة العربي التبسي - تبسة - الجزائر

Bibliophilia

The Journal of Bibliophilia for Library and Information Studies □

A quarterly international journal, issued by laboratory of studies in digitization and electronic information industry in libraries , archives and - Larbi Tebessi University – Tébessa , Algeria

ISSN: 2661-7781

رقم الإيداع القانوني Legal Deposit Number
January 2019

المجلد: 03 العدد: 11/ نوفمبر 2021
Volume 03 Issue 11 / November 2021

For correspondence للمراسلة

السيد: رئيس تحرير مجلة ببليوفيليا لدراسات المكتبات والمعلومات
مخبر الدراسات في الرقمنة وصناعة المعلومات الإلكترونية في المكتبات، الأرشيف والتوثيق
جامعة العربي التبسي- تبسة- طريق قسنطينة-تبسة 12000، الجزائر □

Mr. The Chief Editor of Journal of *Bibliophilia* for Library and Information Studies
Laboratory of studies in digitization and electronic information industry in libraries,
archives and documentation

- Larbi Tebessi University – Tébessa , Algeria
The road of Constantine, Tébessa 12000, Algeria

E-Mail: bibliophilia.journal@gmail.com

Web: <https://www.asjp.cerist.dz/en/PresentationRevue/627>

عدد الصفحات: 169 ص.



جميع حقوق الطبع محفوظة

العنوان: حي فيلاي ع (د) رقم 4 قسنطينة- الجزائر

هاتف ثابت/ فاكس: 0021331922469

هاتف نقال: 00213770378867

البريد الإلكتروني: souhemediton@yahoo.fr

المدير الشرفي : البروفيسور عبد الكريم قواسمية

Honorary director: Pr. A GOUASMIA

رئيس التحرير : البروفيسور منير الحمزة

Chief Editor: Pr. Mounir ELHAMZA

Secretariat الأمانة

Nabila Daghboudj نبيلة دغبوج

Abdelmalik Mouafak عبد المالك موفق

تقديم المقالات يكون حصرا

عبر البوابة الجزائرية للمجلات العلمية "ASJP"

The articles are submitted exclusively
via the Algerian Scientific Journal Platform "ASJP"

<https://www.asjp.cerist.dz/en/PresentationRevue/627>

E-Mail: bibliophilia.journal@gmail.com

ASJP

Algerian Scientific Journal Platform

هيئة التحرير *Editorial Team*

رئيس التحرير *Editor in Chief*

أ.د. منير الحمزة

المحررين المساعدين *Associate Editor*

جامعة العربي التبسي- تبسة- الجزائر	أ.د. بوبكر حفظ الله
جامعة قسنطينة2- الجزائر	أ.د. عبد المالك بن السبتي
جامعة العربي التبسي- تبسة- الجزائر	أ.د. سوهام بادي
جامعة الجزائر2- الجزائر	أ.د. وهيبه غراممي
جامعة الجزائر2- الجزائر	د. عيسى محاجي
جامعة وهران1- الجزائر	أ.د. محمد صحابي
جامعة وهران1- الجزائر	أ.د. العربي ميلود بن حجار
مركز البحث في الإعلام العلمي والتقني- الجزائر	أ.د. دحمان مجيد
جامعة بني سويف- مصر	أ.د. رحاب يوسف
جامعة القاهرة- مصر	أ.د. سحر يوسف
جامعة القاهرة- مصر	أ.د. محمد فتحي عبد الهادي
جامعة القاهرة- مصر	أ.د. شريف شاهين كامل
جامعة منوبة- تونس	أ.د. مختار بن هنده
مدرسة علوم المعلومات- الرباط- المغرب	أ.د. نزهة بن الخياط
جامعة طرابلس- ليبيا	أ.د. ماجدة عزو
جامعة الملك عبد العزيز- السعودية	د. حسن عواد السريحي
جامعة الزرقاء- الأردن	أ.د. عمر همشري
جامعة الزرقاء- الأردن	أ.د. محمود حسين الوادي
جامعة المستنصرية- العراق	أ.د. طلال ناظم الزهري
جامعة الخرطوم- السودان	أ.د. فاضل عبد الرحيم
جامعة السلطان قابوس- سلطنة عمان	أ.د. سيف بن عبد الله الجابري
جامعة السلطان قابوس سلطنة عمان	أ.د. نعيمه حسن جبر
جامعة العربي التبسي- تبسة- الجزائر	د. أكرم بوطورة
جامعة العربي التبسي- تبسة- الجزائر	د. بلقاسم مزبوة

جامعة العربي التبسي- تبسة- الجزائر	د. خديجة أولم
جامعة العربي التبسي- تبسة- الجزائر	د. نوار بورزق
المركز الوطني للبحث في الحركة الوطنية وثورة 1954 - الجزائر	د. محمد بونعامة
جامعة الجزائر2- الجزائر	د. عائشة عفاف صحة
جامعة وهران1- الجزائر	د. بنت النبي شايب دراع ثاني
جامعة محمد بوضياف المسيلة- الجزائر	د. بونيف محمد لمين
جامعة محمد لمين دباغين سطيف- الجزائر	د. فارس شاشة
جامعة قالمة- الجزائر	د. محند الدين عيواز
جامعة زيان عاشور- الجلفة - الجزائر	د. عبد القادر كداوة
جامعة سكيكدة- الجزائر	د. مهري سهيلة
جامعة بسكرة- الجزائر	د. كمال مسعودي
جامعة البليدة- الجزائر	د. سميرة قشاييري
جامعة منوبة- تونس	د. أمينة المداني
جامعة منوبة- تونس	د. عبد الرزاق مقدمي
جامعة منوبة- تونس	د. طارق الورفلي
جامعة منوبة- تونس	د. منيرة حميداش
جامعة بنغازي - ليبيا	د. رمضان العيص
جامعة المنيا- مصر	د. أحمد محمد علي عبد المختار
جامعة بني سويف- مصر	د. عبد الرحمان فراج
جامعة المنصورة- مصر	د. علاء علد الستار مغاوري
الجامعة اللبنانية- بيروت- لبنان	د. جهان فقيه
جامعة الملك سعود- السعودية	د. سعد الزهيري
جامعة دنقلا- السودان	د. أميرة علاء الدين صالح محمد
جامعة الكويت- الكويت	د. بشاير الرندي
جامعة الكوفة- العراق	د. حسين زاهر محسن
الجامعة الإسلامية - ماليزيا	د. ناصر يوسف
مركز جمعة الماجد للثقافة والتراث- دبي- الإمارات العربية المتحدة	د. عز الدين بن زغيبية

Istanbul University- Turkey

North Carolina Central University - USA



University paris8- France □

Université de Montréal Québec- Canada

Université de Cheikh Anat. –Dakar- Sénégal

Archives Nationales Abu Dhabi- Emirats

Arabes Unis

Pr. Omer Ishak Oglu

Pr. Khaldoun Zreik

Pr. Ismail Abdullahi □

Dr. Fouad Bendifallah

Pr. Bernard Dione

Bouharrat soufiane

متطلبات إيداع الأبحاث للنشر والتحكيم

The requirements for submitting research for publication and reviewing

قواعد وشروط النشر المعتمدة:

- 1- أن يتعلق البحث المراد نشره بأحد مجالات علوم المكتبات والمعلومات والأرشيف والتوثيق، الرقمنة وتكنولوجيا المعلومات، أنظمة تسيير المعلومات، والآداب والعلوم الإنسانية.
- 2- أن يكون المقال المرسل للنشر أصيل و يتميز بالإضافة العلمية و ضمن ميادين المجلة.
- 3- أن يكون المقال المرسل جديدا لم يسبق نشره أو مقدما للنشر لدى أي جهة أخرى ويقدم إقرارا بذلك.
- 4- أن يكون المقال في حدود 10 إلى 20 صفحة بما في ذلك قائمة المراجع والملاحق.
- 5- أن يتبع المؤلف الأصول العلمية المتعارف عليها في إعداد وكتابة البحوث وخاصة فيما يتعلق بإثبات مصادر المعلومات وتوثيق الاقتباس.
- 6- يجب أن تتضمن الورقة الأولى العنوان الكامل للمقال باللغة العربية وترجمة لعنوان المقال باللغة الإنجليزية كما تتضمن اسم الباحث، والمؤسسة العلمية والأكاديمية والبلد التابع لها، وكذا المخبر المنتسب إليه، والبريد الإلكتروني بخط Sultan medium حجم 16 للعنوان الرئيسي و حجم 14 للعنوان الفرعي بالنسبة للغة العربية أما اللغة الأجنبية فبخط Times New Roman بحجم 14.
- 7- لا بد أن يدرج ضمن المقال ملخصين باللغة العربية و الإنجليزية و كذا الكلمات المفتاحية في نهاية كل ملخص، الملخصين مجتمعين في حدود مائتي كلمة(بحيث لا يزيد عدد أسطر الملخص الواحد عن 10 أسطر بخط Sakkal majalla حجم 14 للملخص العربي و 12 Times New Roman للملخص باللغة الإنجليزية).
- 8- كتب المادة العلمية العربية بخط نوع Sakkal majalla حجم 14 بمسافة 1 بين الأسطر، العنوان الرئيسي 14Gras Sakkal majalla العناوين الفرعية Sakkal majalla مقاسه 14 Gras ، وعنوان المقال يكتب بخط Sultan medium حجم 16 أما العنوان الفرعي له فيكتب بخط Sakkal majalla حجم 14 Gras.
- 9- هوامش الصفحة أعلى 2.5 - وأسفل 2.5 وأيمن 3 وأيسر 3 ، رأس الورقة 2 ، أسفل الورقة 2 حجم الورقة عادي . (A4)
- 10- يرقم التمهيش والإحالات بطريقة آلية في نهاية المقال .و يلزم الكاتب باحترام أبعديات التوثيق و ترتيب المراجع بطريقة و الكيفية المتعارف عليها، ونظرا لاختلاف طبيعة البحوث تماشيا مع مجالات المجلة و عملا بالتقاليد العلمية المعمول بها في الكثير من الدوريات والمجالات العلمية، تولى الهيئة المشرفة على المجلة أهمية كبيرة لنشر البحوث و الدراسات الميدانية، على أن تتوفر على أهم العناصر المتعارف عليها: مقدمة، الإشكالية، فروض الدراسة أهداف الدراسة و أهميتها، حدود الدراسة، تحديد مصطلحات الدراسة، الإطار النظري، الدراسات السابقة إجراءات الدراسة الميدانية، تتضمن: منهج الدراسة، مجتمع وعينة الدراسة، أدوات الدراسة، إجراءات التطبيق الأساليب الإحصائية عرض نتائج الدراسة ومناقشتها، خاتمة ومقترحات علمية، ودراسات مستقبلية، قائمة المراجع و المصادر. أما الدراسات والبحوث النظرية التحليلية يجب أن تتوفر على مخلص كما هو منصوص عليه في الشروط أعلاه، مقدمة يبين فيها الكاتب مشكلة الدراسة و أهميتها مبرزا الإضافة العلمية في ذلك العناصر الرئيسية و الفرعية للموضوع ليخلص في النهاية إلى تقديم خاتمة، و في النهاية يعرض قائمة المصادر والمراجع.

11- بالنسبة للرسوم البيانية والأشكال التوضيحية في مختلف البحوث ترقيم ترقيما متسلسلا حيث تكتب عناوينها أسفلها، ونفس الشروط بالنسبة للجداول ترقيم ترقيما متسلسلا حسب ورودها في المقال، أما التحليل والتعليق والملاحظات التوضيحية فتكتب في أسفل كل الجدول.

12- المقالات التي لا تحترم الشروط المذكورة تعد مرفوضة و يتم إعادتها من أجل إعادة صياغتها حسب شروط وضوابط النشر في المجلة.

ضوابط تحكيم الأعمال ومراجعتها:

- 1- لإجازة نشر المقالات المرسلة إلى المجلة تخضع إلى فحص والتدقيق الأولي من قبل هيئة التحرير، لتحديد مدى التزامها بشروط النشر والقواعد ويحق لهيئة التحرير عدم قبول و رفض نشر مقال.
- 2- تخضع جميع المقالات للخبرة من طرف مُحكمين اثنين من بين الهيئة الاستشارية والعلمية للمجلة ذوي خبرة بمجال موضوع المقال لمراجعتها وتحديد مدى صلاحيته للنشر؛ وفي حالة عدم اتفاق المحكمين يحال المقال إلى محكم ثالث أين يكون رأيه مرجحا لقرار رئيس التحرير في قبول أو رفض المقال. وهنا يلتزم ويتقيد الباحث بالتعديلات المطلوبة.
- 3- لا يقدم الباحث أي رسوم مقابل تحكيم أو نشر مقاله، ويحصل كل باحث على شهادة بالنشر في المجلة في حال نشر مقاله بأحد أعداد المجلة.
- 4- المقالات المنشورة في المجلة لا تعبر إلا عن رأي أصحابها فقط، ويتحمل أصحابها المسؤولية الأخلاقية والقانونية لأي خرق في أخلاقيات البحث العلمي وحقوق الملكية الفكرية.
- 5- جميع الحقوق محفوظة لمجلة *ببليوفيليا* لدراسات المكتبات والمعلومات الصادرة عن مخبر الدراسات في الرقمنة وصناعة المعلومات الإلكترونية بالمكتبات، الأرشيف والتوثيق بجامعة العربي التبسي تبسة-.

- الأبحاث والدراسات والمقالات المنشورة بالمجلة تعبر عن رأي أصحابها، وتخضع للتحكيم العلمي الأكاديمي.
- ترتيب نشر الأبحاث والدراسات والمقالات بالمجلة يخضع لضرورات الإخراج الصحفي وليس للمفاضلة العلمية.

المحتويات SUMMARY

الصفحات <i>pages</i>	عنوان المقال / اسم المؤلف <i>Title of the article / Author name</i>	الرقم <i>Number</i>
11	الافتتاحية <i>Editorial</i>	
41-12	استخدام أقسام المكتبات والمعلومات في الجامعات الليبية لمصادر التعليم المفتوحة داخل الفصول الدراسية: دراسة ميدانية <i>The use of library and information department in Libyan universities for open educational resources in the classroom: a field study</i> عبد العزيز عبد الحميد عامر-جامعة الزاوية (ليبيا)	01
64-42	النهوض بثقافة الإبداع في المكتبات ومراكز المعلومات بين الحاجة والضرورة Advancing a Culture of Creativity in Libraries and Institutions of Information between Need and Necessity نبيلة دغبوج -جامعة العربي التبسي-تبسة (الجزائر) عادل غزال-مديرية الثقافة والفنون-تبسة (الجزائر)	02
81-65	متطلبات تفعيل المكتبات ومراكز المعلومات لأهداف التنمية المستدامة <i>Requirements for the activation of libraries and information centers</i> رميساء بن جميل-جامعة 08 ماي 1945 قالمة (الجزائر) عمر شابونية – جامعة 08 ماي 1945 قالمة (الجزائر)	03
117-82	واقع الإدارة الإلكترونية لمشروع شركة أرامكو السعودية الثقافي: مركز الملك عبد العزيز الثقافي العالمي (إثراء) <i>The reality of E-management of the Saudi ARAMCO Cultural Project The King Abdulaziz Center for World Culture – Ithra</i> أفنان بنت أنور حكيم – جامعة الملك سعود (السعودية) عصام أحمد عيسوي -جامعة الملك سعود (السعودية)	04
141 -118	آليات تسيير الأرشيف الإداري الرقمي بالجامعات من خلال المواصفات الدولية: معياري إيزو 15489-1-1 نموذجاً <i>The Mechanisms for managing digital administrative archives in universities through international standards: ISO 15489-1 standard as a model</i> أمال لعمرس-جامعة الجزائر2 (الجزائر) غنية بوعبدالله-جامعة الجزائر2 (الجزائر)	05
169-142	الأرشيف والمجتمع من الحضارات القديمة حتى مجتمع المعلومات <i>Archive and Society from ancient civilizations to the information society</i> انتصار دلهوم جامعة قسنطينة2 (الجزائر)	06



افتتاحية العدد

يعد تنظيم المعلومات من أهم المحاور البحثية التي يركز عليها علم المكتبات والمعلومات في القرن الواحد والعشرين نتيجة التطور الهائل للمعلومات الرقمية المتاحة في شبكة الانترنت وتنوع سبل إتاحتها سواء في الأرشيفات المفتوحة أو المستودعات الرقمية أو قواعد البيانات؛ نتيجة هذا التطور الكبير للمعلومات الرقمية استفاد علم المكتبات والمعلومات من تقنيات جديدة استقاها من علوم عديدة مثل علوم المعرفة وعلوم الحاسوب والعلوم و معالجة اللغة وهذا قصد حسن تنظيم المعلومات في البيئة الرقمية وفهرستها وإتاحتها قصد تسهيل عمل أدوات البحث لاسترجاعها وتقديمها للمستخدم.

ولمواكبة هذا التطورات في علم المكتبات والمعلومات تعمل مجلة **ببليوفليا** على فتح أبوابها للباحثين قصد إثراء هذا المجال بمقالاتهم وأفكارهم سواء من داخل الوطن أو خارجه وهو ما يظهر في تنوع مقالات الأعداد السابقة مع تركيزها خاصة على تنظيم المعلومات سواءً خرائط الكلمات المفتاحية والميتاداتا، والانطولوجيات. وأساليب النشر الحديث للمعلومات مثل النشر الإلكتروني والمستودعات الرقمية إلى غير ذلك.

وتعتبر هذه المجلة بادرة حسنة بطاقتها الشاب واتقانها للعمل وجودتها في الإخراج وستسمر على هذا المنوال حتى يتم تصنيفها وترقيتها ضمن مجالات صنف ج وبعد ذلك إلى تصنيفات أخرى، لذا ندعو كافة الباحثين وأساتذة علم المكتبات والمعلومات والتخصصات المجاورة بإثراء المجلة بأعمالهم قصد مواصلة الدرب وتحسين المحتوى العربي في تخصصات دقيقة في شبكة الإنترنت.

د. فارس شاشة

جامعة محمد لمين دباغين – سطيف 2- الجزائر

استخدام أقسام المكتبات والمعلومات في الجامعات الليبية لمصادر التعليم المفتوحة داخل الفصول الدراسية: دراسة ميدانية

The use of library and information department in Libyan universities for open educational resources in the classroom: a field study

عبد العزيز عبد الحميد عامر^{1*} abdulazizamer@yahoo.com

¹ جامعة الزاوية- طرابلس (ليبيا)

تاريخ النشر: 2022/04/01

تاريخ القبول: 2022/03/28

تاريخ الإرسال: 2022/02/01

ملخص

هدفت الدراسة إلى معرفة استخدام أقسام المكتبات والمعلومات في الجامعات الليبية لمصادر التعليم المفتوحة داخل الفصول الدراسية، وقد تم استخدام المنهج المسحي الميداني؛ للإجابة عن تساؤلات الدراسة كما اعتمد الباحث على الاستبيان كأداة للدراسة، قام بتوزيعه إلكترونياً على مجتمع الدراسة، وقد بلغ عدد الأسئلة (8) غطت جميع الجوانب الموضوعية المستهدفة للدراسة، وقد تم تجميع (73) استمارة من المجتمع المتمثل في أعضاء هيئة التدريس بأقسام المكتبات والمعلومات في الجامعات الليبية، وتوصلت الدراسة إلى نتائج كان أهمها: أن مجتمع الدراسة لا يستخدمون مصادر التعليم المفتوحة داخل فصولهم الدراسية بنسبة (90%) ويرجع السبب لعدم وجود إمكانيات متمثلة في البنية التحتية داخل الفصول الدراسية إضافة إلى قلة البرامج الدعائية لأهمية استخدام مصادر التعليم المفتوحة؛ واستناداً للنتائج؛ تم تقديم جملة من التوصيات والمقترحات لاستخدام مصادر التعليم المفتوحة والاعتماد عليها داخل الفصول الدراسية كان في مقدمتها العمل من قبل الجامعات على توفير البنية التحتية المتمثلة في الأجهزة، والمعدات، والتجهيزات وتشجيع الأقسام العلمية على ادخال مصادر التعليم المفتوحة حتي يتم مواكبة التطورات والتحولت العالمية لبرامج إعداد متخصصين في مجال المكتبات بالجامعات الليبية.

* المؤلف المرسل: عبد العزيز عبد الحميد عامر، الإيميل: abdulazizamer@yahoo.com

الكلمات المفتاحية: استخدام؛ أقسام المكتبات والمعلومات؛ الجامعات الليبية؛ مصادر التعليم المفتوحة؛ الفصول الدراسية.

Abstract

The study aimed to explore the use of library and information science departments in Libyan universities for open educational resources in the classrooms. The field survey method was used; To answer the questions of the study, the researcher also relied on the questionnaire as a tool for the study, and distributed it electronically to the study community, and the number of questions were (8) that covered all the objective aspects targeted for the study, and (73) forms were collected from the community represented by faculty members in the departments of libraries and information In Libyan universities. The most important study result was that (90%)of the study community does not use open educational resources in their classrooms . Based on the results; A number of recommendations were presented for the use and reliance on open educational resources in these classroom, foremost of which was that Libyan universities should provide the needed infrastructure, such as devices, equipment ;And to encourage scientific departments to introduce open educational resources in order to keep pace with global developments and transformations for programs to prepare specialists In the field of libraries and information science in Libyan universities

Keywords: Use, Library and Information department, Libyan Universities, Open Education Resources, Classroom.

مقدمة

تسعى الجامعات في جميع دول العالم إلى الاستفادة مما تقدمه تكنولوجيا المعلومات والاتصالات لتطوير أساليبها التعليمية فالتعليم الجامعي أحد الدعائم الرئيسية التي يركز عليها المجتمع وتطوره وبقدر كفاءة التعليم الجامعي يكون تقدم المجتمع كما يعتمد التعليم الجامعي على أعضاء هيئة التدريس كنواة أساسية للنهوض به، لذا أصبح التعليم في الجامعات الليبية مطالباً بمواكبة هذا التقدم والمتمثل في تكنولوجيا المعلومات والاتصالات التي دعت إلى تبني اتجاهات حديثة عالمياً من بينها ظهور مصادر التعليم المفتوحة (OER) Open Educational Resources والتي تهدف إلى توفير مصادر تعليمية عالية الجودة لكل من المعلم والمتعلم مجاناً لدعم التعليم الإلكتروني حيث

تشمل مصادر التعليم المفتوحة العديد من المواد منها الكتب الدراسية المجانية، والمحاضرات الصوتية، والمرئية، والاختبارات، وبرامج الحاسوب، والعديد من الأدوات أو التقنيات الأخرى التي تستخدم في نقل المعرفة، وباعتبار أن أعضاء هيئة التدريس في الجامعات هم أكثر فئات المجتمع بحثاً عن المعلومات سواء كان ذلك لإعداد بحوثهم، ومتطلباتهم العلمية أو من أجل تطوير قدراتهم في مجال التعليم الجامعي، فقد رأى الباحث أن يقوم بإعداد هذه الدراسة للتعرف على استخدام أقسام المكتبات والمعلومات في الجامعات الليبية لمصادر المعلومات داخل فصولهم الدراسية.

الإطار المنهجي للدراسة

1. مشكلة الدراسة

من خلال ملاحظة الباحث لاستخدام المصادر المفتوحة في الفصول الدراسية بأقسام المكتبات والمعلومات في الجامعات الليبية وجد أن الكثيرين لا يستخدمون مصادر التعليم المفتوحة داخل الفصول الدراسية؛ وللتأكد من الأمر، أجرى الباحث استطلاعاً مبدئياً لآراء رؤساء أقسام المكتبات والمعلومات في الجامعات الليبية تبين أن هناك قصور شديد في استخدام المصادر المفتوحة داخل الفصول الدراسية؛ مما استدعى إجراء هذه الدراسة.

2. أهمية الدراسة

تستمد الدراسة أهميتها مما يلي:

■ إن مصادر التعليم المفتوحة جزءاً من العملية التعليمية، والتي تحتاج إلى العديد من الدراسات من جانب القائمين والمهتمين بالبحث العلمي في جميع علوم المعرفة البشرية، باعتبار أن المصادر المفتوحة ليست فقط مواد تعليمية مجانية بل هي خلاقية وتعاونية أيضاً، والتي ستتمكن من التطور السريع والمستمر في جودة التعليم والتدريس. إضافة إلى تحسين جودة التعليم ومخرجاته، حيث يمكن عن طريقه الوصول المفتوح إلى موارد التعلم، والتعليم على نطاق واسع وبأقل التكاليف، ويمكن أيضاً مشاركة المعرفة بين المؤسسات التعليمية والباحثين والمعلمين والمتعلمين، وتشجيع الإبداع والابتكار.

■ إن هذه الدراسة سوف تقدم معلومات ضرورية للمسؤولين في إدارة ضمان جودة المؤسسات التعليمية لتطوير التعليم الجامعي الليبي من خلال دعمها من قبل مجتمع تعليمي نشيط يشمل العديد من أفضل أساتذة الجامعات الليبية هذا الدعم الذي تحظى به موارد التعليم المفتوحة يجعلها ترتقي من حيث الجودة والتنوع وتصل للإبداع، وذلك من أجل تحديث الدائم للمعلومات

استخدام أقسام المكتبات والمعلومات في الجامعات الليبية لمصادر التعليم المفتوحة داخل الفصول الدراسية:
دراسة ميدانية

- عامر عبد العزيز عامر -

والمناهج، وإثراء المصادر التعليمية للوصول إلى المواد المجانية التي انتجت من قبل الخبراء العالم، وتوفير الوقت والجهد.

3. أهداف الدراسة

تسعى الدراسة إلى تحقيق الأهداف التالية:

- التعرف على عدد أقسام المكتبات والمعلومات في الجامعات الليبية.
- التعريف بمصادر التعليم المفتوحة وأهميتها، وأنواعها، وأهدافها، ومميزاتها، وعيوبها.
- استكشاف واقع استخدام أعضاء هيئة التدريس في أقسام المكتبات والمعلومات لمصادر التعليم المفتوحة أثناء ممارستهم للعملية التعليمية.
- التعرف على أهم التحديات التي تواجه أقسام المكتبات والمعلومات عند استخدامهم مصادر التعليم المفتوحة داخل فصولهم الدراسية.
- الوقوف على الفرص المتاحة أمام أعضاء هيئة التدريس محل الدراسة للإفادة من مصادر التعليم المفتوحة داخل الفصول الدراسية.
- تقديم المقترحات التي من شأنها المساعدة في التغلب على المشاكل والمعوقات التي تواجه أعضاء هيئة التدريس محل الدراسة عند استخدامهم مصادر التعليم المفتوحة داخل فصولهم الدراسية، والإفادة من الفرص المتاحة أمام الأقسام محل الدراسة لاستخدام هذه المصادر.

4. تساؤلات الدراسة

تحاول الدراسة الإجابة على التساؤلات التالية:

- ما عدد أقسام المكتبات والمعلومات في الجامعات الليبية؟
- ما المقصود بمصادر التعليم المفتوحة من حيث وأهميتها، وأنواعها، وأهدافها، ومميزاتها، وعيوبها؟
- ما واقع استخدام أعضاء هيئة التدريس في أقسام المكتبات والمعلومات لمصادر التعليم المفتوحة أثناء ممارستهم للعملية التعليمية؟
- ما التحديات التي تواجه أقسام المكتبات والمعلومات عند استخدامهم مصادر التعليم المفتوحة داخل فصولهم الدراسية؟
- ما الفرص المتاحة أمام أعضاء هيئة التدريس محل الدراسة للإفادة من مصادر التعليم المفتوحة داخل الفصول الدراسية؟

■ ما المقترحات التي من شأنها المساعدة في التغلب على المشاكل والمعوقات التي تواجه أعضاء هيئة التدريس محل الدراسة عند استخدامهم مصادر التعليم المفتوحة داخل فصولهم الدراسية، والإفادة من الفرص المتاحة أمام الأقسام محل الدراسة لاستخدام هذه المصادر؟

5. مصطلحات الدراسة

1. أقسام المكتبات والمعلومات: **Library and Information departments** : هي الأقسام التي تدرس خواص المعلومات وسلوكها، وبثها، وتجميعها، وتنظيمها، واختزانها واسترجاعها وتفسيرها، واستخدامها.¹

2. الجامعات الليبية: **Libyan Universities**: هي مجموعة من الكليات العلمية تدرس فيها الآداب والفنون والعلوم بعد المرحلة الثانوية، وتمنح اجازات علمية منها الليسانس، والبيكالوريوس، والماجستير، والدكتوراه في كل العلوم المتاحة لديها.²

3. مصادر التعليم المفتوحة: **Open Education Resource** : هي مواد تقدم للتدريس والتعليم والبحث بأي وسيلة رقمية كانت أم لا، وهي تلك المواد التي تبقى ضمن نطاق العام أو التي تصدر بموجب رخصة مفتوحة تسمح بالوصول إليها واستخدامها، وإعادة توزيعها من آخرين دون أي تكلفة حسب اشتراطات محددة.³

4. الفصول الدراسية: **Classroom** : هو المكان التي تتم فيه عملية التعليم والتعلم الرسمية بغض النظر عن المستوى الأكاديمي أو المعرفي التي يتم تدريسه في كل منهما، وبشكل عام يمكن القول أن الفصول الدراسية: عبارة عن غرف ذات أبعاد متغيرة يجب أن تحتوي على مساحة كافية لاستيعاب الموضوعات المشاركة في العملية التعليمية بين المعلم والطلاب.⁴

6. منهج الدراسة

اعتمد الباحث في دراسته على المنهج المسحي الميداني لجمع البيانات حول أقسام المكتبات والمعلومات في الجامعات الليبية كما اعتمد أيضاً على المنهج الوصفي الميداني لدراسة واقع استخدام أقسام المكتبات والمعلومات لمصادر التعليم المفتوحة أثناء ممارستهم العملية التعليمية داخل الفصول الدراسية

7. مجتمع وعينة الدراسة:

يتكون مجتمع الدراسة من أقسام المكتبات والمعلومات في الجامعات الليبية، وقد اعتمد الباحث على عينة طبقية عشوائية من هذا المجتمع اشتملت على (73) عضو هيئة تدريس متخصص في مجال المكتبات والمعلومات في الجامعات الليبية.

8. حدود الدراسة

1. الحدود الموضوعية: تناولت الدراسة موضوع مصادر التعليم المفتوحة، ومدى استخدامها في أقسام المكتبات والمعلومات بالجامعات الليبية.

2. الحدود الزمنية: طبقت الدراسة أثناء العام الجامعي 2021-2022

3. الحدود المكانية: اقتصرت الدراسة على أقسام المكتبات والمعلومات في الجامعات داخل ليبيا، وقد اشتملت الدراسة على الجامعات بالمدن التالية: الزاوية، صبراتة، طرابلس، غريان، زليطن، مصراته، يني وليد، سرت، بنغازي، البيضاء، طبرق.

9. أدوات جمع البيانات

الاستبيان: قام الباحث بتصميم استبيان إلكترونيًا، وتمكن من خلاله التعرف على الوضع الراهن لاستخدام أقسام المكتبات والمعلومات لمصادر التعليم المفتوحة باعتباره الأداة المناسبة لجمع المعلومات الأساسية، بالإضافة إلى التواصل مع الزملاء الذين يقومون بالتدريس في الجامعات محل الدراسة، وقد تم جمع (73) استمارة.

10. الدراسات السابقة

أولاً: الدراسات العربية.

1. ريم بنت عبد الرحمن إبراهيم آل مبارك. واقع استخدام أعضاء هيئة التدريس بجامعة الأميرة نورة بنت عبد الرحمن لموارد التعلم المفتوحة المصدر في ممارستهم التدريسية من وجهة نظرهم في ضوء بعض المتغيرات.. مجلة البحث العلمي في التربية. مج19، ج1، 2018.

هدفت الدراسة للتعرف على واقع استخدام أعضاء هيئة التدريس بجامعة الأميرة نورة بنت عبد الرحمن لموارد التعلم المفتوحة في التدريس، وأهم التحديات التي تواجهها باستخدام المنهج الوصفي، وطبقت الدراسة على (358) عضو هيئة تدريس، وأظهرت النتائج أن واقع استخدام أعضاء هيئة التدريس بجامعة الأميرة نورة بنت عبد الرحمن جاء ضعيفا بمتوسط (3.25) ووزن نسبي (47.0)، ولكن هناك اتجاه من أعضاء هيئة التدريس نحو تشجيع الطالبات على استخدام موارد التعلم المفتوحة، والذي قد يعود لشعورهم بأهميتها وتعد أبرز التحديات التي يواجهها الأعضاء قلة المتخصصين لتصميم الموارد التعليمية، وقلة المتخصصين المتواجدين للمساعدة في عملية التواصل، والمتابعة المستمرة عند استخدام موارد التعلم المفتوحة.

2. عصام إدريس كمتور الحسن. توظيف المقررات الالكترونية الجماعية مفتوحة المصدر MOOCs في تطوير برنامج إعداد المعلمين ومعوقات تطبيقها بكلية التربية جامعة الخرطوم.. مجلة اتحاد الجامعات العربية، ع39، (2019).

هدفت الدراسة إلى التعرف على دور المقررات الالكترونية الجماعية مفتوحة المصدر في تطوير برنامج إعداد المعلمين ومعوقات تطبيقها بكلية التربية جامعة الخرطوم، وقد تم اتباع المنهج الوصفي التحليلي، واستخدمت الاستبانة كأداة لجمع المعلومات؛ وزعت على عينة عشوائية بلغت (54) عضو هيئة تدريس بكلية التربية جامعة الخرطوم وقد توصلت الدراسة إلى عدة نتائج كان أهمها: أن المتوسط الحسابي لاستجابات العينة على فقرات الاستبانة ككل والمتعلقة بدور المقررات الالكترونية الجماعية مفتوحة المصدر في تطوير برنامج إعداد المعلمين بلغ (3.78) بدرجة موافقة مرتفعة، وهناك معوقات تحول دون توظيف هذه المقررات الالكترونية مفتوحة المصدر في تطوير برنامج إعداد المعلمين بدرجة متوسطة وبمتوسط (3.57) وعدم وجود فروق ذات دلالة إحصائية بين المتوسطات الحسابية لأراء العينة نحو دور المقررات الالكترونية الجماعية في تطوير البرنامج كان متغيري التخصص وسنوات الخدمة، وبناء على هذه النتائج تقدم الباحث بعدد من التوصيات أهمها اعتماد المقررات الالكترونية الجماعية مفتوحة المصدر كأحد اهم المستحدثات التقنية في الممارسة التعليمية الجامعية بديلاً عن الأساليب التقليدية.

3. متعب حابس جزاع الحويطي. واقع ومعوقات استخدام معلمي التعليم العام في مدينة تبوك بالمملكة العربية السعودية للموارد التعليمية المفتوحة (OER) .. مجلة العلوم التربوية والنفسية، مج4، ع17، (30 مايو 2020).

هدفت الدراسة إلى معرفة واقع ومعوقات استخدام معلمي التعليم العام في مدينة تبوك بالمملكة العربية السعودية للموارد التعليمية المفتوحة، ولتحقيق اهداف الدراسة استخدم الباحث المنهج الوصفي المسحي، وتمثلت الأداة في استبانة تم توزيعها على عينة الدراسة بلغت (369) معلماً في مدارس مدينة تبوك، وكشفت الدراسة: حصول عموم الأداة على متوسط (2.95 من 5) بتقدير كبير، وعلى مستوى المحاور؛ حصل واقع استخدام للموارد التعليمية (منصة شمس) في ممارساتهم التدريبية على متوسط (2.25 من 4) وحصل محور معوقات استخدام معلمي التعليم العام للموارد المفتوحة (منصة شمس) على متوسط (5.53 من 4) وكلاهما بتقدير كبير، وحول معوقات الاستخدام تعزي للمتغيرات التالية (التخصص؛ علمي، أدبي، ولصالح فئة العلمي، وتبعاً لمتغير؛ التدريب في مجال الموارد التعليمية المفتوحة.

4. بسمة عبد اللطيف أمين عبد الوهاب. الموارد التعليمية المفتوحة ودورها في تحقيق مخرجات التعلم بكليات الخدمة الاجتماعية من وجهة نظر أعضاء هيئة التدريس.. مجلة كلية الخدمة الاجتماعية للدراسات والبحوث الاجتماعية، مج24، ع2، (الصيف 2021).

هدفت الدراسة إلى تحديد دور الموارد التعليمية المفتوحة في تحقيق مخرجات التعلم بكليات الخدمة الاجتماعية من وجهة نظر أعضاء هيئة التدريس، وتم استخدام منهج المسح الاجتماعي بأسلوب العينة لأعضاء هيئة التدريس بكليات الخدمة الاجتماعية، وتم الحصول على البيانات من خلال استمارة قياس مكونة من خمسة محاور وطبقت على عينة قوامها (138) من أعضاء هيئة التدريس، وأظهرت النتائج أن أعضاء هيئة التدريس بكليات الخدمة الاجتماعية يستخدمون الموارد التعليمية المفتوحة بدرجة كبيرة بالإضافة إلى أن اتجاهاتهم الإيجابية نحو استخدام الموارد التعليمية المفتوحة جاءت بدرجات أكبر من اتجاهاتهم السلبية، وأن الموارد التعليمية المفتوحة تسهم في تحقيق مخرجات التعلم بدرجة كبيرة، وأن من أبرز التحديات التي تواجههم عند استخدام الموارد التعليمية المفتوحة تمثلت في غياب الدورات المتخصصة في كيفية توظيف الموارد بالمقررات الدراسية، وعدم توافر أجهزة مناسبة للقدرة على تلقي محتوى المقرر الدراسي باستخدام الموارد التعليمية المفتوحة، إضافة إلى أن استخدام بعض الموارد يتطلب اتقان لغة مختلفة للغة التي يدرس بها المقرر الدراسي، إضافة إلى الضعف العام لشبكة الانترنت.

5. أسماء حميدي الرويلي، عبد الحميد راكان العنزي. معوقات استخدام المنصات التعليمية من وجهة نظر معلمات رياض الأطفال. المجلة العلمية، مج37، ع5، (مايو 2021).

هدفت الدراسة إلى معرفة معوقات استخدام المنصات التعليمية من وجهة نظر معلمات رياض الأطفال، وقد تم استخدام المنهج الوصفي المسحي؛ للإجابة عن تساؤلات الدراسة، كما اعتمد الباحثان على الاستبانة كأداة للدراسة، وبعد التحقق من صدقها وصلاحيتها للتطبيق الميداني، قام الباحثان بتوزيعها إلكترونياً، على مجتمع الدراسة، والبالغ عددها (263) معلمة، وبلغ عدد الاستبيانات المستردة (143)، وتوصلت نتائج الدراسة إلى وجود معوقات في استخدام معلمات رياض الأطفال للمنصات التعليمية، بلغت نسبتها (67%)، كما أظهرت أن هناك نقص الأدوات التعليمية، وصعوبة تسجيل الدروس، وقلة توافر المختصين التقنيين، ومنها أيضاً أن المنصات التعليمية تحتاج إلى جهد كبير، وأن هناك نقصاً في الأدوات الإدارية داخل المنصات التعليمية وصعوبة تخزين الواجبات واستنادا للنتائج؛ تم تقديم جملة من التوصيات لتطوير المنصات التعليمية منها: عقد دورات تدريبية لمعلمات رياض الأطفال عن كيفية استخدام المنصات التعليمية.

ثانياً الدراسات الإنجليزية:

1. Annand, D. & Jenen, T (2013) Incentivizing the production USE Educational Resources in Higher Education Institutions. International Review of Research in Open and Distance learning.

دراسة أناند وجنين: تحفيز الإنتاج باستخدام المصادر التعليمية المفتوحة في مؤسسات التعليم العالي أظهرت الدراسة أن هناك تحديات تواجه أعضاء هيئة التدريس عند استخدامهم للموارد التعليمية المفتوحة تتمثل في قلة الوعي بأساليب نشر الموارد التعليمية المفتوحة، وقلة وعي الطلاب، وأعضاء هيئة التدريس بطرق الحصول على الموارد التعليمية وتعقيد تصميمها، لنشر تلك الموارد للاستفادة منها.

2. Ermei, H. Yan, L, Jessic, L & Wen- Hao, H. (2015) Open educational resources (OER) usage and barriers: a study form Zhejiang University. China. Education Tech Research Dev (2015).

دراسة أرمي بان وجيسيك: استخدام الموارد التعليمية المفتوحة بجامعة (تشجيانغ) في الصين حيث أكدت الدراسة على أهمية دور أعضاء هيئة التدريس في الجامعات على استخدام الطلاب لموارد التعليم المفتوحة إذ أن أعضاء هيئة التدريس مؤثرين جداً في نشر الابتكارات التعليمية، ويملكون السلطة في ذهن الطلاب واستخدامهم للمواد التعليمية المفتوحة، ونشر المزيد من الإعلانات أو الأخبار المتعلقة بالموارد التعليمية المفتوحة واستخدامها بين طلبة الجامعة.

3. Kwak, S (2017) How Korean language Arts Teacher Adopt and Adopt Open Educational Resources: A study of Teachers and students International perspectives review in open distributes learning.

هدفت الدراسة إلى التعرف على واقع استخدام المعلمين لموارد التعلم المفتوحة في تدريس اللغة الكورية وقد استخدمت الدراسة المنهج الوصفي التحليلي، وتم تطبيق الدراسة على ثلاثة معلمين و (129) طالباً مسجلين في الصف الثاني عشر (الثالث الثانوي) لدروس اللغة الكورية في مدرسة (وينتوروت الثانوية) ثم مقابلتهم وملاحظتهم خلال سنة دراسية كاملة كما تم توزيع العديد من الاستبيانات عليهم خلال فترة الملاحظة لمعرفة واقع وأهمية الموارد المفتوحة من وجهة نظر الطلاب، ويظهر تحليل النتائج ان ما يقرب عن (92%) من الطلاب ينظرون إلى الموارد التعليمية المفتوحة على أنها مفيدة لدراساتهم، وأن المعلمين حفزوا على وضع خطط تعليمية متباينة من الموارد التعليمية المفتوحة، وتؤكد الدراسة بأن هناك قيمة كبيرة لاستخدام الموارد التعليمية المفتوحة في المناهج التعليمية الرسمية، ولكن نقص المعرفة لكيفية تكييف الموارد المفتوحة يقيد الاستفادة منها وتحقيق إمكاناتها في الممارسة العلمية.

4. Muhua,z & Yan, I.(2017). Teaching Experience on Faculty Members' perceptions about the Attributes of Open Educational Resources on faculty Members' perceptions about the Attributes of Open Educational Resources. (OER). International journal of Emerging Technologies in learning. 12 (4). 191. DOI: 10.3991/ijet.v12i04.6638.

دراسة ماهوا، ويان بعنوان أثر الخبرة التدريسية في تصورات أعضاء هيئة التدريس حول سمات موارد التعليم المفتوحة وقد كان الغرض من هذه الدراسة التعرف على تأثير تجربة التدريس عبر الانترنت على تصورات أعضاء هيئة التدريس حول خصائص الموارد المفتوحة، وقد اجريت الدراسة الاستقصائية في جامعة (زجو) في الصين وبلغ عدد العينة (360) عضو تم اختيارهم عشوائياً، وأظهرت الدراسة نتائج تحليل البيانات إلى أن جزء بسيط فقط من أعضاء هيئة التدريس الذين شملهم الاستطلاع لديهم خبرة في التدريس عبر الانترنت كما إن معظمهم يميلون إلى الموافقة على وجود ميزة نسبية للموارد التعليمية المفتوحة ومواءمة الموارد التعليمية المفتوحة كخصائص للابتكار، وقد أثرت الدورات التدريبية على الانترنت تأثيراً كبيراً على قدرة أعضاء هيئة التدريس على التجريب، وامكانية استخدام الموارد التعليمية المفتوحة، واستناداً إلى النتائج أوصت الدراسة بضرورة أن تبادر الجامعات إلى زيادة خبرة أعضاء هيئة التدريس في التدريس عبر الانترنت، وتحسين مهارات اعضاء هيئة التدريس في استخدام الموارد التعليمية المفتوحة.

5. Jessie, W. & Jason, (2017). Open Educational Resources and Student Course Outcomes: A Multilevel Analysis. International Review of Research in Open and Distributed learning.

هدفت الدراسة إلى قياس أثر مبادرة (أور) للموارد التعليمية المفتوحة المصدر في كلية (سولت اليك المجتمعية ولاية يوتا) على مادة الرياضيات واللغة الانجليزية والتي أطلقتها الجامعة عام 2014 على ثلاث متغيرات: درجة الطلاب في الصف، نجاح الطلاب، انسحاب الطلاب .

علاقة الدراسة الحالية بالدراسات السابقة:

يتضح من العرض السابق للمتغيرات والأبعاد التي انطلقت منها الدراسات السابقة في معالجتها لموضوع استخدام مصادر التعليم المفتوحة، وما توصلت إليه الدراسة الحالية فإنه يمكن توضيح أهم النتائج المتفق عليها منها: أهمية دور أعضاء هيئة التدريس في الجامعات على استخدام الطلاب للتعامل مع مصادر التعليم المفتوحة، إضافة إلى أن هناك قيمة كبيرة لاستخدام الموارد التعليمية المفتوحة في المناهج التعليمية الرسمية من أجل نشر الابتكارات العلمية، وجودة المعلومات وسرعة الوصول إليها.

الإطار النظري للدراسة

1. مصادر التعليم المفتوحة النشأة والتطور

عُرفت المصادر المفتوحة من قبل اليونسكو بأنها: مصادر التعليم والتعلم، والبحث المتاحة من خلال أي وسيلة سواء أكانت رقمية أم غير رقمية، والتي تندرج في الملك العام أو تم إصدارها بموجب ترخيص مفتوح يتيح للأخريين الانتفاع المجاني بها، واستخدامها وتكييفها، وإعادة توزيعها بدون أي قيود محددة، وتندرج عملية الترخيص المفتوح في إطار حقوق الملكية الفكرية القائمة على النحو الذي حددته الاتفاقيات الدولية ذات الصلة.⁵

إن مصطلح مصادر التعليم المفتوحة قد استحدثت في عام 1994 بواسطة (واين هودنجر Wayne Hodinger) وبسرعة أكتسب تياراً قوياً بين أوساط المتعلمين ومصممي المناهج مع شيوع وانتشار فكرة المواد الرقمية، والتي من الممكن أن تصمم بشكل بسيط وسهل لإعادة استخدامها على نطاق واسع،

وفي عام (2001) وفي سابقة من نوعها قام معهد مساشوستس (Massachusetts) بمشاركة جميع مناهجه الدراسية مجاناً على شبكة الانترنت، وقد اعتبر هذا الإجراء عملاً رائداً في تاريخ المعرفة البشرية، ويضم موقع المعهد حالياً أكثر من 2000 مقرر تعليمي على مستوى البكالوريوس والماجستير بما فيها الخطط الدراسية والمحاضرات النصية والمرئية، والمراجع، ووسائل التقييم وغيرها، ويقوم بزيارة الموقع أكثر من مليون زائر شهرياً من جميع أنحاء العالم،

وفي سنة 2002 تمت صياغة عبارة الموارد التعليمية المفتوحة Open Educational Resources وذلك من خلال منتدى اليونسكو حول أثر المناهج الدراسية المفتوحة (OCW) Open Courseware على التعليم العالي في الدول النامية، والذي انعقد للنظر في إمكانية استفادة الدول النامية من مبادرة معهد مساشوستس بطرح مقرراته ومناهجه الدراسية على شبكة الانترنت.⁶

2. أهمية مصادر التعليم المفتوحة

تعتبر المصادر المفتوحة الآن أحد أهم عوامل تطوير المعلومات، وفي ضوء هذه الأهمية كمنبع للمعلومات والتي تهتم مختلف الأفراد والمواطنين في المجتمعات المختلفة على تعدد اهتماماتهم، كان لا بد لهذه المصادر أن يكون لها الدور الأكبر في تطوير وتنمية المحتوى من خلال مجموعة من العوامل:

1. الشمولية: تُعد المعرفة المستقاة من المصادر المفتوحة ذات قيمة شمولية بمعنى أنها تغطي مجالات الاهتمام (سياسياً، اجتماعياً، اقتصادياً، عسكرياً، علمياً، تكنولوجياً) بما تحققه من فوائد ضخمة، ويعطي جذب للمتعاملين معها في مختلف الفئات.

2. السهولة: إن التعامل مع هذه المصادر يتسم بالسهولة حيث لا توجد قيود نظامية تحول بين الاستعمال المشروع لهذه المصادر.

3. الاستقصاء والرقابة: تمكن المواطنين من الاستقصاء والقيام بالوظيفة الرقابية عن طريق توفير البيانات والمعلومات للمجتمع.

4. تمكين المؤسسات السيادية في الدولة: حيث تعاني المؤسسات من ندرة المعلومات في بعض الأحيان نتيجة بعض العوامل والمعوقات قد تحول دون الوصول إليها.⁷

3. أنواع مصادر التعليم المفتوحة

في ظل التغيرات السريعة التي شهدها العالم في شتى المجالات، وما أحدثته ثورة التكنولوجيا والمعلومات من تطور سريع على نطاق واسع، والحاجة إلى تعزيز قطاع التعليم، وتطوير الموارد البشرية للوصول إلى اقتصاد المعرفة حيث بدأت المصادر المفتوحة أحد المصادر المهمة التي تسهل الوصول إلى المعرفة، وتتيح فرص للتعلم والتعليم بشكل تعاوني وتشاركي مع العالم.

من هنا يمكن القول أن المصادر المفتوحة تتضمن خمسة أنواع من عناصر التعليم الرقمية المتضمنة بالمقررات الدراسية الكاملة، والدروس التعليمية، والكتب، والاختبارات والبرمجيات، وأي مواد تعليمية أو استراتيجيات تدريسية أخرى تدعم الوصول المفتوح للمعلومات والمعارف، ويمكن العثور على هذه المصادر في أشكال مختلفة كالنصوص، والصور، والفيديو، والمواد السمعية والرسوم التوضيحية، وغيرها من المواد.⁸

4. أهداف مصادر التعليم المفتوحة

تهدف هذه المصادر في الأساس إلى تعزيز حرية الوصول إلى المصادر الرقمية التعليمية المتاحة على الانترنت لجميع المستفيدين على مستوى العالم كما يمكن لأي من هؤلاء المستفيدين نسخ أو تحميل هذه المصادر واستخدامها وتكييفها مع احتياجاتهم وتقاسمها بطريقة قانونية، ومجانية كما يمكن النفاذ إلى هذه المصادر على نطاق واسع مما يشجع على نشر ثقافة العمل التعاوني والتشاركي، وتنمية المهارات والقدرات، إضافة إلى أن استخدام المصادر التعليمية المفتوحة لا يقتصر على التعليم الإلكتروني والتعليم عن بعد فكثير من المصادر يمكن طباعتها واستخدامها في بيئة تناظرية

كما يمكن إخراجها واقلمتها للاستخدام في أي منصة أو أي نظام فضلاً عن إمكانية استخدامها عبر الانترنت أو الفصول الدراسية التقليدية أو في بيئة التعلم الهجين أو المرن.⁹

مميزات المصادر التعليمية المفتوحة

تتمتع الموارد التعليمية المفتوحة بمميزات كبيرة مما يجعلها قادرة على تطوير سيرورة التعلم، وتكمن قيمتها التعليمية في سهولة استخدامها عندما يتم رقمتها وتتميز المصادر المفتوحة عن المصادر التعليمية الأخرى بخضوعها لنظام ترخيص وحماية ملكية مما يسهل استخدامها وتكييفها دون الإذن من المؤلف صاحب حق الملكية. وعموماً يمكن إجمال المميزات التي تتمتع بها المصادر التعليمية المفتوحة في النقاط التالية:

➤ تعميم الوصول إلى المعرفة باستخدام مجموعة متنوعة من الأشكال الرقمية، والوسائط المتعددة.

➤ إشراك الطلاب في المحتوى الدراسي.

➤ تحديث دائم للمعلومات والمناهج لتتوافق مع التطورات العلمية، والأكاديمية.

➤ الاستفادة من المصادر التعليمية المقدمة من المؤسسات ذات السمعة العالمية، والتي أنتجت من قبل خبراء العالم المشهورين في مختلف المجالات.

➤ توفير الوقت والمال نظراً لانعدام تكاليف الوصول والتطوير، لأن المواد عادة تكون جاهزة للاستخدام الفوري.

➤ تبسيط ترخيص الموارد للمؤلفين والمدرسين.

➤ دعم التعليم المفتوح كحركة ومجال إضافة إلى دعم وتسهيل التكوين المستمر لما له من دور في الحياة المهنية والشخصية، والاستفادة من التنوع الثقافي والمعرفي لخدمة أهداف التعليم.¹⁰

5. عيوب المصادر التعليمية المفتوحة

1. مشاكل الاستمرارية: قد يواجه مُنتجي مصادر التعليم المفتوحة فقداناً للحافز الذي يدفعهم لتحديث هذه المصادر، أو التأكد من إتاحتها على الانترنت بشكل دائم، وذلك بسبب عدم تلقي هؤلاء المنتجين مقابلاً مادياً لأعمالهم.

2. الملكية الفكرية وحقوق النشر: يجب التأكد من عدم معارضة جميع المحتويات المعروضة على شبكة الانترنت لحقوق النشر، حيث تنشر مصادر التعليم المفتوح على الانترنت بشكل مفتوح للجميع.

3. مشاكل تكنولوجياية: قد تتطلب بعض مصادر التعليم المفتوح وجود برمجيات غير متاحة للطلاب، ولا يمكن توفيرها لهم، كما قد يعاني بعض الطلاب الذين يمتلكون اتصالاً ضعيفاً بشبكة الانترنت من بعض المشاكل أثناء استخدامها.

4. الجوايز الثقافية أو اللغة: قد لا تكون جميع المصادر المعروضة في نظام التعليم المفتوح مناسبة لخلفيات الطلاب الثقافية، بالإضافة إلى أن العديد من هذه المصادر متاحة باللغة الإنجليزية فقط، الامر الذي يؤدي إلى تقليص فوائدها بالنسبة لغير الناطقين باللغة الإنجليزية، على الرغم من بذل الجهود الكبيرة بعدة لغات.

5. فقدان عملية التواصل بين المعلم والطالب: قد يفقد الطلاب النقاش الذي يجري في البيئة الصفية الطبيعية، بالإضافة للتغذية الراجعة التي يقدمها المعلم، والتي تجعل الدروس مفيدة، وذات قيمة، وذلك بسبب إمكانية عرض المادة التعليمية المنتجة بشكل ذاتي ومنفرد.¹¹

6. أدوات الموارد التعليمية المفتوحة

1. EDUCAUSE: عبارة عن جمعية هدفها غير ربحي مخصصة لتطوير التعليم، وتضم أشهر خيرا تكنولوجيا المعلومات والمهنيين توفر منصة تعليمية على درجة عالية من المهنية إضافة إلى العديد من الخدمات أهمها:

أ. مجمع: وهو مكان للقاء والتواصل بين مهنيين التعليم العالي الذين يديرون او يستخدمون تكنولوجيا المعلومات.

ب. مكتبة: توفر على ما يزيد عن 24000 من المواد التعليمية المفتوحة.

ج. مركز التحليلات والبحوث: منظمة أبحاث توفر البحوث والتحليلات، والاحتياجات حول ادماج تكنولوجيا المعلومات في التعليم.

د. مبادرة التعليم عبارة عن تجمع لمؤسسات التعليم، والمنظمات الملتزمة بالتعليم من خلال التوظيف الإبداعي للتكنولوجيا.

هـ. مجلس امن المعلومات العالي: يعمل على تحسين أمن المعلومات، وحماية البيانات، وبرامج الخصوصية في جميع مجالات التعليم.

2. صف مفتوح Open class: عبارة عن بيئة تعليمية دينامية ومجانية تساعد المدرسين على توفير الخبرات التفاعلية، وتحقيق التعلم الاجتماعي لطلابها كما يوفر للمستخدمين مكتبة متكاملة من الموارد التعليمية المفتوحة والمتميزة مثل فيديوهات أكاديمية، ويوتيوب تعليمي.

3. **جوجل للتعليم Google for Education**: توفر للمدرسين والطلبة أدوات جوجل منصة تعليمية متكاملة للتعليم والتدريب على الاستفادة القصوى من التكنولوجيا في الفصول الدراسية، ويسمح أيضاً للمستخدمين بمشاركة عملهم من خلال التدوين أو عبر يوتيوب، والتي يهدف من خلالها إلى توفير محتوى تعليمي مفتوح في أي وقت، وفي أي مكان، وعلى أي جهاز.

4. **بوابة لإدماج تكنولوجيا المعلومات والاتصالات في التعليم**: وهو عبارة عن موقع الكتروني تابع لوزارة التعليم يندرج في إطار برنامج جيني Genie ويضم الآلاف من المواد التعليمية المفتوحة، وغير المفتوحة والمصنفة حسب المستوى والمادة المدرسة.

5. **Wiki Education**: عبارة عن مشروع للمحتوى التعليمي الحر مطروح للتعديل والاستخدام من قبل المجتمع تم تأسيسه من طرف رابطة التعليم (COL) وقد تم تصميمه ليتم استخدامه كنظام لإدارة التعليم.

6. **Canvas**: عبارة عن منصة تعليمية باللغة الإنجليزية يسعى من خلالها الموقع لتوفير فضاء للتعليم والابداع عبر العديد من الأدوات، والمحتويات التعليمية، والدورات التكوينية كما تسمح للمستخدمين بسهولة الوصول للمحتويات التعليمية المفتوحة وتعديلها بإدراج الصوت، والفيديو، والنصوص، والصور، والكثير من الإمكانيات الأخرى المتاحة.

7. **Commonwealth of learning**: عبارة عن منظمة حكومية دولية أنشأها رؤساء أكثر من 50 دولة مستقلة لتشجيع تطوير، وتقاسم التعليم المفتوح وتقليص المساحة بين الدولة النامية، والمعرفة الإنسانية، وذلك من خلال توفير فرص الحصول على التعليم الجيد والتدريب كما تسعى لإنشاء موارد تعليمية مفتوحة وتوفيرها للمدارس بموجب اتفاق وترخيص لدعم التعليم الذاتي في (17) مجالاً من مجالات الدراسة.¹²

7. مجالات استخدام مصادر التعليم المفتوحة في التعليم العالي

بما ان الطالب في مرحلة التعليم العالي أكثر نضجاً، فإن استعمال المصادر التعليم المفتوحة تصبح طريقة لجعل المتعلم هو المسؤول الأساسي في التعليم، وقد بدأ الباحثون في مجال التعليم في استكشاف الدور الذي تلعبه المصادر المفتوحة في دعم السلوكيات التعليمية والتدريسية الجديدة التي غالباً ما تكون أكثر تعاوناً إضافة إلى أن المشاركة في بيئات المواد الرقمية عبر الانترنت تسهل تحولات الأدوار، وتجلب مستخدمين جديداً غير تقليديين إلى عملية انشاء محتوى وكشف الاستقصاء غير الرسمي القائم على شبكة الانترنت لممارسات المواد الرقمية، كما هو الحال في (97) من مؤسسات التعليم العالي نجد أن المعلمين بدأوا في تعيين طلابهم للقيام بدور المنتجين المشاركين في

المحتوى الرقمي بحجة أن المواد التعليمية المفتوحة تسهل إزالة الأدوار التقليدية للتعبير عن مشاركة المعلومات، وإعادة استخدامها مع تقديم هياكل للمساعدة في تنظيم الأنشطة في غياب تلك الأدوار باختصار، وقد كشفت دراسة لمعلمين من مجتمع فني على الانترنت يتعاونون حول استخدام الموارد في غرفهم الدراسية أن المشاركة في المجتمع أدت بالمشاركين إلى حلول لتحدياتهم الحالية في تدريس المناهج الدراسية، وأفكار حول طرق التعاون مع المعلمين على مشاريع، وفرص لتبادل المعرفة وتطويرها مهنيًا.¹³

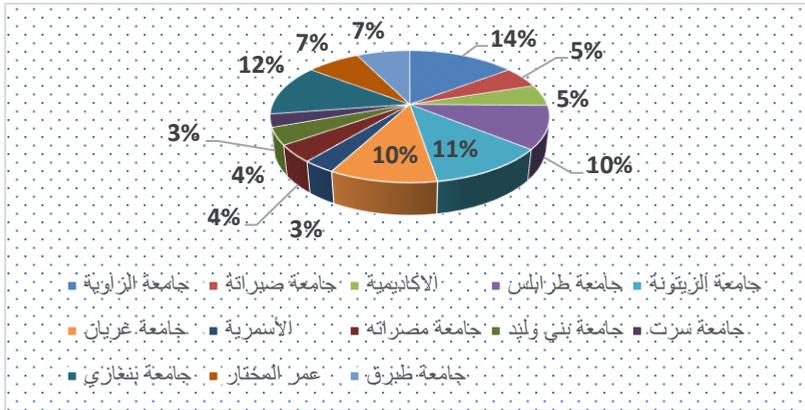
الإطار العملي للدراسة

1. التوزيع العددي لأقسام المكتبات والمعلومات حسب الجامعات الليبية موضوع الدراسة.

يهدف تخصص المكتبات والمعلومات إلى المساهمة بإيجابية لإثراء الحقل المعلوماتي، وإعداد كوادر علمية مؤهلة معلوماتياً ومعرفياً، ومتوائمة مع متطلبات سوق العمل حيث تقدم الأقسام خطط أكاديمية حديثة واسعة النطاق كما تضم نخبة من أعضاء هيئة التدريس ذوي الخبرة، والكفاءة العلمية والعملية مما يساهم في تجويد مخرجات الأقسام، ولتحقيق رويتها وأهدافها التي وضعت من أجلها.

الترتيب	أسماء الجامعات	العدد	النسبة
1	جامعة الزاوية	10	14%
2	جامعة صبراتة	4	5%
3	الأكاديمية الليبية	4	5%
4	جامعة طرابلس	7	10%
5	جامعة الزيتونة	8	11%
6	جامعة غريان	7	10%
7	الجامعة الأسمرية	2	3%
8	جامعة مصراته	3	4%
9	جامعة بني وليد	3	4%
10	جامعة سرت	2	3%
11	جامعة بنغازي	9	12%
12	جامعة محمد بن علي السنوسي	4	5%
13	جامعة عمر المختار	5	7%
14	جامعة طبرق	5	7%
	المجموع	73	100%

الجدول 1: يوضح أقسام المكتبات والمعلومات في الجامعات الليبية موضوع الدراسة



الشكل 1: النسب المئوية لأقسام المكتبات والمعلومات في الجامعات الليبية

تبين من خلال الجدول والشكل السابقين أن المجموع الكلي لمجتمع الدراسة تمثل في (73) عضو هيئة تدريس في (14) جامعة ليبية متوفر بها تخصص المكتبات والمعلومات، وأن جامعة الزاوية احتلت المرتبة الأولى في عدد المجيبين بنسبة (14%) تليها في المرتبة الثانية جامعة بنغازي بنسبة (12%) أما في المرتبة الثالثة كانت جامعة الزيتونة بنسبة (11%) فيما نلاحظ أن كلاً من جامعتي طرابلس وغريان قد اتفقا في المرتبة الرابعة بنسبة (10%) لكلاً منهما، تليها المرتبة الخامسة قد اتفقا كلاً من جامعتي عمر المختار وطبرق بنفس النسبة، وهي (7%)، وتأتي المرتبة السادسة باتفاق كلاً من جامعة صبراتة والأكاديمية الليبية وجامعة محمد بن علي السنوسي بنسبة (5%)، أما المرتبة السابعة كانت لجامعتي مصراته وبني وليد بنسبة (4%) تليها جامعتي الاسميرية وسرت بنسبة (3%). ويرى الباحث أن هذه النسب جاءت لافتقار بعض أقسام المكتبات والمعلومات في الجامعات الليبية للأساتذة المتخصصين في المجال الأمر الذي أثر سلباً على عدد العينة المدروسة.

2. أنواع مصادر التعليم المفتوحة لدى عينة الدراسة.

تشمل مصادر التعليم المفتوحة العديد من المواد مثل الكتب الدراسية المجانية، والمواد التعليمية والمحاضرات المرئية والصوتية إضافة إلى الدوريات، والعديد من الأدوات أو التقنيات الأخرى التي تستخدم في نقل المعرفة، حيث لها تأثير واضح على أساليب التدريس، والتعليم لكونها متوفرة للاستخدام مجاناً.¹⁴

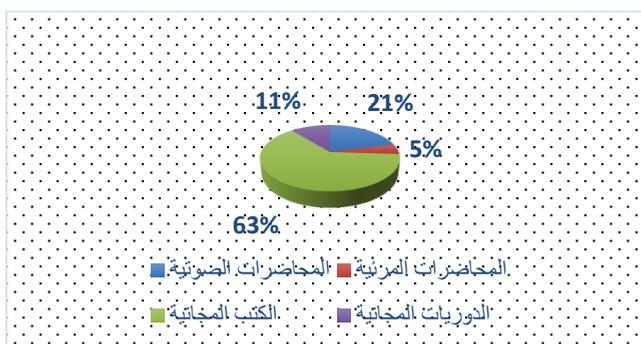
استخدام أقسام المكتبات والمعلومات في الجامعات الليبية لمصادر التعليم المفتوحة داخل الفصول الدراسية:

دراسة ميدانية

- عامر عبد العزيز عامر -

الترتيب	مصادر التعليم المفتوحة	العدد	النسبة
1	المحاضرات الصوتية	15	21%
2	المحاضرات المرئية	4	5%
3	الكتب المجانية	46	63%
4	الدوريات المجانية	8	11%
المجموع		73	100%

الجدول 2: يوضح أنواع مصادر التعليم المفتوحة لعينة الدراسة



الشكل رقم (2) يوضح توزيع النسب حسب مصادر التعليم المفتوحة

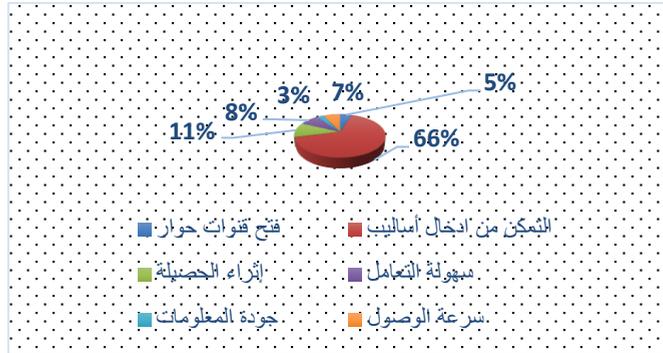
عند سؤال الباحث عن أنواع مصادر التعليم المفتوحة التي يرغب مجتمع الدراسة في استخدامها كانت أعلى نسبة متمثلة في الكتب المجانية المتاحة بنسبة (63%) تليها المحاضرات الصوتية بنسبة (21%) أما الدوريات المجانية كانت نسبتها (11%) من حيث الاستخدام، والمحاضرات المرئية كانت بنسبة (5%) من المجموع الكلي لمجتمع الدراسة، وهذا يشير إلى اعتماد عينة الدراسة على الكتب المجانية أكثر من غيرها من المصادر المفتوحة الأخرى. تفسر هذه النتيجة بأن أعضاء هيئة التدريس محل الدراسة يسعون لتعزيز استفادة طلابهم من مصادر التعليم المفتوحة لدعم تعليمهم الذاتي عن طريق الكتب المجانية المتاحة.

3. أسباب استخدام عينة الدراسة لمصادر التعليم المفتوحة

لمصادر التعليم المفتوحة أهمية كبيرة تجعلها قادرة على تطوير نوعية التعليم ومخرجاته فهي متوفرة، وسهلة الاستخدام، وقابلة للتكيف وفقاً للسياق التعليمي، وتعمل على نشر المعرفة على نطاق واسع.¹⁵

الترتيب	الأسباب	العدد	النسبة
1	فتح قنوات حوار بين الطالب والأستاذ	4	5%
2	التمكن من إدخال أساليب جديدة في تعليم علوم المكتبات والمعلومات	48	66%
3	إثراء الحصيلة المعرفية	8	11%
4	سهولة التعامل والبحث والاسترجاع	6	8%
5	جودة المعلومات	2	3%
6	سرعة الوصول إلى المعلومات	5	7%
المجموع			100%

جدول 3: أسباب استخدام العينة لمصادر التعليم المفتوحة داخل الفصول الدراسية



الشكل 3: التوزيع حسب ضرورة استخدام مصادر التعليم المفتوحة

تمثل المحور الثالث من محاور الدراسة في التعرف إلى الأسباب الضرورية لاستخدام مجتمع الدراسة لمصادر التعليم المفتوحة، ومن خلال الجدول والشكل السابقين تبين ردود مجتمع الدراسة، واجاباتهم بالخصوص حيث أن غالبية أعضاء هيئة الدراسة بنسبة (66%) تمثلت في التمكن من ادخال أساليب جديدة في تعليم علوم المكتبات والمعلومات عند استخدام المصادر المفتوحة، يلي ذلك إثراء الحصيلة المعرفية بنسبة (11%) ثم الذين يرون سهولة التعامل والبحث والاسترجاع كانت نسبتهم (8%) تليها سرعة الوصول إلى المعلومات بنسبة (7%) وعن فتح قنوات حوار بين الطالب والأستاذ فقد جاءت بنسبة (5%) تليها في المرتبة الأخيرة بنسبة (3%) متمثلة في جودة المعلومات عند استخدام مصادر التعليم المفتوحة داخل الفصول الدراسية، وقد توصلت دراسة تناولت مدى استخدام مصادر المعلومات الالكترونية دراسة حالة لأعضاء هيئة التدريس.¹⁶

استخدام أقسام المكتبات والمعلومات في الجامعات الليبية لمصادر التعليم المفتوحة داخل الفصول الدراسية:
دراسة ميدانية

- عامر عبد العزيز عامر -

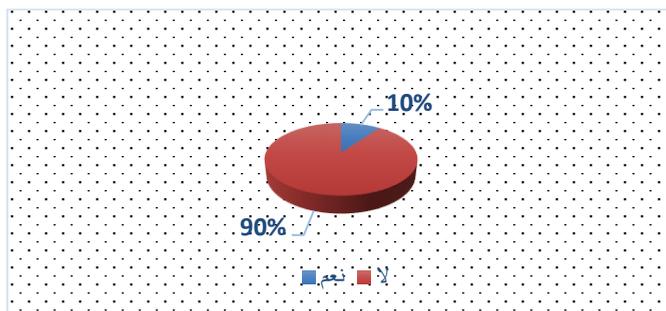
إلى أن استخدام مصادر التعليم المفتوحة تسهل ادخال أساليب جديدة للتخصص، ويرى الباحث أن هذه الدراسة قد اتفقت مع الدراسة الحالية في أن غالبية مجتمع الدراسة عند استخدامهم مصادر التعليم المفتوحة تمكثهم من ادخال أساليب جديدة لتعليم التخصص.

4. استخدام مجتمع الدراسة لمصادر التعليم المفتوحة داخل الفصول الدراسية

توفر المصادر التعليمية المفتوحة ميزة استثنائية عند مقارنتها بمصادر التعليم الأخرى، إذ أن مزايا المصادر التعليمية المفتوحة في حفظ المواد التعليمية وإعادة استخدامها، ومراجعتها وجمع هذه المواد، وإعادة توزيعها لا تعد ولا تحصى بحيث يمكن الوصول إلى التعلم على نطاق واسع، وبتكلفة أقل فضلاً على ضمان الجودة على نطاق أوسع لمواد التعلم.¹⁷

الترتيب	المتغير	العدد	النسبة
1	نعم	7	10%
2	لا	66	90%
المجموع		73	100%

الجدول 4: استخدام مجتمع مصادر التعليم المفتوحة



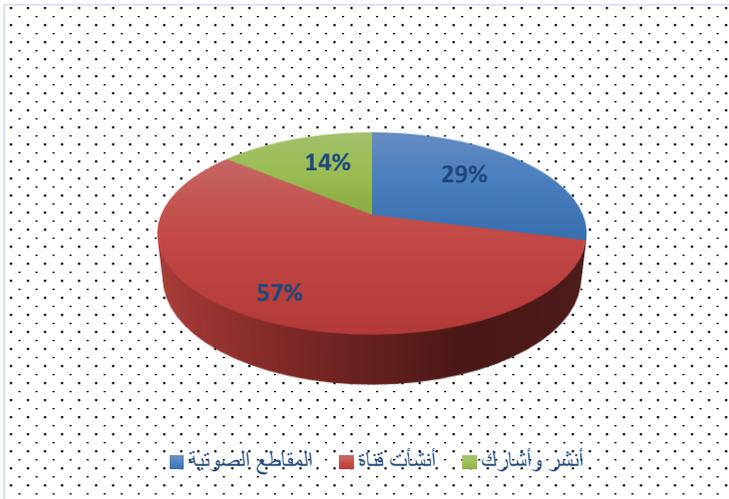
الشكل 4: توزيع النسب حسب استخدام مجتمع الدراسة لمصادر التعليم المفتوحة

يتضح من الجدول والشكل أن غالبية مجتمع الدراسة لا يستخدمون مصادر التعليم المفتوحة داخل فصولهم الدراسية بنسبة (90%) من المجموع الكلي في حين أن نسبة (10%) منهم يستخدمون هذه المصادر داخل فصولهم الدراسية، يرى الباحث أن هناك أسباب وراء عدم استخدامهم مصادر التعليم المفتوحة تتعلق بعدم وجود إمكانيات مادية، وبشرية لاستخدامها داخل الفصول الدراسية.

5. نوع المصادر التعليمية المفتوحة التي تستخدمها مجتمع الدراسة داخل الفصول الدراسية.

الترتيب	نوع المصادر المستخدمة	العدد	النسبة
1	المقاطع الصوتية التي تؤثر في موضوع الدرس	2	29%
2	أنشآت قناة تعليمية لنشر الدروس	4	57%
3	أنشر، وأشارك مقاطع الفيديو من تصميمي مع الآخرين	1	14%
المجموع			100%

الجدول 5: يبين أنواع المصادر المستخدمة من قبل مجتمع الدراسة



الشكل رقم (5) التوزيع حسب الأنواع المستخدمة لمصادر التعليم المفتوحة

عند سؤالنا مجتمع الدراسة عن نوع المصادر المستخدمة داخل فصولهم الدراسية أجابوا بأن نسبة (57%) قد أنشأوا قناة تعليمية لنشر دروسهم، وبنسبة (29%) قد استعانوا بالمقاطع الصوتية التي تؤثر في موضوع الدرس بينما نلاحظ أن النشر والمشاركة في مقاطع الفيديو قد جاء بنسبة (14%).

استخدام أقسام المكتبات والمعلومات في الجامعات الليبية لمصادر التعليم المفتوحة داخل الفصول الدراسية:
دراسة ميدانية

- عامر عبد العزيز عامر -

6. التحديات التي تواجه أقسام المكتبات والمعلومات عند استخدام مصادر التعليم المفتوحة داخل الفصول الدراسية

الترتيب	التحديات	العدد	النسبة
1	عدم توفر الوقت الكافي لاستخدام مصادر التعليم المفتوحة	5	7%
2	قلة البرامج الدعائية لأهمية مصادر التعليم المفتوحة	11	15%
3	عدم وضوح فكرة استخدام مصادر التعليم المفتوحة في أقسام المكتبات والمعلومات	5	7%
4	عدم وجود إمكانيات متمثلة في البنية التحتية بشكل عام	45	62%
5	لا يوجد متخصصين مهنيين لتصميم مصادر التعليم المفتوحة	0	0%
6	ضعف توفر مصادر التعليم المفتوحة في مجال التخصص	0	0%
7	قلة وعي أعضاء هيئة التدريس بأهمية استخدام مصادر التعليم المفتوحة	3	4%
8	عدم تشجيع الكلية استخدام مصادر التعليم المفتوحة داخل الفصول الدراسية	4	5%
المجموع		73	100%

الجدول 6: يبين التحديات عند استخدام مصادر التعليم المفتوحة داخل الفصول الدراسية



الشكل 6: توزيع النسب المئوية حسب التحديات التي تواجه مجتمع الدراسة عند استخدام مصادر التعليم المفتوحة

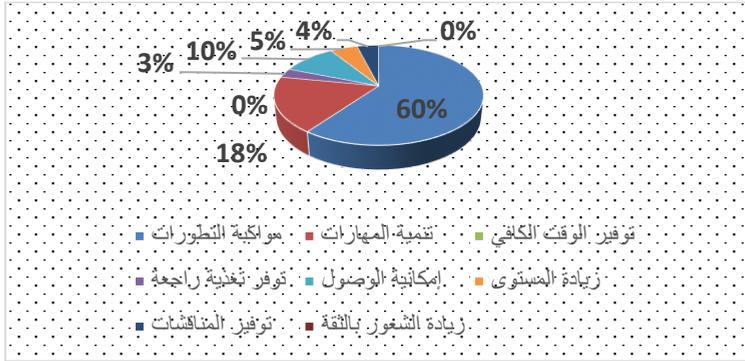
تمثل المحور السادس من محاور الدراسة في التعرف إلى التحديات التي تواجه مجتمع الدراسة عند استخدامهم مصادر التعليم المفتوحة، ومن خلال العرض السابق للجدول والشكل تبين لنا أن مجتمع الدراسة يعاني من عدم وجود إمكانيات متمثلة في البنية التحتية بنسبة (62%) من المجموع

الكلية تلها على التوالي نسبة (15%) قلة البرامج الدعائية لأهمية المصادر المفتوحة، وتأتي أحد التحديات متمثلة في عدم توفر الوقت الكافي لاستخدام مصادر التعليم المفتوحة داخل الفصول الدراسية وعن وضوح فكرة الاستخدام بنفس النسبة وهي (7%)، وهذا يشير إلى أن مجتمع الدراسة لا يزال يعتمد بالدرجة الأولى على عملية التلقين للدروس داخل الفصول الدراسية، كما نلاحظ أن نسبة (5%) قد جاءت بعدم تشجيع الكلية لاستخدام مصادر التعليم المفتوحة داخل الفصول، وعن قلة وعي مجتمع الدراسة بأهمية استخدام مصادر التعليم المفتوحة فقد جاءت بنسبة (4%) وقد توصلت دراسة تناولت واقع ومعوقات استخدام معلمي التعليم العام في مدينة تبوك بالمملكة العربية السعودية للموارد التعليمية المفتوحة.¹⁸ إلى أن هناك بعض المشاكل تتعلق بالبنية التحتية التي يعاني منها معلمي التعليم العام، ويرى الباحث أن هذه الدراسة قد اتفقت مع الدراسة الحالية في أن غالبية مجتمع الدراسة يعانون من عدم توفر الإمكانيات المتعلقة بالبنية التحتية لاستخدام مصادر التعليم المفتوحة داخل فصولهم الدراسية.

7. الفرص المتاحة أمام أعضاء هيئة التدريس لاستخدام مصادر التعليم المفتوحة داخل الفصول الدراسية.

الترتيب	الفرص المتاحة	العدد	النسبة
1	مواكبة التطورات والتحولات العالمية لبرامج إعداد الطلاب في التخصص	44	60%
2	تنمية مهارات الطالب في التعليم الذاتي	13	18%
3	توفير الوقت الكافي لكي يعطى الطالب المعلم استجابة	0	0%
4	توفر تغذية راجعة تدعم تقديم كل طالب بحسب قدراته واستعداداته	2	3%
5	إمكانية الوصول إلى المقررات في أي وقت ومن أي مكان	7	10%
6	زيادة المستوى التحصيلي وتعزيز التعليم لدى الطالب	4	5%
7	توفير المناقشات الجماعية والعمل المشترك بين الطلاب ببعضهم البعض وبين الطالب وأستاذ المادة	3	4%
8	زيادة الشعور بالثقة بالنفس في تعلم أشياء جديدة	0	0%
المجموع		73	100%

الجدول 7: يبين الفرص المتاحة لأعضاء هيئة التدريس لاستخدام مصادر التعليم داخل الفصول الدراسية



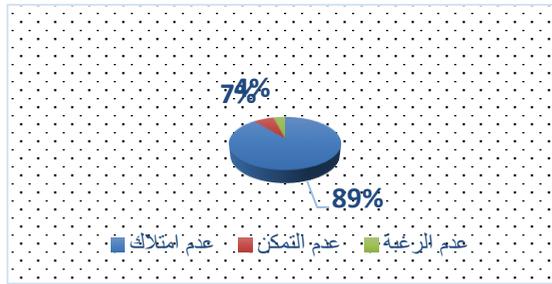
الشكل 7: التوزيع النسب المئوية حسب الفرص المتاحة لاستخدام مصادر التعليم المفتوحة

عند سؤال الباحث عن الفرص المتاحة أمام مجتمع الدراسة عند استخدامهم مصادر التعليم المفتوحة داخل الفصول الدراسية كانت الإجابات حسب الجدول والشكل السابقين حيث جاءت النسبة الأعلى متمثلة في مواكبة التطورات والتحول العالمية بنسبة (60%) تليها تنمية مهارات الطالب في التعليم الذاتي بنسبة (18%)، وعن إمكانية الوصول إلى المقررات في أي وقت وأي مكان كانت نسبتها (10%)، وعلى التوالي زيادة المستوى التحصيلي وتعزيز التعليم بنسبة (5%) وكانت النسبة الأقل متمثلة في توفير المناقشات الجماعية والعمل المشترك بنسبة (4%) كما نلاحظ أن كلاً من توفير الوقت الكافي لكي يعطي الطالب المعلم استجابة وكذلك زيادة الشعور بالثقة بالنفس في تعليم أشياء جديدة لم تمثل أي نسبة لدى مجتمع الدراسة، وقد توصلت دراسة تناولت توظيف الدورات التدريبية المفتوحة على الانترنت في تطوير برامج إعداد المعلم¹⁹ إلى أن استخدام مصادر المفتوحة يساعد على مواكبة التطورات والتحول العالمية لبرامج اعداد المعلم، ويرى الباحث أن هذه الدراسة قد اتفقت مع الدراسة الحالية في أن نسبة (60%) قد أجابوا بأن استخدام مصادر التعليم المفتوحة داخل الفصول الدراسية تساعد بشكل كبير على مواكبة التطورات والتحول العالمية.

8. المشاكل والمعوقات التي تعاني منها مجتمع الدراسة.

الترتيب	المشاكل والمعوقات	العدد	النسبة
1	عدم امتلاك الوسائل اللازمة لاستخدام مصادر التعليم المفتوحة	65	89%
2	عدم التمكن من استخدام الوسائل	5	7%
3	عدم الرغبة في الاستخدام	3	4%
المجموع			100%

الجدول 8: المشاكل والمعوقات التي تواجه مجتمع الدراسة



الشكل 8: توزيع النسب حسب المشاكل والمعوقات التي تواجه عينة الدراسة

يشير الجدول والشكل السابقين إلى وجود مشاكل ومعوقات يعاني منها مجتمع الدراسة، والتي تقف حائلاً دون استخدام مصادر التعليم المفتوحة داخل الفصول الدراسية، ومن بين هذه المشاكل تمثلت في عدم امتلاك الوسائل اللازمة لاستخدام مصادر التعليم المفتوحة بنسبة (89%) تليها في المرتبة الثانية مشكلة عدم التمكن من استخدام الوسائل، والتي يعاني منها بعض أفراد العينة بنسبة (7%) أما عن مشكلة عدم الرغبة من قبل مجتمع الدراسة فقد جاءت بنسبة (4%) من المجموع الكلي لمجتمع الدراسة. وقد توصلت دراسة تناولت معوقات توظيف التعليم الإلكتروني في برنامج التربية التكنولوجية وسبل التغلب عليها في كلية فلسطين²⁰ إلى وجود معوقات إدارية تتمثل في ضعف البرامج التدريبية الموجهة للعاملين والقصور في متطلبات التعلم بالإضافة إلى معوقات في البنية التحتية تمثلت في ندرة الإمكانيات المادية، ويرى الباحث أن هذه الدراسة اتفقت مع نتائج الدراسة الحالية في قلة الإمكانيات المادية لاستخدام مصادر التعليم المفتوحة داخل الفصول الدراسية محل الدراسة.

خاتمة

تبين من الدراسة الميدانية أن أقسام المكتبات والمعلومات موضوع الدراسة لديهم صعوبات، وعراقيل تحول بينهم وبين استخدام مصادر التعليم المفتوحة حيث أظهرت الدراسة أن غالبية مجتمع الدراسة لا يستخدمون مصادر التعليم المفتوحة لعدم وجود بنية تحتية متمثلة في الأجهزة، والمعدات، والتجهيزات، إضافة إلى قلة البرامج الدعائية من قبل الجامعات لاستخدام المصادر لمالها دور فاعل في العملية التعليمية بصفة عامة الأمر الذي أثر سلباً على عدم استخدام هذه المصادر داخل الفصول الدراسية؛ عليه كان إلزاماً بأن تقوم الجامعات بالتخطيط والتنظيم لتوفير البنية التحتية الأساسية داخل الفصول الدراسية، وعقد الدورات وورش العمل لأعضاء هيئة التدريس حتى يتم تزويدهم بمهارات استخدام المصادر، وكيفية التعامل مع الخدمات المتطورة الالكترونية المتاحة واستغلالها الاستغلال الأمثل خدمة للمجتمع الأكاديمي في تخصص المكتبات والمعلومات.

النتائج والتوصيات

توصلت الدراسة إلى عدد من النتائج، نوضحها في الآتي:

- أظهرت الدراسة الميدانية أن عدد (14) جامعة ليبية متوفر لديها تخصص قسم المكتبات والمعلومات كما كشفت أن أعلى نسبة كانت (14%) متمثلة في جامعة الزاوية كشفت أيضاً أن هناك تفاوت في النسب المئوية بين الجامعات موضوع الدراسة.
- تُعد الكتب المجانية هي أكثر الأنواع التي يرغب مجتمع الدراسة في استخدامها داخل الفصول الدراسية حيث جاءت بنسبة (63%) تليها المحاضرات الصوتية بنسبة (21%)، وأوضحت أن الدورات جاءت بنسبة (11%)، والنسبة الأقل تمثلت في المحاضرات المرئية بنسبة (5%).
- اتضح أن من بين الأسباب الضرورية لاستخدام مجتمع الدراسة لمصادر التعليم المفتوحة داخل فصولهم الدراسية لتعليم طلابهم هي رغبتهم في ادخال أساليب جديدة في تعليم علوم المكتبات والمعلومات بنسبة (66%)، والسبب الثاني هو إثراء الحصيلة المعرفية بنسبة (11%)، وهذا يشير إلى رغبة مجتمع الدراسة في استخدام مصادر التعليم المفتوحة، للارتقاء بمستوى تخصص المكتبات والمعلومات في الجامعات الليبية.
- يعاني مجتمع الدراسة من عدم استخدام مصادر التعليم المفتوحة داخل الفصول الدراسية بنسبة (66%) من المجموع الكلي، وذلك بسبب غياب البنية التحتية المتمثلة في الأجهزة، والمعدات، والتجهيزات داخل الفصول الدراسية الأمر الذي أثر سلباً دون استخدامها على النحو المطلوب.

- أظهرت الدراسة الميدانية أن من بين الفرص المتاحة أمام أعضاء هيئة التدريس محل الدراسة عند استخدام مصادر التعليم المفتوحة هي مواكبة التطورات والتحولت العالمية بنسبة (60%) وهي الهدف الأساسي التي تسعى إليه أقسام المكتبات والمعلومات في الجامعات الليبية.
- كشفت الدراسة الميدانية أن من بين المشاكل التي يعاني منها مجتمع الدراسة عدم امتلاكهم للوسائل اللازمة لاستخدام مصادر التعليم المفتوحة داخل الفصول الدراسية بنسبة (89%)، وتلها عدم تمكنهم من استخدام الوسائل بنسبة (7%)، وعلى التوالي نسبة (4%) متمثلة في عدم الرغبة للاستخدام، وهذا يشير إلى ان هناك مشاكل يعاني منها مجتمع الدراسة.
- وفي ضوء النتائج التي توصلت إليها الدراسة يمكن استخلاص مجموعة من التوصيات من شأنها الإسهام في رفع مستوى استخدام مصادر التعليم المفتوحة داخل الجامعات الليبية:
- العمل من قبل الجامعات الليبية على وضع سياسة ورؤية لبرامج استخدام مصادر التعليم المفتوحة داخل الفصول الدراسية لأقسام المكتبات والمعلومات.
 - توفير البيئة التحتية من شبكات، وأجهزة، ومعدات، وتجهيزات، واطاحتها داخل الفصول الدراسية لأقسام المكتبات والمعلومات في الجامعات الليبية.
 - تنظيم دورات تدريبية لأعضاء هيئة التدريس بأقسام المكتبات والمعلومات في الجامعات على كيفية استخدام والتعامل مع مصادر التعليم المفتوحة داخل الفصول الدراسية.
 - اعتماد المقررات الالكترونية مفتوحة المصدر كأحد المستحدثات التقنية في الممارسة التعليمية الجامعية المعاصرة لزيادة فعالية التدريس الجامعي بديلاً عن الأساليب التقليدية والتلقين.
 - تقترح الدراسة إجراء دراسات مستقبلية حول متطلبات استخدام مصادر التعليم المفتوحة في كل التخصصات العلمية في الجامعات الليبية.

مصادر ومراجع الدراسة

باللغة العربية:

- 1- جميل إطميزي، فتحي السالمي. الموارد التعليمية المفتوحة الاستخدام والمشاركة في التبيي.. المنظمة العربية للتربية والثقافة والعلوم، تونس 2019، ص ص 117 – 118.
- 2- الحسين اوباري. مصادر التعليم المفتوحة تعليم جديد. متاح على <https://new-educ.com> تاريخ الزيارة

21.8.2021

استخدام أقسام المكتبات والمعلومات في الجامعات الليبية لمصادر التعليم المفتوحة داخل الفصول الدراسية:

دراسة ميدانية

- عامر عبد العزيز عامر -

3- دينا فؤاد أسماعيل (وآخرون) نظم إدارة التعلم القائمة على المصادر المفتوحة وأثرها في تنمية التحصيل المعرفي وكفاءة الذات المهنية لدى طلاب تكنولوجيا التعليم.. مجلة البحوث في مجالات التربية النوعية، ع17 (يوليو 2017) ص ص 162-163.

4- رميسة هاشمي، صورة جامعة العربي بن مهيدي لدى تلاميذ الأقسام النهائية: دراسة ميدانية على عينة من تلاميذ مدينة أم البواقي، 2014، ص33.(رسالة ماجستير)

5- فايز الدوسري. الموارد التعليمية المفتوحة (OER) جامعة الملك سعود متاح على الموقع تاريخ 12.8.2021 <https://shms.sa/authoring/19128>

6- عبد الرحمن فراج. البيانات المفتوحة وإدارتها بالجامعات السعودية دراسة تحليلية، وتصور مفاهيمي لإنشاء مرفق للبيانات البحثية 2019، 8، (2) 2019 Journal of Information Studies & Technology (JIS&T)

متاح على الموقع تاريخ الزيارة 20.8.2021 <https://zenodo.org>

7- فهد أحمد الشعلان. إدارة الأزمات: الأسس – المراحل – الآليات.. الوطنية للتوزيع، ط2، الرياض، 2002، ص193

8- متعب حابس جزاع الحويطي. واقع ومعوقات استخدام معلمي التعليم العام في مدينة تبول بالملكة العربية السعودية للموارد التعليمية المفتوحة (OER). مجلة العلوم التربوية النفسية، مج 4، ع17، (30 مايو 2020) ص ص 82-83.

9- مفاهيم حول الموارد التعليمية المفتوحة. متاح على <https://dspace.gou.edu>

10- متعب حابس جزاع الحويطي. مصدر سابق. ص 86.

11- مدحت عاصم عبدالمنعم، محمد سالم حسين. استخدام مصادر التعليم مفتوحة المصدر في الممارسات التدريسية لأعضاء هيئة التدريس: دراسة حالة.. المجلة العلمية للتربية البدنية وعلوم الرياضة، ع76 (يناير 2016)، ص340.

12- مسفرة بنت دخيل الله الخثعي. "مدى استخدام مصادر المعلومات الالكترونية دراسة حالة لأعضاء هيئة التدريس بكلية علوم الحاسب والمعلومات في جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية بمدينة الرياض". مجلة الملك فهد الوطنية، مج16، ع1، يونيو 2010، ص127.

13- ميرفت راضي، إبراهيم شاهين. "معوقات توظيف التعليم الالكتروني في برنامج التربية التكنولوجية وسبل التغلب عليها في كلية فلسطين التقنية". المؤتمر العلمي، التربية التكنولوجية وتكنولوجيا التعليم، جامعة الأقصى، غزة (أكتوبر

14- هند الخليفة. الموارد التعليمية المفتوحة: واقعها ومستقبلها، متاح على الموقع تاريخ 8.8.2021 www.hand-alkalifa.com

15- وهيبه غراممي سعيدي. علم المكتبات والمعلومات: مفهومه ونشأته وتطور التكوين به في العالم العربي.

Cybrarians journal ع16، (يونيو 2008) متاح على journal.cybrarns.info

باللغة الأجنبية:

- 16-Udnaes,M, titestad, G, johannessen, (2014). **Policy brief, Open Educational Resources in your Own language, in your way**. Lang OER consortium. [http:// Lang_oer.eun.org](http://Lang_oer.eun.org)
 17- "**Open Educational Resources**", Library guides. Goucher.edu, 2-10-2018 Retrieved 7-10-2018. Edited

هوامش الدراسة

- ¹ وهيبة غرامي سعيدي. علم المكتبات والمعلومات: مفهومه ونشأته وتطور التكوين به في العالم العربي. **Cybrarians journal** 16ع، (يونيو 2008) متاح على journal.cybrarians.info
- ² رميسة هاشي، صورة جامعة العربي بن مهيدي لدى تلاميذ الأقسام النائية: دراسة ميدانية على عينة من تلاميذ مدينة أم البواقي . 2014. ص33.(رسالة ماجستير)
- ³ هند الخليفة، **الموارد التعليمية المفتوحة: واقعها ومستقبلها**، متاح على الموقع تاريخ 8.8.2021 www.hand-alkalifa.com
- ⁴ متاح على الموقع تاريخ 10.8.2021 <https://ar.facts-news.org>
- ⁵ مدحت عاصم عبدالنعم، محمد سالم حسين. استخدام مصادر التعليم مفتوحة المصدر في الممارسات التدريسية لأعضاء هيئة التدريس: دراسة حالة.. **المجلة العلمية للتربية البدنية وعلوم الرياضة**، ع76 (يناير 2016)، ص340.
- ⁶ فايز الدوسري. الموارد التعليمية المفتوحة (OER) جامعة الملك سعود متاح على الموقع تاريخ 12.8.2021 <https://shms.sa/authoring/19128>
- ⁷ فهد أحمد الشعلان. إدارة الأزمات: الأسس – المراحل – الآليات.. الوطنية للتوزيع، ط2، الرياض، 2002، ص193
- ⁸ دينا فؤاد أسماعيل (وآخرون) **نظم إدارة التعلم القائمة على المصادر المفتوحة وأثرها في تنمية التحصيل المعرفي وكفاءة الذات المهنية لدى طلاب تكنولوجيا التعليم**. مجلة البحوث في مجالات التربية النوعية، ع17 (يوليو 2017) ص ص 162 - 163.
- ⁹ عبدالرحمن فراج. **البيانات المفتوحة وإدارتها بالجامعات السعودية دراسة تحليلية، وتصور مفاهيمي لإنشاء مرفق البيانات البحثية** 2019، 8، (2) **Journal of Information Studies & Technology (JIS&T)** 2019، متاح على الموقع تاريخ الزيارة 20.8.2021 <https://zenodo.org>
- ¹⁰ الحسين اوباري. **مصادر التعليم المفتوحة تعليم جديد**. متاح على <https://new-educ.com> تاريخ الزيارة 21.8.2021
- ¹¹ "Open Educational Resources", Library guides. Goucher.edu, 2-10-2018 Retrieved 7-10-2018. Edited
- ¹² متعب حابس جزاع الحويطي. واقع ومعوقات استخدام معلمي التعليم العام في مدينة تبول بالمملكة العربية السعودية للموارد التعليمية المفتوحة (OER).. **مجلة العلوم التربوية النفسية**، مج 4، ع17، (30 مايو 2020) ص ص 82-83.
- ¹³ جميل إطميزي، فتحي السالحي. **الموارد التعليمية المفتوحة الاستخدام والمشاركة في التبنى**.. المنظمة العربية للتربية والثقافة والعلوم، تونس 2019، ص ص 117 – 118.
- ¹⁴ الحسين اوباري. **مصادر التعليم المفتوحة تعليم جديد**. مصدر سابق.
- ¹⁵ **مفاهيم حول الموارد التعليمية المفتوحة**. متاح على <https://dspace.qou.edu>
- ¹⁶ مسفرة بنت دخيل الله الخثعني. مدى استخدام مصادر المعلومات الالكترونية دراسة حالة لأعضاء هيئة التدريس بكلية علوم الحاسب والمعلومات في جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية بمدينة الرياض.. **مجلة الملك فهد الوطنية**، مج16، ع1، يونيو 2010. ص 127.

استخدام أقسام المكتبات والمعلومات في الجامعات الليبية لمصادر التعليم المفتوحة داخل الفصول الدراسية:
دراسة ميدانية

- عامر عبد العزيز عامر -

¹⁷ Udnaes,M, titestad, G, johannessen, (2014). **Policy brief, Open Educational Resources in your Own language, in your way**. Lang OER consortium. [http:// Lang oer.eun.org](http://Lang oer.eun.org)

¹⁸ متعب حابس جزاع الحويطي. مصدر سابق. ص 86.

¹⁹ عصام إدريس كمنور الحسن. توظيف الدورات التدريبية المفتوحة على الانترنت من أجل تطوير برامج تطوير المعلم من وجهة نظر أعضاء هيئة التدريس بكلية التربية جامعة الخرطوم. مجلة اتحاد الجامعات العربية للبحوث في التعليم العالي، مج 39، 2019، ص200.

²⁰ ميرفت راضي، إبراهيم شاهين. "معوقات توظيف التعليم الإلكتروني في برنامج التربية التكنولوجية وسبل التغلب عليها في كلية فلسطين التقنية". المؤتمر العلمي، التربية التكنولوجية وتكنولوجيا التعليم، جامعة الأقصى، غزة (أكتوبر

النهوض بثقافة الإبداع في المكتبات ومراكز المعلومات بين الحاجة والضرورة

Advancing a Culture of Creativity in Libraries and Institutions of Information between Need and Necessity

نبيلة دغبوج^{1*}، عادل غزال²

¹ مخبر الدراسات في الرقمنة وصناعة المعلومات الإلكترونية بالمكتبات، الأرشيف والتوثيق -

جامعة العربي التبسي- تبسة (الجزائر)، nabila.daghboudj@univ-tebessa.dz

² مديرية الثقافة والفنون لولاية تبسة (الجزائر)، adelio2@gmail.com

تاريخ النشر: 2022/04/01

تاريخ القبول: 2021/12/20

تاريخ الإرسال: 2021/11/08

ملخص

تهدف الدراسة إلى التعرف على الإبداع بالمكتبات ومؤسسات المعلومات التي تعمل في ظل بيئة متغيرة شديدة المنافسة وكمفهوم حديث يساعد على استقطاب أفراد متميزين قادرين على التجديد والابتكار في أساليب العمل وحل المشكلات ويساهم في الرفع من أداء هذه المؤسسات وما يخلفه ذلك من آثار على العامل وقدراته المعرفية ومهاراته العملية من جهة وعلى المكتبات ومراكز المعلومات وموقعها التنافسي من جهة أخرى؛

خلصت الدراسة إلى أن الإبداع ليس مجرد مسألة إنتاج أفكار جديدة بل هو أيضا إنتاج لحلول عالية الجودة للمشكلات التي يمكن أن تواجه إدارة وتسيير المكتبات في سعيها لتحقيق أهدافها.

الكلمات المفتاحية: إبداع؛ إبداع تنظيمي؛ مكتبات؛ مؤسسات المعلومات.

Abstract

The study aims to identify the organizational creativity in libraries as information institutions operating in a highly competitive changing environment and as a modern concept that helps to attract distinguished individuals who are able to innovate and innovate in work methods and

* المؤلف المرسل: نبيلة دغبوج، البريد الإلكتروني: nabila.daghboudj@univ-tebessa.dz

individuals who are able to innovate and innovate in work methods and problem solving and contribute to raising the performance of these institutions and the effects that this has on the worker, his knowledge capabilities and skills the process on the one hand, and the libraries and their competitive position on the other;

The study concluded that creativity is not just a matter of producing new ideas, but it is also the production of high-quality solutions to the problems that may face the administration and management of libraries in their striving to achieve their objectives.

Keywords: *creativity; organizational creativity; Libraries; information institutions.*

مقدمة

يتميز العصر الحالي بالتغيير المستمر والمتجدد وبالتطورات المتسارعة والمتلاحقة نتيجة لثورة المعلومات والاتصالات وما خلفته من انفجار معرفي وتقدم علمي وتطور تقني في مختلف المجالات، وخاصة مجال التكنولوجيا والمعلومات وذلك بفعل تأثيرات العولمة وما صاحبها من تغير في سلوك الأفراد والمنظمات مما انعكس على نشاطها، ولعل المكتبات ومراكز المعلومات تعتبر من أهم القطاعات التي تأثرت بهذه التطورات مما أوجب عليها استقطاب وتوظيف أفراد متميزين يتمتعون بمهارات متنوعة ولديهم القدرة على استخدام التقنيات الحديثة والبرمجيات المتخصصة وشبكات الاتصالات المتطورة والتي تمكنهم من تقديم خدمات تلبي حاجات ورغبات المستخدمين وتحقيق قيمة مضافة لهذه المكتبات؛

وإذا كانت المكتبات ومراكز المعلومات تختلف عن بعضها في القدرة المالية والتكنولوجية والبشرية والابتكارية، فإنها أيضا تختلف في ثقافتها التنظيمية وموقف أفرادها من الإبداع والإبتكار حيث يمكن لها اعتبار الإبداع استثمارا في العقول المتميزة، وميزة تنافسية مستدامة ومجالاً للتجديد والتوسع، وهذا ما يدفعنا لدراسة موضوع النهوض بثقافة الإبداع في المكتبات ومراكز المعلومات وأساليب دعمها.

الإطار المنهجي للدراسة

1. مشكلة الدراسة

يعد الإبداع من الموضوعات التي لاقت اهتمام الباحثين خاصة في ظل مجتمع المعلومات والمعرفة الذي يتميز بالتطور المستمر؛ ولعل استمرار هذه الوتيرة من التقدم والتغير يتطلب النظرة المتجددة لكافة الأساليب مما يستلزم توليد الأفكار الجديدة والتشجيع على الإبداع خاصة في المنظمات الخدمائية التي تحتاج دائما إلى الاستفادة من التقدم العلمي والتكنولوجي سواء في إدارة المنظمة أو إدارة مواردها البشرية؛ وبالتالي فإن اللجوء إلى الإبداع يعد أمرا ضروريا أمام المكتبات ومراكز المعلومات بمختلف أشكالها وأحجامها؛

المكتبات ومراكز المعلومات كمنظمات خدمتية تسعى إلى تقديم خدمات معرفية إلى كافة أفراد المجتمع وتلبية حاجياتهم من المعلومات من خلال تجميعها لكافة المصادر المعرفية وإتاحتها بأشكال متعددة بغية إرضاء المستفيدين منها وترقية المجتمع تحتاج في الحفاظ على مكانتها إلى الاعتماد على الأفكار الجديدة في إقامة نشاطاتها وفي حل المشكلات التي تواجهها ضمن إطار المنافسة بين مثيلاتها من المنظمات؛ وهذا ما يجعلنا نطرح التساؤل التالي:

هل يعتبر النهوض بثقافة دعم الإبداع في المكتبات ومراكز المعلومات حاجة أم ضرورة؟

للإجابة على هذا التساؤل يمكن طرح التساؤلات الفرعية التالية:

- ما مفهوم الإبداع وما هي أنواعه ومراحله؟
- ما هي دوافع الإبداع في المكتبات ومراكز المعلومات؟
- ما هي أهم الممارسات الإدارية التي تؤثر على الإبداع بالمكتبات ومراكز المعلومات؟
- ما هي آليات دعم ثقافة الإبداع في المكتبات ومراكز المعلومات؟

2. أهداف الدراسة

تهدف الدراسة إلى ما يلي:

- توضيح مفهوم الإبداع بالمكتبات ومراكز المعلومات.
- تبين مراحل العملية الإبداعية وسمات الأفراد المبدعين.
- التعرف على أساليب دعم الإبداع في بيئة المكتبات ومراكز المعلومات.

3. أهمية الدراسة

تكمن أهمية الدراسة فيما يلي:

- المكتبات ومراكز المعلومات تواجه تحديات مختلفة وتعمل في بيئة محتدمة المنافسة مما يحتم عليها مواجهة التغيرات بأسلوب مختلف يعزز مكانتها.
- سعي العديد من المنظمات ومنها المكتبات ومراكز المعلومات باختلاف أشكالها وأنواعها وأحجامها إلى التغيير في أساليب تسييرها وإدارتها.
- تغير الثقافات التنظيمية السائدة بين العاملين في المكتبات ومراكز المعلومات يبرز الحاجة إلى وجود موارد بشرية مبدعة.

4. منهج الدراسة

اعتمدت الدراسة على المنهج الوثائقي من خلال استيفاء المعلومات من العديد من المراجع العربية والأجنبية ثم عرضها ومناقشتها بما يتلاءم وأهداف الدراسة.

هذا وقد تم تقسيم الدراسة إلى المحاور التالية:

- المحور الأول: نتطرق فيه إلى مفهوم الإبداع وأنواعه ومراحله وأبعاده.
- المحور الثاني: نستعرض فيه حاجة المكتبات ومراكز المعلومات للإبداع.
- المحور الثالث: فقد ركزنا فيه على أهم الأساليب التي تساهم في نشر ثقافة الإبداع في المكتبات ومراكز المعلومات.

أ. الإبداع: مفهومه، أنواعه، مراحل وأبعاده

يعتبر الإبداع عملية ذهنية تساعد الفرد على توليد الأفكار الجديدة، لذلك سنتطرق فيما سيأتي إلى مفهوم الإبداع وأهميته وكذا أنواعه، مراحل وأبعاده.

1. مفهوم الإبداع وأهميته

تعددت التعاريف التي تناولت مفهوم الإبداع بتعدد وجهات نظر الباحثين واختلاف مجالات بحثهم والأهداف التي يسعون لتحقيقها؛ وعلى الرغم مما كتب عن الإبداع وخصائصه وعن العملية الإبداعية ومقوماتها إلا أنه لا يزال هناك غموض يحيط بالموضوع، بل إن العلماء الذين تعرضوا بالدراسة لبعض جوانب الظاهرة الإبداعية لا يكادون يتفقون على تعريف واحد للإبداع، ولم يبدأ الاهتمام الجاد بدراسته بطريقة علمية ومنهجية إلا في أواخر القرن التاسع عشر،

واختلف العلماء في فهم المقصود بالإبداع وعدم اتفاقهم على تعريف واضح¹؛ لذلك نستعرض فيما يلي بعض التعاريف التي أوردها الباحثون للإبداع:

- يعرف الإبداع بأنه "استجابة مستحدثة وأكثر جدوى وفعالية لمنبه قائم في البيئة الاجتماعية أو الطبيعية، ويتجلى في هذه الاستجابة التعبير عن النفس بتلقائية تخلو من الإبداعية للمعايير السائدة في مجال معين، والتغلب على ضغوط الامتثال والمحاكاة"².
 - ويعرف أيضا بأنه: "تقديم منتج جديد على شكل سلعة أو خدمة أو التجديد في عملية إنتاج وتوزيع هذه السلعة أو الخدمة"³.
 - كما يعرفه آخرون بأنه: "مجموعة من الممارسات والوظائف والأنشطة التي تتعلق بإدارة الموارد المطلوبة والمتمثلة في الاستقطاب، الاختيار، التطوير، التحسين المستمر، التعلم المنطقي، وتخطيط التعاقب الوظيفي"⁴.
- مما سبق يتضح أن تعاريف الإبداع وإن كانت متعددة الوجوه ومختلفة المحاور إلا أنها لا تخرج عن الإطار اللغوي له، وهو الوصول إلى شيء جديد سواء كانت فكرة أو منتج أو خدمة.
- العنصر الأساسي في عملية الإبداع هو المورد البشري لذلك تكمن أهمية الإبداع في أنه يساهم فيما يلي:⁵

- ❖ القدرة على الرؤية الجديدة والاستخدام الأمثل للموارد المتاحة؛
- ❖ التسجيل والقدرة على الحفظ والاستدعاء؛
- ❖ التفكير والقدرة على التحليل والحكم؛
- ❖ القدرة على تصور الأفكار والتنبؤ بها وتطويرها؛
- ❖ التنبؤ بطرق تلبية الاحتياجات التي قد تظهر في المستقبل؛
- ❖ تعزيز الصحة العقلية والرضا الوظيفي، وتحسين الإنتاجية وتنمية المنظمة.

2. النظريات المفسرة للإبداع

قام عدد من الباحثين في الفكر الإداري بطرح أفكار أصبحت تعرف فيما بعد بالنظريات وعرفت بأسمائهم، وقد قدمت هذه النظريات معالجات مختلفة حول الإبداع، كما استعرضت ملامح المنظمات والعوامل المؤثرة؛ ومن أهم النظريات المسرة للإبداع نذكر ما يلي:⁶

- **نظرية (Simon & March، 1958):** فسرت هذه النظرية الإبداع من خلال معالجة المشكلات التي تعترض المؤسسات، إذ تواجه بعض المؤسسات فجوة بين ما تقوم به وما يفترض أن تقوم به، فتحاول من خلال عملية البحث خلق بدائل؛ وتتم عملية الإبداع حسب هذه النظرية بعدة مراحل هي: فجوة أداء، عدم رخاء، بحث، وعي، وبدائل ثم إبداع حيث تعزي الفجوة الأدائية إلى عوامل خارجية (التغير في الطلب أو تغيرات في البيئة الخارجية) أو إلى عوامل داخلية (تعين موظفين جدد، أو وجود معايير أداء عالية).
- **نظرية (Stalker & Burns، 1961):** وكانا أول من أكدا على أن التراكيب والهيكل التنظيمية المختلفة تكون فاعلة في حالات مختلفة، فمن خلال ما توصلوا إليه من أن الهياكل الأكثر ملاءمة هي التي تسهم في تطبيق الإبداع في المنظمات من خلال النمط الآلي الذي يلائم بيئة العمل المستقرة والنمط العضوي الذي يلائم البيئات سريعة التغير، فهو يسهل عملية جمع البيانات والمعلومات ومعالجتها.
- **نظرية (Wilson، 1966):** بين عملية الإبداع من خلال ثلاثة مراحل هدفت إلى إدخال تغيرات في المنظمة وهي: إدراك التغير، اقتراح التغير، وتبني التغير وتطبيقه، ويكون بإدراك الحاجة أو الوعي بالتغير المطلوب ثم توليد المقترحات وتطبيقها، فافترضت نسبة الإبداع في هذه المراحل الثلاث متباينة بسبب عدة عوامل منها التعقيد في المهام (البيروقراطية) وتنوع نظام الحفظ، وكلما زاد عدد المهمات المختلفة كلما ازدادت المهمات غير الروتينية مما يسهل إدراك الإبداع، بصورة جماعية وعدم ظهور صراعات، كما أن الحوافز لها تأثير إيجابي لتوليد الاقتراحات وتزيد من مساهمة أغلب أعضاء المنظمة.
- **نظرية (Mill & Harvey، 1970):** لقد استفادا مما قدمه كلا من Simon & March و Burns & Stalker فانصب تركيزهم على فهم الإبداع من خلال مدى استخدام الأنظمة للحلول الروتينية الإبداعية، فقد وصفوا أنواع المشكلات التي تواجهها المنظمات وأنواع الحلول التي قد تطبقها من خلال إدراك المشكلة، فالمنظمة تسعى إلى وضع حلول روتينية لمعالجة حالات أو مشكلات تم التصدي لها سابقا، وأيضا تسعى لاستحضار حلول إبداعية لم يتم استخدامها من قبل لمعالجة المشكلات غير الروتينية أو الاستثنائية بتبني الهياكل التنظيمية والميكانيكية والعضوية.
- **نظرية (Aiken & Hang، 1970):** تعد من أكثر النظريات شمولية، إذ أنها تناولت المراحل المختلفة لعملية الإبداع فضلاً عن العوامل المؤثرة فيه، وفسرت الإبداع على أنه تغير حاصل

في برامج المنظمة تتمثل في إضافة خدمات جديدة وحددت ثلاث مراحل للإبداع: مرحلة تقم النظام ومدى تحققه لأهدافه، مرحلة الإعداد والحصول على المهارات الوظيفية المطلوبة والدعم المال ومرحلة التطبيق واحتمالية ظهور المقاومة.

– **نظرية (Others & Zaltman، 1973):** تنظر هذه النظرية للإبداع كعملية تتكون من مرحلتين هما: مرحلة البدء ومرحلة التطبيق ولهما مرحل جزئية، ويعتبر على أنه فكرة أو ممارسة جديدة لوحدة التبني، ووصفوا الإبداع على أنه عملية جماعية وليست فردية، واعتمدوا على نظرية Aiken & Hang إلا أنهم توسعوا في شرح المشكلة التنظيمية وأضافوا متغيرات أخرى هي: العلاقات الشخصية، وأسلوب التعامل مع الصراع.⁷

3. أنواع الإبداع وسماوات الأفراد المبدعين

الإبداع عملية معقدة لذلك تعددت أنواعه، كما انه يمثل أحد أهم العناصر التي تساهم في تميز المنظمات بامتلاك أفراد ذوي مهارات متنوعة تجعل منهم أفرادا متميزين؛

يمكننا إجمال أنواع الإبداع فيما يلي:⁸

■ **الإبداع التكنولوجي:** حسب العديد من الدراسات العلمية في هذا المجال، يعتبر هذا النوع من الإبداع واحداً من أهم أشكال الإبداع، لاعتباره أهم الأسباب الداعية للنمو على المستويين الكلي والجزئي، ومن ثم فتعريفه لا يختلف عن التعريف العام للإبداع، فالإبداع التكنولوجي عبارة عن تحويل فكرة معينة إلى منتج قابل للتسويق، أو بتحسين منتج في طريق التصنيع أو التسويق أو طريقة جديدة لخدمة معينة.

■ **الإبداع التنظيمي:** المقصود به إحداث التجديد في التنظيم، وإحلال نماذج تنظيمية جديدة تزيد من المرونة في أداء المهام وتحسين علاقات العمل، وهو ما يستدعي توفر مستوى معين من التفكير والخبرة لدى المسيرين وهذا النوع من ابداع هو غير مادي، وهو يهدف إلى تنظيم طرائق وأساليب وأنماط التسيير، بغية تنظيم سلوك المنظمة وجعله أكثر فعالية.

وزيادة على النوعين سالفي الذكر، هناك أنواع أخرى نذكر منها:

- **الإبداع في الخدمة:** والمقصود به النشاط المتعلق بالخدمات المقدمة للغير أو الآخرين.
- **الإبداع في مجال التسويق:** ويعنى به خلق منافذ وطرق جديدة للتسويق.

وبما أن عملية الإبداع تركز أساسا على الأفراد فهناك مجموعة من السمات التي تميزهم عن غيرهم، وقد حددت سمات الأفراد المبدعين كالآتي:

- حب المخاطرة والبصيرة الخلاقة؛
 - تصور بدائل متعددة للتعامل مع المشكلات؛
 - الصبر والثقة بالنفس وبالآخرين والجرأة في طرح الآراء؛
 - عدم الاستسلام بسهولة والقدرة على التعامل مع الآخرين؛
 - القدرة على حل المشكلات واتخاذ القرارات؛
 - روح المجازفة والقدرة على التغيير.
- وهناك من يرى أن المبدعين في المنظمة يتسمون بالآتي:⁹
- المكانة العالية، والإبحار في سياسات المنظمة، والجرأة في الحصول على المعلومات؛
 - الانغماس في مهنتهم، وشغل مراكز عالية تربط شبكة الاتصالات الداخلية للمنظمة بالمصادر الخارجية للمعلومات.

وقياسا على ما سبق يمكن القول أن القدرات الفردية تتطلب أن تنهى من قبل المنظمة، وهذا يبرز دور المنظمة في تهيئة المناخ المحفز على الإبداع، وتلقي الأفكار ودراستها قبل رفضها، وأن يكون القادة قدوة لمؤوسمهم في التفكير الإبداعي، وذكاء روح المنافسة بين المرؤوسين، وزيادة رغبتهم في قبول التغيير، التركيز على القدرات الإبداعية عند اختيار العاملين وغيرها مما يوفر بيئة تنظيمية محفزة على الإبداع.

4. مراحل الإبداع وأبعاده

تمر العملية الإبداعية بالمراحل التالية:¹⁰

- مرحلة الإعداد: يحصل فيها الفرد على المعرفة والمهارات ومكونات الخبرة التي تمكنه من وضع المشكلة أمامه والإحساس بها.
- مرحلة الاختيار والاحتضان وهي مرحلة تتميز بالجهد الشديد الذي يبذله المبدع في سبيل حل المشكلة.
- مرحلة الإشراف: وهي مرحلة تتضمن انبثاق ومضة الإبداع، أي اللحظة التي تولد فيها الفكرة الجديدة التي تؤدي إلى حل المشكلة.
- مرحلة التحقق: وهي تضمين الاختبار التجريبي للفكرة المبتكرة.

من خلال ما تقدم يمكن القول أن الإبداع ما هو إلا عملية عقلية يترتب عليها الإتيان بفكرة أو منتج أو خدمة جديدة يمكن تبنيها من قبل العاملين في المنظمة ويترتب على تبنيها إحداث نوع من التغيير يعود بالمنفعة الشاملة لكل من المنظمة والأفراد العاملين بها.

أما أبعاد الإبداع فتتمثل في الآتي:

- ❖ **الطلاقة:** المقصود بها قدرة الشخص على إنتاج كمية كبيرة من الأفكار تفوق المتوسط العام في غضون فترة زمنية محددة، ويقال أن الطلاقة بنك القدرة الإبداعية.¹¹
- ❖ **الأصالة:** وهي أكثر الخصائص ارتباطاً بالإبداع، وتعني الأصالة إنتاج ما هو غير مألوف، وهناك من العلماء من يقول أن الفكرة لا تكون أصيلة إلا إذا لم يسبق لها سابق، وغير عادية وبعيدة المدى وذات ارتباطات بعيدة وذكية، وأصالة الفكرة لا تعني أن يهمل الشخص الأفكار المألوفة أو السابق التوصل إليها، بل قد تساعده هذه الأفكار في التوصل إلى شيء جديد وغير مألوف.¹²

والأصالة تشمل على ثلاث جوانب رئيسية تتمثل في:

- الاستجابة غير الشائعة (القدرة على إنتاج أفكار نادرة).
- الاستجابة البعيدة (القدرة على ذكر تداعيات بعيدة غير مباشرة).
- الاستجابة الماهرة (القدرة على إنتاج استجابات يحكم عليها بالمهارة) وهذا الجانب يعد محكاً جديداً للأصالة.¹³

❖ **المرونة:** وهي المقدرة على انتهاج الطرق المختلفة والتفكير بأساليب متنوعة، والنظر للمشكلة من عدة أبعاد، وهي درجة السهولة التي يغير بها الشخص موقفاً أو وجهة نظر معينة وعدم التعصب لأفكار بحد ذاتها، كما أنها تعني النظر إلى الأشياء من عدة زوايا.¹⁴

❖ **الحساسية للمشكلات:** الشخص المبدع يستطيع رؤية الكثير من المشكلات في الموقف الواحد فهو يعي الأخطاء ونواحي القصور، ويتطلب الإحساس بالمشكلة من المبدع القدرة على الرؤية الواضحة لأبعاد المشكلة وتحديدها تحديداً دقيقاً واستيعاب كافة الآثار التي تنجم عنها.¹⁵

❖ **القدرة على التحليل:** يمتاز الشخص المبدع بقدرته على تحليل عناصر الأشياء وفهمه للعلاقات بين العناصر وامتلاكه قدرة الحصول على المعلومات وجمعها وتبويبها وتقويمها

والاحتفاظ بها عند الحاجة لها، كما يمكنه أيضا إعادة تنظيم الأفكار والأشياء وفق أسس مدروسة.¹⁶

❖ **عنصر الكم والكيف:** إن ثمة فرضية تقول أن الكمية تولد الكيفية حيث أنه إذا كان شخص ينتج عددا أكبر من الأفكار فإنه لا بد أن ينتج هذه الأفكار بنوعية جيدة وفي وقت محدد، في حين أن هناك فرضية أخرى تقول بأنه إذا صرف الإنسان وقته في إعطاء عدد كبير من الأفكار فإن الأفكار الجيدة بينها ستكون قليلة.¹⁷

❖ **المخاطرة:** ويقصد بها أخذ زمام المبادرة في تبني الأفكار والأساليب الحديثة والبحث عن حلول لها، وفي نفس الوقت يكون الفرد قابلاً لتحمل المخاطر الناتجة عن الأعمال التي يقوم بها ولديه الاستعداد لمواجهة المسؤولية المترتبة عن ذلك.¹⁸

II. حاجة المكتبات ومراكز المعلومات للإبداع

تواجه المكتبات ومراكز المعلومات بصفحتها منظمات تقدم خدمات معرفية العديد من التحديات مما يجبرها على إيجاد وسائل وأساليب جديدة تساعد في تجديد نشاطاتها وكذا الاستفادة من قدراتها، لهذا أصبح لزاما عليها فسخ المجال أمام العاملين لتبني الفكر الإبداعي وتشجيعا لهم حتى تستفيد من قدراتهم في تحسين الخدمات وتلبية رضا المستفيدين واستقطاب أكبر عدد منهم؛ ومن أهم أسباب حاجة المنظمات للإبداع نذكر ما يلي:¹⁹

- إن الشخصية المبدعة لها أهمية كبيرة، حيث تساعد على تقديم الخدمات المميزة للمنظمة ورفع كفاءتها وإنتاجيتها.
- تساعد في تطوير وتحديث المنظمات وتزويدها بالأساليب الحديثة.
- الحاجة المستمرة إلى نظم وأساليب إدارية مبتكرة نابعة من خصوصيتها كمراكز إنتاج للمعرفة دون السير خلف نظم منقولة من الآخرين وخالية من الإضافة والإبداع والتكيف.

1. دوافع الإبداع بالمكتبات ومراكز المعلومات المبدعة

إن المكتبات ومراكز المعلومات بوصفها حاضنة الفكر والمعرفة وجب عليها أن تختار الأفراد العاملين فيها ممن يتوافر فيهم سمات الإبداع والابتكار، مثل اليقظة والفتنة والصدق والتأهب وسرعة التكيف مع الأوضاع كما أنه يجب عليها أن تساهم في خلق كوادر مبدعة؛ حيث أنه توجد

العديد من العوامل التي تدفع الموارد البشرية العاملة في المكتبات ومراكز المعلومات إلى الإبداع، وقد تكون هذه الدوافع ذاتية، بيئية، مادية أو معنوية:

من بين أهم الدوافع الذاتية للإبداع نذكر ما يلي:

- ❖ الحماس في تحقيق الأهداف الشخصية.
- ❖ الرغبة في معالجة الأشياء الغامضة والمعقدة.
- ❖ الحصول على رضا النفس والذات.
- ❖ الرغبة في تقديم مساهمة مبتكرة قيمة.
- ❖ الحصول على مكافآت مالية.
- ❖ الحصول على الثناء والشهرة والسمعة الحسنة.
- ❖ الحصول على وظيفة متميزة.

إن هذه الدوافع وغيرها أو بعضاً منها تدعو الإنسان إلى الاندفاع نحو ابتكار الأساليب الجديدة في التفكير وفي العمل، وفي حل المشكلات، ومن الأدوار المهمة للمكتبات ومراكز المعلومات البحث واكتشاف أي من هذه الدوافع الموجودة لدى العاملين فيها لاستنهاضها في نفوسهم وتشجيعهم على الإبداع بما يعود بالفائدة على العاملين أنفسهم وعلى هذه المؤسسات.

أما على مستوى المكتبات ومراكز المعلومات كمنظمات فإن أهم أسباب حاجتها للإدارة الإبداعية ترجع إلى ما يأتي:²⁰

- تعتبر الإدارة الإبداعية عنصراً أساسياً في جميع نشاطات أي مكتبة أو مركز معلومات للرفع من جودة خدماتها وبالتالي رفع إنتاجيتها.
- تعمل المكتبات ومراكز المعلومات في ظل ظروف متغيرة ومعقدة فرضت الحاجة إلى الإدارة الإبداعية.
- تزايد المشكلات الإدارية والتنظيمية يفرض التغيير والتطوير الذي يتطلب الإبداع في إحداثه.
- تزايد حدة المنافسة يفرض الحاجة إلى الإدارة الإبداعية لزيادة القدرة التنافسية.
- تقنيات الاتصالات وثورة المعلومات وشبكة الإنترنت وما تتيحه من قدرات غير مسبوقة نتج عنها العديد من المشكلات التي تواجهها المنشآت الحديثة ومنها المكتبات ومراكز المعلومات مما يتطلب إدارة إبداعية لحل هذه المشكلات.

- يبرز الإبداع كمطلب أساسي يكفل للمكتبات ومراكز المعلومات التحكم في المتغيرات الداخلية والخارجية بما يساهم في إدارة الأزمات المتوقعة.
- تتميز بعض المكتبات ومراكز المعلومات بالكفاءة في مرحلة معينة وقد تتفوق على غيرها وللحفاظ على هذا التفوق ينبغي توفير مقومات الإبداع كوسيلة فعالة لاستشراف المستقبل. من خلال ما سبق يمكن القول أن الإبداع ليس بأي حال من الأحوال قوة عظيمة، إلا أنه ينطوي على تنمية القدرة على إشراك مفاهيم متعددة في وقت واحد وجعلها غير عادية الروابط بين الأشياء التي تبدو غير ذات صلة.

وتتميز المكتبات ومراكز المعلومات المبدعة بمجموعة من الخصائص نذكر منها:²¹

- غرس وتنمية رسالة محددة لهذه المؤسسات.
- إعطاء الأولوية لتنمية وتطوير القدرات الإبداعية لدى العاملين وتحفيزهم وتشجيعهم على الإبداع وخلق أفكار جديدة.
- بذل جهود في التنمية والتطوير.
- التغيير والتجديد وتنمية الثقة.
- تشجيع العمل الجماعي وتكوين فرق العمل.
- الاتصال الجيد بين العاملين.
- دعم فكرة الإبداع والتجديد.

2. استراتيجيات الإبداع داخل المكتبات ومراكز المعلومات

هناك العديد من استراتيجيات الإبداع التي يمكن أن تتبناها المنظمة؛ ويقصد باستراتيجيات الإبداع السياسات التي تصمم للترويج للعملية الإبداعية وإيجاد المناخ الإبداعي داخل المنظمة الذي يساعد على تجاوز العقبات ومن هذه الاستراتيجيات نذكر ما يلي:²²

- **التطوير التنظيمي:** وهو عبارة عن مجموعة من الأساليب أو الطرق المستوحاة بشكل عام من السلوكيات داخل المنظمة والتي تصمم لتزيد من قدرتها على تقبل التغيير وزيادة فاعليتها؛ ومن الأمثلة على هذه الطرق: جمع البيانات، تشخيص المنظمة، تدريب الحساسية، وتطوير الفريق، واستخدام وكلاء التغيير وهي بشكل عام موجهة نحو المحددات السلوكية كقيم

الأفراد والعلاقات بين الأفراد حيث أن هناك تركيز كبير ليس فقط على إزالة معوقات التغيير، ولكن أيضا على تسهيل التغيير كعملية مستمرة.

إن التطوير التنظيمي بتركيزه على الأفراد والعلاقات والتغيير يعتبر إستراتيجية ملائمة لترويج الإبداع التنظيمي، فهو يساعد على تدريب أفراد المنظمة على تقبل الإبداع كمعيار تنظيمي أساسي، وعلى ترويج صفات تنظيمية تساعد على الإبداع ويجب أن يرسخ التطوير التنظيمي في المنظمة لضمان الالتزام المستمر والقدرة على تقبل وترويج الإبداع كما يكمن أن يستخدم التطوير التنظيمي لزيادة الوعي بالاهتمام لصياغة أهداف عامة شاملة.

التخصص الوظيفي: وهو قيام المنظمة بتصميم وحدات للقيام بالنشاطات المتخصصة؛ فلترويج الإبداع التنظيمي تصمم وحدات تنظيمية ذات بيئة تشغيلية ملائمة للمراحل المختلفة من العملية الإبداعية، مثل إنشاء وحدات البحث والتطوير أو جماعات التخطيط، ويمكن أن تكون هذه الإستراتيجية هي الأكثر قابلية للاستخدام من قبل المنظمات التي تسعى إلى إيجاد أعمال إبداعية تغطي مساحات تنظيمية صغيرة نسبيا ولا تكون جذرية حيث يعتبر التخصص الوظيفي الإستراتيجية الأكثر شيوعا من بين استراتيجيات الإبداع التنظيمي.

الدورية: ويقصد بها القدرة على استخدام أشكال تنظيمية غير ثابتة أو متغيرة؛ ومن الأمثلة على هذه الإستراتيجية استخدام نموذج المصفوفة الذي يتم وفقا له تجميع مجموعة من المختصين والعاملين لتنفيذ مشروع معين وإنشاء بناء تنظيمي مؤقت يحل عند الانتهاء من المشروع ومن ثم تحري الأفراد للعمل في مشاريع أخرى.

3. الممارسات الإدارية التي تؤثر على الإبداع بالمكتبات ومراكز المعلومات:

من الممارسات الإدارية التي تؤثر على الإبداع بالمكتبات ومراكز المعلومات نذكر ما يلي:²³

التحدي: عن طريق تعيين الشخص المناسب في الوظيفة المناسبة والتي تتصل بخبراته ومهاراته، وذلك يؤدي إلى توقد شعلة الإبداع لديه، كما أن التسكين في المكان غير المناسب يؤدي إلى الإحباط والشعور بالتهديد.

الحرية: وتتمثل في إعطاء الأخصائي المعلومات الفرصة لكي يقرر بنفسه كيف ينفذ المهمة المسندة إليه، فذلك يعني الحافز الذاتي وحاسة الملكية لديه، وفي الواقع نجد بعض المديرين يغيرون الأهداف باستمرار أو أنهم يفشلون في تحديد الأهداف وآخرين يمنحون الحرية بالاسم فقط ويدعون أن الموظفين ليس لديهم المقدرة على التوصل لحلول إبداعية.

- **الموارد:** أهم موردين يؤثران على الإبداع هما: الوقت والمال، وتوزيعهما يجب أن يكون بعناية فائقة لإطلاق شرارة الإبداع عند الجميع، وعلى العكس فإن توزيعهما بشكل غير عادل يؤدي إلى تثبيط الهمم، كما أن مساحة المكان الذي يعمل فيه أخصائي المعلومات كلما كانت واسعة كلما حركت الخيال المبدع أكثر.
 - **ملاحظ فرق العمل:** كلما كان فريق العمل متآلفاً ومتكاملاً كلما أدى ذلك إلى مزيد من صقل مهارات التفكير الإبداعي وتبادل الخبرات ويكون ذلك من خلال:
 - الرغبة الأكيدة للعضو في تحقيق أهداف الفريق.
 - مبادرة كل عضو إلى مساعدة الآخرين وخاصة في الظروف الصعبة.
 - ضرورة تعرف كل عضو على المعلومات المتخصصة التي يحضرها الأعضاء الآخرون للنقاش.
 - **تشجيع المشرفين:** حيث أن معظم قادة المكتبات ومراكز المعلومات دائماً مشغولون، وتحت ضغط النتائج يفوتهم تشجيع المجهودات المبدعة الناجحة وغير الناجحة، فلا بد من تحفيز الدافع الذاتي حتى يتبنى الموظف المهمة ويحرص عليها ويبذل فيها والمؤسسات الناجحة نادراً ما تربط بين الإبداع وبين مكافآت مالية محددة والمفترض أن يقابل القائد أو المشرف الأفكار الإبداعية بعقل متفتح وليس بالنقد أو بتأخير الرد أو بإظهار رد فعل يحطم الإبداع.
 - **دعم المنظمة:** إن تشجيع المشرفين يبرز الإبداع، ولكن الإبداع حقيقة يدعم حينما يهتم به قادة المنظمة الذين عليهم أن يضعوا نظاماً أو قيماً مؤكدة لتقدير المجهودات الإبداعية واعتبار أن العمل المبدع هو قمة الأولويات، كما أن المشاركة في المعلومات وفي اتخاذ القرارات والتعاون من القيم التي ترعى الإبداع.
- كل هذه الإستراتيجيات وغيرها تحتاج المكتبات ومراكز المعلومات إلى اتباعها وتطبيقها بما يتوافق وأهدافها في خدمة المجتمع ونشر المعرفة وتلبية احتياجات المستفيدين الحالية والمستقبلية والعمل على إصالتها إلى المكانة العليا لتتواءم مواقع إستراتيجية بين مثيلاتها من المنظمات ولا يتأتى ذلك إلا باتباع أساليب التفكير الإبداعي على كافة المستويات.

III. آليات دعم الإبداع ثقافتاً في المكتبات ومراكز المعلومات

تظهر أهمية الإبداع التنظيمي في أنه يساعد المكتبات ومراكز المعلومات على العمل بصورة أفضل من خلال تحسين التنسيق والرقابة الداخلية والهيكل التنظيمي، كما يؤدي إلى تسهيل

العمليات الإبداعية التي تمكن المكتبات ومؤسسات المعلومات من الاستمرار ومواصلة عملها وإيجاد الحلول الإبداعية للمشكلات التي تواجهها بكفاءة وفاعلية، وإلى إحداث تغييرات إيجابية في بناء المكتبة وفي عملياتها الإدارية، ويساعدها على التكيف والتفاعل مع المتغيرات البيئية المحيطة بها، وتحسين إنتاجيتها، والارتقاء بمستوى أدائها وأداء العاملين فيها، وإيجاد اكتشافات ومقترحات وأفكار لوضع أنظمة ولوائح وإجراءات وأساليب عمل جديدة مبدعة وخالقة، الأمر الذي ينجم عنه بروز برامج وخدمات خارج نشاطاتها وتحسين جودة المنتجات والخدمات التي تقدمها للجمهور المستفيد من الخدمة وزيادة عدد مستفيديها الحاليين والمحتملين.²⁴

1. مفاتيح تعزيز ثقافة الإبداع في المكتبات ومراكز المعلومات

حدد ثلاثة مفاتيح لتعزيز الإبداع التنظيمي بالمكتبات ومراكز المعلومات نذكرها في الآتي:²⁵

- 1- **الأشخاص الأذكياء الذين يفكرون بشكل مختلف:** التهديد الأول لإبداع المكتبات ومراكز المعلومات هو نظام تعليم أفرادها المعرضة للخطر، فلا بد أن يكون لأخصائي المعلومات خبرة عميقة في تخصصهم بالإضافة إلى معرفة واسعة بالمجالات التي تبدو غير ذات صلة وذكاء إبداعي. بدلاً من الوقوع في شرك ما كان موجوداً بالفعل داخل رؤوسهم حيث يعملون على استهلاك كافة المعلومات الجديدة وإدماجها بطرق لم يتخيلها أحد من قبل.
 - 2- **المشاركة العاطفية:** يكون الأفراد أكثر إبداعاً عندما يكونون في مهمة، مدفوعين في جوهرهم بحبهم لما يفعلونه حيث يبذلون اهتماماً كبيراً ومتعة ورضاً وتحدياً مما يدفعهم لصنع أشياء لم يتم القيام بها من قبل. فيكون الانغماس في شغفهم مثير للغاية للدرجة التي ينجحون فيها من التخلص من الضغوطات التي يمكن أن يتعرضوا لها أثناء ممارسة مهامهم الروتينية.
 - 3- **الجو الإبداعي:** حتى تمتلك المكتبات ومراكز المعلومات أفراداً متميزين عليها أن تتبنى ثقافة تنظيمية ترتكز على الإبداع والتفكير الإبتكاري مثل كل الثقافات التنظيمية العظيمة ويتأتى ذلك ببناء بيئة عمل شبه مثالية للإبداع تعتمد على حرية السعي وراء المشاعر، والأهداف الصعبة والمعايير التعاوني، وكذا الوقت الكافي للتفكير مع مراعاة توفير كافة الموارد التي يحتاجونها لمتابعة تحقيق وتنفيذ أفكارهم حتى تضمن ولاءهم لها وعدم التفكير في مغادرتها.
- مما سبق يمكن القول أن الإبداع يعتمد على الأشخاص المناسبين الذين يعملون في البيئة المناسبة، لذلك وحرصاً على ضمان بقائهم توفير كافة الأساليب الداعمة لثقافة الإبداع سواءً على مستوى الفرد أو على مستوى المنظمة.

2. أساليب دعم ثقافة الإبداع على مستوى الأفراد في المكتبات ومراكز المعلومات

هناك مجموعة من المميزات التي يجب أن تتوافر في الأفراد العاملين بالمكتبات ومراكز المعلومات وخاصة القادة تجعل منهم أفراد مبدعين وتساعدهم على تنمية ملكة الإبداع لديهم؛ ومن هذه الأساليب نذكر ما يلي:²⁶

- **تشجيع الدافع الجوهري:** الدافع الجوهري هو المحرك الأول للأفراد عندما يتعلق الأمر بالإبداع فالعامل الذي يشعر بالتقدير والثقة والتمكين يتكون لديه حافز فطري للمساعدة في دفع المنظمة إلى الأمام، ويمكن للمكتبات ومراكز المعلومات أن تساعد في تشجيع الدافع الذاتي من خلال التواصل مع الموظفين على المستوى الشخصي، وإشراكهم ليكونوا أكثر انخراطاً في بيئة العمل وربط هدفهم الفردي بأهداف منظمته.

- **تقدير المبادرات:** يكون الدافع الجوهري غير مجد إذا لم تكن المنظمة منفتحة على الأفكار الجديدة، فوجود أشخاص مبدعين في المكتبات ومراكز المعلومات يساعد القادة في حل المشكلات وبذل المزيد من الجهد لتشجيع مشاركة الأفكار الجديدة والمفيدة؛ حيث يمكن للقادة فتح المجال أمام العاملين للإعلان عن أفكارهم شفها والتأكيد على رغبتهم في الاهتمام بهذه الأفكار ودعم ذلك بالعمل الجاد لإحداث فرق حقيقي.

- **توفير وسائل وأدوات عمل مريحة:** على المكتبات ومراكز المعلومات ان تعمل على توفير كافة الأدوات والوسائل التي من شأنها تحقيق الرفاهية لدى العاملين؛ ناهيك عن الإهتمام بحماية الصحة البدنية والعقلية للموظفين وجعلها من الأولويات والتركيز على محاولة الحفاظ على التوازن بين العمل والحياة الشخصية للعاملين حيث أن الإرهاق في بيئة العمل يعد أكبر قاتل للإبداع؛ وعليه يمكن للمكتبات ومراكز المعلومات حماية رفاهية العمال من خلال تشجيع على الإجازة والاستماع إلى مخاوفهم واتخاذ الإجراءات لمعالجتها بالإضافة إلى تغيير ثقافة المنظمة وتقديم مزايا لدعم الصحة العقلية والبدنية والنفسية للعاملين وإبعادهم عن كافة مصادر الضغط والقلق المهني.

- **التشجيع على بناء شبكات تواصل:** إن وجود الروابط القوية في بيئة عمل المكتبات ومراكز المعلومات أمر بالغ الأهمية لتحقيق ودعم ثقافة الإبداع؛ فغالبا ما يتم إنشاء الأفكار من خلال تبادل التجارب والخبرات مع العاملين فيما بينهم ومع العاملين ومعارفهم خارج بيئة عملهم ومن خلال هذه الروابط ينشأ التفاعل الذي يساعد المنظمات في توسيع هذه الشبكات

لزيادة تدفق الأفكار حيث يمكن أن تنمو هذه الشبكات عبر الإدارات أو المواقع أو حتى مع المنظمات والعاملين الخارجيين.

- **تدعيم التنوع المستدام (المستوى العميق):** إن توسيع العلاقات الضعيفة مفيد فقط إذا كان هناك تنوع كبير في الأشخاص المعنيين؛ حيث يجب أن يكون هذا التنوع عميق المستوى، ولا يركز على السمات التي يمكن ملاحظتها أو السطحية مثل العرق أو الجنس أو العمر وبدلاً من ذلك يشمل التنوع عميق المستوى مجموعة متنوعة من الأفكار والخبرات التي يمكن التعبير عنها من خلال معتقدات الأفراد وقيمهم ومواقفهم فالجمع بين الأشخاص المتنوعين في مكان واحد يخلق بيئة يتم فيها دعم الأفكار والتحدي مما يؤدي إلى ابتكارات أفضل.
- **خلق فرق السلامة النفسية والمحافظة عليها:** حتى تضمن المكتبات ومراكز المعلومات وجود بيئة تشجع على الإبداع وتشاطر المعارف بين العاملين بها وجب عليها خلق فرق مهمتها ضمان السلامة النفسية للعاملين وإجراء تحسينات في أساليب الإدارة والحوار فكلما كانت بيئة العمل آمنة نفسياً كانت فرق العمل خالية من القلق والتوتر وبالتالي توفير الظروف المناسبة لزيادة النشاط الإبداعي.

1. أساليب دعم ثقافة الإبداع على المستوى التنظيمي في المكتبات ومراكز المعلومات

هناك مجموعة من الممارسات التي تحفز الأفراد على الإبداع ويجب على المكتبات ومراكز المعلومات التركيز عليها؛ ونذكر منها ما يلي:²⁷

- **المناخ التنظيمي:** إن المناخ التنظيمي يرفع من أداء المنظمات ويخلق ظروف مناسبة تشجع وتحفز المبدعين؛ ومن أهم العوامل التي تعمل على ذلك:
 - مرونة التنظيم وقدرته على التكيف مع المتغيرات البيئية.
 - طبيعة العمل: فالأعمال الروتينية تقضي إلى الملل وعدم الإبداع. بينما الأعمال الحيوية تثير التحدي لدى الفرد وتدفعه إلى التفكير الخلاق حيث أن درجة التحدي التي توفرها وظيفه الفرد أمامه تؤدي دوراً واضحاً في التأثير على مستويات الإبداع لديه على ألا تفوق درجة التحدي إمكانيات الفرد وقدراته مما يؤثر عليه سلباً.
- **نظام المعلومات:** يجب إقامة نظام معلومات مرن وديناميكي يهتم بمصادر المعلومات التكنولوجية التنافسية والتجارية التي تدفع الإبداع وتعطي للمكتبات ومراكز المعلومات

حضورا دائما على كل المستويات خاصة مع وجود منافسين آخرين يعملون في ظروف مختلفة وبإمكانيات تنافسية أكبر.

- **البحث والتطوير:** لقد ازداد الوعي بهذا الجانب مؤخرا، حيث أصبحت المنظمات التي تمتلك إمكانيات وقدرات جيدة تهتم بهذه الوظيفة وتصنع لها مكانة في الهيكل التنظيمي.
- **توفير الموارد البشرية وحسن استغلالها:** إن من أهم العناصر التي تساعد المنظمة على القيام بعملية الإبداع هو توفير الموارد البشرية اللازمة، وذلك يتطلب التركيز على النقاط التالية:
 - التوظيف المباشر أو تكوين وتطوير الأفراد الذين لديهم الكفاءات والقدرات الإبداعية اللازمة.

- توفير نظم الحوافز المادية والمعنوية الضرورية لتشجيع هؤلاء الأفراد.
- تسهيل مساهمة الأفراد في اتخاذ القرارات.

- **الثقافة الإنسانية:** إن الثقافة الإنسانية تلخص في التركيز على دمج الأدوار والمشاعر بحيث يشعر الفرد العامل داخل المكتبات ومراكز المعلومات بأنه جزء لا يتجزأ من الكل وأن الكل جزء لا يتجزأ منه. وبالتالي فإن خلق ثقافة إنسانية تتفق مع الإبداع تعتبر من أهم التحديات التي تواجهها المنظمة.

بالإضافة إلى ما سبق فإن المكتبات ومراكز المعلومات لا بد لها أن توفر المكونات الصحيحة لتعزيز الإبداع وأن تعلم ما الذي تود تغييره بشأن كيفية دعمها للأشخاص المبدعين،

ولكي يزدهر الإبداع، تحتاج المكتبات ومراكز المعلومات إلى:²⁸

- النظر إلى ما يمكن أن تفعله مع العوامل المحركة للإبداع ثم التكيف مع عمليات وسياسات المنظمات الإبداعية.
- النظر إلى أهمية الدوافع الذاتية والتنظيمية التي تحقق الإبداع التنظيمي.
- الإيمان بأن دعم التقنيات الإبداعية يرتكز على القادة وعلى المنظمة.
- التركيز على التحفيز المستمر في مجال المعرفة ذات الصلة بالقدرات والمهارات الإبداعية.

خلاصة القول أن على المكتبات ومراكز المعلومات ألا تجعل من الإبداع حافزا ومصدرا للتميز بل يجب عليها أيضا أن تولده وتبناه وتدعمه كثقافة تنظيمية سادة بمحيط العمل؛ أي أن

النهوض بثقافة الإبداع بالمكتبات ومراكز المعلومات حاجة ملحة وضرورة تفرضها المتغيرات الدائمة في بيئة الأعمال.

خاتمة

الإبداع في جوهره تغيير، والتغيير مطلب حيوي للكثير من المكتبات ومراكز المعلومات، وفي ظل بيئة متسارعة الأحداث وكثيرة التغيير تبرز الحاجة الملحة للإبداع حتى تستطيع أن تقدم ما هو جديد ولتتمكن من الاستمرار والبقاء في ظل هذه البيئات الديناميكية، والإبداع لا يمكن المكتبات ومراكز المعلومات من الاستمرار فحسب ولكنه يمكنها أيضا من المنافسة وتقديم ما هو جديد وبالتالي النمو والازدهار.

إن استمرار وبقاء المكتبات ومراكز المعلومات اليوم مرهون بمدى التوافق مع المستقبل والسعي للتنبؤ بالأحداث المتجددة والتحكم في التكنولوجيات الجديدة والتكيف مع الظروف والأحداث المتغيرة وهذا يشكل جزءا مهما من واجبات الإدارة والقادة؛ فالتجديد هو جوهر الإبداع والإبداع أساسه القدرات المتميزة للأفراد في توليد الأفكار ومواكبة التطورات التقنية الحديثة وحل المشكلات والمشاركة في اتخاذ القرارات المناسبة في الوقت المناسب؛ حيث انه في ظل مواجهة التحديات فإن المكتبات ومراكز المعلومات اليوم بحاجة إلى المرونة وإلى فريق عمل مبدع يمكنه التواصل والتفكير خارج الصندوق والعمل بشكل جماعي وفعال مما يجعل حاجة المكتبات إلى الإبداع أمرا ضروريا.²⁹

قائمة المصادر والمراجع

باللغة العربية:

- 1- آل حاضر، محمد سعود. المناخ التنظيمي وعلاقته بالإبداع الإداري لدى منسوبي مديرية الدفاع المدني بالمنطقة الشرقية. ماجستير: علوم إدارية: جامعة نايف العربية للعلوم الأمنية، الرياض، 2004.
- 2- بروبي، سميرة، دور الإبداع والابتكار في إبراز الميزة التنافسية للمؤسسات المتوسطة والصغيرة: دراسة حالة المشروعات الغازية مامي. ماجستير: علوم اقتصادية: جامعة سطيف، الجزائر، 2011.
- 3- توفيق عبد الرحمان. التخطيط الاستراتيجي والتفكير الإبداعي. القاهرة: مركز الخبرات المهنية للإدارة.
- 4- خير الله، جمال. الإبداع الإداري. الأردن: دار أسامة للنشر والتوزيع، 2009.
- 5- سعدي، وحيدة. الإبداع التنظيمي: رؤية معاصرة لإدارة المنظمات. مجلة دراسات وأبحاث. مج. 7. ع. 19. متاح على الرابط التالي: <https://www.asjp.cerist.dz/en/article/2259>

- 6- سناء راجي، أحمد السويدي، درجة ادارة الإبداع وعلاقتها بالأداء الإداري لدى مديري المدارس الحكومية في محافظات شمال الضفة الغربية من وجهة نظر المعلمين والمعلمات، ماجستير: الإدارة التربوية، جامعة النجاح الوطنية، فلسطين، 2016.
- 7- الصرايرة، أكنم عبد المجيد. العلاقة بين الثقافة التنظيمية والإبداع الإداري في شركتي البوتاس والفوسفات المساهمتين العامتين الأردنية: دراسة مسحية. مؤتة للبحوث والدراسات: سلسلة العلوم الإنسانية والاجتماعية. مج، 18، ع، 4. (أوت، 2003). الأردن: جامعة مؤتة، 2003.
- 8- الطيب، حسن أبشر. محاور لتنمية التجارب الإبداعية في استراتيجيات الإصلاح والتطوير الإداري. مجلة الإدارة العامة. ع، 59. (سبتمبر 1988). الرياض: معهد الإدارة العامة، 1988.
- 9- العزاوي، نجم، نصير طلال. أثر الإبداع الإداري على تحسين مستوى أداء إدارة الموارد البشرية في البنوك التجارية الأردنية. الملتقى الدولي حول: الإبداع والتغيير التنظيمي في المنظمات الحديثة. (18-19 ماي 2011). الأردن: جامعة الشرق الأوسط.
- 10- عوض، عاطف. أثر تطبيق عناصر الإبداع الإداري في التطوير التنظيمي: دراسة ميدانية على العاملين في مؤسسات الاتصالات الخلوية في لبنان. مجلة جامعة دمشق للعلوم الاقتصادية والقانونية. مج، 29، ع، 3. دمشق: جامعة دمشق، 2013.
- 11- غياط، شريف، زدوري، أسماء. تنمية وتدعيم الإبداع في المنظمات. الملتقى الدولي: الإبداع والتغيير التنظيمي في المنظمات الحديثة. (12-13 ماي 2010). جامعة الشلف.
- 12- عيد، سيد. التحديات التي تواجه الإدارة الإبداعية. ندوة الإدارة الإبداعية للبرامج والأنشطة في المؤسسات الحكومية والخاصة. القاهرة: (01-21 فيفري 2008).
- 13- فلاح محمد، عامر بشير، أثر إدارة المعرفة على الإبداع التنظيمي. مجلة الاقتصاد والتنمية البشرية. مج، 2. ع، 1. متاح على الرابط التالي: <https://www.asjp.cerist.dz/en/article/26864>
- 14- فلاق، محمد، بن نافلة قدور. أثر التمكين الإداري على ابداع الموظفين: دراسة حالة لمجموعة الاتصالات الأردنية Orange. الملتقى الدولي حول الإبداع والتغيير التنظيمي في المنظمات الحديثة، جامعة البليدة، 2011.
- 15- قوبع، خيرة، دباحي يمينة، سليمان عائشة. الإبداع التنظيمي كمدخل لتحقيق ميزة تنافسية للمؤسسة: دراسة حالة مؤسسة المطاحن الكبرى الظهرة – مستغانم. مؤتمر الإبداع والابتكار: للكلية الإماراتية الكندية. (17-18 جانفي 2018).
- 16- لخضر سالم، القيادة التحولية وعلاقتها بالإبداع الإداري لدى اطارات الشباب والرياضة. دكتوراه: جامعة المسيلة، 2016.
- 17- محجوبي، أسامة. أثر الإبداع التنظيمي على أداء العاملين في المؤسسات الصغيرة والمتوسطة: حالة شركة وحدة تحويل البلاستيك للجنوب بورقلة. ماجستير: علوم اقتصادية: جامعة ورقلة.
- 18- مخامرة، محسن، أميمة الدهان. العوامل المؤثرة على الإبداع في الشركات المساهمة الأردنية. مجلة دراسات عمان. مج، 15، ع، 2، الأردن: الجامعة الأردنية، 1988.

19- المرشد، منى عبد الهادي. الثقافة التنظيمية وعلاقتها بالإبداع الإداري. ماجستير: علوم إدارية: جامعة نايف العربية للعلوم الأمنية، الرياض، 2014.

20- الإبداع مفهومه ومستوياته ونظرياته. موقع موهوبون. [2021/02/15]. متاح على الرابط التالي: <http://www.mawhopon.net/?p=4445>

باللغة الأجنبية:

21- Marzieh zare nazari and najmeh shahdadnejad. **Advancing a Culture of Creativity in Libraries: Programming and Engagement**. Barriers to creativity and innovation in the organization's management .International Conference on E-business, Management and Economics .Islamic Azad University: Iran. Vol.25. 2011. Avalaible at: <https://www.alastore.ala.org/creativityculture>

22- Megan, Lotts. **Advancing a Culture of Creativity in Libraries: Programming and Engagement**. Avalaible at: <https://www.alastore.ala.org/creativityculture>

23- Sean Silverthorne. **Organizational Creativity: The 3 Keys to How Organizations, Teams, and Individuals Can Drive a Culture of Creativity**. Avalaibale at: <https://www.cbsnews.com/news/the-3-keys-to-organizational-creativity/>

هوامش الدراسة

¹ لخضر سالم، القيادة التحولية وعلاقتها بالإبداع الإداري لدى اطارات الشباب والرياضة. دكتوراه: جامعة المسيلة، 2016. ص، 40.

² الطيب، حسن أبشر. محاور لتنمية التجارب الإبداعية في استراتيجيات الإصلاح والتطوير الإداري. مجلة الإدارة العامة. ع، 59. (سبتمبر 1988). الرياض: معهد الإدارة العامة، 1988. ص، 100.

³ مخامرة، محسن، أميمة الدهان. العوامل المؤثرة على الإبداع في الشركات المساهمة الأردنية. مجلة دراسات عمان. مج. 15، ع، 2. الأردن: الجامعة الأردنية، 1988. ص، 153.

⁴ سناء راجي أحد السويدي سناء راجي، أحمد السويدي، درجة إدارة الإبداع وعلاقتها بالأداء الإداري لدى مديري المدارس الحكومية في محافظات شمال الضفة الغربية من وجهة نظر المعلمين والمعلمات، ماجستير: الإدارة التربوية، جامعة النجاح الوطنية، فلسطين، 2016. ص، 16.

⁵ Marzieh zare nazari and najmeh shahdadnejad. **Advancing a Culture of Creativity in Libraries: Programming and Engagement**. Barriers to creativity and innovation in the organization's management .International Conference on E-business, Management and Economics .Islamic Azad University: Iran. Vol.25. 2011. Avalaible at: <https://www.alastore.ala.org/creativityculture>

⁶ الصرايرة، أكنم عبد المجيد. العلاقة بين الثقافة التنظيمية والإبداع الإداري في شركتي البوتاس والفوسفات المساهمتين العامتين الأردنية: دراسة مسحية. مؤتة للبحوث والدراسات: سلسلة العلوم الإنسانية والاجتماعية. مج، 18. ع، 4. (أوت، 2003). الأردن: جامعة مؤتة، 2003. ص، 196.

⁷ العزاوي، نجم، نصير طلال. أثر الإبداع الإداري على تحسين مستوى أداء إدارة الموارد البشرية في البنوك التجارية الأردنية. الملتقى الدولي حول: الإبداع والتغيير التنظيمي في المنظمات الحديثة. (18- 19 ماي 2011). الأردن: جامعة الشرق الأوسط.

الهوض بثقافة الإبداع في المكتبات ومراكز المعلومات بين الحاجة والضرورة نبيلة دغبوج - عادل غزال

- ⁸ غياط، شريف. زدوري، أسماء. تنمية وتدعيم الإبداع في المنظمات. الملتقى الدولي: الإبداع والتغيير التنظيمي في المنظمات الحديثة، (12-13 ماي 2010). جامعة الشلف.
- ⁹ توفيق عبد الرحمان. التخطيط الاستراتيجي والتفكير الإبداعي. القاهرة: مركز الخبرات المهنية للإدارة. ص 42.
- ¹⁰ غياط، شريف، زدوري، أسماء. تنمية وتدعيم الإبداع في المنظمات. مرجع سابق.
- ¹¹ خير الله، جمال. الإبداع الإداري. الأردن: دار أسامة للنشر والتوزيع، 2009. ص، 29.
- ¹² بروبي، سميرة، دور الإبداع والابتكار في إبراز الميزة التنافسية للمؤسسات المتوسطة والصغيرة: دراسة حالة المشروعات الغازية مامي. اجستير: علوم اقتصادية، جامعة سطيف، 2011. ص، 78.
- ¹³ سعدي، وحيدة. الإبداع التنظيمي: رؤية معاصرة لإدارة المنظمات. مجلة دراسات وأبحاث. مج 7. ع19. ص. 411. متاح على الرابط التالي: <https://www.asjp.cerist.dz/en/article/2259>
- ¹⁴ فلاق، محمد، فلاق، محمد، بن نافلة قدور. أثر التمكين الإداري على إبداع الموظفين: دراسة حالة لمجموعة الاتصالات الأردنية Orange. الملتقى الدولي حول الإبداع والتغيير التنظيمي في المنظمات الحديثة، جامعة البليدة، 2011. ص 10.
- ¹⁵ المرشد، منى عبد الهادي. الثقة التنظيمية وعلاقتها بالإبداع الإداري. ماجستير: علوم إدارية: جامعة نايف العربية للعلوم الأمنية، الرياض، 2014. ص. 46.
- ¹⁶ بروبي، سميرة. دور الإبداع والابتكار في إبراز الميزة التنافسية للمؤسسات المتوسطة والصغيرة: دراسة حالة المشروعات الغازية مامي. مرجع سابق. ص. 78.
- ¹⁷ محجوبي، أسامة. أثر الإبداع التنظيمي على أداء العاملين في المؤسسات الصغيرة والمتوسطة: حالة شركة وحدة تحويل البلاستيك للجنوب بورقلة. ماستر: علوم اقتصادية: جامعة ورقلة. ص، 5.
- ¹⁸ آل حاضر، محمد سعود. المناخ التنظيمي وعلاقته بالإبداع الإداري لدى منسوبي مديرية الدفاع المدني بالمنطقة الشرقية. ماجستير: علوم إدارية: جامعة نايف العربية للعلوم الأمنية، الرياض، 2004. ص، 58.
- ¹⁹ غياط، شريف. أسماء زدوري. تنمية وتدعيم الإبداع في المنظمات. مرجع سابق.
- ²⁰ عيد، سيد. التحديات التي تواجه الإدارة الإبداعية. ندوة الإدارة الإبداعية للبرامج والأنشطة في المؤسسات الحكومية والخاصة. القاهرة: (01-21 فيفري 2008). ص. 13.
- ²¹ قوع، خيرة، قوع، خيرة، دباحي يمينة، سليمان عائشة. الإبداع التنظيمي كمدخل لتحقيق ميزة تنافسية للمؤسسة: دراسة حالة مؤسسة المطاحن الكبرى الظهرة - مستغانم. مؤتمر الإبداع والابتكار: للكلية الإماراتية الكندية. (17-18 جانفي 2018).
- ²² فلاح محمد. عامر بشير، أثر إدارة المعرفة على الإبداع التنظيمي. مجلة الاقتصاد والتنمية البشرية. مج، 2. ع. 1. متاح على الرابط التالي: <https://www.asjp.cerist.dz/en/article/26864>
- ²³ الإبداع مفهومه ومستوياته ونظرياته. موقع موهوبون. [15/02/2021]. متاح على الرابط التالي: <http://www.mawhapon.net/?p=4445>
- ²⁴ عوض، عاطف. أثر تطبيق عناصر الإبداع الإداري في التطوير التنظيمي: دراسة ميدانية على العاملين في مؤسسات الاتصالات الخلوية في لبنان. مجلة جامعة دمشق للعلوم الاقتصادية والقانونية. مج. 29، ع. 3. دمشق: جامعة دمشق، 2013. ص 209.
- ²⁵ Sean Silverthorne. Organizational Creativity: The 3 Keys to How Organizations, Teams, and Individuals Can Drive a Culture of Creativity. Avalaibale at: <https://www.cbsnews.com/news/the-3-keys-to-organizational-creativity/>

²⁶ Op cit.

²⁷ عيد، سيد. التحديات التي تواجه الإدارة الإبداعية. مرجع سابق. ص 34.

²⁸ Sean Silverthorne. **Organizational Creativity: The 3 Keys to How Organizations, Teams, and Individuals Can Drive a Culture of Creativity**. op cit.

²⁹ Megan, Lotts. **Advancing a Culture of Creativity in Libraries: Programming and Engagement**. Available at: <https://www.alastore.ala.org/creativityculture>

متطلبات تفعيل المكتبات ومراكز المعلومات لأهداف التنمية المستدامة

Requirements for the activation of libraries and information centers for Sustainable development goals

رميساء بن جميل^{1*}، عمر شابونية²

¹ جامعة 8 ماي 1945 قالمة (الجزائر)، bendjemil.roumaissa@univ-guelma.dz

² جامعة 8 ماي 1945 قالمة (الجزائر)، chabounia.omar@univ-guelma.dz

تاريخ النشر: 2022/04/01

تاريخ القبول: 2022/01/06

تاريخ الإرسال: 2021/11/30

ملخص

يعد الحديث عن التنمية المستدامة من المواضيع البارزة التي تدرسها جل القضايا الدولية في الوقت الحالي للوصول إلى مستقبل زاهر، حيث أنه من بين هذه المؤسسات التي تسعى جاهدة لتفعيل دورها في تحقيق أهداف التنمية المستدامة نجد المكتبات ومؤسسات المعلومات، لكون موضوع الاستدامة مسألة ثقافية بالدرجة الأولى، ولكي تكون هذه الأخيرة قادرة على تحقيق الأهداف المسطرة لابد من مقومات ومتطلبات أساسية لتفعيلها، وهو ما دفعنا إلى إستقراء متطلبات تفعيل المكتبات ومراكز المعلومات لأهداف التنمية المستدامة؛ ابتداء من الهيكل والمبنى وواجهات وبيئة داخلية وخارجية وتجهيزاتهم، إلى جانب تكنولوجيا المعلومات والاتصالات والموارد البشرية، ومدى قدرة المكتبات على تلبية هذه الإحتياجات لتحقيق نتائج إيجابية تحقق أهداف خطة التنمية المستدامة؛ وعليه تأتي هذه الورقة البحثية للوصول إلى مجموعة من النتائج التي تخدم هذا البحث.

الكلمات المفتاحية: المتطلبات؛ المقومات؛ المكتبات؛ التنمية المستدامة.

Abstract

Nowadays, talking about sustainable development is one of the prominent

* المؤلف المرسل: رميساء بن جميل، الإيميل: bendjemil.roumaissa@univ-guelma.dz

themes that studied by most of the international issues to achieve prosperous future. As it is among these institutions that work hard to activate its role in achieving the sustainable development's goals, we find libraries and information institutions. Because the subject of sustainability is primaliry a cultural issue, and in order for the latter to be able to achieve the highlighted goals, there must be a basic elements and requirements for its activation. This prompted us to explorate the requirements for activating libraries and information centers for the sustainable development's goals; starting from the structure, building, facades, internel and external environment and their equipement, as well as information and communication technology and human resources, and the extent to which libraries are able to meet these needs to achieve positive results that realize the goals of the sustainable development's plan; Accordingly, this research paper comes to reach a set of results that serve this research.

Keywords: *basic elements; Requirements; libraries; Sustainable development.*

مقدمة

حفلت الأعوام القليلة الماضية بأحداث وتطورات متسارعة وهامة في زخم من المواضيع والمصطلحات الحديثة، ظهر موضوع التنمية المستدامة حيث شهد اهتماما واسعا وامتدادا لافتا على الصعيد الدولي، حيث أصبحت توجهها لابد من تحقيقه وذلك لما تحمله من أهداف ومبادئ تقود إلى مستقبل مستدام، والاستدامة فيها عامل الديمومة والإستمرارية من جيل إلى جيل، وهذا يستلزم تظافر وتشارك وتحالف الجهود في كل المجالات الاقتصادية الاجتماعية، السياسية، التعليمية، الثقافية، التكنولوجية... الخ، فكل مجال يحقق جملة من الأهداف المسطرة في مشروع التنمية المستدامة 2030، ونخص من بين هذه المجالات المجالين التعليمي والثقافي، ومما لاشك فيه أن المكتبات ومراكز المعلومات إحدى أهم المؤسسات التعليمية التي تسعى جاهدة إلى تحقيق أهداف التنمية المستدامة لتبرز دورها كمؤسسة فاعلة، من خلال ما تقدمه من خدمات ومعارف ومعلومات تنموية ثقافية وفكرية وتعليمية سواء في البيئة الحقيقية أو الافتراضية، وأيضا عن طريق مختلف نشاطاتها التي تشاركها مع غيرها من المؤسسات لتعزيز ثقافة التنمية المستدامة لكون هذه الأخيرة مسألة ثقافية وفكرية بالدرجة الأولى.

ولكن تفعيل دور المكتبات بصفة ممتازة لتحقيق الأهداف المنشودة يتطلب بالضرورة متطلبات ومقومات تضمن جاهزية هذه المكتبات للقيام بالدور المنوط بها، وفي هذا السياق نريد التعرف على أهم متطلبات ومقومات المكتبات التي تقودها إلى بناء بنية تحتية جيدة توفر لها آليات وتوجهات منهجية محددة من أجل أداء دورها بفاعلية لتحقيق أهداف التنمية المستدامة. ومن هنا فإن إشكالية دراستنا تتمحور حول التساؤل التالي: كيف تحقق المكتبات أهداف التنمية المستدامة بفعالية جيدة؟

وانطلاقاً من مشكلة الدراسة فإن الهدف الرئيسي لها هو: تسطير أهم المتطلبات الواجب توفيرها في أي مكتبة تسعى لتفعيل أهداف التنمية المستدامة، لكونها شريك أساسي في هذا المشروع وذلك من خلال ما تقدمه من خدمات وطبيعة المهام والأنشطة والمعارف والمعلومات التي تسهر على ضمان وصولها للمستفيد بجودة وفعالية جيدة. كما تهدف الدراسة إلى:

- التعريف بالتنمية المستدامة وأهدافها.
- التعرف على دور المكتبات في تحقيق أهداف التنمية المستدامة وكيف تبنت ذلك كإحدى توجهاتها.

وتبعاً للإشكال المطروح والأهداف المسطرة للتحقيق، والتي دفعت بنا إلى الخوض في الدراسة تم الإعتماد على المنهج الوصفي التحليلي، الذي يمكننا من خلاله تبيان أهم المتطلبات والمقومات التي يجب توفيرها في المكتبات ومراكز المعلومات لتفعيل أهداف خطة التنمية المستدامة 2030، ويعتبر هذا المنهج الأنسب للموضوع حيث يمكن من الإحاطة بكل جوانبه.

I. التنمية المستدامة

1. مفهوم التنمية المستدامة

لقيت التنمية المستدامة بوصفها عملاً تنموياً جديداً اهتمام العديد من الباحثين فتطافرت الآراء والاتجاهات حولها وتبلورت من خلالها العديد من المفاهيم، فيعرفها كل باحث من الزاوية التي تناسب مجال تخصصه؛ حيث أن أول ظهور لمفهوم التنمية المستدامة كان في التقرير الذي صدر عن الإتحاد العالمي للمحافظة على الطبيعة 1980 تحت عنوان "الإستراتيجية العالمية من أجل المحافظة" وقد كرس المفهوم بعد ذلك سنة 1987، ليليه ريو دي جانيرو 1992 ثم في ندوة الأمم المتحدة حول التغيرات المناخية في كيوتو 1997 ثم في قمة جوهانسبورغ سنة 2002 للمحافظة على الموارد الطبيعية وتنوع الأحياء؛¹ وعرفت اللجنة العالمية للتنمية المستدامة في التقرير المعنون "بمستقبلنا المشترك والتنمية المستدامة" هي تلبية احتياجات الحاضر دون أن تؤدي إلى تدمير قدرة الأجيال المقبلة على تلبية احتياجاتها الخاصة.

وقد تضمن التقرير الصادر عن معهد الموارد العالمية حصرَ عشرين تعريفاً واسع التداول للتنمية المستدامة وقد قسم التقرير هذه التعريفات وفق أربعة أبعاد، اقتصادية، اجتماعية (بشرية)، بيئية وتكنولوجية:

- من خلال البعد الاقتصادي فالتنمية المستدامة بالنسبة للدول المتقدمة هي إجراء خفض في استهلاك الطاقة والموارد أما بالنسبة للدول النامية، فهي تعني توظيف الموارد من أجل رفع مستوى المعيشة والحد من الفقر.
 - أما فيما يخص البعد الاقتصادي البشري فإنها تعني السعي من أجل استقرار النمو السكاني ورفع مستوى الخدمات الصحية والتعليمية خاصة في الريف.
 - والتنمية المستدامة من البعد البيئي فهي تعني حماية الموارد الطبيعية والاستخدام الأمثل للأرض الزراعية والموارد المائية.
 - أما من خلال البعد التكنولوجي فإنها نقل المجتمع إلى عصر الصناعات النظيفة التي تستخدم تكنولوجيا منظمة للبيئة وتنتج الحد الأدنى من الغازات الملوثة والضارة بطبقة الأوزون.
 - أما المشرع الجزائري فقد عرفها بأنها مفهوم يعني التوفيق بين تنمية اجتماعية واقتصادية قابلة للاستمرار وحماية البيئة، أي إدراج البعد البيئي في إطار تنمية تتضمن تلبية حاجات الأجيال الحاضرة والأجيال المستقبلية. وهذا جاء في المادة 04 من الباب الأول من القانون رقم 3-10 المؤرخ في 19 جمادى الأولى 1424 الموافق ل 19 جويلية 2003 والمتعلق بحماية البيئة.
 - نستنتج من خلال هذه التعريفات أن:
 - التنمية المستدامة عمل يستحدث ويستمر زمنياً وهي ليست نقلة واحدة بل هي جهود مستمرة ومثابرات محصلة من قبل فئات فاعلة في شتى المجالات على نطاق عالمي يجنى ثمارها الجيل الحاضر والذي بدوره يحافظ على استمراريتها للأجيال القادمة.
 - التنمية المستدامة هي أهداف تحقق على المدى البعيد.
 - هي تضافر الجهود لتحقيق اقتصاد متوازن وللحد من الفقر لدى الدول النامية والاعتماد على الابتكار والمعرفة والاستثمارات والتكنولوجيات لدى الدول المتقدمة؛ كما تهدف إلى بناء مجتمع تسوده العدالة والمساواة.
2. أهداف التنمية المستدامة

تسعى التنمية المستدامة إلى تحقيق عدة أهداف حددها مشروع خطة الأمم المتحدة لسنة 2030 بعد إجماع 193 دولة حيث أنه في 15 سبتمبر 2015 تم اعتماد الوثيقة النهائية في نيويورك بعنوان تحويل عالمنا جدول أعمال 2030 للتنمية المستدامة لضمان تمتع جميع الناس بالسلام والازدهار وشملت 17 هدفا متكاملا نلخصها فيما يلي:²

- القضاء على الفقر بجميع أشكاله في كل مكان.
- القضاء على الجوع وتوفير الأمن الغذائي والتغذية المحسنة وتعزيز الزراعة المستدامة.
- ضمان تمتع الجميع بأنماط عيش صحية وبالرفاهية في جميع الأعمار.
- ضمان التعليم الجيد المنصف والشامل للجميع وتعزيز فرص التعلم مدى الحياة للجميع.
- تحقيق المساواة بين الجنسين وتمكين كل النساء والفتيات.
- ضمان توافر المياه وخدمات الصرف الصحي للجميع وإدارتها إدارة مستدامة.
- ضمان حصول الجميع بتكلفة ميسورة على خدمات الطاقة الحديثة الموثوقة والمستدامة.
- تعزيز النمو الاقتصادي المطرد والشامل للجميع والمستدام والعمالة الكاملة والمنتجة وتوفير العمل اللائق للجميع.
- إقامة بنى تحتية قادرة على الصمود وتحفيز التصنيع المستدام الشامل للجميع وتشجيع الابتكار.
- الحد من انعدام المساواة داخل البلدان وفيما بينها.
- جعل المدن والمستوطنات البشرية شاملة للجميع وآمنة وقادرة على الصمود ومستدامة.
- ضمان وجود أنماط استهلاك وإنتاج مستدامة.
- اتخاذ إجراءات عاجلة للتصدي لتغير المناخ وآثاره.
- حفظ المحيطات والبحار والموارد البحرية واستخدامها على نحو مستدام لتحقيق التنمية المستدامة.
- حماية النظم الإيكولوجية البرية وترميمها وتعزيز استخدامها على نحو مستدام، وإدارة الغابات على نحو مستدام، ومكافحة التصحر، ووقف تدهور الأراضي وعكس مساره، ووقف فقدان التنوع البيولوجي.
- التشجيع على إقامة مجتمعات مسالمة لا يهشم فيها أحد من أجل تحقيق التنمية المستدامة، وإتاحة إمكانية وصول الجميع إلى العدالة وبناء مؤسسات فعالة وخاضعة للمساءلة وشاملة للجميع على جميع المستويات.
- تعزيز وسائل التنفيذ وتنشيط الشراكة العالمية من أجل التنمية المستدامة الشؤون المالية.

نستنتج أن أهداف التنمية المستدامة هي ثمرة لعملية العولمة وهي أهداف متكاملة فالعمل على تحقيق أي منها سيؤدي إلى تحقيق توازن مستدام، وهي تغطي مجموعة واسعة من القضايا الاجتماعية والاقتصادية وتتسم باتساع نطاقها وتغطيتها لمعظم عناصر السياسة العامة.

3. علاقة التنمية المستدامة بالمكتبات

إن ما تقوم به المكتبات من تقديم لخدمات ذات جودة عالية يمكن لأخصائي المكتبات والمعلومات مساعدة المجتمع بجميع فئاته على تطوير مهاراتهم وقدراتهم للوصول إلى المعلومات واستخدامها بأشكالها المختلفة؛ وأيضاً من خلال العمل مع الحكومات والمؤسسات التجارية، لهذا فالمكتبات يمكنها أن تسهم بشكل مباشر في تنمية المجتمعات المحلية لتطوير البرامج الاجتماعية والبيئية للعالم الذي يرغبون العيش به.³

ولتوضيح أكثر علاقة المكتبات كعنصر هام لتحقيق التنمية المستدامة نعود إلى ما تناوله الاتحاد الدولي للمكتبات ومؤسسات المعلومات (إفلا IFLA) حيث أنها أعلنت عن العديد من الوسائل والأدوات والبرامج التي تساعد المكتبات على المساهمة بشكل واضح في دعم أهداف التنمية المستدامة، إلا أنها لم تحدد طريقة تنفيذ كل مكتبة لهذه الأهداف بل تركت كل مكتبة تحدد طريقة تنفيذ وتفعل هذه الأهداف بحسب ما تملك من مقومات ومؤهلات ومتطلبات، وهذا بعد انخراطها منذ 2012 في المشاركة في وضع أجندة الأمم المتحدة للتنمية المستدامة 2030 من أجل:

- ضمان وصول الجميع للمعلومات؛
 - الحفاظ على التراث الثقافي؛
 - تعميم معرفة القراءة والكتابة؛
 - إمكانية الحصول على تكنولوجيا الاتصالات والمعلومات.
- وسنوضح أكثر في الجدول الموالي علاقة المكتبة بكل هدف من أهداف التنمية المستدامة:

متطلبات تفعيل المكتبات ومراكز المعلومات لأهداف التنمية المستدامة

رميساء بن جميل - عمر شابونية

الهدف	دور المكتبة
القضاء على الفقر	توفير معلومات ذات أهمية تمكن من القضاء على الفقر أو التخفيف من حدته
القضاء على الجوع	توفير معلومات للقضاء على المجاعة وضمان توفير المواد الغذائية وتوعية الناس بتمكين البيئة من خلال توفير معلومات عن الزراعة المستدامة.
الصحة الجيدة وحياة أفضل	توفير معلومات في الشكل المطبوع والإلكتروني للقضاء على وفاة الأطفال وتحسين صحتهم العقلية، وتوفير معلومات عن الأمراض والطرق الطبيعية للوقاية منها
التعليم الجيد	توفر المكتبات معلومات حول مهارات محو الأمية المعلوماتية، التعليم مدى الحياة وتنظيم ونشر المعلومات التي تمكن المجتمع من الوصول للمعلومات بأنفسهم لحل مشاكلهم وتمكينهم من خلال المعرفة
المساواة بين الجنسين	المساواة بين الجنسين من خلال إتاحة مصادر المعلومات، والتمكين من تكنولوجيا المعلومات والاتصالات لتمكين المرأة خاصة
المياه النقية والصرف الصحي	تسهيل الوصول إلى معلومات خاصة بالنظافة عن طريق رفع الوعي والحملات والندوات
الطاقة النظيفة والملائمة	توفر الوصول إلى تكنولوجيا المعلومات والاتصالات وغرف الدراسة والفصول الدراسية حول ضمان الوصول الشامل إلى خدمات الطاقة الحديثة
النمو الاقتصادي اللائق	توفير التعليم والتدريب للأطفال والشباب للوصول إلى المعلومات بطريقة ملائمة، وهي مسؤوليتهم لضمان إيجاد عمل من خلال المكتبات وبالتالي ضمان اكتساب مهارات تكنولوجيا المعلومات والاتصال التي تمكن من إيجاد عمل وذلك لأن معظم طلبات العمل على شبكة الإنترنت
البنية التحتية للصناعة والابتكار	إتاحة الوصول إلى تكنولوجيا المعلومات وتوفير شبكة الإنترنت للمناطق الأقل تطورا وهذا ما يساعدها على تنظيم مناقشات على الخط وملتقيات على الخط
القضاء على المساواة	تشجع على تحسيس الناس من خلال سياسات للهجرة مدروسة، كما توفر معلومات عن المساواة في توفير العناية الصحية للأطفال، الصحة، التعليم طلبات الجنسية والإقامة
مجتمعات وأحياء مستدامة	تعمل على حفظ التراث والموروث الثقافي الوطني من أجل التنمية واستحداث إدارة المخاطر في المجتمعات
الاستهلاك العقلاني	تشجيع المنظمات على تبني ممارسات مستدامة والاستعانة بالمعلومات المستدامة في إعداد التقارير، وكما أنها تضمن أن كل الدول يمكنها الوصول إلى المعلومات
العمل من أجل المناخ	ينبغي تنفيذ برنامج للتوعية بأهمية المعلومات المناخية والوصول إليها وبذلك يكون إنذار مبكر للتخفيف والحد من أثر التغيير المناخ
الحفاظ على البحار	توفير معلومات علمية عن حماية والمحافظات التقنية التي تمكن من الاستخدام المستدام للبحار الموارد البحرية لتحقيق التنمية المستدامة
حماية الأرض	تحفي المكتبات الوطنية الأرض من تهديدات الإنسان والطبيعة من خلال تعليم وتدريب الناس على تسيير الثروات الغابية والنظام البيئي
السلم والعدالة ومؤسسات قوية	إتاحة الوصول إلى شبكة الإنترنت بدون خسائر وضمان وصول الناس إلى المعلومات مع حماية الجريات العامة حسب ما ورد في المواثيق الدولية
الشراكة لتحقيق الأهداف	للمكتبات مسؤولية في الحكومات من خلال الشراكة العامة من أجل التنمية من خلال اكتساب وجمع وتخزين وتنظيم ونشر المعارف والخبرات

جدول 1: بوضوح دور المكتبات في تحقيق أهداف التنمية المستدامة 2030

(المصدر: مراد، مريم. دور المكتبات الوطنية في تحقيق أهداف خطة التنمية المستدامة 2030: المكتبة الوطنية التونسية

والجزائرية نموذجا. مذكرة ماستر . الجزائر: جامعة قالمة، 2020. ص80)

4. نماذج لمكتبات نجحت في تفعيل أهداف التنمية المستدامة

لاحظنا فيما سبق ذكره دور المكتبات في تحقيق أهداف التنمية المستدامة واستنتجنا أن للمكتبة دور فعال في جل أهدافها المسطرة في خطة الأمم المتحدة 2030، وتؤكد دورها أكثر من خلال ما جاءت به منظمة الإفلا في بيان منظمة الإفلا للمكتبات والتنمية 2013؛ وبيان ليون حول إتاحة المعلومات والتنمية 2014؛ وكذلك المكتبات، بيان ليون والطريق إلى 2030؛ والعديد من دراسات الباحثين التي تناولت دور المكتبات باختلاف أنواعها في تحقيق أهداف التنمية المستدامة؛ ولتدارك أكثر المتطلبات الحقيقية لتفعيل المكتبات لأهداف التنمية المستدامة كان يجب أن نتطلع على نماذج لبعض المكتبات التي حققت الريادة في إبراز دورها وتفعيلها لأهداف التنمية المستدامة لنستنبط من خلالها المتطلبات الحقيقية التي ساهمت في تفعيل الهدف المطلوب:

1.4. مكتبة الملك فهد الوطنية

حرصت مكتبة الملك فهد الوطنية على تحري أهداف رؤية المملكة 2020 في كل ما تقوم به من خطوات استراتيجية سواء على مستوى الأنشطة أو المبادرات التي تقوم بها لكي تضمن توافر الدعم اللازم لها، هذا من ناحية ومن ناحية أخرى تطمئن إلى تفعيل دورها في الإرتقاء بمنظومة المعرفة على مستوى الدولة فيما يتعلق بالتنمية المستدامة، وذلك من خلال العمل في إطار محاور رؤية المملكة "مجتمع حيوي، إقتصاد مزدهر، وطن طموح"، وتلعب المكتبة الوطنية دورا مهما على مستوى كل محور.

لوحظ أن معظم أهداف المكتبة تدور حول المحور مجتمع حيوي من خلال الإعتزاز بالهوية الوطنية والحفاظ على التراث الثقافي وإقامة الفعاليات الثقافية، وتقديم أنشطة اجتماعية لتنمية مهارات التعلم الذاتي والتعلم مدى الحياة باعتبارها مؤسسة اجتماعية تهدف إلى التنمية الاجتماعية المستدامة، ثم أهداف تتعلق بمحور إقتصاد مزدهر والذي يرتبط بمحور مجتمع حيوي بطبيعته يكون قادرا على إفراز إقتصاد قادر على الاستدامة، وذلك من خلال تركيز الاهتمام بالمرأة وذوي الاحتياجات الخاصة، وتوفير فرص عمل لهاتين الفئتين باعتبارهما في حاجة إلى كثير من الدعم المجتمعي جنبا إلى جنب مع الدعم الحكومي ووضع بنية تحتية تقنية قوية تدعم كل جهود المجتمع لتحقيق رفاهية الأفراد.⁴

نستنتج من خلال هذا أن مكتبة الملك فهد الوطنية بالمملكة العربية السعودية تسهم بشكل فعال في تحقيق أهداف التنمية المستدامة المتعارف عليها عالميا، وهذا نتيجة بنيتها التحتية الجيدة وكوادرها المؤهلة وتكويناتها التكنولوجية والتقنية الكفيلة باحتضان أهداف التنمية المستدامة

والدعم المالي والقانوني من قبل ملكها لها وكذلك ما تقدمه أنشطة تعكس دور المكتبة في تحقيق تلك الأهداف.

2.4. مكتبة قطر الوطنية

منذ إنشائها، ساهمت مكتبة قطر الوطنية، عضو مؤسسة قطر للتربية والعلوم وتنمية المجتمع، بدور نشط في تحقيق أهداف أجندة الأمم المتحدة للتنمية المستدامة 2030، من خلال دعم الإتاحة الحرة والوصول الشامل للمعرفة، وصيانة التراث الثقافي القطري والإسلامي، وإتاحة الوصول لتقنيات المعلومات والاتصالات. ومن بين نشاطاتها في دعم أهداف التنمية استضافتها لفعاليات الاتحاد الدولي لجمعيات ومؤسسات المكتبات، في ورشة البرنامج الدولي لدعم المكتبات، وذلك في إطار علاقة التعاون المثمرة بين مكتبة قطر الوطنية ومنظمة الإفلا. ومن أبرز أوجه هذا التعاون تنظيم واستضافة المؤتمر الدولي للمكتبات العامة "متلب 2016" في شهر أبريل 2020، الأمر الذي رسخ من مكانة قطر، ووضعها في قلب خريطة قطاع المكتبات والمعلومات على المستوى العالمي، كما تعكس استضافة مكتبة قطر الوطنية لورشة البرنامج الدولي لدعم المكتبات حرص دولة قطر على المساهمة والقيام بدور فاعل في تنفيذ أهداف الأمم المتحدة للتنمية المستدامة 2030، التي تتماشى مع رؤية قطر الوطنية 2030 في التركيز على دور المعرفة والمعلومات في التنمية الاقتصادية والاجتماعية والبشرية.⁵

3.4. المكتبة الوطنية الفرنسية

عملت المكتبة الوطنية الفرنسية على تعزيز شراكتها وتبادل المعلومات مع المؤسسات العاملة في مجالات التنمية المستدامة في الدولة، كم قامت أيضا بالتخطيط لمشروعاتها المستقبلية واستعراض خططها المستقبلية للتنمية على أصعدة متنوعة مثل جهودها لتخفيض استهلاك الورق وأحبار الطابعات والتقليل من النفايات الكيميائية المنبعثة منها وزراعة منتجات عضوية في الحديقة العامة وإطلاق مبادئ التقييم والمراجعة ومن ثم تقويم استهلاك الطاقة. وفي الجانب الاجتماعي قامت المكتبة بتقييم مهارات موظفي الدولة وربطها بمشروع المستودع الوطني الرقمي للوظائف وترتيب برامج تدريبية لتنمية قدراتهم وتفعيل الحوار المجتمعي.⁶

أ. المتطلبات الفعلية لتحقيق مكتبات الفاعلة لأهداف التنمية المستدامة

بعد الاطلاع أكثر على دراسات عديدة لنماذج لهذه المكتبات استنتجنا المتطلبات الآتية لتفعيل أهداف التنمية المستدامة.

1. متطلبات مادية

إن توفر بنية بدون عتاد ليس له معنى وتوفر عتاد بدون بنية كذلك لا يفي بالغرض، ولهذا لابد من توفر جملة من المتطلبات المادية من المبنى إلى ما يحتويه (طبعاً هذا على عكس المكتبات الافتراضية "مكتبة بلا جدران".

1.1. لمبنى

تعتبر مباني المكتبات بمثابة حجر الأساس في نجاح الخدمات والأنشطة المقدمة للجمهور المرتد عليها، لكونها من بين البنى التحتية التي لها تأثير بارز على مخرجات المكتبات بطبيعة الحال فإنه من أهداف المكتبات اليوم هو بلوغ أهداف التنمية المستدامة، وهذا يكون من خلال دورها بما تقدمه من خدمات وكذلك مقدمو هذه الخدمات وطريقة تقديمها... الخ. وهذا يستوجب أولاً توفير مبنى يكون مهياً ومساعداً لتفعيل أهداف التنمية المستدامة. وفيما يلي أهم العناصر والخطوات التي يجب أخذها بعين الاعتبار عند بناء مباني المكتبات.

الخطوة	المطلوب
التخطيط للمبنى	يجب النظر في التخطيط على التنظيم الداخلي قبل الخارجي ويجب الاهتمام ومراعاة مرونة المبنى لاحتمال التوسع والتعديل ويشمل ثلاث نقاط أساسية هي: اعداد برنامج المبنى - عرض الخطط التمهيديّة والموافقة عليها - الموافقة على الخطط النهائية والمواصفات المقترحة.
موقع المبنى	اهتمت المعايير الموحدة للمكتبات بالمواصفات الخاصة بمواقع المكتبات باختلاف نوعها، وأهم ما أوصت به هذه الأخيرة بأن توضع المكتبات في مكان يتيح لروادها الاتصال القريب بها مثلاً مكتبة جامعية تكون داخل الحرم الجامعي مكتبة مدرسية داخل المدرسة... الخ.
تقسيمات المبنى	لابد أن تشمل المكتبة على العناصر التالية: منطقة المدخل - منطقة الإعارة - منطقة الخدمة المرجعية - منطقة العمل والمكاتب - منطقة المجموعات العامة - المخازن - منطقة القراءة العامة. هذا مع مراعاة المساحة اللازمة والمحددة من قبل هيئات المكتبات والمتفق عليها لكل منطقة بالمكتبة.

جدول 2: يوضح أهم خطوات بناء المكتبة ولها تأثير على تفعيل أهداف التنمية

وفيما يلي سوف نقوم بتوضيح العناصر المبينة في الجدول أعلاه.

➤ **التخطيط للمبنى:** إن التخطيط للمبنى هو أول خطوة يقوم بها مهندسو المكتبة، فيمكن أخذه بعين الاعتبار لتحقيق أهداف التنمية المستدامة، بالإضافة إلى الأهداف المتعارف عليها المسطرة لكل مكتبة على سبيل المثال عند التخطيط لمكتبة جديدة يمكن اعتماد فكرة الاستثمار الأخضر

وإدماجها ضمن المخطط الإنمائي نظرا لما حققته المكتبات الخضراء من نجاح لدعم أجندة التنمية المستدامة 2030.

وكذلك يمكن من خلال هذه الخطوة تفعيل الهدف 10 (الحد من انعدام المساواة)، ويتم تفعيل هذا الهدف بالأخذ بعين الاعتبار ذوي الاحتياجات الخاصة لكي يتسنى لهم الاستفادة من خدمات المكتبة والوصول إلى المعلومة بسهولة. وهذا بتصميم معابر خاصة بهم وبنوك إعارة لا تشكل حاجز لهم وممرات تيسر لهم الوصول إلى الخدمة المطلوبة دون إحراج؛ وهذه الخطوة من بين النقاط التي دعمت نجاح تحقيق أهداف التنمية المستدامة في مكتبة الملك فهد الوطنية، حيث أن مبناها أنشئ أمنا صديقا للبيئة مراعيًا للجوانب الصحية للمستفيدين وتصميم المبنى بشكل يساعد على تخفيض درجة حرارته وحمايته من أشعة الشمس الشديدة خاصة في فصل الصيف.⁷

➤ **موقع المبنى:** جاء الهدف الرابع من خطة الأمم المتحدة 2030 من أجل ضمان التعليم الجيد والمنصف والشامل للجميع، وبطبيعة الحال فإن المكتبة إحدى مؤسسات التعلم والثقافة والمهينة لجميع فئات المجتمع؛ ومن أجل تفعيل هذا الهدف يجب أن يكون موقع المكتبة سهل الوصول إليه من قبل المستفيد وقريب من المنشأة الأم التابعة لها جامعة، مدرسة، بلدية.... الخ، أي يتسنى لكل أفراد مجتمع الهيئة الأصلية التابعة لها المكتبة للضمان الوصول إلى المكتبة والاستفادة من خدماتها للحصول على المعلومة.

➤ **تقسيمات المبنى:** إن لتقسيمات مبنى المكتبة دور كبير في تفعيل أهداف التنمية فمثلا اعتماد المخازن وأماكن حفظ المخطوطات في مكان يكون بعيدا عن أشعة الشمس والرطوبة وغيرها من مسببات التلف، وهذا بحد ذاته دعم لإحدى أهداف التنمية الخاصة بحفظ الإرث الثقافي والمتمثل في المخطوطات؛ أما جعل قسم الإعارة في حيز سهل الوصول إليه من قبل المستفيد يدعم الوصول إلى المعلومات بسهولة؛ ووضع قاعة المطالعة القسم البعيد عن الفوضى والحركة الكثيرة يسهل للمستفيد سرعة الاستيعاب والتعلم الجيد. وفي هذا الصدد يمكن العودة والاستفادة من تصميم وتقسيمات مبنى مكتبة الملك فهد الوطنية حيث اتسم بجانب كبير من الابتكار وأختير ضمن أفضل سبعة مباني معمارية حصلت على A Awards عام 2015، كما فاز المبنى بجائزة الأغا خان للعمارة لعام 2016، حيث عزز تقسيمها الجيد وتصميمها مفهوم التصنع المستدام والتشجيع على الابتكار.⁸

2.1. التجهيزات المادية والجو الداخلي

➤ **الهدوء والنظام في المكتبة:** ينبغي في المكتبات توفر الهدوء والحد من الضوضاء من أجل توفير جو هادئ لراحة المستفيدين والعاملين بالمكتبة، ابتداء من مدخل المكتبة وذلك بوضع لوحات

إرشادية لمصالح وأقسام المكتبة والإدارة،⁹ وكذلك لوحات توضح مفهوم التنمية المستدامة وتبرز دور المكتبة وأهم الأهداف التي تعمل على تحقيقها لتفعيل أهداف خطة الأمم المتحدة 2030، لجعل كل من يرتد إليها على علم ووعي بالتنمية المستدامة وأهدافها.

➤ **الإضاءة:** يجب مراعاة الإضاءة الكافية في قاعات المطالعة ومكاتب الموظفين وأقسام المكتبة وجميع أرجائها، وفي هذا الصدد يمكن تفعيل أهداف التنمية المستدامة بالحفاظ على الطاقة الكهربائية، ومحاولة التوجه إلى الإنارة الطبيعية وذلك بجعل نوافذ هذه الأقسام سابقة الذكر زجاجية وواسعة تسمح بدخول الضوء بشكل منظم. كما يجب دراسة درجة الإضاءة الخاصة بالمخازن العامة لأنها مهما كانت صناعية أو طبيعية فإنها تسبب الإساءة للورق خاصة إذا كانت فوق البنفسجية، لذا أفضل وسيلة لحفظ المجموعات المكتبية بما فيها من مصادر ومخطوطات من الضرر هي أن تكون قاعات المخازن مغلقة مع إضاءة خفيفة؛¹⁰ وبالحفاظ على المخطوط يعني الحفاظ على الإرث الوطني الفكري وبالتالي تفعيل أهداف التنمية المستدامة في المكتبة.

➤ **التكييف (التدفئة – التبريد – تكييف الهواء):** هي من بين أهم المتطلبات الواجب الاهتمام بها بالمكتبة كمتطلبات تدعم تفعيل أهداف التنمية، لكونها تلعب دورا هاما في الحفاظ على سلامة الوثائق والرفوف وكل ما تحتويه المكتبات من رصيد وأوعية فكرية وبالتالي الحفاظ عليها؛ وأيضا من خلالها يوفر الجو المناسب للمستفيدين والموظفين وتوفير الحو الملائم لمجتمع المكتبة.

2. المتطلبات التقنية والتكنولوجية

من بين التجهيزات المكتبية التي يمكن أن تفعل أهداف التنمية طبعا هذا بالإضافة إلى التجهيزات المادية (التأثيث) من مقاعد، رفوف مكاتب وغيرها، التي لابد أن تكون مطابقة للمواصفات المتفق عليها في المعيار المعمول به داخل المكتبة هي التجهيزات التكنولوجية، والتي بدورها ساهمت في نقل المجتمع عبر الزمن إلى عصر المعلومات وتعتبر تكنولوجيات المعلومات والاتصالات من التطورات الحديثة التي أدت إلى بروز مجتمع المعلومات والمعرفة، ولهذا ضممتها منظمة الإفلا ضمن المبادئ التي تمكن المكتبات من حشد دعمها لتحقيق أهداف التنمية المستدامة. وفيما يلي أهم المتطلبات التقنية والتكنولوجية التي تفعل أهداف التنمية المستدامة:

الغاية منه	الجهاز/التقنية
لابد من توفر المكتبة على حواسيب عالية الدقة والتخزين من أجل تمكين تكنولوجيا المعلومات والاتصالات بها .	الحواسيب
يجب توفر مساحات ضوئية متطورة وسريعة ومناسبة لكل وثيقة للحفاظ عليها من التلف أثناء المسح خاصة خلال عمليات الرقمنة.	المساحات الضوئية
من الضروري توفر المكتبات على شبكات اتصال داخلية وخارجية وعالمية ذات تدفق عالي من أجل تسهيل عملية الاتصال والتواصل الاستفادة من مختلف خدمات والوصول للمعلومات بصور سريعة.	شبكات الاتصال
لابد من توفر برمجيات متكاملة مفتوحة المصدر لتسهيل الخدمات المكتبية وكذلك برمجيات لتقديم خدمات لذوي الاحتياجات الخاصة وبرمجيات الأمن وحماية الأرصدة.	البرمجيات
لابد من توفر المكتبة على موقع إلكتروني خاص بها يكون حاملا لروابط تسهل للزائر الوصول إلى مبتغاه بسهولة وكذلك لابد أن يحمل الموقع معلومات تعريفية أو لمحة وجيزة عن المكتبة وما تحتويه وتقدمه من خدمات، كذلك وضع روابط للتعريف بمفهوم التنمية المستدامة وإعلانات عن أهدافها وأيضا دور المكتبة في تحقيق هذه الأهداف لكي يكون الزائر عبر الموقع على وعي بالتنمية المستدامة.	الموقع الإلكتروني للمكتبة

جدول 3: يوضح المتطلبات التكنولوجية المادية و التقنية اللازمة في المكتبات

من خلال هذه المتطلبات الموضحة في الجدول يمكن للمكتبة أن تفعل أهداف التنمية المستدامة لكونها تؤدي إلى النتائج التالية:

- الوصول إلى المعلومات وإتاحتها وبالتالي التعليم الجيد واكتساب مهارات جديدة.
- محو الأمية الرقمية كحق لدعم التنمية الاقتصادية والاجتماعية والمشاركة في الحياة المدنية.
- ضمان قدرة المكتبات عمليا وقانونيا على تدريب المستفيدين للقضاء على الأمية المعلوماتية بما أنهم لهم دور فعال في وضع استراتيجيات الحوكمة.
- تشجيع المكتبات على تأسيس فضاءات تمكن من دعم المعرفة الرقمية والابتكار.
- توجيه سياسة محو الأمية المعلوماتية نحو تحقيق أهداف التنمية المستدامة 2030 .

3. المتطلبات البشرية

يقول أحمد أمين أبو سعدة التنمية الحقيقية في البشر وليس في الحجر وفي الإنسان ليس في البناء؛¹¹ أي أنه من أجل التنفيذ الحقيقي لأهداف التنمية المستدامة لابد من تنمية المورد البشري أولا. ويمكن من خلالهم تفعيل أهداف التنمية من خلال ما يلي:

- ✓ يجب على الإطارات العاملة بالمكتبات أن تكون على وعي تام بمفهوم التنمية المستدامة وأهداف خطة الأمم المتحدة لسنة 2030؛ حيث لا بد من متخذي القرار في المكتبات أن يحدد ضمن استراتيجية المكتبة كيف تنجح المكتبة في تفعيل أهداف التنمية المستدامة حسب أولوياته، كالتهيئة لتقديم برامج وخدمات مع الحكومات المحلية والوطنية ومختلف الجمعيات وهيئات التمويل وشركات القطاع الخاص والعام، أي الشراكة مع مختلف القطاعات التي تساهم في دعم أهداف التنمية المستدامة، وهذا الطرح اعتمده مكتبة بريطانيا الوطنية حيث قدمت برنامجاً لدعم الشركات الصغيرة والمتوسطة الحجم بهدف تحقيق قيمة أكثر من الأرباح مقابل الأموال التي تم إنفاقها من خلال دعم عمليات الابتكار والخدمات التي تقدمها تلك الشركات الصغيرة غير القادرة على المنافسة مع الشركات العملاقة. وتعد مكتبة بريطانيا الوطنية من بين المكتبات الفاعلة في تحقيق أهداف التنمية المستدامة.
- ✓ يجب أن يمتلك المورد البشري ثقافة وتفكيراً تنموياً يساهم ببناء مكتبة المستقبل.
- ✓ أن يمتلك المورد البشري المهارات اللازمة لمسايرة خطة التنمية؛ وهذه المهارات تكتسب من خلال الممارسات والتكوينات التي في البرامج التدريبية، وهذه النقطة إحدى أهم المحاور التي ساعدت المكتبة الوطنية الفرنسية في تفعيل دورها لتحقيق أهداف التنمية المستدامة 2030، حيث تقوم بترتيب برامج تدريبية لتنمية قدرات موظفيها وتفعيل الحوارات الاجتماعية بينهم.
- ✓ إلمام مسؤولي المكتبة بأساليب اليقظة لرصد احتياجات المكتبة.
- ✓ أن يكون الانسجام والتعاون بين المكتبيين داخل المكتبة من أجل التعاون لتحقيق الأهداف المسطرة بجودة عالية.
- ✓ أن يكون المورد البشري العامل بالمكتبات لديها الرغبة والطموح لتكوين نحو الأفضل.
- ✓ محاولة تحقيق المساواة بين الجنسين في التوظيف؛ وذلك بإدماج المرأة بالمساواة مع جنس الرجال في العمل مع مختلف أقسام المكتبة (أي تكافؤ الفرص) وهذا من أحد المحاور التي ركزت عليها مكتبة الملك فهد الوطنية، حيث وفرت فرص عمل للنساء بالمكتبة في المستويات الإدارية المختلفة والتخصصات المكتبة المتنوعة وهذا بفعل تحقيق الهدف 05 من خطة الأمم المتحدة 2030 "المساواة بين الجنسين".
- ✓ أن يكون المورد البشري العامل بالمكتبة متمكن من التعامل مع مختلف التكنولوجيات والتحولت الرقمية الحديثة، وهذا من أجل تسهيل الوصول إلى المعلومة باختلاف نوعها وكذلك

لمساعدة روادها على تنمية مهاراتهم الرقمية، وهذا من بين العناصر التي حددتها منظمة الإفلا للعمل عليها من أجل حشد دعم المكتبات لأهداف التنمية المستدامة.

III. النتائج العامة للدراسة

- إن تشييد بنیان المكتبات وفق الخطوات والمعايير والمواصفات المتفق عليها يعزز من أهداف التنمية المستدامة على المدى البعيد. إن نجاح المكتبات في تفعيل أهداف التنمية المستدامة يعود إلى مدى جاهزيتها لتبني هذه الخطة، سواء من الناحية الإدارية و البشرية والمالية أو من الناحية التقنية و التكنولوجية.
- تفعيل أهداف التنمية المستدامة يكون وفق خطة واضحة المعالم تتضمن الخطوات والمتطلبات الأساسية و التي تعتبر كمنهج يمكن كل مكتبة أو مركز معلومات من تفعيل أهداف خطة التنمية المستدامة.
- يمكن أيضا تفعيل أهداف الموضوع المدروس من خلال السير على وتيرة وخطى تجارب مثيلاتها من المكتبات التي نجحت في تحقيق أهداف التنمية المستدامة.
- تخلق التجهيزات المادية و التكنولوجية وتوفیر الجو الملائم بالمكتبات ومراكز المعلومات نتيجة حتمية لابد منها تتمثل في توفير خدمة بجودة عالية وبالتالي المساهمة في نشر المعرفة ومحاربة الجهل وهذا يؤول الى تفعيل إحدى أهداف التنمية المستدامة.
- يساهم تبني الكوادر المؤهلة واثمان الدعم المالي والقانوني خاصة بالمكتبات في تفعيل أهداف التنمية المستدامة.
- قبل تفعيل أهداف التنمية المستدامة في المكتبة لابد من تفعيلها في الكادر البشري المسؤول على تحقيق هذا الهدف أولا و جعله على وعي تام بما تتناوله هذه الأخيرة من أهداف و مبادئ لكونه الشحنة الأساسية لأي تغيير داخل المكتبة ويعتبر أيضا الوسيلة الأسى لبلوغ أهداف التنمية المستدامة و تعميمها على الوطن والعالم العربي خاصة.

IV. التوصيات

- بالإضافة إلى المتطلبات الأساسية المذكورة أعلاه فإنه لابد أيضا من:
- اهتمام التشريع القانوني بدور المكتبات في تحقيق أهداف التنمية المستدامة لدعم المكتبات لكي تقدم مشاركات فاعلة في خطط التنمية المحلية.
 - النظر في أولويات التنمية لكل بلد ما يستطيع أن يقدمه ومعرفة الدور الذي يمكن أن تلعبه المكتبات.

- تنظيم برامج وندوات وورشات عمل يعدها خبراء من أجل وضع موضوعات تمكن المكتبات من تفعيل أهداف التنمية المستدامة، وكذلك موضوعات لمساعدة المكتبيين على تنمية مهاراتهم في البيانات وعرض حالات توضح كيف يمكن لأي مكتبة أن تستغل ما تملكه وتحوله إلى فرص لتفعيل دورها في أهداف التنمية المستدامة.
- على كل المكتبات متابعة جميع أخبار المنظمات العالمية مثل الإفلا ومختلف التعليمات التي تقوم بنشرها كالتطلع على نماذج لنجاح بعض المكتبات لبروزها في دعم أهداف التنمية المستدامة، وهذا يبث روح العزيمة لدى المكتبات الأخرى للتفوق لتفعيل أهداف التنمية وتصبح في قمم المكتبات الفاعلة لدى منظمة الإفلا.
- الإعلان عن أهداف التنمية المستدامة ومشاركتها في المكتبات، سواء بالطريقة التقليدية أو باستخدام واستغلال التكنولوجيات الحديثة ومختلف وسائل الإعلام والاتصال كاستغلال مواقع التواصل الاجتماعي باعتبارها الأقرب إلى جميع فئات المجتمع في الوقت الحالي.

خاتمة

بناء على ما جاء في هذه الدراسة نستنتج أنه يمكن لأي مكتبة أن تكون لها الفرصة في تفعيل أهداف التنمية المستدامة، إذا توفرت لديها المتطلبات سابقة الذكر ابتداء من البنية التحتية لها المبنى وما يحتويه وكذلك المتطلبات التقنية والتكنولوجية وأهم هذه المتطلبات هو المورد البشري، لكون التنمية الحقيقية تبدأ من الإنسان، فالحلقة الأساسية لأي تطور تبدأ من الإنسان وتنتهي به وتكون لأجله؛ لهذا فإن المكتبات باعتبارها إحدى المراكز التعليمية والثقافية الموثوق فيها لتطوير الذات والمجتمع وتنميتهم اعتبرت شريكا بارزا لتحقيق أهداف التنمية المستدامة، وأن التوجه لتفعيل هذه الأهداف ضرورة لا بد منها.

مصادر ومراجع الدراسة

1. أبو سعده، أحمد أمين. دعم أهداف التنمية المستدامة: مرئيات من رؤى. المؤتمر القومي الثاني والعشرون للجمعية المصرية للمكتبات والمعلومات والأرشيف. مصر، 2019. متاح على الخط: <https://www.academia.edu/40567179/>
2. مصطفى، أمل وجهة حمدي. دور المكتبة الوطنية في تحقيق التنمية المستدامة: دراسة حالة لرؤية المملكة العربية السعودية 2030. المؤتمر الاقليمي الثالث للاتحاد الدولي لجمعيات المكتبات ومؤسساته في المنطقة العربية: دور مؤسسات المكتبات والمعلومات والأرشيف العربية في التنمية المستدامة. تونس، 2017.
3. قاسم، فتيحة؛ قاسم، ربيعة. معايير بناء و تجهيزات المكتبات. مجلة التراث، 4ع، الجزائر، 2020. متاح على الخط: <https://www.asjp.cerist.dz/en/article/91568>

4. مولاي، امحمد. دور المكتبات ومراكز المعلومات في التنمية المستدامة الجزائرية السعودية في ظل تكنولوجيا المعلومات. المجلة العربية للأرشيف والتوثيق والمعلومات، ع43، الجزائر، 2018.
5. مراد، مريم. دور المكتبات الوطنية في تحقيق أهداف خطة التنمية المستدامة 2030: المكتبة الوطنية التونسية والجزائرية نموذجا. الجزائر، جامعة 8 ماي 1945 قالمة، 2020.
6. الافلا. المكتبات وتنفيذ جدول أعمال الأمم المتحدة 2030. برنامج العمل على التنمية من خلال المكتبات، التسعة 01، 2015. متاح على الخط: <https://www.ifla.org/resources/?oPubId=11586>
7. مكتبة قطر الوطنية تستضيف ورشة "الإفلا" الإقليمية مكتبة قطر الوطنية، 2020. [2020/09/04]. متاح على الخط: <https://qnl.qa/ar/about/news/mkbtbt-qtr-alwtnyt-tstdyf-wrsht-alafla-alaqlymyt>.
8. **Transforming our world: the 2030 Agenda for Sustainable Development.** On-line [2015. Consulted on: [15/09/2020]. Available on: <https://sustainabledevelopment.un.org/post2015/transformingourworld>
9. مراد، مريم. دور المكتبات الوطنية في تحقيق أهداف خطة التنمية المستدامة 2030: المكتبة الوطنية التونسية والجزائرية نموذجا. مذكرة ماستر. الجزائر: جامعة قالمة، 2020. ص80

هوامش الدراسة

- ¹ مولاي، امحمد. دور المكتبات ومراكز المعلومات في التنمية المستدامة الجزائرية السعودية في ظل تكنولوجيا المعلومات. المجلة العربية للأرشيف والتوثيق والمعلومات، ع43، الجزائر، 2018. ص15.
- ² **Transforming our world: the 2030 Agenda for Sustainable Development.** On-line [2015. Consulted on: [15/09/2020]. Available on: <https://sustainabledevelopment.un.org/post2015/transformingourworld> .
- ³ مولاي، امحمد. المرجع السابق. ص16.
- ⁴ المرجع نفسه. ص85.
- ⁵ مكتبة قطر الوطنية تستضيف ورشة "الإفلا" الإقليمية مكتبة قطر الوطنية، 2020. [2020/09/04]. متاح على الخط: <https://qnl.qa/ar/about/news/mkbtbt-qtr-alwtnyt-tstdyf-wrsht-alafla-alaqlymyt>.
- ⁶ مراد، مريم. نفس المرجع السابق. ص84.
- ⁷ مصطفى، أمل وجهة حمدي. دور المكتبة الوطنية في تحقيق التنمية المستدامة: دراسة حالة لرؤية المملكة العربية السعودية 2030. المؤتمر الاقليمي الثالث للاتحاد الدولي لجمعيات المكتبات ومؤسساته في المنطقة العربية: دور مؤسسات المكتبات و المعلومات و الأرشيف العربية في التنمية المستدامة. تونس، 2017. ص60.
- ⁸ المرجع نفسه. ص63.
- ⁹ قاسم، فتيحة؛ قاسم، ربيعة. معايير بناء وتجهيزات المكتبات. مجلة التراث، ع4، الجزائر، 2020. ص180. متاح على الخط: <https://www.asjp.cerist.dz/en/article/91568>
- ¹⁰ المرجع نفسه. ص181.
- ¹¹ أبو سعدة، أحمد أمين. دعم أهداف التنمية المستدامة: مراثيات من رؤى المؤتمر القومي الثاني والعشرون للجمعية المصرية للمكتبات و المعلومات والأرشيف. مصر، 2019. ص18. متاح على الخط: <https://www.academia.edu/40567179>

واقع الإدارة الإلكترونية لمشروع شركة أرامكو السعودية
الثقافي: مركز الملك عبد العزيز الثقافي العالمي (إثراء)
*The reality of E-management of the Saudi ARAMCO Cultural
Project: The King Abdulaziz Center for World Culture – Ithra*

أفتان بنت أنور حكيمي^{1*}، عصام أحمد عيسوي²

¹ جامعة الملك سعود (السعودية)، aahakami@iau.edu.sa

² جامعة الملك سعود (السعودية)، eessawy@ksu.edu.sa

تاريخ النشر: 2022/04/01

تاريخ القبول: 2022/02/21

تاريخ الإرسال: 2021/10/29

ملخص

تهدف الدراسة بشكل رئيس إلى وصف وتحليل الإدارة الإلكترونية وتطبيقاتها المستخدمة في مركز الملك عبد العزيز الثقافي العالمي – إثراء من خلال الإجابة عن مدى كفاءتها في هذا المركز، وقد استخدمت الدراسة المنهج الوصفي التحليلي وكانت أداة الدراسة المستخدمة هي الاستبانة. وقد أظهرت النتائج الموافقة على ممارسات وآليات الإدارة الإلكترونية المطبقة حالياً في مركز إثراء، وعلى التأثيرات الإيجابية والسلبية لجودة الخدمات والمعلومات الناتجة عن تطبيق الإدارة الإلكترونية في المركز وكذلك الموافقة على التوصيات والمقترحات التي يمكن أن تحسن من جودة الإدارة الإلكترونية في مركز إثراء. وتوصلت الدراسة إلى مجموعة من التوصيات، منها: الاهتمام بنظم وبرامج التدريب والتنمية المهنية للعاملين وفق احتياجاتهم، وبما يحقق أهداف المؤسسة، وما يستجد من تغيرات تعكسها أهداف المؤسسة. واستحداث نظم إدارية جديدة تحقق كفاءة وفاعلية مخرجات المؤسسة في ضوء ما تم وضعه من أهداف من ناحية، واستثمار تطبيقات وبرمجيات الثورة التكنولوجية من ناحية أخرى.

الكلمات المفتاحية: الإدارة الإلكترونية؛ مشروع شركة أرامكو الثقافي؛ مركز الملك عبد العزيز الثقافي العالمي-إثراء.

* المؤلف المرسل: عصام أحمد عيسوي، البريد الإلكتروني: essamhfy@yahoo.com

Abstract

The study mainly aims to Describe and analyze the e-management and its applications used in the King Abdulaziz Center for World Culture - Ithra. By answering the question of the following: What is the efficiency of e-management in this Center. The study used the descriptive analytical method and the questionnaire as the tool of collecting data. The results showed approval of the e-management practices and mechanisms currently applied in the Ithra Center, the positive and negative effects of the quality of services and information resulting from the application of e-management in the center, as well as the approval of recommendations and proposals that could improve the quality of e-management in the Ithra Center. The study reached a set of recommendations, including: Paying attention to training and professional development systems and programs for workers according to their needs, in a way that achieves the objectives of the institution, and the new changes reflected in the objectives of the institution. And the development of new administrative systems that achieve the efficiency and effectiveness of the institution's outputs in light of the goals set on one hand, and the investment of applications and software of the technological revolution on the other hand.

Keywords: *E-management; the Saudi ARAMCO Cultural Project; The King Abdulaziz Center for World Culture – Ithra.*

مقدمة

بدأت الإدارة الإلكترونية في الظهور بعد التطور النوعي السريع للتجارة الإلكترونية والأعمال الإلكترونية وانتشار تطبيقات الانترنت وشبكة المعلومات العالمية، بمعنى آخر، إن ظهور حقل الإدارة الإلكترونية جاء بعد الانتشار الواسع لنماذج الأعمال الجديدة والاستخدام المكثف للأعمال الإلكترونية⁽¹⁾. وتعد الإدارة الإلكترونية من بين ثمار المنجزات التقنية في العصر الحديث لتقديم الخدمات بطريقة إلكترونية⁽²⁾، وفي ظل هذا التطور التقني السريع وانتشار الأمية المعلوماتية، أصبح التوجه للتنمية الثقافية والمعلوماتية هدف تحرص عليه الحكومات لتطوير شعوبها واستثمار عقولهم. من هذا المنطلق صدرت العديد من القرارات التي تدعم التوجه الثقافي في المملكة العربية السعودية أبرزها تأسيس وزارة الثقافة في 17 رمضان 1439 هـ 2 يونيو 2018م،

بموجب الأمر الملكي رقم أ/217، وأوكلت مهمة قيادتها لسمو الأمير بدر بن عبد الله بن فرحان آل سعود وزيراً لها، والذي بدوره قد أطلق رؤية وتوجهات الوزارة في 27 مارس 2019م، حيث تطابقت هذه الأهداف بدقة مع المحاور الاستراتيجية لرؤية المملكة 2030، والمتمثلة في بناء مجتمع حيوي واقتصاد مزدهر ووطن طموح، كما حددت وزارة الثقافة (16) قطاعاً فرعياً ذا أولوية للتركيز عليها في عملها واستحداث (11) هيئة لتنمية القطاعات الثقافية⁽³⁾، تحت مظلة وزارة الثقافة، ولم تقف التوجهات الثقافية في المملكة عند هذا الحد، بل ظهرت مبادرة شركة (أرامكو) السعودية وعملها على إنشاء مشروع ثقافي ضخم اطلقت عليه مركز الملك عبدالعزيز الثقافي العالمي – إثراء (The King Abdulaziz Center for World Culture - Ithra)⁽⁴⁾. وبذلك تكون أرامكو قد تجردت من الصورة السائدة وهي استثمارها المقتصر على البترول والنفط والبتروكيماويات، لتتوسع فتكون من أكبر الشركات على مستوى المملكة في الاستثمار الثقافي واستثمار العقول والمواهب الوطنية.

ويعد مشروع (مركز الملك عبد العزيز الثقافي العالمي (إثراء)) بيئة خصبة للابتكار والتجربة عبر تحفيز المواهب وتمكين الإبداع، وذلك من خلال رعاية الفنون والآداب والعلوم⁽⁵⁾. ويمثل هذا المركز الثقافي الآن مصدراً مختلفاً للطاقة – غير البترول- وهي الطاقة البشرية، حيث خطت مبادرة أرامكو السعودية خطواتها الأولى نحو المستقبل وبدأت رحلتها الطموحة بالعمل في الفترة من 15 جمادى الأولى 1429هـ الموافق 20 مايو 2008م، وقد وضع حجر الأساس للمشروع آنذاك خادم الحرمين الشريفين الملك عبدالله بن عبدالعزيز آل سعود – رحمه الله – خلال حفل التدشين، وتم البناء ليفتح المركز أبوابه للجمهور في عام 2018م⁽⁶⁾، ومركز إثراء مثله مثل جميع المراكز الثقافية متعدد الأنشطة والفعاليات، ولا يمكن أن يغيب عنه النشاط الإداري والذي أن تم بشكل مثالي من الممكن أن يحقق كفاءة عالية في العمل وقد يساهم في تحقيق الأهداف التي يسعى إليها المركز⁽⁷⁾.

الإطار المنهجي للدراسة

1. إشكالية الدراسة

تتحدد مشكلة الدراسة بالإجابة عن تساؤلاتها وذلك من خلال القراءات النظرية والمتخصصة في الإدارة الالكترونية بشكل عام وتطبيقها في المراكز الثقافية بوجه خاص، وبالاطلاع على واقع الإدارة الالكترونية في المراكز الثقافية بالمملكة العربية السعودية، تتحدد مشكلة البحث بالإجابة عن السؤال الرئيس التالي:

ما مدى كفاءة الإدارة الإلكترونية في مركز الملك عبد العزيز الثقافي العالمي – إثراء؟

يتفرع عن السؤال الرئيس للدراسة، الأسئلة الفرعية التالية:

- ما ممارسات وآليات تطبيق الإدارة الإلكترونية المطبقة حالياً في مركز إثراء؟
- ما تأثير الإدارة الإلكترونية على جودة الخدمات والمعلومات المقدمة في مركز إثراء؟
- ما معوقات وتحديات تطبيق الإدارة الإلكترونية في مركز إثراء؟
- ما التوصيات والمقترحات التي تعمل على تحسين الإدارة الإلكترونية في مركز إثراء؟

2. أهداف الدراسة

تهدف الدراسة بشكل رئيس إلى: وصف وتحليل عمليات الإدارة الإلكترونية وتطبيقاتها المستخدمة في مركز الملك عبد العزيز الثقافي العالمي - إثراء، ويتفرع عن هذا الهدف الرئيس عدة أهداف فرعية أخرى، وهي:

- تحديد درجة كفاءة الإدارة الإلكترونية في مركز الملك عبد العزيز الثقافي العالمي – إثراء.
- التعرف إلى ممارسات وآليات تطبيق الإدارة الإلكترونية المطبقة حالياً في مركز إثراء.
- رصد التأثيرات الإيجابية والسلبية على جودة الخدمات والمعلومات الناتجة عن تطبيق الإدارة الإلكترونية في مركز إثراء الثقافي.
- التعرف إلى معوقات وتحديات تطبيق الإدارة الإلكترونية في مركز إثراء الثقافي.
- طرح عدد من التوصيات والمقترحات التي تعمل على تحسين الإدارة الإلكترونية في مركز إثراء

3. أهمية الدراسة

إن تطبيق الإدارة الإلكترونية بكفاءة عالية في المراكز الثقافية يترتب عليه تحقيق أهداف المركز بفعالية ومرونة كما يساعد على سرعة اتخاذ القرارات وجودة إدارة الوقت، بما يتوافق مع خطة العمل بالمركز، وتعد هذه الدراسة هي الأولى على مستوى الوطن العربي في تحليل كفاءة الإدارة الإلكترونية في مركز الملك عبد العزيز الثقافي العالمي (إثراء) على وجه التحديد.

4. حدود الدراسة

أ. الحدود الموضوعية: تناول موضوع الدراسة وصفاً وتحليلاً للإدارة الإلكترونية وتطبيقاتها من خلال عدة محاور، وهي: البعد البشري (التنمية والتدريب)، البعد التكنولوجي (البرمجيات والأجهزة)، البعد الإداري (العمليات الإدارية)، وذلك تطبيقاً على مركز الملك عبد العزيز الثقافي العالمي – إثراء.

ب. الحدود المكانية: أجريت هذه الدراسة على (مركز الملك عبد العزيز الثقافي العالمي (إثراء)) التابع لشركة (أرامكو) السعودية بالمنطقة الشرقية من المملكة العربية السعودية، وتحديداً في مدينة الظهران.

ج. الحدود الزمانية: تم إجراء الدراسة خلال عامي 1442هـ/ 1443هـ-2021م.

5. منهج الدراسة وأدواتها

في ضوء أهداف هذه الدراسة وتساؤلاتها، اعتمدت الدراسة المنهج الوصفي التحليلي لوصف واقع الإدارة الإلكترونية لمركز إثراء لما له من دورٍ فاعلٍ في تحقيق أهداف التنمية الثقافية وفق رؤية المملكة العربية السعودية 2030 في هذا الجانب، حيث يتيح هذا المنهج الوقوف على وصف ورصد الآليات التي يتم تطبيقها باستخدام الإدارة الإلكترونية، وتوضيح دور الإدارة الإلكترونية في التأثير على جودة الأداء في المركز من ناحية وتحقيق أهدافه من ناحية أخرى.

وقد اعتمد الباحثان في تطبيق المنهج الوصفي على عدة أدوات هي:

أ. الاستبانة التي أعدها الباحثان لجمع المعلومات من العاملين بمركز إثراء.

ب. المقابلات الشخصية مع بعض من مسؤولي مركز إثراء.

6. مجتمع وتحليل خصائص عينة الدراسة

مثل مجتمع الدراسة الحالية موظفي مشروع شركة أرامكو السعودية الثقافي (مركز الملك عبدالعزيز الثقافي العالمي -إثراء)، ونظراً لصعوبة الحصول على حجم مجتمع العينة قامت الباحثة باستخدام أسلوب العينة غير الاحتمالية (عينة ملائمة). ويقصد بالعينة الملائمة "مجموعة المفردات المتاحة أمام الباحث والتي تعد جزء من مجتمع الدراسة، والتي يمكنه الوصول إليها بسهولة، وذلك بهدف استقصاء وجهات نظرهم نحو بعض محاور (أبعاد) الدراسة" (2) حيث تم توزيع (150) استبانة كان العائد منها والصالح للتحليل (103) استبانة، وبنسبة استجابة 69%، لذا أصبحت عينة الدراسة القابلة للاستخلاص للنتائج (103) موظف؛ وقد أتضح من وصف خصائص عينة الدراسة أن عينة الدراسة من موظفي مشروع شركة أرامكو السعودية الثقافي (مركز الملك عبدالعزيز الثقافي العالمي -إثراء) توزعت بين الجنسين بنسبة شبه متساوية حيث بلغت نسبة الإناث 52.4%، بينما نسبة الذكور 47.6%، وأن عينة الدراسة غلب عليها الفئة العمرية الشابة ما بين (25-35 عاماً) بنسبة 75.7% من عينة الدراسة، بينما 12.6% من فئة العمر

(2) عوض، عدنان. (2009). مناهج البحث العلمي. الشركة العربية المتحدة للتسويق، القاهرة، ص. 197.

من 35-45 عاماً، وفئة العمر الأقل من 25 عاماً بلغت نسبتهم 11.7%، وهذا التوزيع يمكن القول أنه يظهر أن هذا المشروع يعمل به فئات في غالبيتها شابه، كما أظهر تحليل خصائص هذه العينة أن المؤهلات العلمية لعينة الدراسة غلب عليهم حصولهم على درجة البكالوريوس بنسبة 81.6% من العينة، بينما 6.8% مؤهل ثانوي و5.8% ماجستير، و2.9% حاصلين على دكتوراه أو مؤهلات أخرى، وهذا التنوع يخدم موضوع الدراسة لاستطلاع آراء المسميات الوظيفية المختلفة لعينة الدراسة، وتوزعت عينة الدراسة بين فئات خبرة مختلفة حيث جاء أصحاب فئة الخبرة من 3 إلى أقل من 5 سنوات بنسبة 36.9%، بينما أصحاب الخبرة من سنة لأقل من 3 سنوات بنسبة 29.1%، وأصحاب الخبرة من 5 سنوات فأكثر 22.3% من العينة، وأخيراً أصحاب الخبرة الأقل من سنة 11.7% من العينة، وهذا التنوع يخدم موضوع الدراسة لاستطلاع آرائهم وفقاً لخبرات مختلفة لهم.

7. مصطلحات الدراسة

تناولت الدراسة المصطلحات والمفاهيم التالية:

أ. الإدارة الإلكترونية E-Management: يرى (يوليان Lulian)⁽⁸⁾ أن "الإدارة الإلكترونية تدور حول نقل جميع العمليات التنظيمية الداخلية والخارجية للشركة إلى المستوى التالي: استخدام أدوات البرمجيات لمركزية البيانات، لربط الأنظمة والعملاء واستخدام التغذية الراجعة من هذه الأدوات لاتخاذ الإجراء المناسب".

وفي تعريف الصيرفي⁽⁹⁾ فإن الإدارة الإلكترونية هي: "تلك الوسيلة التي تستخدم لرفع مستوى الأداء والكفاءة هي بلا أوراق لأنها تستخدم الأرشيف الإلكتروني والأدلة والمفكرات الإلكترونية والرسائل الصوتية وهي إدارة تلي متطلبات جامدة وتعتمد أساساً على عمال المعرفة".

ويرى كلاً من (اللطف وأحمد Ellatif, H. and Ahmed, S.)⁽¹⁰⁾ أن الإدارة الإلكترونية هي: "مفهوم ونظام وتكوين وظيفي وأنشطة تعتمد في تشغيلها على شبكات الإنترنت لتحقيق أهداف محددة مسبقاً".

ومن وجهة نظر الباحثان يمكن تعريف الإدارة الإلكترونية إجرائياً في هذه الدراسة بأنها: (العمليات الإلكترونية التي تُسهل أداء المهام الإدارية وتداول المعاملات داخل المنظومة الإدارية لمركز الملك عبد العزيز الثقافي العالمي (إثراء) وخارجه، بما يحقق الاستثمار الأمثل للموارد البشرية والمادية والتقنية والفنية المتاحة بجودة وكفاءة عالية).

ب. **المراكز الثقافية:** عرف المعجم الوسيط⁽¹¹⁾ المركز: المَقْرُ الثَّابِتُ الذي تَنَشَعَبُ منه الفُرُوعُ، والثقافة: بالعلوم والمعارف والفنون التي يُطلب الحذق فيها. بينما عرفها معجم المعاني الجامع⁽¹²⁾ بأنها: المَرْكَزُ المُهْتَمُّ بِشُؤُونِ الثَّقَافَةِ وَالفِكرِ. ويرى جبريل والقلع⁽¹³⁾ المركز الثقافي بأنه "هيئة لها مبنى مستقل أو تكون بغير مبنى خاص بها، وتعمل على تعزيز القيم والفنون والآداب للمجتمع، وترعاها الدولة أو تُرعى عبر جهات خاصة". وعرفته عودة⁽¹⁴⁾ بأنه كل مؤسسة ومركز ونادي ثقافي مرخص من قبل وزارة الثقافة أو التربية أو التعليم العالي أو الشباب والرياضة، وبذلك يعني استخدام كلمة مركز أحد هذه المؤسسات والمراكز والأندية الثقافية.

أما التعريف الإجرائي للمراكز الثقافية من وجهة نظر الباحثان أنها تُعد بمثابة: (مركز رئيس للأنشطة الثقافية بمختلف أشكالها وأنواعها، يهدف لغرس القيم وتعزيز الثقافات المحلية والعالمية).

ت. **مركز إثراء:** هو الاسم المختصر لمركز الملك عبد العزيز الثقافي العالمي، ويعد مركزاً ثقافياً متعدد النشاطات، ويهدف إلى تمكين القوى البشرية بالمملكة العربية السعودية وتنميتها، وتقديم الموهبة وتشجيعها، وبالتالي فهو يعمل على استضافة فعاليات ثقافية خاصة، وعروض أفلام، ومعارض وورش عمل، ومؤتمرات، ومبادرات، وبرامج وغيرها الكثير، مما يعزز مكانة المملكة في زيادة الإلهام والمعرفة في المنطقة وفق رؤية عالمية⁽¹⁵⁾.

8. الدراسات السابقة وأدبيات الموضوع:

فيما يلي عرض للدراسات والأدبيات النظرية المنشورة -وغير المنشورة- باللغتين العربية والإنجليزية، وقد تم ترتيبها ترتيباً زمنياً من الأحدث إلى الأقدم وفقاً لتاريخ نشرها وذلك على النحو التالي:

فقد تعدد الدراسات السابقة التي تناولت موضوع الإدارة الإلكترونية في مجالات مختلفة، كان أقلها المجال الثقافي، ولكن هذه الدراسات السابقة على اختلاف مجالات التطبيق أفادت هذه الدراسة الحالية في عدة جوانب، أهمها:

- تحديد الأطر النظرية للإدارة الإلكترونية خاصة فيما يتعلق بالمفهوم والمميزات والأهداف والوظائف والمتطلبات.
- التعرف على تطبيقات الإدارة الإلكترونية في المجالات المختلفة وآليات التحول الإلكتروني-إجرائياً-ومتطلباته.

- تعزيز تصنيف المراكز الثقافية بنماذج تعكس هذا التصنيف سواء على المستوى العالمي أو الإقليمي أو المحلي.
 - الإسهام في تحديد الأبعاد والمحاور التي تضمنتها أداة البحث (الاستبانة) للدراسة الحالية للتعرف على واقع الإدارة الإلكترونية.
 - افادت الدراسة الحالية من القراءات المتعمقة للدراسات السابقة كونها امتداد لدراسة العلاقة بين بُعدين (الإدارة الإلكترونية، والمراكز الثقافية) والذي تم تناول كلا منهما بشكل منفرد في الدراسات السابقة.
 - تحديد درجة كفاءة الإدارة الإلكترونية في مركز الملك عبد العزيز الثقافي العالمي-إثراء.
- فقد اتفقت الدراسة الحالية في الحدود الموضوعية مع الدراسات التي تناولت موضوع الإدارة الإلكترونية وخاصة عرض وتحليل المفاهيم الأساسية للإدارة الإلكترونية وكذلك أهميتها وسماتها، فضلاً عن المميزات والوظائف ومتطلبات تلك الوظائف.
- من حيث الأهداف: اتفقت هذه الدراسة الحالية في أهدافها مع أغلب أهداف الدراسات السابقة خاصة ما يتعلق منها بأهمية التأثيرات الإيجابية للإدارة الإلكترونية (بشقيها التقني والبشري) على جودة العمل الإداري، وذلك في مثل دراسة دراسة (صالح وآخرون 2021 Salleh, M.I.M. **"Evaluating the effects of electronic health records (and et al¹⁶) بعنوان : system adoption on the performance of Malaysian health care providers"**
- حيث أشارت النتائج إلى أن أنظمة السجلات الصحية الإلكترونية دعمت المهام الإكلينيكية وسير عمل مقدمي الرعاية ، مما أدى إلى زيادة جودة النظام ، في حين أدت زيادة جودة المعرفة إلى تحسين أداء المستخدم ، كذلك دراسة (الساعديني 2020 Elsaadani, M. A. ¹⁷) بعنوان:
- "Investigating the Effect of E-management on Customer Service Performance"** حيث أكدت النتائج على أن تطبيق واعتماد الإدارة الإلكترونية ساهم بشكل إيجابي في أداء خدمة العملاء، وكانت هناك علاقة ذات دلالة إحصائية بين الإدارة الإلكترونية وأداء خدمة العملاء، وأوصى الباحث بضرورة العمل الموسع مستقبلاً للتطبيق على محاور أخرى غير خدمة العملاء فيما يتعلق بالإدارة الإلكترونية، لإضافة معارف جديدة تتعلق بتأثير الإدارة الإلكترونية على الإدارة، وإضفاء صورة واضحة لعملية تبني الإدارة الإلكترونية في منظمات الأعمال.

ودراسة (خرميظ 2020م)⁽¹⁸⁾ بعنوان: "قياس واقع نظم الإدارة الإلكترونية المبنية على الممكنات لنموذج التميز الأوروبي EFQM في مؤسسات المعلومات ودورها في النتائج". وهدفت الدراسة إلى تحليل واقع ارتباط وتأثير تطبيق المنهجيات/ الممكنات من عناصر التميز الأوروبي في نظم الإدارة الإلكترونية ومستوى ارتباطها وتأثيرها بالنتائج للنموذج نفسه، وأوصت الدراسة بمراجعة جودة المعلومات المتوفرة واللازمة لاتخاذ القرارات السليمة عبر نظم الإدارة الإلكترونية وعمل مراجعة استراتيجية وتحميل قدرات الجامعة الداخلية ولبيئتها الخارجية ووضع الاستراتيجيات والبرامج للجامعة/ العمادة أو الوحدة، والتواصل مع مختلف فئات العاملين والمستفيدين عبر نظم الإدارة الإلكترونية، كما تشابهت أيضاً هذه الدراسة الحالية في بعدها الثاني -المراكز الثقافية- مع دراسة (السبيعي 2021)⁽¹⁹⁾ بعنوان: "تطبيق الإدارة الإلكترونية في داره الملك عبدالعزيز: دراسة حالة" حيث تناولت الإدارة الإلكترونية في داره الملك عبد العزيز التاريخية، وتوصلت الدراسة إلى مجموعة من النتائج أهمها وجود وعي لدى العاملين بدرجة عالية جداً، ووجود ممارسات للإدارة الإلكترونية مطبقة حالياً في داره الملك عبد العزيز أهمها قيام الدارة بتوفير أجهزة حاسب آلي لكل موظف والقيام بعمل أرشفة إلكترونية لحفظ المعاملات المهمة وتوفير نظام متابعة للحضور والانصراف للعاملين يعمل بشكل إلكتروني وأن مكتبة الدارة تقدم خدماتها إلكترونياً عن بعد للمستفيدين منها، كما أكدت النتائج وجود معوقات بدرجة ضعيفة تعوق تطبيق الإدارة الإلكترونية في داره الملك عبد العزيز وأن أهم هذه المعوقات هو ضعف الاتصال بالإنترنت، كما تشابهت مع دراسة (البسطوسي 2020م) التي تناولت المراكز الثقافية ودورها في التنمية المستدامة.

وتختلف الدراسة الحالية عن الدراسات السابقة فيما يلي:

- من حيث مجتمع الدراسة، فقد طبقت الدراسات السابقة في مجتمعات مختلفة عن مركز إثراء محور هذه الدراسة، فعلى سبيل المثال قدم (راهو وآخرون Raho, G. et al (2015)⁽²⁰⁾ دراستهم على الجامعات العراقية، بينما طبق (عبابنه 2019م)⁽²¹⁾ على كلية السنة التحضيرية بجامعة حائل، وجاءت دراسة (الخصابنة 2017) Alkhsabah, M.⁽²²⁾ على جامعة الطفيلة التقنية بالأردن. وعمل (الساعديني 2020) Elsaadani, M. A.⁽²³⁾ على مؤسسات الأعمال في مدينة الإسكندرية بمصر، بينما (بوخويدم ومعمر 2019م)⁽²⁴⁾ على مركز الأرشيف الوطني الجزائري، وعمل (جلال والحسن 2018)⁽²⁵⁾ على بنك فيصل الإسلامي السوداني، وقدم (ميلنيكوف وآخرون 2019) Melnikova & et al.⁽²⁶⁾ دراستهم على منظومة الاقتصاد الرقمي،

اما الدراسة الحالية فقد طُبقت على مركز الملك عبد العزيز الثقافي العالمي (إثراء) بالمملكة العربية السعودية

■ كما اختلفت هذه الدراسة الحالية عن الدراسات السابقة في الجمع بين محورين (الإدارة الإلكترونية، والمراكز الثقافية) وهو ما لم تتناوله الدراسات السابقة سوى بعض الدراسات السابقة ومن بينها دراسة (السبيعي، 2021)، ودراسة (البسطويسي 2020م)، فتناولت الدراسات السابقة اما الإدارة الإلكترونية في علاقته بمجتمع آخر مختلف مثل: المؤسسات الأكاديمية، والمكاتب ومؤسسات المعلومات، والمنظمات والشركات، أو أنها تناولت المراكز الثقافية دون التعرض لموضوع تأثير الإدارة الإلكترونية عليها.

الإطار النظري للدراسة

1. الإدارة الإلكترونية

ثمة إشكالية يعيشها العالم تدور حول كيفية استيعاب الانفجار المعلوماتي من خلال استخدام الطرق التقليدية في تخزين المعلومات ومعالجتها والاستفادة منها، وأمام تلك الإشكالية ظهرت تحولات جديدة في أساليب العمل تركز على البعد الإلكتروني في مختلف الأعمال مثل: الإدارة الإلكترونية، والحكومية الإلكترونية، والتجارة الإلكترونية⁽²⁷⁾، مستهدفة في ذلك - تلك التحولات- الانتقال بيئة العمل المؤسسي من النمط التقليدي إلى النمط الإلكتروني المعلوماتي وتعد الإدارة الإلكترونية نمط جديد من الفكر والممارسة الإدارية تتبنى معطيات عصر المتغيرات السريعة، وتستوعب تقنياته المتجددة، وتطبق آلياته الفاعلة كما تعكس المعاني الحقيقية لعصر المعرفة والمعلومات. وتشمل الإدارة الإلكترونية كل عناصر المنظمة الهيكلية والمادية والبشرية والمعنوية، وهي تحاكي تقنيات المعلومات والاتصالات في سرعتها وحركتها وشمولها حينما وجدت لتصل إلى أعماق المنظمات وليس فقط أسطحها الظاهرية⁽²⁸⁾.

كما أن الانتقال من المعاملات اليدوية إلى الاللكترونية لا يعني العودة إلى الصفر وبند كامل النظم اليدوية ولا يعني فقدان سرية المعاملات، بل قد يزيد من السرية ويزيد من كفاءة النظم التقليدية⁽²⁹⁾. يجدر الإشارة بأن التحول الإلكتروني للإدارة يتم من خلال العديد من المراحل كي تتم العملية بشكل يحقق الأهداف المرجوة، فقد طرح أحمد⁽³⁰⁾ مراحل التحول للإدارة الإلكترونية:

- قناعة ودعم الإدارة العليا بالمنشأة.
- تدريب وتأهيل الموظفين.
- تطوير وتوثيق إجراءات العمل.

- توفير البنية التحتية للإدارة الإلكترونية.
- البدء بتوثيق المعاملات الورقية القديمة إلكترونياً.
- البدء ببرمجة المعاملات الأكثر انتشاراً.

1.1. مفهوم الإدارة الإلكترونية

تمثل الإدارة الإلكترونية نقلة نوعية مغايرة للمؤسسات وقطاعات الأعمال. فمنذ منتصف التسعينات كانت خصائص الأعمال والأصول وقدرات الإنتاج والتسويق والتوزيع المادية تتراجع في الأهمية وفي دورها المتعلق بإنشاء القيمة في مقابل تطور وتوسع الأعمال الإلكترونية في أبعادها الافتراضية والرقمية أكثر مما تجري في عالم الأعمال المادية وأسواقها المكانية. والتحول في شركات الأعمال من شركات قائمة على العمل في موقع واحد (داخل الشركة) إلى شركات الأعمال الإلكترونية التي تعتمد على العمل من مواقع منتشرة جغرافياً من خلال العمل عن بعد⁽³¹⁾.

إن الإدارة الإلكترونية تتكون من الكلمتين: إدارة- وإلكترونيات، وتتعامل الإدارة بهذا المفهوم مع فن إنجاز مهام القوى العاملة في المنظمة للوصول إلى الأهداف المرجوة للعاملين بها، والوظائف التشغيلية الرئيسة للإدارة الإلكترونية هي التخطيط والتنظيم، والرقابة واتخاذ القرار. كما تُعرف الإدارة الإلكترونية بتنظيم المهام في حدود الموارد المتاحة ومراقبة وتوجيه الموظفين لإكمالها من أجل تحقيق الأهداف الموضوعية⁽³²⁾.

ويبين مما سبق أنه على الرغم من تعدد مفاهيم الإدارة الإلكترونية إلا أنها تلك المفاهيم تتفق فيما بينها على أن الإدارة الإلكترونية تتضمن بعدين أساسيين هما:⁽³³⁾

أ. **البعد الإداري:** حيث تساهم الإدارة الإلكترونية في تحسين وظائف الإدارة بفضل استخدام تكنولوجيا المعلومات والاتصالات.

ب. **البعد التكنولوجي:** حيث تجمع الإدارة الإلكترونية بين نظم المعلومات واستراتيجية تكنولوجيا المعلومات والاتصالات.

ولذا، فقد تعددت مفاهيم الإدارة الإلكترونية وفقاً للمجال الذي يتم استخدامها فيه، إذ كان انتشار الإدارة الإلكترونية وتطبيقاتها المختلفة في مجال إدارة قطاع الأعمال، والجهاز الحكومي في معظم دول العالم.

1.2. أهداف الإدارة الإلكترونية

تتعدد أهداف الإدارة الإلكترونية وفقاً لطبيعة المؤسسات والأنشطة التي تمارسها، ومن أهم

أهداف الإدارة الإلكترونية ما يلي:⁽³⁴⁾

- تقليل كلفة الإجراءات الإدارية وما يتعلق بها من عمليات.
 - زيادة كفاءة عمل الإدارة من خلال تعاملها مع المواطنين والشركات والمؤسسات
 - استيعاب عدد أكبر من العملاء في وقت واحد إذ أن قدرة الإدارة التقليدية بالنسبة إلى تخليص معاملات العملاء تبقى محدودة وتضطرهم في كثير من الأحيان إلى الانتظار في صفوف طويلة.
 - إلغاء عامل العلاقة المباشرة بين طرفي المعاملة أو التخفيف منه إلى أقصى حد ممكن مما يؤدي إلى الحد من تأثير العلاقات الشخصية والنفوذ في إنهاء المعاملات المتعلقة بأحد العملاء.
 - إلغاء نظام الأرشيف الوطني الورقي واستبداله بنظام أرشفة إلكتروني مع ما يحمله من ليونة في التعامل مع الوثائق والمقدرة على تصحيح الأخطاء الحاصلة بسرعة ونشر الوثائق لأكثر من جهة في أقل وقت ممكن والاستفادة منها في أي وقت كان.
 - القضاء على البيروقراطية بمفهومها الجامد وتسهيل تقسيم العمل والتخصص به.
 - إلغاء عامل المكان، إذ أنها تطمح إلى تحقيق تعيينات الموظفين والتخاطب معهم وإرسال الأوامر والتعليمات والإشراف على الأداء وإقامة الندوات والمؤتمرات من خلال "الفيديو كونفرانس" و من خلال الشبكة الإلكترونية للإدارة.
 - إلغاء تأثير عامل الزمان، ففكرة الصيف والشتاء لم تعد موجودة وفكرة أخذ العطل أو الإجازات لإنجاز بعض المعاملات الإدارية تم الحد منها إلى أقصى حد ممكن.
 - محاولة إعادة هيكلة المؤسسات التقليدية الحالية لتحسين الأداء الإداري التقليدي المتمثل في كسب الوقت وتقليل التكلفة اللازمين لإنجاز المعاملات وفق تطور مفهوم الإدارة الإلكترونية.
 - إعادة النظر في الموارد البشرية المتاحة والعمل على رفع كفاءتها ومهاراتها تكنولوجيا لربط الأهداف المنشودة للإدارة الإلكترونية بالأداء والتطبيق.
 - تقييم البنية التحتية لتكنولوجيا المعلومات والاتصالات وتحديثها لكي تستجيب ومتطلبات الخدمات اللازمة بالحجم والنوعية لتحقيق الخدمات للإدارة الإلكترونية.
 - مناقشة التشريعات والأنظمة القانونية ومحاولة وضع معايير لضمان بيئة إلكترونية متوافقة.
 - الخروج برؤية واستراتيجية واضحة من أجل الانطلاق بخطة ثابتة نحو تطبيق الإدارة الإلكترونية.
- ويذكر (راهو وآخرون (Raho, G. and et al) أن أهداف الإدارة الإلكترونية تدور حول:
- ✓ بناء بيئة إدارة حديثة.

- ✓ تسريع تدفق المعلومات.
- ✓ تبسيط الإجراءات وتقليل التكلفة وإعطاء المزيد من جودة الخدمة.
- ✓ تقصير وقت إتمام المعاملات الإدارية.
- ✓ الدقة والموضوعية في العمليات المنجزة.
- ✓ تسهيل الاتصال بين العاملين والمنظمة من ناحية، وبين المنظمة والمستفيدين من ناحية أخرى.
- ✓ الحد من استخدام الورق مما له تأثير إيجابي كبير على عمل المنظمة.
- ✓ المراقبة والتتبع المستمر للخدمات والإجراءات الإدارية داخل وخارج المنظمة.
- ويستعرض عيد⁽³⁵⁾ أهداف الإدارة الإلكترونية على النحو الآتي:
- ✓ إدارة ومتابعة الإدارات المختلفة للمؤسسة وكأنها وحدة مركزية.
- ✓ تبسيط الإجراءات الإدارية بشكل يسمح بتقديمها إلكترونياً.
- ✓ تجميع البيانات من مصادرها الرسمية.
- ✓ تقليل معوقات اتخاذ القرارات عن طريق توفير البيانات وربطها.
- ✓ تقليل أوجه الصرف في متابعة عمليات الإدارة الحديثة.
- ✓ توفير البيانات والمعلومات للمستفيدين بصورة فورية.
- ✓ التعليم المستمر وبناء المعرفة.
- ✓ زيادة الترابط بين العاملين والإدارة العليا ومتابعة إدارة كافة الموارد.

1.3. سمات الإدارة الإلكترونية ومميزاتها:

تتناسب الإدارة الإلكترونية مع تطورات ومتطلبات القرن الحادي والعشرين، والذي يتسم بإلغاء البعدين المكاني، والزمني، والعمل على تطوير كفاءة وفعالية المنظمات، وتقليل التكاليف وزيادة الإنتاجية لمواجهة المنافسة، والقدرة على البقاء والاستمرار، والاستفادة من الفرص المتاحة ومواجهة التحديات الداخلية والخارجية.

وتعكس الإدارة الإلكترونية عدد من السمات الأساسية التي تمكنها من تحقيق متطلبات القرن الحادي والعشرين بكفاءة وفعالية، ومن هذه السمات ما يلي⁽³⁶⁾:

- قلة العلاقة المباشرة بين الأطراف المتعاملة.
- تنفيذ كافة العمليات الإدارية والتنظيمية إلكترونياً.
- إحلال الوثائق الإلكترونية محل الوثائق الورقية إلى حد كبير.

● الاعتماد المكثف على تكنولوجيا المعلومات والمعرفة والاتصالات باعتبارها الأساس لتنفيذ العمليات.

● زيادة فرص العاملين على الابتكار والتجديد لمواكبة التغيرات.

● الاستفادة من مداخل الإدارة الحديثة في دعم وتطوير العمليات الإدارية.

كما يرى كافي فالإدارة الإلكترونية نهج جديد ظهر مع التطور السريع للإنترنت وبيئة المؤسسات الإلكترونية. وهذا النهج هو وسيلة فعالة للمنظمة للفوز بمزايا تنافسية. فمن المحتمل أن يكون لقرارات الإدارة الإلكترونية تأثير مهم وفريد على الأداء التنظيمي لأنه يقدم مناهج نظرية جديدة.⁽³⁷⁾ لذلك نجد أن الإدارة الإلكترونية تتميز عن التقليدية بالعديد من المميزات والتي تجعل المنظمات تميل للعمل بها.

وقد استعرض (الطريس)⁽³⁸⁾ مميزات الإدارة الإلكترونية على النحو التالي:

1. تبسيط الإجراءات داخل المؤسسات وينعكس ايجابيا على مستوى الخدمات المقدمة كما يكون نوع الخدمات المقدمة أكثر جودة.

2. اختصار وقت تنفيذ انجاز المعاملات الإدارية المختلفة.

3. الدقة والوضوح في العمليات الإدارية المختلفة داخل المؤسسة.

4. تسهيل إجراء الاتصال بين دوائر المؤسسة المختلفة وكذلك مع المؤسسات الأخرى داخل وخارج بلد المؤسسة.

5. استخدام الإدارة الإلكترونية بشكل صحيح يقلل من استخدام الأوراق بشكل ملحوظ، مما ينعكس ايجابيا على عمل المؤسسة.

6. تعالج مشكلة عملية الحفظ والتوثيق، مما يؤدي إلى عدم الحاجة إلى أماكن تخزين.

7. الإدارة الإلكترونية تؤدي إلى تحويل الأيدي العاملة الزائدة عن الحاجة إلى أيدي عاملة لها دور أساس، والاستغناء عن العاملين الغير مؤهلين للتدريب والتطوير.

ويتفق (ابن حليم)⁽³⁹⁾ مع (لخضر وبوادي) في ضرورة توافر متطلبات للإدارة الإلكترونية في الجانب الاستراتيجي الإداري، وقد أوردتها فيما يلي:

متطلبات بشرية: لابد من تأهيل العناصر البشرية تأهيلاً جيداً وعلى مستوى عالي من الكفاءة.

متطلبات تقنية: من خلال مكونات الهيكل الفني لأي إدارة إلكترونية وتتمثل في وجود قنوات الاتصال الإلكترونية، والربط الإلكتروني بين الإدارات، ووجود شبكة إلكترونية بالإضافة إلى وجود الأنظمة القادرة على تقديم خدمات إلكترونية.

متطلبات إدارية: لتحقيق أهداف المؤسسة، تحتاج الإدارة الإلكترونية إلى إدارة جيدة تساند التطوير وتدعمه وتأخذ بكل جديد ومستحدث في الأساليب الإدارية.

متطلبات مالية: لضمان الاستمرار ونجاح الإدارة الإلكترونية لابد من توفير الموارد المالية لتحسين مستوى البنية التحتية، وتوفير الأجهزة والأدوات اللازمة والبرامج الإلكترونية وتحديثها من وقت لآخر وتدريب العناصر البشرية.

متطلبات أمنية: نظير الثورة التقنية وازدياد شبكات الاتصالات والمعلومات، أصبحت الحاجة ضرورية لوجود أساليب واجراءات أمنية لحماية المعلومات من الاختراق.

2. الإدارة الإلكترونية في مركز إثراء:

تُعد المراكز الثقافية أحد أدوات الدول في بث وتعزيز الهوية الوطنية لدى أبنائها وتنمية الالتزام نحو تحقيق أهداف الأوطان، سواء كان على المدى القصير أو البعيد، فدورها مهم وفاعل في تنمية الوعي بالآرث التاريخي، والحضاري، والمعماري، وحتى الفني للدولة، من خلال مدى متنوع من الأنشطة الثقافية، والتراثية، والتعليمية التي تعكس ثقافة البلد وحضارته من ناحية، وحرص الحكومات على تعزيز وتحقيق الأهداف الثقافية سواء الحاضرة أو المستقبلية من خلال هذه المراكز من ناحية أخرى، لاسيما أن المراكز الثقافية تقابل احتياجات جميع فئات المجتمع بغض النظر عن خلفياتهم الاجتماعية والثقافية والتعليمية وحتى العمرية.

إن دور المراكز الثقافية بهذا المنظور الذي يحتوي طاقات العقول ويحاورها، سيكون أهم من دور المؤسسات والشركات والمصانع في التنمية؛ ذلك لأن الشركات والمصانع تنتج وتصنع سلعاً مادية ملموسة ومهمة أيضاً، لكن المراكز الثقافية تنتج فكراً يقوم بصيانة وصياغة هذه التخصصات التي تنتج السلع، فهي بالتالي تنظم سلوك الإنسان ليصبح منتجاً في كافة المجالات⁽⁴⁰⁾.

3. مركز إثراء الثقافي العالمي:

أ. مركز إثراء: وصف وتحليل:

تزامناً مع انتعاش نشاط المؤسسات الثقافية السعودية بعد تعزيز رؤية المملكة العربية السعودية 2030 للثقافة بوصفها مرتكزاً للهوية وأحد مقومات جودة حياة المجتمع السعودي ورافداً مهماً من روافد الاقتصاد، استجدت عدة عوامل غيرت من بيئة المنظومة الثقافية المحلية، ومن ديناميكية تفاعل مؤسسات القطاع العام ومؤسسات المجتمع المدني ذات العلاقة والأفراد الفاعلين في المجال، وكذلك عموم أفراد المجتمع من مواطنين ومقيمين. فقد أولت أولى ركائز رؤية المملكة 2030 اهتماماً بالثقافة، حيث وصفت "المجتمع الحيوي" الذي تصبوا إليه أنه مجتمع

يفخر "إراثنا الثقافي والتاريخي السعودي والعربي والإسلامي" تحت إطار الاعتزاز بالقيم والهوية الوطنية. كما نصت ركيزة "مجتمع حيوي" كذلك على دعم الثقافة باعتبارها ركناً أساسياً في تطوير نمط جودة الحياة وجودتها، مع الإشارة إلى اسهام الصناعة الإبداعية في "الاقتصاد المزدهر"، ثاني ركائز الرؤية. وهو ما عكسته رؤية وتوجهات وزارة الثقافة في محورها حول ثلاثة تطلعات رئيسية: "الثقافة كنمط حياة"، و "الثقافة من أجل النمو الاقتصادي"، و"الثقافة من أجل تعزيز مكانة المملكة الدولية"⁽⁴¹⁾.

وفي ضوء الرؤية الثقافية السابق الإشارة إليها للملكة العربية السعودية، حدّد المسؤولون في أرامكو السعودية مهمة مركز إثراء انطلاقاً مما طرأ على مفهوم المعرفة ودورها الاجتماعي والاقتصادي في جودة حياة المجتمع السعودي باعتبارها رافداً مهماً من روافد الاقتصاد السعودي. فقد تعاطم دور الابتكار في تشكيل فرص اقتصادية جديدة ومجزية، تنعكس إيجاباً على الأفراد والمجتمعات على نحو غير مسبوق، خاصة بعد تطور التكنولوجيا الحديثة. وظهر مصطلح جديد هو "الاقتصاد المعرفي" الذي يشير إلى الاقتصاد القائم أساساً على الإبداع، حيث تلعب المعرفة دوراً أهم من أدوار رأس المال واليد العاملة والموارد الطبيعية كما هو الحال في الاقتصادات التقليدية⁽⁴²⁾.

وبناءً على الفكرة السابقة للدمج بين الاقتصاد المعرفي من ناحية والثقافة من ناحية أخرى، انشأت شركة أرامكو السعودية مركز الملك عبد العزيز الثقافي العالمي (إثراء) (King Abdulaziz World Culture Center Ithra) والذي يقع في ذات البقعة التي تم اكتشاف فيه أول ينبوع للنفط بكميات تجارية في المملكة العربية السعودية بمدينة الظهران، المعروف باسم بئر الخير، وبينما يشيد المركز بالثروة الناتجة عن اكتشاف النفط، فإنه بدوره يمثل الآن مصدراً مختلفاً للطاقة، وهي الطاقة البشرية، حيث خطّت مبادرة أرامكو السعودية خطواتها الأولى نحو المستقبل وبدأت رحلتها الطموحة بالعمل في الفترة من 15 جمادى الأولى 1429هـ⁽⁴³⁾ الموافق 20 مايو 2008م، وقد وضع حجر الأساس للمشروع آنذاك خادم الحرمين الشريفين الملك عبدالله بن عبدالعزيز آل سعود - رحمه الله - خلال حفل التدشين⁽⁴⁴⁾، وتم البناء ليفتح المركز أبوابه للجمهور في عام 2018م.

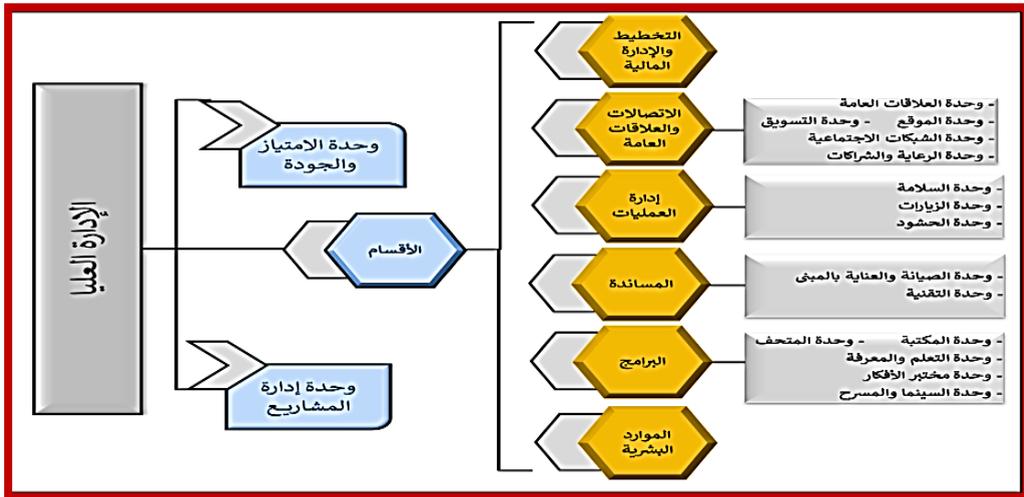
وهو ما أشار إليه (روبرت لاين) إلى مصطلح "مجتمع المعرفة" للإشارة إلى المجتمع الذي يقوى فيه الاعتماد على المعرفة، وتكنولوجيا الاتصال والمعلومات، والتطوير في مجال البحوث العلمية، ويقوم على نشر المعرفة، وتوظيفها بكفاءة في مختلف أوجه أنشطة المجتمع، أي أنه يشكّل المرحلة

التالية لما يسعى بمجتمع المعلومات، أما "الاقتصاد المعرفي" فقد ظهر أولاً على يد (بيتر دروكر) عام 1966م، في كتابه "المدير الفاعل"، حيث ميّز بين "العامل اليدوي" و "العامل المعرفي"، فالأول يعمل بيديه لإنتاج سلع وخدمات ملموسة، والثاني يعمل بعقله لإنتاج أفكار ومعارف ومعلومات قد يكون بعضها ملموساً وبعضها غير ملموس، وبظهور تكنولوجيا المعلومات ورواجها منذ العقدين الأخيرين في القرن العشرين، تلقى اقتصاد المعرفة دفعاً هائلاً إلى الأمام، وبات من أعمدة الاقتصادات في الدول المتقدمة، فالتقنيات الحديثة شكّلت بحد ذاتها مصدراً جديداً لثروات عملاقة في "مجتمع المعلومات"، وأتاحت الفرصة لنشر المعارف على مستويات غير مسبوقة في التاريخ لكافة شرائح المجتمع، الذي انفتحت أمام أفرادها مجالات بلورة الأفكار واحتمالات تطبيقها كسلع مفيدة قابلة للبيع والشراء"⁽⁴⁵⁾.

ويمثل مركز (إثراء) دليلاً واضحاً وواقعياً يمثل الرؤية السابق الإشارة إليها من حيث الدمج بين المعرفة، والتقنية ليكونا وجهان لعملة واحدة، في إجراءات وعمليات وأنشطة المركز كافة، سواء الإدارية منها أو الثقافية، ويظهر ذلك جلياً من خلال ما يوظفه مركز (إثراء) من برمجيات وتكنولوجيا في إدارته، ويمكن عرض ذلك من خلال الأبعاد التالية:

البعد الأول: الهيكل الإداري لمركز إثراء: يتكون الهيكل الإداري لمركز إثراء من ستة أقسام رئيسية يتبعها عدد من الوحدات، ويوضحه الشكل التالي:

ويبين من الشكل التالي تنوع الإدارات والأقسام وما يتبعها من وحدات داخل مركز إثراء،



شكل رقم (1): الهيكل الإداري لمركز إثراء

ونظراً لتنوع أنشطة وفعاليات المركز الثقافية التي تتجاوز المستوى المحلي إلى المستويين الإقليمي والعالمي، مما استلزم ذلك توظيف التقنية كوسيط رقمي لتيسير الاتصال والتفاعل بين الإدارات والأقسام ووحدات المركز المتنوعة.

البعد الثاني: أنشطة وفعاليات المركز: تقوم أنشطة وفعاليات المركز على خمس ركائز أساس، على النحو التالي⁽⁴⁶⁾:

- أ. الفن: من خلال التركيز على الفنون الإبداعية وفنون الاداء والفنون البصرية.
- ب. المعرفة: من خلال تلبية التطلعات المهنية والتربوية للمتعلمين الفضوليين والمهنيين والمحترفين.
- ج. الإبداع: دعم تطور القطاع الإبداعي في المملكة.
- د. المجتمع: الوصول إلى الجماهير السعودية من مختلف أنحاء المملكة العربية السعودية من خلال المبادرات الخارجية والمبادرات الافتراضية.
- هـ. الثقافة: دفع الثقافة السعودية إلى المستوى العالمي وتقديم تجارب دولية للجمهور السعودي والجدير بالذكر أن مركز إثراء لا تقتصر أنشطته وفعالياته على المنطقة الشرقية فحسب من المملكة، بل يقدم مجموعة متنوعة من البرامج الثقافية تمتد لكافة مناطق المملكة. منها على سبيل المثال لا الحصر: مبادرة إثراء الشباب وبرامجها المتعددة، وبرنامج إثراء المعرفة، كما يوفر مركز إثراء المعارف الإلكترونية على موقعه الرسمي، والتي تشمل كماً من الموضوعات التي تتيح للشباب خوض تجارب ثقافية افتراضية⁽⁴⁷⁾.

ومن هذه الأنشطة والفعاليات التي يوفرها المركز ما يلي:

- مكتبة إثراء: تعد مكتبة مركز إثراء من أكبر المكتبات العامة في المنطقة الشرقية، مع مقتنيات تزيد عن 270 ألف كتاب مطبوع باللغتين الإنجليزية والعربية و10 آلاف كتاب بين صوتي ورقبي موزعة على أربعة طوابق في شتى موضوعات المعرفة البشرية. تمتلك مكتبة إثراء باقة متنوعة من المصادر الرقمية بالعربية والإنجليزية، منها كتب مسموعة وكتب رقمية، ويتم التحديث والإضافة إليها بشكل مستمر⁽⁴⁸⁾.

السينما: توفر صالة عرض السينما في مركز إثراء 300 مقعد، مزودة بأحدث التقنيات المطلوبة لعرض الأفلام، وتعرض أفلام من صناعة الفيلم السعودي بالإضافة إلى الأفلام العالمية المشهورة والمفيدة، كما تستضيف سينما إثراء ورش عمل، ومحاضرات، ونقاشات مباشرة مع العديد من المشاهير والخبراء المعروفين⁽⁴⁹⁾.

متحف إثراء: يعد متحف إثراء آلة الزمن التي تجمع ما بين الفن الحديث والمعاصر والتراث السعودي والفن الإسلامي والتاريخ الطبيعي لشبه الجزيرة العربية، حيث يضم 4 صالات مخصصة توفر للزوار رحلة فريدة من نوعها، فالمتحف يجمع ما بين المعارض التفاعلية، وصالات العرض المقسمة التي تحتوي على ورش العمل العملية، والمحاضرات التثقيفية، والجولات المتخصصة، ومعارض مؤقتة ومجموعات معارة عبر شركات، ومجموعات دائمة متنامية من الأعمال الفنية والحرفية تمثل ثقافات عالمية ثرية في المملكة العربية السعودية ودول العالم، والتي تشكل للزوار صنع خبرة إثنائية متخصصة⁽⁵⁰⁾.

متحف الطفل: يعتبر متحف الطفل في إثراء أول متحف في المملكة للأطفال حتى عمر 12 سنة، حيث يتم تقديم باقة من الفرص الرائعة لزوارنا الصغار بهدف إثراء حياتهم من خلال التجارب التفاعلية المبنية على اللعب بما في ذلك المعارض والفصول الدراسية وورش العمل⁽⁵¹⁾.

معرض الطاقة: يُقدم معرض الطاقة لزوارنا عالمًا من الاكتشاف الرائع لعلم الطاقة، وذلك عبر الاستفادة من التقنيات المتقدمة والوسائط المتعددة، حيث يزخر معرض الطاقة بمعرفة ثروتنا النفطية المزدهرة وكيفية استخراجها، وذلك من خلال رحلة تعليمية مفعمة بالتشويق لتبيان كيفية تسخير الموارد الطبيعية والطاقات البديلة. وينقسم المعرض إلى ثلاثة أقسام رئيسية وهي: المعرض التفاعلي، وورش العمل، والمسرح ثلاثي الأبعاد⁽⁵²⁾.

البعد الثالث: تطبيقات الإدارة الإلكترونية في مركز إثراء: يستخدم مركز إثراء عدة برمجيات تحقق ممارسات تطبيق الإدارة الإلكترونية في مركز إثراء والتي تيسر التواصل المرن بين مختلف الإدارات والعاملين من ناحية وتخفيف الأعباء الإدارية من ناحية أخرى. كما أن هذه البرمجيات من شأنها توفير معلومات متكاملة وصحيحة لاتخاذ القرارات الرشيدة بالمركز وتوفيركم المعلومات المطلوب لتوجيه جهود ونشاطات العاملين نحو تطبيق هذه القرارات، وأخيراً توفر هذه البرمجيات نسخ احتياطية لمعلومات المركز والتي يمكن استرجاعها في حال فقدانها أو الحاجة إليها. ويمكن عرض هذه البرمجيات على النحو التالي:

- **نظام ساب (SAP System):** ساب SAP هي إحدى الشركات الرائدة عالميًا مقرها الرئيسي في فالدورف، ألمانيا. تأسست الشركة في عام 1972، وكانت تسمى في البداية تطوير برنامج تحليل النظام (Systemanalyse Programmentwicklung)، وتم اختصارها لاحقًا إلى SAP. ومع تقديم ساب لبرامجه الأصلية SAP R/2 و SAP R/3؛ أسست ساب SAP المعيار العالمي لبرامج تخطيط موارد المؤسسات (ERP). والآن SAP S/4HANA أخذ تخطيط موارد المؤسسات إلى

مستوى أعلى باستخدام قوة الحوسبة في الذاكرة لمعالجة كميات هائلة من البيانات، ودعم التقنيات المتقدمة مثل الذكاء الاصطناعي (AI) والتعلم الآلي، حيث تربط التطبيقات المتكاملة للشركة جميع أجزاء الأعمال التجارية في مجموعة ذكية على منصة رقمية بالكامل⁽⁵³⁾. ونظير عمل شركة ساب SAP في إنتاج البرمجيات لإدارة العمليات التجارية، وتطوير الحلول التي تسهل المعالجة الفعالة للبيانات وتدفع المعلومات عبر المؤسسات. اعتمد مركز إثراء نظام SAP لإدارة العمل بشكل أفضل وأسرع على مستوى المركز وخلق بيئة عمل أكثر كفاءة للموظفين.

• **الأوتلوك (Outlook)** يتيح الأوتلوك التواصل وإنجاز الأعمال بفاعلية مع توفر البريد الإلكتروني والتقويم وجهات الاتصال والمهام والمزيد في مكان واحد. كما يسمح بمشاركة المرفقات مباشرةً من OneDrive والوصول إلى جهات الاتصال وعرض الملفات الشخصية في LinkedIn. ويمكن من خلاله حجز غرف مؤتمرات وتتبع دعوات طلبات الاستجابة للاجتماعات مباشرةً من التقويم. كما يمكن وضع الخطط وتنسيق الجداول من خلال مشاركة التقويمات ومعرفة الأوقات المتاحة لزملاء العمل. كما يتمتع الأوتلوك بأمان شامل على مستوى المؤسسة يثق به العديد من المؤسسات الكبرى في العالم⁽⁵⁴⁾.

وبجانب نظام ساب SAP يستخدم مركز إثراء الأوتلوك Outlook لإتاحة التواصل الإلكتروني بين مختلف الإدارات والعاملين عبر البريد الإلكتروني الذي بدوره يساعد على تيسير العمل.

• **نظام سيمفوني لإدارة المكتبات (Symphony System)** يعتبر نظام سيمفوني لإدارة المكتبات الأكثر استخداماً على مستوى العالم لقدرة النظام على التشكيل والتحكم في إدارة المكتبة وإنجاز مهامها بالطريقة الملائمة سواء كانت لأغراض الإعارة أو الفهرسة. كما يتميز النظام بتقديم إعدادات مرنة، وعدد ضخم من واجهات برمجة التطبيقات (APIs) مما يتيح للمركز إمكانية القدرة على إعداد النظام بما يلائم احتياجاتها⁽⁵⁵⁾.

• إن توافر الكم الهائل من المقتنيات في مكتبة إثراء، وإتاحة الإعارة لحاملي عضويات المركز، يلزمه توفير نظام يدعم العمليات الفنية التي تتم داخل جدران المكتبة بإجراءات عالية الجودة، لذلك "وقعت شركة نسيج اتفاقية شراكة استراتيجية مع مركز الملك عبد العزيز الثقافي العالمي "إثراء" لتوفير آخر نسخة من نظام سيمفوني لإدارة المكتبات؛ وبموجب هذه الاتفاقية تقوم نسيج بتولي مهمة تنفيذ المشروع وإدارته لمدة سنة، بالإضافة إلى توفير خدمات الدعم الفني والصيانة على مدار الساعة لمكتبة إثراء"⁽⁵⁶⁾. وقد اعتمد مركز إثراء نظام سيمفوني لإدارة المكتبات لاتسامه

بالعديد من المميزات التي بدورها تيسر آلية العمليات الفنية والإدارية كالإعارة والجرد وإعداد التقارير.

• **نظام تيكست ماستر (Ticketmaster)** تأسست شركة Ticketmaster في الولايات المتحدة ومدرجة في بورصة نيويورك (NYSE)، وهي أكبر شركة عالمية لبيع تذاكر الفعاليات وتخدم أكثر من 10000 عميل في حيث توفر Ticketmaster مبيعات التذاكر والتسويق والتوزيع من خلال موقعها الرسمي والعديد من منافذ البيع بالتجزئة ومركز الاتصال المملوك والمدار. وتتمثل مهمة تيكست ماستر في توفير خدمة عملاء فائقة، والوصول إلى أفضل الأنظمة والأدوات، مما يضمن البيع الأمثل للتذاكر لأكثر عدد ممكن من الجمهور. كما تقدم تيكست ماستر مجموعة من الحلول المرنة لتوزيع التذاكر بما في ذلك خدمة الطباعة في المنزل التي تتيح للعملاء الوصول بسهولة إلى تذاكرهم⁽⁵⁷⁾.

إن استخدام مركز إثراء لنظام تيكست ماستر يتيح خلق قنوات متعددة لنظام بيع وشراء تذاكر الأنشطة والفعاليات داخل المركز حيث يمكن للزائرين شراء التذاكر من الموقع أو عبر الهاتف وبذلك لا يقتصر الأمر على شبكات التذاكر فقط.

• **نماذج جوجل (Google Document):** إن استخدام نماذج جوجل يتيح إنشاء استطلاع رأي سريع وغيرها من العمليات. كما يمكن إنشاء الاستطلاعات وتحليلها مباشرة على هاتف الجوال أو متصفح الويب، دون الحاجة إلى برنامج خاص. والحصول على نتائج فورية فور إدخالها. ويمكن تلخيص نتائج الاستطلاع بنظرة سريعة باستخدام المخططات والرسوم البيانية⁽⁵⁸⁾. يعمل مركز إثراء على استطلاع آراء الزائرين وجمع البيانات حول رأيهم في مرافق المركز، والتي يمكن من خلالها تحليل النتائج للوصول إلى قرارات من شأنها أن تحسن الأنشطة الثقافية القائمة في المركز. ويتم ذلك عبر الاستفادة من نماذج قوئل في إعداد الاستبانات.

• **تطبيق الهاتف المحمول (Mobile Application):** تتكون تطبيقات الهاتف المحمول من برنامج / مجموعة من البرامج التي تعمل على جهاز محمول وتؤدي مهام معينة للمستخدم. إن تطبيق الهاتف المحمول هو جزء جديد وسريع التطور للمعلومات العالمية وتكنولوجيا الاتصالات. حيث أن أبرز ما يميز تطبيقات الهاتف أنها سهلة الاستخدام وغير مكلفة وقابلة للتنزيل والتشغيل في معظم الهواتف المحمولة لاسيما الهواتف رخيصة الثمن، حيث تمكن هذه التطبيقات من الاستخدام الواسع للهاتف مثل الاتصال، المراسلة والتصفح والدراسة والشبكات الاجتماعية والاتصالات والصوتية والفيديو والألعاب وما إلى ذلك⁽⁵⁹⁾. ويوفر مركز إثراء العالمي تطبيقًا

لهواتف الذكية، والذي يتيح للزوار الاطلاع والتعرف على الأنشطة والفعاليات وورش العمل المقامة داخل مرافق المركز، كما يمكن التسجيل في التطبيق لحجز التذاكر قبل الوصول إلى المركز، كما يتيح التطبيق الاطلاع على آخر المستجدات والأخبار الخاصة بمركز إثراء وقراءة المدونة ومشاهدة الفيديوهات؛ الجدير بالذكر أن الزائر يستطيع الحصول على عضوية في مركز إثراء عبر دفع رسوم اشتراك سنوي للتمتع بالفعاليات والمرافق لاسيما المكتبة والاستعارة منها.

الإطار الميداني للدراسة

المحور الأول: ممارسات وآليات تطبيق الإدارة الإلكترونية المطبقة حالياً في مركز إثراء.

يوضح الجدول الموالي التكرارات والنسب المئوية والمتوسطات الحسابية لاستجابات أفراد الدراسة حول ممارسات وآليات تطبيق الإدارة الإلكترونية المطبقة حالياً في مركز إثراء من وجهة نظر عينة الدراسة.

م	العبارة	أوافق	محايد	لا أوافق	المتوسط	الانحراف	الترتيب	الاتجاه
1	يوفر المركز تواصل إلكتروني مرن بين مختلف العاملين	ك	92	11	0	2.89	2	موافق
		%	%89.3	%10.7	%0.0			
2	يوفر المركز البرمجيات اللازمة للتخفيف من الأعباء الإدارية المختلفة	ك	79	18	6	2.71	6	موافق
		%	%76.7	%17.5	%5.8			
3	يخطط المركز لتوفير العدد الكافي من أجهزة الحاسب الآلي وملحقاته في المكاتب	ك	88	13	2	2.83	4	موافق
		%	%85.4	%12.6	%1.9			
4	يعتمد المركز على شبكة داخلية للإنترنت في القيام بالأعمال الإدارية	ك	98	4	1	2.94	1	موافق
		%	%95.1	%3.9	%1.0			
5	يحرص المركز على سرية البيانات والمعلومات المتداولة بين الإدارات المختلفة	ك	94	5	4	2.87	3	موافق
		%	%91.3	%4.9	%3.9			
6	يضمن المركز إيصال البيانات والمعلومات الخاصة بدعم واتخاذ القرار في الوقت المناسب	ك	81	16	6	2.73	5	موافق
		%	%78.6	%15.5	%5.8			
7	يعتمد المركز على الإدارة الإلكترونية في جميع أعماله	ك	51	51	1	2.49	7	موافق
		%	%49.5	%49.5	%1.0			
المتوسط					2.78	0.212		موافق

جدول رقم (1): يوضح التكرارات والنسب المئوية والمتوسطات الحسابية لاستجابات أفراد الدراسة حول ممارسات

وآليات تطبيق الإدارة الإلكترونية في مركز إثراء من وجهة نظر عينة الدراسة

من الجدول السابق يتضح أن ممارسات وآليات تطبيق الإدارة الالكترونية المطبقة حالياً في مركز إثراء مرتفعة من وجهة نظر عينة الدراسة بمتوسط حسابي بلغ (2.78 من 3 درجات) وهو يشير إلى درجة موافقة، حيث تكون هذا المحور من سبع عبارات تشير إلى ممارسات وآليات تطبيق الإدارة الالكترونية المطبقة حالياً في مركز إثراء وتراوحت متوسطات العبارات ما بين (2.49 و 2.94 من 3 درجات) وهي متوسطات حسابية تشير إلى الموافقة على جميع العبارات؛ وجاءت أكبر نسبة تأييد للعبارة (4) "يعتمد المركز على شبكة داخلية للإنترنت في القيام بالأعمال الإدارية" بمتوسط حسابي بلغ 2.94 أي الموافقة، تليها العبارة (1) "يوفر المركز تواصل إلكتروني مرن بين مختلف العاملين" بمتوسط حسابي بلغ 2.89، ثم العبارة رقم (5) "يحرص المركز على سرية البيانات والمعلومات المتداولة بين الإدارات المختلفة" بمتوسط حسابي بلغ 2.87، وفي الترتيب الرابع جاءت العبارة رقم (3) "يخطط المركز لتوفير العدد الكافي من أجهزة الحاسب الآلي وملحقاته في المكاتب" بمتوسط حسابي بلغ 2.87 وتنوعت باقي عبارات هذا المحور والتي تشير إلى الموافقة حيث جاءت العبارة رقم (7) "يعتمد المركز على الإدارة الإلكترونية في جميع أعماله" في الترتيب السابع والأخير بين عبارات هذا المحور بمتوسط حسابي بلغ 2.49 أي الموافقة؛

وقد تنوعت قيم الانحرافات المعيارية لعبارات هذا المحور ما بين (0.274 و 0.571) ليظهر بعض الاختلاف في الآراء لعينة الدراسة حول بعض عبارات هذا المحور؛ أظهرت النتائج أن ممارسات وآليات تطبيق الإدارة الالكترونية المطبقة حالياً في مركز إثراء مرتفعة بمتوسط (2.78 من 3 درجات) حيث الموافقة على أن المركز: يعتمد على شبكة داخلية للإنترنت في القيام بالأعمال الإدارية، ويوفر تواصل إلكتروني مرن بين مختلف العاملين، كما يحرص على سرية البيانات والمعلومات المتداولة بين الإدارات المختلفة، ويخطط لتوفير العدد الكافي من أجهزة الحاسب الآلي وملحقاته في المكاتب، ويضمن المركز إيصال البيانات والمعلومات الخاصة بدعم واتخاذ القرار في الوقت المناسب، كما الموافقة مرتفعة من حيث أن المركز يوفر البرمجيات اللازمة للتخفيف من الأعباء الادارية المختلفة، ويعتمد على الإدارة الإلكترونية في جميع أعماله؛ وتوافقت هذه النتائج إلى حد ما مع نتائج دراسة (2017 Alkhsabah, M.) التي توصلت إلى أن مستوى تطبيق الإدارة الإلكترونية بجامعة الطفيلة التقنية مرتفع، كما توافقت إلى حد ما مع دراسة (خرميط 2020م) التي قامت بقياس واقع نظم الإدارة الإلكترونية المبنية على الممكنات لنموذج التميز الأوربي EFQM في مؤسسات المعلومات ودورها في النتائج.

ويرى الباحثان أن واقع تطبيق الإدارة الإلكترونية في مركز إثراء كان متميزاً وواضحاً من خلال توفر عناصر جيدة لممارسات هذا التطبيق وألياته وهو ما يعزز التطبيق الفعال لهذه الإدارة الإلكترونية كون أن معظم العناصر التي تخدم هذا التطبيق متوفرة وتساعد على نجاحه.

المحور الثاني: التأثيرات الإيجابية والسلبية على جودة الخدمات والمعلومات الناتجة عن تطبيق الإدارة الإلكترونية في مركز إثراء.

يوضح الجدول الموالي التكرارات والنسب المئوية والمتوسطات الحسابية لاستجابات أفراد الدراسة حول التأثيرات الإيجابية والسلبية على جودة الخدمات والمعلومات الناتجة عن تطبيق الإدارة الإلكترونية في مركز إثراء من وجهة نظر عينة الدراسة.

م	العبرة	ك	أوافق	محايد	لا أوافق	المتوسط	الانحراف	الترتيب	الاتجاه
1	تحفز التكنولوجيا المستخدمة انجاز المهام وتشجيع العاملين على المبادرة لحل المشكلات	ك	81	20	2	2.77	0.469	2	موافق
		%	78.6%	19.4%	1.9%				
2	تقدم التكنولوجيا المستخدمة معلومات متكاملة وصحيحة لاتخاذ قرارات رشيدة	ك	77	24	2	2.73	0.489	3	موافق
		%	74.8%	23.3%	1.9%				
3	تمكن الإدارة الإلكترونية العاملين من الاطلاع على كل ما يُستحدث من تعميمات وقرارات	ك	85	14	4	2.79	0.498	1	موافق
		%	82.5%	13.6%	3.9%				
4	تساعد الإدارة الإلكترونية من اخذ قرارات حاسمة وسريعة عند الحاجة إلى ذلك	ك	75	27	1	2.72	0.473	4	موافق
		%	72.8%	26.2%	1.0%				
5	تتسم برمجيات الإدارة الإلكترونية بالمركز بسهولة الاستخدام والوضوح	ك	77	24	2	2.73	0.489	3	موافق
		%	74.8%	23.3%	1.9%				
6	يوفر المركز الكم المطلوب من المعلومات يومياً لتوجيه جهود ونشاطات العاملين	ك	73	26	4	2.67	0.549	5	موافق
		%	70.9%	25.2%	3.9%				
7	يتيح النظام نسخ احتياطية يمكن استرجاعها في حال فقدان أي معلومة	ك	72	26	5	2.65	0.572	6	موافق
		%	69.9%	25.2%	4.9%				
المتوسط									
						2.72	0.328		موافق

جدول رقم (2): يوضح التكرارات والنسب المئوية والمتوسطات الحسابية لاستجابات أفراد الدراسة حول التأثيرات الإيجابية والسلبية على جودة الخدمات والمعلومات الناتجة عن تطبيق الإدارة الإلكترونية في مركز إثراء من وجهة نظر عينة الدراسة

يتضح من الجدول رقم (2) أن عينة الدراسة وافقت على التأثيرات الإيجابية والسلبية على جودة الخدمات والمعلومات الناتجة عن تطبيق الإدارة الإلكترونية في مركز إثراء بمتوسط حسابي بلغ (2.72 من 3 درجات) وهو يشير إلى درجة موافقة، حيث تكون هذا المحور من سبع عبارات

تشير إلى التأثيرات الإيجابية والسلبية على جودة الخدمات والمعلومات الناتجة عن تطبيق الإدارة الإلكترونية في مركز إثراء وتراوحت متوسطات العبارات ما بين (2.65 و 2.79 من 3 درجات) وهي متوسطات حسابية تشير إلى الموافقة على جميع العبارات؛ وجاءت أكبر نسبة تأييد للعبارة (3) " تمكن الإدارة الإلكترونية العاملين من الاطلاع على كل ما يُستحدث من تعميمات وقرارات" بمتوسط حسابي بلغ 2.79 أي الموافقة، تليها العبارة (1) " تحفز التكنولوجيا المستخدمة انجاز المهام وتشجيع العاملين على المبادرة لحل المشكلات" بمتوسط حسابي بلغ 2.77، ثم العبارة رقم (2) " تقدم التكنولوجيا المستخدمة معلومات متكاملة وصحيحة لاتخاذ قرارات رشيدة" والعبارة رقم (5) " تتسم برمجيات الإدارة الإلكترونية بالمركز بسهولة الاستخدام والوضوح" بمتوسط حسابي بلغ 2.87 لكل منهما، وفي الترتيب الرابع جاءت العبارة رقم (4) " تساعد الإدارة الإلكترونية من اخذ قرارات حاسمة وسريعة عند الحاجة إلى ذلك" بمتوسط حسابي بلغ 2.72 وتنوعت باقي عبارات هذا المحور والتي تشير إلى الموافقة حيث جاءت العبارة رقم (7) " يتيح النظام نسخ احتياطية يمكن استرجاعها في حال فقدان أي معلومة" في الترتيب السابع والأخير بين عبارات هذا المحور بمتوسط حسابي بلغ 2.65 أي الموافقة. وتنوعت قيم الانحرافات المعيارية لعبارات هذا المحور ما بين (0.469 و 0.572) ليظهر بعض الاختلاف في الآراء حول بعض عبارات هذا المحور.

وقد أظهرت النتائج الموافقة على التأثيرات الإيجابية والسلبية على جودة الخدمات والمعلومات الناتجة عن تطبيق الإدارة الإلكترونية في مركز إثراء بمتوسط (2.72 من 3 درجات) حيث الموافقة على أن الإدارة الإلكترونية تمكن العاملين من الاطلاع على كل ما يُستحدث من تعميمات وقرارات، كما أن التقنية المستخدمة تحفز انجاز المهام وتشجع العاملين على المبادرة لحل المشكلات، وتقدم التقنية المستخدمة معلومات متكاملة وصحيحة لاتخاذ قرارات رشيدة، كما تتسم برمجيات الإدارة الإلكترونية بالمركز بسهولة الاستخدام والوضوح، كما جاءت الموافقة على أن الإدارة الإلكترونية تساعد على اتخاذ قرارات حاسمة وسريعة عند الحاجة إلى ذلك، ويوفر المركز الكم المطلوب من المعلومات يومياً لتوجيه جهود ونشاطات العاملين، كما تتيح أنظمة الإدارة الإلكترونية نسخ احتياطية يمكن استرجاعها في حال فقدان أي معلومة.

واتفقت هذه النتائج مع نتائج دراسة (الرحاحلي، 2014، A. S. F. Alrahahe). حول التأثير الإيجابي لمحتويات الإدارة الإلكترونية على أداء البنوك التجارية، ودراسة (الساعدي، 2020، M. A. Elsaadani) حول التأثيرات الإيجابية للإدارة الإلكترونية على أداء خدمة العملاء في مؤسسات الأعمال في مدينة الإسكندرية بمصر، ودراسة (خليف وزيدي، Khlif, H and Ziadi, J

2020) حول الآثار الإيجابية للإدارة الإلكترونية على الأداء التنظيمي في الشركات التونسية؛ وتؤكد الدراسة الحالية والدراسات السابقة على التأثيرات الإيجابية لجودة الخدمات والمعلومات الناتجة عن تطبيق الإدارة الإلكترونية في القطاعات الثقافية المختلفة ومنها ما قد يفيد مركز إثراء ويؤكد ضرورة العمل على تطبيق الإدارة الإلكترونية باستمرار وتحديثها لما له عائد وأثر إيجابي في تحسين العمليات المختلفة داخل أقسام ووحدات المركز.

المحور الثالث: معوقات وتحديات تطبيق الإدارة الإلكترونية في مركز إثراء ما التعرف على معوقات وتحديات تطبيق الإدارة الإلكترونية في مركز إثراء.

يوضح الجدول الموالي التكرارات والنسب المئوية والمتوسطات الحسابية لاستجابات أفراد الدراسة حول معوقات وتحديات تطبيق الإدارة الإلكترونية في مركز إثراء من وجهة نظرهم.

م	العبارة	ك	أوافق	محايد	لاوافق	المتوسط	الانحراف	الترتيب	الاتجاه
1	غياب المعرفة الكافية عن الأنظمة المستخدمة في العمل داخل مركز إثراء	19	36	48	46.6%	1.72	0.759	1	محايد
		18.4%	35.0%						
2	ضعف الامام بالاحتياجات التدريبية للعاملين بالمركز فيما يتعلق بالإدارة الإلكترونية	15	40	48	46.6%	1.68	0.717	2	محايد
		14.6%	38.8%						
3	الافتقار للخلفية المعرفية عن العناصر الرئيسية للإدارة الإلكترونية ومتطلباتها	14	33	56	54.4%	1.59	0.720	5	غير موافق
		13.6%	32.0%						
4	صعوبة التواصل مع الجهات العليا إلكترونياً من خلال الأنظمة المتاحة بمركز إثراء	10	32	61	59.2%	1.50	0.670	6	غير موافق
		9.7%	31.1%						
5	اقتصار تقويم جهود العاملين عبر نظم التقويم الإلكتروني فقط	11	42	50	48.5%	1.62	0.673	3	غير موافق
		10.7%	40.8%						
6	قصور التزام بين تطوير أنظمة الإدارة الإلكترونية وتدريب العاملين بالمركز	13	35	55	53.4%	1.59	0.706	4	غير موافق
		12.6%	34.0%						
7	غياب برامج الحماية والأمان في أنظمة الإدارة الإلكترونية	4	14	85	82.5%	1.21	0.498	7	غير موافق
		3.9%	13.6%						
المتوسط									
				1.56		1.56	0.509		غير موافق

الجدول رقم (3) : يوضح التكرارات والنسب المئوية والمتوسطات الحسابية لاستجابات أفراد الدراسة حول معوقات

وتحديات تطبيق الإدارة الإلكترونية في مركز إثراء من وجهة نظر عينة الدراسة

يتضح من الجدول رقم (3) أن عينة الدراسة لم توافق على وجود معوقات وتحديات تطبيق الإدارة الإلكترونية في مركز إثراء ما التعرف على معوقات وتحديات تطبيق الإدارة الإلكترونية في مركز إثراء بمتوسط حسابي بلغ (1.56 من 3 درجات) وهو يشير إلى درجة غير موافق، حيث تكون

هذا المحور من سبع عبارات تشير إلى التأثيرات الإيجابية والسلبية على جودة الخدمات والمعلومات الناتجة عن تطبيق الإدارة الإلكترونية في مركز إثراء ، وجاءت عبارتان من هذا المحور بمتوسطات حسابية تشير إلى درجة محايد، وباقي العبارات بمتوسطات حسابية تشير إلى درجة غير موافقة حيث تراوحت متوسطات العبارات ما بين (1.21 و 1.72 من 3 درجات).

وجاءت العبارة رقم (1) "غياب المعرفة الكافية عن الأنظمة المستخدمة في العمل داخل مركز إثراء" في الترتيب الأول بين العبارات بمتوسطات حسابية بلغ 1.72 أي محايد، تليها العبارة رقم (2) "ضعف الامام بالاحتياجات التدريبية للعاملين بالمركز فيما يتعلق بالإدارة الإلكترونية" بمتوسط حسابي بلغ 1.68 أي محايد أيضاً، بينما جاءت باقي العبارات بدرجة غير موافق حيث جاءت العبارة رقم (5) "اقتصار تقويم جهود العاملين عبر نظم التقويم الإلكتروني فقط" في الترتيب الثالث بمتوسط حسابي بلغ 1.62 أي غير موافق، تليها عبارتان رقم (3) "الافتقار للخلفية المعرفية عن العناصر الرئيسية للإدارة الإلكترونية ومتطلباتها" ورقم (6) "قصور التزامن بين تطوير أنظمة الإدارة الإلكترونية وتدريب العاملين بالمركز" بمتوسط حسابي بلغ 1.59 أي غير موافق، وفي الترتيب السادس جاءت العبارة رقم (4) "صعوبة التواصل مع الجهات العليا إلكترونياً من خلال الأنظمة المتاحة بمركز إثراء" بمتوسط حسابي بلغ 1.5 ، وأخيراً جاءت العبارة رقم (7) "غياب برامج الحماية والأمان في أنظمة الإدارة الإلكترونية" في الترتيب الأخير بين العبارات بمتوسط حسابي بلغ 1.21 أي غير موافق؛ وجاءت قيم الانحرافات المعيارية مرتفعة لعبارات هذا المحور ما بين (0.498 و 0.759) ليظهر الاختلاف في الآراء لعينة الدراسة حول عبارات هذا المحور. وبذلك فقد أظهرت النتائج بعدم الموافقة على وجود معوقات وتحديات تطبيق الإدارة الإلكترونية في مركز إثراء بمتوسط حسابي بلغ (1.56 من 3 درجات) حيث جاءت الموافقة ضعيفة حول مشكلة غياب المعرفة الكافية عن الأنظمة المستخدمة في العمل داخل مركز إثراء، و مشكلة ضعف الامام بالاحتياجات التدريبية للعاملين بالمركز فيما يتعلق بالإدارة الإلكترونية، كما جاء الرفض حول: اقتصار تقويم جهود العاملين عبر نظم التقويم الإلكتروني فقط، و قصور التزامن بين تطوير أنظمة الإدارة الإلكترونية وتدريب العاملين بالمركز، والافتقار للخلفية المعرفية عن العناصر الرئيسية للإدارة الإلكترونية ومتطلباتها، وصعوبة التواصل مع الجهات العليا إلكترونياً من خلال الأنظمة المتاحة بمركز إثراء، وغياب برامج الحماية والأمان في أنظمة الإدارة الإلكترونية.

واختلفت هذه النتائج مع نتائج بعض الدراسات السابقة كدراسة (عبدالرحمن وتادرس 2020) التي جاءت بأن المعوقات التي تحول دون تطبيق الإدارة الإلكترونية بجامعة البلقاء

التطبيقية كما يراها الإداريون كانت بدرجة (كبيرة - كبيرة جداً)، ودراسة (الحسيني والخيال 2013م) التي جاءت بأن معوقات تطبيق الإدارة الإلكترونية في جامعة الملك عبد العزيز بجدة جاءت بدرجة متوسطة. وترى الباحثان أن رفض وجود معوقات وتحديات تطبيق الإدارة الإلكترونية في مركز إثراء يعكس اهتمام الإدارة بتوفير كل السبل لنجاح تطبيق الإدارة الإلكترونية وتمشيها مع متطلبات هذا التطبيق من خلال توفير تدريب مستمر للعاملين وتنوع أساليب تقويم جهودهم فضلاً عن توافر خلفية معرفية جيدة لديهم - العاملين- حول الإدارة الإلكترونية، وتوفير برامج الحماية والأمن السيبراني لأنظمة المركز الإلكترونية.

المحور الرابع: التوصيات والمقترحات المناسبة التي يمكن أن تحسن جودة الإدارة الإلكترونية في مركز إثراء.

يوضح الجدول الموالي التكرارات والنسب المئوية والمتوسطات الحسابية لاستجابات أفراد الدراسة حول التوصيات والمقترحات المناسبة التي يمكن أن تحسن جودة الإدارة الإلكترونية في مركز إثراء.

م	العبارة	أوافق	محايد	لا أوافق	المتوسط	الانحراف	الترتيب	الاتجاه
1	العمل على إلغاء أو دمج بعض الوحدات بما يزيد من فعالية وسير العمل بالمركز	27	45	31	1.96	0.753	7	محايد
		%26.2	%43.7	%30.1				
2	تبسيط الإجراءات الإدارية لتسهيل سير المعاملات الإلكترونية	65	26	12	2.51	0.698	4	موافق
		%63.1	%25.2	%11.7				
3	توفير دورات تدريبية للعاملين في المركز وفق احتياجاتهم التدريبية المرتبطة بأنظمة المركز	79	16	8	2.69	0.611	1	موافق
		%76.7	%15.5	%7.8				
4	توفير برمجيات إضافية (نظم معلومات إدارية، نظم دعم القرار....) للتخفيف من الأعباء الإدارية المختلفة	71	22	10	2.59	0.663	3	موافق
		%68.9	%21.4	%9.7				
5	تشجيع العاملين عبر الحوافز المادية والمعنوية لاستخدام نظم الإدارة الإلكترونية بشكل فعال	59	27	17	2.41	0.760	6	موافق
		%57.3	%26.2	%16.5				
6	تبسيط واجهة أنظمة الإدارة الإلكترونية وجعلها أكثر وضوحاً	55	40	8	2.46	0.638	5	موافق
		%53.4	%38.8	%7.8				
7	الاستطلاع الدوري لآراء العاملين حول خطط تحسين أنظمة الإدارة الإلكترونية	76	18	9	2.65	0.637	2	موافق
		%73.8	%17.5	%8.7				
	المتوسط				2.47	0.493		موافق

الجدول رقم (4): يوضح التكرارات والنسب المئوية والمتوسطات الحسابية لاستجابات أفراد الدراسة حول التوصيات والمقترحات المناسبة التي يمكن أن تحسن جودة الإدارة الإلكترونية في مركز إثراء من وجهة نظر عينة الدراسة

ويتضح من الجدول رقم (4) أن عينة الدراسة وافقت على التوصيات والمقترحات المناسبة التي يمكن أن تحسن جودة الإدارة الإلكترونية في مركز إثراء بمتوسط حسابي بلغ (2.47 من 3 درجات) وهو يشير إلى درجة موافقة، حيث تكون هذا المحور من سبع عبارات وتراوح متوسطات العبارات ما بين (1.96 و 2.69 من 3 درجات) وهي متوسطات حسابية تشير إلى الموافقة على جميع العبارات ما عدا عبارة واحدة جاءت بدرجة الحياد.

وجاءت أكبر نسبة تأييد للعبارة (3) " توفير دورات تدريبية للعاملين في المركز وفق احتياجاتهم التدريبية المرتبطة بأنظمة المركز" بمتوسط حسابي بلغ 2.69 أي الموافقة، تليها العبارة (7) " الاستطلاع الدوري لآراء العاملين حول خطط تحسين أنظمة الإدارة الإلكترونية" بمتوسط حسابي بلغ 2.65، ثم العبارة رقم (4) " وفير برمجيات إضافية (نظم معلومات إدارية، نظم دعم القرار) للتخفيف من الأعباء الإدارية المختلفة"، وفي الترتيب الرابع جاءت العبارة رقم (2) " تبسيط الإجراءات الإدارية لتسهيل سير المعاملات الإلكترونية" بمتوسط حسابي بلغ 2.51 وتنوعت باقي عبارات هذا المحور والتي تشير إلى الموافقة حيث جاءت العبارة رقم (5) " تشجيع العاملين عبر الحوافز المادية والمعنوية لاستخدام نظم الإدارة الإلكترونية بشكل فعال" في الترتيب السادس بين عبارات هذا المحور بمتوسط حسابي بلغ 2.41 أي الموافقة، في حين جاءت العبارة رقم (1) " العمل على إلغاء أو دمج بعض الوحدات بما يزيد من فعالية وسير العمل بالمركز" في الترتيب الأخير بين العبارات بمتوسط حسابي بلغ 1.96 أي محايد. وتنوعت قيم الانحرافات المعيارية لعبارات هذا المحور ما بين (0.611 و 0.753) ليظهر الاختلاف في آراء لعينة الدراسة.

أظهرت النتائج الموافقة على التوصيات والمقترحات المناسبة التي يمكن أن تحسن جودة الإدارة الإلكترونية في مركز إثراء بمتوسط حسابي بلغ (2.47 من 3 درجات) من حيث الموافقة على أهمية توفير دورات تدريبية للعاملين في المركز وفق احتياجاتهم التدريبية المرتبطة بأنظمة المركز والاستطلاع الدوري لآراء العاملين حول خطط تحسين أنظمة الإدارة الإلكترونية، وتوفير برمجيات إضافية (نظم معلومات إدارية، نظم دعم القرار) للتخفيف من الأعباء الإدارية المختلفة، وتبسيط الإجراءات الإدارية لتسهيل سير المعاملات الإلكترونية، وتبسيط واجهة أنظمة الإدارة الإلكترونية وجعلها أكثر وضوحاً، وتشجيع العاملين عبر الحوافز المادية والمعنوية لاستخدام نظم الإدارة الإلكترونية بشكل فعال. بالإضافة إلى الموافقة الضعيفة على إلغاء أو دمج بعض الوحدات بما يزيد من فعالية وسير العمل بالمركز.

واتفقت هذه النتائج مع توصيات ومقترحات كثير من الدراسات السابقة كدراسة (الحسيني والخيال 2013م)، ودراسة (عبابنه 2019م) ، حول أهمية التدريب المستمر للعاملين. ودراسة (ابن حليم 2016م)، ودراسة (دابليز وآخرون 2021 Dabliz,R et al)، ودراسة (جلال والحسن 2018م)، ودراسة (ميلنيكوف وآخرون 2019 Melnikova, & et al) ، حول أهمية توفير البرمجيات الإضافية اللازمة لعمليات الإدارة الإلكترونية.

نتائج الدراسة

في ضوء الدراسة النظرية للإدارة الإلكترونية وما تضمنته من عرض وتحليل لمفهومها وأهدافها وسماتها ومتطلباتها، توصلت الدراسة إلى مجموعة من المنطلقات العامة وعدد من التوصيات النظرية والمقترحات الإجرائية التي من شأنها تفعيل تطبيقات واستخدامات الإدارة الإلكترونية في مركز إثراء العالمي. ويمكن عرض هذه التوصيات والمقترحات على النحو التالي:

النتائج العامة

- ❖ التنمية الثقافية جزء لا يتجزأ من التنمية المستدامة للمؤسسات على اختلاف أنواعها وللعاملين بها كذلك.
 - ❖ تعكس رؤية 2030 تنامي الاهتمام بأوجه الثقافة المختلفة في المملكة العربية السعودية. "حيث يساهم القطاع الثقافي بدور مهم ومباشر في تحقيق الركائز الاستراتيجية للرؤية والتي تتمحور حول تحقيق مجتمع حيوي يعترف بهويته الوطنية"⁽⁶⁰⁾.
 - ❖ اندماج مفهوم الثقافة بمفهوم العالمية، ويظهر ذلك جلياً من خلال نماذج المراكز الثقافية المتنوعة علمياً وعربياً ومحلياً.
 - ❖ توظيف الإدارة الإلكترونية –وما يترتب على ذلك من توافر تطبيقات ومتطلبات معينة-مطلب أساس وملح وضروري لتحقيق أهداف المراكز الثقافية بكفاءة وفعالية.
 - ❖ تجاوز الوعي بالإدارة الإلكترونية من كونها مجرد استخدام البرمجيات والتقنيات التكنولوجية إلى كونها إطار متكامل من العمليات الداخلية والخارجية لأي مؤسسة بأبعادها (التكنولوجية، الإدارية، البشرية).
 - ❖ يظل العنصر البشري بقدراته وإمكاناته الغاية والوسيلة في تحقيق نجاح تطبيق الإدارة الإلكترونية لأهداف أي مؤسسة على المستوى القريب والبعيد.
- التوصيات:

في ضوء المنطلقات السابقة يمكن التوصل إلى عدد من التوصيات والمقترحات على النحو التالي:

- أ. الاهتمام بنظم وبرامج التدريب والتنمية المهنية للعاملين وفق احتياجاتهم، وبما يحقق أهداف المؤسسة، وما يستجد من تغيرات تعكسها أهداف المؤسسة. ويمكن تحقيق هذه التوصية من خلال المقترحات الإجرائية التالية:
- الاستطلاع الدوري لآراء العاملين بمركز إثراء حول احتياجاتهم التدريبية المرتبطة بأنظمة مركز إثراء وتوفير دورات تدريبية لهم وفقاً لهذه الاحتياجات.
 - تشجيع العاملين في مركز إثراء على رفع المستوى المعرفي والمعلوماتي من خلال إتاحة الفرص لهم للإلحاق ببرامج الدراسات العليا في جامعات المملكة العربية السعودية.
 - استحداث نظام لتبادل الخبرات والمعلومات من خلال الزيارات الميدانية وورش العمل بين العاملين بمركز إثراء والمراكز المشابهة على المستوى العالمي والعربي.
- ب. استحداث نظم إدارية جديدة تحقق كفاءة وفاعلية مخرجات المؤسسة في ضوء ما تم وضعه من أهداف من ناحية، واستثمار تطبيقات وبرمجيات الثورة التقنية من ناحية أخرى. ويمكن تحقيق هذه التوصية من خلال المقترحات الإجرائية التالية:
- التطوير المستمر للبنية التحتية بما يتلاءم مع الأنظمة المستخدمة إدارياً.
 - تدريب العاملين على نظم الإدارة الإلكترونية واستخداماتها بفاعلية في وظائف مركز إثراء، خاصة وأن "80% من العاملين بمركز إثراء من المتطوعين"⁽⁶¹⁾.
 - إشراك العاملين بالمركز في تحسين أنظمة الإدارة الإلكترونية من خلال الاستطلاع الدوري لآرائهم العاملين حول خطط التحسين.
 - العمل على تخفيف الأعباء الإدارية على العاملين من خلال توفير برمجيات إضافية (نظم معلومات إدارية، نظم دعم القرار) وفقاً لاحتياجات العاملين.
 - أن يعمل المركز على تبسيط الإجراءات الإدارية لتسهيل سير المعاملات الإلكترونية بالمركز.
 - تحقيق الإفادة القصوى من وحدات وأقسام مركز إثراء ووضع هيكل تنظيمي للمركز بصلاحيات عمل واضحة ومحددة مما يضمن قدرة أكبر على تفعيل هذه الوحدات والأقسام وتنفيذ الخطط التنفيذية بكفاءة وفاعلية أكبر من حيث الوقت والجهد والتكلفة.
 - تطوير واجهة أنظمة الإدارة الإلكترونية بالمركز لتصبح أكثر وضوحاً من خلال استطلاع آراء العاملين حول مشاكل تصميم واجهة أنظمة الإدارة الإلكترونية.

- مراجعة هيكل المركز بما يتوافق مع سير العمل بالمركز لتحسين الأداء وتحقيق الفاعلية في تنفيذ العمليات.
- إعداد فيديوهات وأدلة شرح للإدارة الإلكترونية وأهدافها، ومجالاتها في العمل بالمركز، لإسهام ذلك في نشر ثقافة أكبر للإدارة الإلكترونية أثناء العمل.
- العمل على التحديث المستمر للبنية التحتية من أجهزة وبرامج وشبكات لضمان صلاحيتها لتطبيق الإدارة الإلكترونية وخصوصاً في ظل التطور والتغير السريع لتكنولوجيا المعلومات والاتصالات في الوقت الحاضر.
- ج. تحقيق أقصى استفادة من البرمجيات التي يتعامل معها إثراء. ويمكن تحقيق هذه التوصية من خلال المقترحات الإجرائية التالية:
 - الربط الأفقي والرأسي بين الأقسام لتحقيق الأهداف التي يسعى إليها المركز.
 - الاستفادة من تطبيقات الإدارة الإلكترونية خاصة في مجال رقابة وتقويم أداء العاملين في مركز إثراء
- د. التنوع في نظم تقويم أداء المؤسسات بما يضمن تحقيق الأهداف بكفاءة وفاعلية. ويمكن تحقيق هذه التوصية من خلال المقترحات الإجرائية التالية:
 - وضع نظام المكافآت والترقيات وفقاً لأداء العاملين ومؤهلاتهم الأكاديمية وليس على سنوات الخبرة.
 - أن يضع مركز إثراء ضمن تقريره السنوي قياساً لمؤشرات الأداء ومخرجاته في ضوء الأهداف الموضوعية سواء على مستوى العاملين وتنميتهم أو على مستوى الأنشطة.
 - إتاحة مزيد من الفرص لتفويض السلطة للعاملين للقيام بمتطلبات الأداء الوظيفي بنجاح واتخاذ القرارات بسرعة دون الرجوع الدائم إلى السلطات العليا.
- هـ. تفعيل مفهوم الثقافة العالمية بالمراكز الثقافية المختلفة على المستوى العالمي والعربي والمحلي. ويمكن تحقيق هذه التوصية من خلال المقترحات الإجرائية التالية:
 - إنشاء بوابة إلكترونية، تجمع موظفي المراكز الثقافية وتتيح تبادل المعلومات والخبرات، مما قد يحفز الأفكار الإبداعية لدى العاملين في مركز إثراء والمراكز الثقافية الأخرى.
 - الاستفادة من خبرات المراكز الثقافية في الدول الأخرى بما يوائم الثقافة السعودية ومبادئ هويتها الوطنية.

- تبني مفهوم (التوأمة) بين مركز إثراء والمراكز الثقافية العالمية المتميزة، لتبادل الخبرات والإسهام في نشر الوعي بمفهوم الثقافة العالمية.

خاتمة

يُعد الاهتمام بنظم وبرامج التدريب والتنمية المهنية على تطبيقات الإدارة الإلكترونية للعاملين بالمؤسسات الثقافية لتحقيق أهداف المؤسسة والدولة أمراً مهماً لا غنى عنه، فتطبيق الإدارة الإلكترونية يساعد على إجراء إدارة المعرفة في المؤسسات الثقافية، وسيوضح أثر استخدام الإدارة الإلكترونية في هذه المؤسسات الثقافية من خلال تنمية أنشطتها العلمية والثقافية في المجتمع، وسهولة الوصول للمعلومات المطلوبة، وسهولة الاشتراك في الفاعليات التي تقدمها هذه المؤسسات، فالتنمية الثقافية جزء لا يتجزأ من التنمية المستدامة لهذا النوع من المؤسسات الثقافية، وللدول التي تنشأ فيها.

مصادر ومراجع وحواشي الدراسة

- (1) ياسين، سعد غالب. (2010م) الادارة الالكترونية. دار اليازوري العلمية للنشر والتوزيع: عمان ، ص. 15.
- (2) بصاشي، هدى، وسلام، عبد الرزاق. (2019). الإدارة الالكترونية و علاقتها بتطوير العمل الإداري: دراسة حالة عينة من جامعات الجزائر وسط. مجلة اقتصاديات شمال إفريقيا، مج. 15، ع. 21، ص. 455.
- (3) الموقع الرسمي لوزارة الثقافة ، تاريخ الوصول 25 سبتمبر 2020 ، متاح على الرابط: <https://www.moc.gov.sa/ar>
- (4) اسم المركز باللغة الانجليزية نقلاً من الموقع الرسمي لشركة أرامكو، متاح على الرابط: <https://www.aramco.com/en/making-a-difference/people-and-community/ithra>
- (5) موقع مركز الملك عبدالعزيز الثقافي العالمي (إثراء). تاريخ الوصول 10 سبتمبر 2020 ، متاح على الرابط: <https://www.ithra.com/ar/about-us/about>
- (6) موقع مركز الملك عبدالعزيز الثقافي العالمي (إثراء)، مرجع سابق.
- (7) العياشي، زرزار. (2016). الادارة الالكترونية: فلسفة جديدة في إدارة المنظمات الحديثة. ملفات الأبحاث في الاقتصاد والتسيير: جامعة محمد الأول - كلية العلوم القانونية والاقتصادية والاجتماعية: مركز الدراسات والبحوث الانسانية والاجتماعية، ع. 5، ص 187 .
- (8) Iulian, M. (2008). Implementing E-Management in Small and Medium Enterprises. Annals of the University of Oradea, Economic Science Series, Vol.17,No.4, p.1409.
- (9) الصبري ، محمد عبدالفتاح حافظ. (2007). الإدارة الالكترونية . الإسكندرية: دار الفكر الجامعي ، ص 19 .
- (10) Ellatif, H. and Ahmed, S.(2013). E-Management: Configuration, Functions and Role in Improving Performance of Arab Institutions and Organization. International Journal of Computer Applications, Vol.80, No.6, p.33.
- (11) فهارس المعاني، تاريخ الوصول 10 مارس 2021، متاح على الرابط: <https://www.almaany.com/ar/dict/ar-ar> /

- (12) فهارس المعاني، المصدر السابق.
- (13) جبريل، فيصل صالح و محمد أحمد القلع. (2017). دور المراكز الثقافية في نشر ثقافة المعلوماتية: مركز الفيصل نموذجاً. مجلة دراسات إعلامية: جامعة إفريقيا العالمية – كلية الإعلام، ع2، ص100.
- (14) عودة، معالي عبد الرحمن. (2018). معيقات إدارة المشاريع الموسيقية في المؤسسات والمراكز والأندية الثقافية في محافظة الخليل. رسالة ماجستير غير منشورة، ص7.
- (15) مركز الملك عبدالعزيز الثقافي العالمي (إثراء). المرجع السابق. نفس الرابط.
- (16) Salleh, M.I.M. and et al. (2021). Evaluating the effects of electronic health records system adoption on the performance of Malaysian health care providers. BMC Med Inform Decis Mak 21, No.75.pp.1-13.
- (17) Elsaadani, M. A. (2020). Investigating the Effect of E-management on Customer Service Performance. AAU Journal of Business and Law والقانون، مجلة جامعة العين للأعمال، Vol.3, No.2, pp.6-24.
- (18) خرميط، فاضل عبد علي. (2020). قياس واقع نظم الإدارة الإلكترونية المبنية على الممكنات لنموذج التميز الأوربي EFQM في مؤسسات المعلومات ودورها في النتائج. مجلة المركز العربي للبحوث والدراسات في علوم المكتبات والمعلومات: المركز العربي للبحوث والدراسات في علوم المكتبات والمعلومات، مج7، ع13، ص ص93-128.
- (19) السبيعي، جواهر حسين. (2021م). تطبيق الإدارة الإلكترونية في دار الملك عبدالعزيز: دراسة حالة. رسالة ماجستير غير منشورة. قسم علم المعلومات. كلية الآداب. جامعة الملك سعود.
- (20) Raho, G. et al. (2015). E-University Environment Based on E-management. International Journal of Computational Engineering Research (IJCER), Vol.05, Issue. 04, pp.1-6.
- (21) عباينة، رامي محمود. (2019). مستوى تطبيق الإدارة الإلكترونية في كلية السنة التحضيرية بجامعة حائل. Hebron University Research Journal (Humanities)، مج. 14، ع. 2، ص ص231-251.
- (22) Alkhsabah, M. (2017). Reality of Use of Electronic Management and its Impact on Job Performance in Tafila Technical University. International Journal of Academic Research in Accounting, Finance and Management Sciences, Vol.7, No.1, pp.329-341.
- (23) Elsaadani, M. A. (2020). Investigating the Effect of E-management on Customer Service Performance. AAU Journal of Business and Law والقانون، مجلة جامعة العين للأعمال، Vol.3, No.2, pp.6-24.
- (24) بوخويدم، فارس، و جميلة معمر. (2019). الإدارة الإلكترونية من وجهة نظر الأرشيفيين الجزائريين: دراسة ميدانية بمركز الأرشيف الوطني الجزائري. Cybrarians Journal. البوابة العربية للمكتبات والمعلومات، ع54، ص ص1-18.
- (25) جلال، سعيد على محمد، و العليش محمد الحسن. (2018). الإدارة الإلكترونية ودورها في كفاءة الأداء: دراسة حالة بنك فيصل الإسلامي. مجلة الدراسات العليا: جامعة النيلين - كلية الدراسات العليا، مج11، ع41، ص ص78-100.
- (26) Melnikova, A., Eltsova, M. and Krasnukhina, K. (2019). Concept of information business systems in the modeling the matrix of digital economics. Journal of Physics: Conference Series, V.1415(1), p. 12020.
- (27) جلال، سعيد على محمد، و إبراهيم، العليش محمد الحسن. (2018). الإدارة الإلكترونية ودورها في كفاءة الأداء: دراسة حالة بنك فيصل الإسلامي. مجلة الدراسات العليا: جامعة النيلين - كلية الدراسات العليا، مج11، ع41، ص ص3.

(28) جبريل، وائل محمد. (2020). معوقات تطبيق الإدارة الإلكترونية بإدارة الخدمات الصحية درنة ليبيا. *المجلة العلمية المستقبل الاقتصادي*: جامعة أمحمد بوقرة بومرداس - كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير - مخبر مستقبل الاقتصاد الجزائري خارج المحروقات، مج 8، ع 1، ص 4.

(29) كافي، مصطفى. (2011). الإدارة الإلكترونية... إدارة بلا ورق. دمشق: دار ومؤسسة رسلان للطباعة والنشر والتوزيع، ص 72.

(30) أحمد، محمد سمير. (2009). الإدارة الإلكترونية. عمان: دار المسيرة للنشر والتوزيع، ص ص 71-73.

(31) توفيق، عبدالرحمن. (2007). الإدارة الإلكترونية في الشؤون الإدارية. القاهرة: مركز الخبرات المهنية للإدارة، ص 2.

(32) Raho,G. and et al . ibid ,p.1.

(33) Khlif,H and Ziadi, J. ibid ,p.32.

(34) كافي، المرجع السابق، ص ص 69-71.

(35) عيد، نور الإيمان أشرف محمد. (2021). متطلبات تطبيق الإدارة الإلكترونية لرفع كفاءة الأداء الوظيفي للمنظم الاجتماعي بإدارة خدمة المواطنين بالتأمين الصحي. *مجلة دراسات في الخدمة الاجتماعية: جامعة حلوان - كلية الخدمة الاجتماعية*، ع 53، ج 1، ص 185.

(36) رضوان، محمود عبدالفتاح. (2012). الإدارة الإلكترونية وتطبيقاتها الوظيفية. القاهرة: المجموعة العربية للتدريب والنشر، ص ص 19-20.

(37) Khlif,H and Ziadi, J.(2020).The Impact of E-Management on Organizational Performance An Empirical Study in Tunisian Firms. *World Academics Journal of Management*,V8, pp.31.

(38) الطريس، محمد عواض. (2014). العوامل المؤثرة في التحول من الإدارة التقليدية إلى الإدارة الإلكترونية في الإدارات الحكومية: حالة الدراسة: الإدارات الحكومية بمحافظة حريملاء بالمملكة العربية السعودية. *مجلة الدراسات التربوية والانسانية: كلية التربية- جامعة دمنهور*، مج 6، ع 1، ص ص 451-504.

(39) ابن حليم، على عبدالفتاح. (2016). الإدارة الإلكترونية: المتطلبات والمعوقات. *مجلة المعرفة: جامعة الزيتونة - كلية العلوم الإدارية والمالية - تزهونة*، ع 3، ص ص 137-139.

(40) طاهر، مرسي. (2016). المراكز الثقافية السعودية: إطلالة على المشروع الثقافي الوطني. *الجوبة: مركز عبد الرحمن السديري الثقافي*، ع 53، ص 115.

(41) وزارة الثقافة. (2019). تقرير الحالة الثقافية في المملكة العربية السعودية 2019م: ملامح وإحصائيات، ص 7.

(42) هيئة التحرير. (2017). مركز الملك عبدالعزيز الثقافي العالمي. *مجلة القافلة: أرامكو السعودية*، ع 1، مج 66، ص 92.

(43) الموقع الرسمي لمركز الملك عبدالعزيز الثقافي العالمي. تاريخ الوصول: 26 فبراير 2021، متاح على:

[/ https://www.ithra.com/ar/about-us/about](https://www.ithra.com/ar/about-us/about)

(44) هيئة التحرير. (2017). مركز الملك عبدالعزيز الثقافي العالمي: نحو مجتمع المعرفة. *مجلة فكر: مركز العبيكان للأبحاث والنشر*، ع 19، ص 118.

(45) هيئة التحرير. *مجلة القافلة: أرامكو السعودية*، مج 66، ع 1، مرجع سابق، ص 93.

(46) مدونة إثراء: تقرير إثراء السنوي 2020. تاريخ الوصول: 20 فبراير 2021. متاح على:

[/ https://www.ithra.com/ar/annual-gathering-report-2021](https://www.ithra.com/ar/annual-gathering-report-2021)

(47): أرامكو السعودية. هيئة التحرير. *مجلة القافلة*، مج 66، ع 1، مرجع سابق، ص 89: 104.

- (48) موقع إثراء الرسمي: مكتبة إثراء. تاريخ الوصول 27 أبريل 2021. متاح على: <https://www.ithra.com/ar/about-us/library>
- (49) موقع إثراء الرسمي: السينما. تاريخ الوصول: 27 أبريل 2021. متاح على: <https://www.ithra.com/ar/about-us/cinema>
- (50) موقع إثراء الرسمي: متحف إثراء. تاريخ الوصول: 27 أبريل 2021 متاح على: <https://www.ithra.com/ar/about-us/museum>
- (51) موقع إثراء الرسمي: متحف الطفل. تاريخ الوصول: 27 أبريل 2021 متاح على: <https://www.ithra.com/ar/about-us/childrens-museum1>
- (52) موقع إثراء الرسمي: معرض الطاقة. تاريخ الوصول 27 أبريل 2021 متاح على: <https://www.ithra.com/ar/about-us/energy-exhibit1>
- (53) What is SAP . 2021 أبريل 29 الوصول Link: <https://www.sap.com/mena/about/company/what-is-sap.html>
- (54) Microsoft : Outlook.2021 أبريل 27 الوصول .link: <https://www.microsoft.com/en-ww/microsoft-365/outlook/outlook-for-business>
- (55) شركة نسيج: نظام سيمفوني لإدارة المكتبات . تاريخ الوصول: 27 أبريل 2021. متاح على: <https://www.naseej.com/ar/solutions/library-management-solutions/public-and-national-libraries-solutions>
- (56) نسيج تزود مركز الملك عبد العزيز الثقافي العالمي "إثراء" بنظام لإدارة مكتبة إثراء. (تاريخ الوصول: 27 أبريل 2021) متاح على: <https://www.naseej.com/ar/naseej-provides-symphony-to-king-abdulaziz-center-for-world-culture-ithra-library>
- (57) Ticketmaster UAE: About us. (تاريخ الوصول 27 أبريل 2021). link : https://www.ticketmaster.ae/help/AboutUs/?language=en-us&tm_link=tm_i_2
- (58) أهمية "نماذج Google". تاريخ الوصول: 27 أبريل 2021. مركز تعلم GoogleWorkspace. متاح على: https://support.google.com/a/users/answer/9302965?hl=ar&ref_topic=9296604
- (59) Islam, R., Mazumder, T. (2010). Mobile Application and Its Global Impact. International Journal of Engineering & Technology, V.10 ,No.6 , P.104.
- (60) التقرير السنوي 2019 لوزارة الثقافة. (2019). وزارة الثقافة: المملكة العربية السعودية ، ص7.
- (61) الموقع الرسمي لشركة أرامكو السعودية. (2021) متاح على: <https://www.aramco.com/ar/making-a-difference/people-and-community/ithra>

آليات تسيير الأرشيف الإداري الرقمي بالجامعات من خلال المواصفات الدولية: معيار ايزو 15489-1 أنموذجا

The Mechanisms for managing digital administrative archives in universities through ,bjhhhhhhhhhhjhk[dbt'ohi-iu-iuryoyiiiii standards: ISO 15489-1 standard as a model

آمال لعمرسوس^{1*}، غنية بوعبد الله²

¹ جامعة أبو القاسم سعد الله- الجزائر2 (الجزائر)، lamrous_amel@yahoo.fr

² جامعة أبو القاسم سعد الله- الجزائر2 (الجزائر)، bouabdallah.ghania@univ-alger2.dz

تاريخ النشر: 2022/04/01

تاريخ القبول: 2022/03/06

تاريخ الإرسال: 2022/02/28

ملخص

يكتسي الأرشيف الإداري الرقمي بالجامعات الجزائرية أهمية بالغة، كونه يمثل الذاكرة الحية لمؤسسات الدولة والشاهد على وجود نشاطاتها والذي يمكن أن يكسب قيمة تراثية وتاريخية والجدير بالذكر أن سرعة انتشار تقنية المعلومات والاتصالات، أسهمت بشكل كبير في اعتماد الرقمنة كتكنولوجية حديثة وكحل لحدائثة هذا المجال وعصرنته بما تتطلبه المهنة الأرشيفية ومقتضيات العصر وقد عزز ذلك اعتماد المعايير الدولية في تنظيم الوثائق منذ إنتاجها إلى غاية تحديد مصيرها، إما بالحفظ أو بالإقصاء. وبالنظر لمدى أهمية وخصوصية أرشيف الجامعات تسعى هذه الدراسة إلى تبيان الآليات التي ينبغي اعتمادها لتسيير الأرشيف الإداري الرقمي بالجامعات، حيث نطرح من خلال هذه الورقة البحثية، أهم المواصفات في تسيير الأرشيف الإداري والمتمثلة في مواصفة ايزو 15489-1 تسيير وثائق النشاط كأنموذج لهذه الدراسة.

الكلمات المفتاحية: إدارة الأرشيف الإداري الرقمي؛ وثائق النشاط؛ الجامعة؛ مواصفة ايزو-15489.

* المؤلف المرسل: آمال لعمرسوس، البريد الإلكتروني: lamrous_amel@yahoo.fr

Abstract

The Digital administrative archives constitute a great importance in Algerian universities, being represented as a vivid memory of governmental institutions, and a proof of their activities existence as well as, they can have a patrimonial and historical value. It's worth noting that the expansion and spread of information technology and communication has greatly contributed to the adoption of digitization as a solution that allows the modernization of this area consistent with of the archival profession and digital age requirements. This has strengthened the adoption of international standards in the regulation of documents from their production to the determination of their fate, either. Given the importance and specificity of these archives, this study aims to demonstrate the mechanisms that must be adopted to manage digital administrative archives in universities according to the standard ISO 15489-1 Information and documentation - Records management as a model for this study.

Keywords: Digital administrative archives management; Records management; University; ISO 15489-

مقدمة

يكتسي الأرشيف الإداري أهمية كبيرة، كونه يمثل الذاكرة الحية لمختلف مؤسسات الدولة، يحفظ حقوقها وحقوق أفرادها لأنه الشاهد على وجود نشاطاتها يكتسب جزء منه مع مرور الوقت، القيمة التراثية والتاريخية وهو بذلك يعد عنصرا من عناصر سيادة الدولة؛ ويعد جمع وتشكيل الرصيد الأرشيفي للمؤسسات الجامعية مهمة ومسؤولية تنتظر التجسيد والتفعيل على أرض الواقع، كون هذا الرصيد يعكس مستوى البحث ويعزز مسار الباحثين وهوية التعليم العالي، كما أنه يساعد في ترقية ودعم نشاطات الأساتذة والباحثين وبالتالي التسيير الناجع لهذا الأرشيف يساهم في أخذ القرارات الصائبة المتعلقة بحفظ الوثائق الضرورية لتشكيل وتدوين ذاكرة الجامعات؛ ويستمد هذا الأرشيف حويته وأهميته الاستراتيجية مع تماشيه وروح العصر الحديث ووفق مقومات مجتمع المعلومات المتميز بعنصر التضخم الوثائقي والتنوع في تكنولوجيا المعلومات والتغيرات في وسائل وأوعية المصادر المعلوماتية، الأمر الذي أفرز ثورة تكنولوجية، أضفت على هذا العصر الطابع الرقمي. ومما لا يدعو مجالا للشك فإن الرقمنة تعد من أبرز

التقنيات التكنولوجية التي أسهمت بشكل كبير في هذه التحولات أنتجت من خلالها وثائق من نوع جديد وهي الوثائق الالكترونية.

والجدير بالذكر أن اعتماد تقنية الرقمنة، كوسيلة لتيسير إدارة الأرشيف الإداري وكحل لحداثة هذا القطاع، قد أحدثت وأدخلت بعض التعديلات في مفاهيم الأرشيف والتي أسهمت بشكل كبير في بلورة العمل الأرشيفي ووفرت المناخ الملائم لربط المصالح الأرشيفية فيما بينها، حيث وجدت المسلك والطريق السريع للحصول على المعلومات أينما كانت من خلال تحويل الكثير من مصادر المعلومات من الشكل التقليدي إلى الشكل الرقمي وقد عزز هذا المسار اعتماد المعايير الدولية التي هي عبارة عن إطار معرفي مثبت في تنظيم الوثائق سواء كانت في طورها الأول والثاني (الوثائق الجارية والشبه الجارية) أو في طورها الثالث (الوثائق التاريخية) وتؤدي المعايير المتمثلة في مجموع الممارسات والتطبيقات الجيدة الدور الفعال في تحسين الأداء وزيادة الفعالية كما أنها تساهم في إيجاد الحلول المناسبة لمختلف الإشكالات.

الإطار المنهجي للدراسة

إشكالية البحث

وانطلاقاً من أن إدارات الجامعات مطالبة بإثبات نشاطها وحقوقها وحفظ أثر التزاماتها وبالنظر إلى الواقع الذي تعيشه إدارات الجامعات وضرورة تنظيم وثائقها ومن خلال اعتماد مفهوم وثائق النشاط في المواصفات الدولية ذات الطابع التسييري وتحولات المهنة الأرشيفية وبالنظر لأهمية وخصوصية أرشيف الجامعات، نطرح من خلال هذه الورقة البحثية الإشكالية الرئيسية المصاغة على النحو التالي:

ماهي آليات تسيير ورقمنة الأرشيف الإداري للجامعة من خلال معيار ايزو 15489-1؟

ومن أجل الإلمام بهذا الموضوع، قمنا بالإجابة على التساؤلات الفرعية التالية:

- ماهي خصوصيات وأصناف أرشيف الجامعات؟
- ماهي الأهداف التي تسمح بتحقيقها مواصفة ايزو 15489-1؟
- ماهي مختلف السياسات، المسؤوليات، عمليات التقييم والمراقبة ومسارات إنشاء وإدماج وثائق النشاط التي تسمح بحفظ التراث الأرشيفي بالجامعات؟

أهداف الدراسة

تهدف هذه الدراسة عموما إلى تسليط الضوء على أهمية تنظيم وتسيير الأرشيف الإداري للجامعات وكيفية تطبيق الممارسات الرقمية على مستوى هذا القطاع من خلال مواصفة ايزو 15489 المتعلقة بتسيير وثائق النشاط وقد حصرنا جملة هذه الأهداف فيما يلي:

- التعرف على أنواع وخصوصيات وثائق الأرشيف الموجودة من خلال مختلف النشاطات المنجزة على مستوى مختلف المصالح الإدارية بالجامعات.
 - التعرف على إسهامات مواصفة ايزو 2016/15489 ودورها في تسيير وتنظيم التراث الأرشيفي بالجامعات وحفظه في البيئة الرقمية.
 - بيان أهمية تطبيق مواصفة ايزو 2016/15489 الخاصة بوثائق النشاط من خلال الإجراءات والمسارات (Processus) الخاصة بإنتاج، إدماج وتسيير وثائق النشاط.
- وللقيام بهذه الدراسة، اعتمدنا على المنهج الوصفي، بغرض وصف الظاهرة المدروسة والإحاطة بها نظريا، وذلك عن طريق استغلال المراجع والأدبيات التي تناولت موضوع هذه المداخلة.

مصطلحات الدراسة

1-الأرشيف الإداري

ينتج الأرشيف الإداري من أجل قضاء حاجة إدارية، يضم معلومات حول سيرورة النشاطات الجارية للإدارة ويكتسي في هذه المرحلة القيمة الإدارية التي غالبا ما تزود فيها القيمة القانونية والمالية، نجد في الأرشيف الإداري نوعين من الوثائق¹ لتي تكون الإدارة بحاجة إليها لسيرورة أعمالها، منها الخاصة بالتسيير مثل الوثائق المشتركة التي نجدها على مستوى كل الهيئات، أي الوثائق ذات العلاقة بالموارد المادية والبشرية، أما فيما يخص النوع الثاني من الوثائق الإدارية فيتمثل في الوثائق الخاصة بالاستغلال أي تلك الوثائق التي تستغل لأغراض معينة من أجل إثبات وجود وبقاء الهيئة وكذا وظائفها وعلى سبيل المثال لدينا الوثائق التأسيسية المتعلقة بنشأة الهيئة وبالتنظيم الإداري. وهذا لا يعني أنه لا توجد علاقة ما بين وثائق التسيير والاستغلال لأنه يمكن أن تصبح وثائق التسيير وثائق استغلال كما يمكن استغلال وثائق التسيير وقت تسييرها.

وتعرف الوثيقة الإدارية على أنها "الوثيقة المحددة بواسطة التشريع، باستثناء الوثائق القانونية المنتجة أو المستلمة من طرف إدارة أو هيئة عمومية أو مكلفة بمهام خدمة عامة، كما أنها تعتبر مصطلح عام، يستعمل للدلالة على أي وثيقة منتجة من طرف الإدارة"² وقد عرف أيضا الأرشيف الإداري على أنه مجموعة الوسائط التي قامت بإعدادها الإدارات وتم استلامها من هيئة

عمومية أو خاصة أثناء تداولها خلال العمل اليومي ويرجع إليها من أجل استخراج معلومات معينة، بحيث تحفظ هذه الوثائق في أماكن خصصت لهذا الغرض حتى يمكن الرجوع إليها عند الحاجة ، كما يعد الأرشيف الإداري مصدر من المصادر الهامة للبحث العلمي³.

2- وثائق النشاط

يعتبر مفهوم "وثائق النشاط" المقابل للكلمة الإنجليزية records وذلك حسب الترجمة الفرنسية، التي جاءت نتيجة مساهمة لجنة الأرشيف الإلكتروني للجمعية الفرنسية للأرشيفين وذلك استجابة لدعوة لجنة إدارة الوثائق؛ وترتبط وثائق النشاط بعمليات الهيئة أي مجموعة النشاطات المنظمة لهدف محدد، مثل توفير خدمة أو إنتاج سلعة وتعرف أيضا من خلال قيمتها الإثباتية التي تبرر حمايتها وحفظها وبالتالي فإن وثائق النشاط هي الوثائق التي تم التحقق منها وتم تثبيت المحتوى بشكل نهائي على وعاء وفي شكل معين، إذ ينبغي أن تتمتع بالأصالة، الموثوقية والنزاهة وتكون قابلة للاستغلال وهي تشكل مجال نشاط إدارة الوثائق⁴.

كما تمثل الوثائق الإلكترونية أثر النشاطات وأوعيتها تتواجد منذ ميلادها في البيئة الإلكترونية سواء تعلق الأمر بالملفات المكتبية مثل ملفات word و Excel أو ما يرسل ويستلم عبر البريد الإلكتروني ، في المقابل توجد وثائق استلمت في الشكل الورقي ثم تم رقمنتها وتحويلها إلى الشكل الرقمي ولذلك تعددت تسميات وثائق النشاط (records) وأصبح يطلق عليها المعلومات، المعطيات الوثائق الإثباتية ، الأرشيف الحي ، الأرشيف الوسيط ، التسجيلات ، الرسائل الخ... وذلك حسب المهن و الممارسات والثقافات وهذا ما أرست عليه مواصفة ايزو في تعريفها إلى وثائق النشاط⁵.

3- الوثائق الأرشيفية

عرف المشرع الجزائري الوثائق الأرشيفية على أنها الوثائق التي تتضمن أخبارا مهما يكن تاريخها أو شكلها أو سندها المادي أنتجها أو سلمها أي شخص طبيعيا كان أو معنويا أو أية مصلحة أو هيئة عمومية، كانت أو خاصة أثناء ممارسة نشاطها واعتبر الوثائق المنتجة أو المستلمة من طرف أجهزة الدولة سواء أشخاص طبيعيين أو معنويون والتي تكون محفوظة لدى مالكها أو حائزها عبارة عن أرشيف، وذلك بمقتضى المواد 2 و 3 من القانون المتعلق بالأرشيف الوطني⁶. وحسب مواصفة ايزو 15489-1 تعتبر الوثيقة الأرشيفية، على أنها الوثيقة المنتجة أو المستلمة، تحفظ للإثبات وللإعلام من طرف شخص معنوي أو طبيعي وذلك في إطار سيرورة الواجبات القانونية أو قيادة الأعمال⁷.

مزايا تسيير الأرشيف الإداري الرقمي

إن المنحى التي أصبحت تنحى إليه العديد من الإدارات والمتعلق بإنتاج الوثائق في الشكل الرقمي أو برقمنة الوثائق الورقية، فرض واقعا جديدا، يستوجب أخذ بعين الاعتبار كل التغيرات المصاحبة وتتبع كل المستجدات. ويعود سبب هذا التحول إلى مزايا الممارسات الرقمية التي تسمح بإثبات أصالة الوثائق من خلال معرفة هوية منشأها، أو المرسل الذي أرسلها وبأي تاريخ تم الإنتاج أو الإرسال وبالتالي يتم الحفاظ على القيمة الإدارية و/ أو القانونية لأرشفات النشاط الإلكتروني خاصة بعدما أصبحت أكثر مما سبق الوسط الطبيعي لإنتاج وتخزين الوثائق وإيصال المعلومات المتضمنة في هذه الوثائق، كما أن لها التأثير المتزايد في عملية الأرشفة بما تتضمنه من مختلف الوظائف.

ويمثل الأرشيف الإداري الرقمي، الشاهد والدليل على أعمال وأفعال الهيئة. ولذلك فإن تبرير هذه النشاطات تقتضي، تحديد سياسة ناجعة وإرساء مبادئ لتنظيمه وتسييره مما يسمح بقيادة الأعمال والنشاطات بفعالية، حيث يترتب عن هذا التسيير عدة مزايا يمكن تلخيصها فيما يلي:

- الحفاظ على ذاكرة المؤسسة أو الإدارة
- التناسق والاستمرارية والإنتاجية
- ضمان استمرار الأعمال في حالة الكوارث
- الاستجابة للمستلزمات القانونية والتنظيمية
- حماية الحقوق في حالة النزاع
- حماية مصالح المؤسسة سواء تمثلت في حقوق العمال أو مستعملي الوثائق
- دعم نشاطات البحث والتطوير
- إعداد هوية مهنية

وتتنوع وتختلف الممارسات الرقمية حسب حاجيات ومتطلبات كل هيئة، حيث تسعى معظم الإدارات لرقمنة أرشيفها لأسباب معينة ندرجها فيما يلي:⁸

- صيانة وحماية الوثائق الأصلية: غالبا ما يقرر رقمنة الوثائق الأصلية التي تكون أوعيتها قابلة للتدهور والتغيرات وبالتالي تصبح النسخة المرقمنة هي النسخة التي يفضل وضعها قيد الاطلاع.

- من أجل بث ونشر الوثائق: وهي تخص فقط الوثائق القابلة للنشر ونذكر على سبيل المثال الوثائق التي يتم عرضها في المعارض سواء بعين المكان بقاعات المعارض أو التي تبث عن بعد أي الافتراضية وبالتالي تستعمل النسخ المرقمنة أيضا عوض الأصول لغرض الاطلاع.
 - الحفاظ على الوثائق: يمكن رقمته فقط الوثائق الأساسية للهيئة والتي تتطلب العناية والحفظ تحفظ منها نسخة احتياطية كإجراء احترازي.
 - استبدال الوثائق: يمكن رقمته الوثائق لغرض الاستبدال وذلك من أجل التخفيض من كلفة الحفظ وللإقتصاد في الوسائل المادية التي تستهلك في ترتيب وتخزين الوثائق.
- كما يهدف تسيير الأرشيف الرقمي إلى تسهيل عملية الإتاحة والاطلاع على الوثائق وفي هذه الحالة، يمكن إقصاء الوثائق الأصلية وتعويضها بالنسخ شريطة أن تكون تخضع لمراقبة الجودة وتم التحقق من سلامتها ونزاهتها؛ وحسب إحدى الدراسات لمشروع رقمته المنجز من طرف المكتب التعاوني ما بين الجامعات بكنندا، فإن استبدال الوثائق، يتناسب إجراءه في المؤسسات الجامعية، بالنظر إلى نقص فضاءات التخزين المخصصة للوثائق وذلك على مستوى المكاتب ومستودعات الوثائق الشبه النشطة، غير أن هذه العملية لا بد من تحكيماها من خلال إطار قانوني وتنظيمي إلى جانب تقانين لضمان القيمة الإثباتية لهذه الوثائق وديمومتها.
- فمن خلال ما سبق ذكره، وعلى الرغم من كل هذه الامتيازات، إلا أنها غالبا ما يصطدم تسيير الأرشيف الرقمي بتحديات المسائل الفنية المرتبطة بتطبيق أفضل الممارسات والمتمثلة في التقانين والمواصفات وبالتالي استرجاع المعلومات، يعتمد على مدى الكفاءة في الوصول إليها، إذ لا يمكن تحقيق ذلك إلا بالاعتماد على التقانين الدولية ومواكبتها، ومحاولة تطبيق أو تكييف ما يتناسب منها.

خصوصيات وأصناف أرشيف الجامعات

1. خصوصية أرشيف الجامعات

تنتج الجامعات كم هائل من الوثائق، التي تعتبر مصدر هام للمعلومات سواء بالنسبة للأشخاص الذين يشرفون على سيرورة هذه الوثائق أو فئة المستعملين وبالأخص الطلبة الأساتذة والباحثين، ويمثل أرشيف الجامعات بالجزائر جزء من الذاكرة المؤسساتية المجسدة في أرشيف التعليم والبحث العلمي إلى جانب أرشيف التسيير الإداري، و بذلك يعد بمثابة تراث التعليم العالي والذاكرة الخاصة بمجال البحث والباحثين حيث أن فرز وحفظ هذه الذاكرة يشكل مسؤولية بالغة الأهمية إذ لا تقع هذه المسؤولية فقط على عاتق الأرشيفين والمكلفين بتسيير الأرشيف

وحدهم وإنما يتقاسمها معهم، مجموعة كبيرة من الفاعلين ويأتي في المقام الأول الباحثين والأساتذة، وأيضا الوثائقيين والمكتبيين ثم القانونيين والمعلوماتيين أي (المختصين في الإعلام الآلي)⁹، كما تشمل عملية الأرشيف مجموعة من الوظائف المتمثلة في الجمع الحفظ وتأمين أرشيف البحث¹⁰، كما أن ما يميز أرشيف الجامعات وأرشيف البحث العلمي كونه، يجمع ما بين الأرشيف العام أي كل ما ينتج في سياق النشاط الجامعي البيداغوجي والأرشيف الخاص، الذي يضم الإنتاج الفكري للباحثين وأوراقهم الخاصة. ولذلك ينبغي التفكير في الملكية الفكرية فيما يتعلق بتقاسم ووضع في متناول العامة هذا النوع من الأرشيف عندما يودع بالأرشيف المفتوح¹¹، الذي يضم كتابات وإنتاج فكري، يتمخض عن ممارسة الباحثين لنشاطاتهم العلمية، حيث يتم تجميع هذه الوثائق العلمية في مستودع للمعلومات.

يكتسي أيضا أرشيف الجامعات، قيمة مزدوجة، تتمثل في القيمة القانونية والبحثية في أن واحد، فإلى جانب ملفات التسيير الإداري المتمثلة في تسيير الموارد البشرية والمادية وكذا القضايا القانونية، نجد الأرشيف المرتبط بالتعليم العالي والبحث العلمي ولعل من أبرز خصوصيات هذا الأرشيف هو هذا التنوع. وعلاوة على ذلك إمكانية استغلاله والرجوع إلى نتائج البحث من أجل إنجاز أبحاث أخرى من خلال "إعادة تنشيط البحث العلمي"¹² والاستفادة منه وهذا ما يميز بناء الذاكرة المعرفية المكونة من الأرشيف المنتج من طرف فرق البحث بالمخابر والأساتذة وكذا الطلبة الجامعيين وبمعنى آخر الأرشيف الذي ينشأ في سياق البحث العلمي.

2 أصناف الوثائق الموجودة بالجامعات

يرتبط الأرشيف، الذي يتم جمعه على مستوى الجامعات ارتباطا وثيقا بطرق وتقاليده العمل، إذ يشخص المسار الوظيفي للعاملين بالقطاع، أغلبه يتمثل في المنشورات التي تركز أساسا على المعطيات والجدل، اللذان يخضعان لعدة تقييمات علمية، مثل نوعية المراجع والمصادر، الصور، ملفات المشاريع، تقارير ونتائج الأبحاث، كما نجد وثائق متعلقة بالملتقيات واللقاءات الدولية والوطنية بالإضافة إلى ما يودع من طرف الباحثين من العروض الخاصة بمدخلتهم والمحاضرات¹³ ويبقى المطلوب هو ضرورة الالتفات والاهتمام بهذا التراث، إذ يعول الكثير على المسؤولين والقائمين على قطاع الأرشيف بالجامعات في تأسيس وتفعيل الذاكرة العضوية والمدونة ذات الدلالة*¹⁴ ويكون ذلك بالتكفل التام وتسيير تراث الجامعة من خلال الأخذ بعين الاعتبار الجانب التشريعي والتنظيمي، الذي يمثل العنصر الأساسي في دفع الواقع نحو النمط الحديث والتنظيم المحكم. كما أنه لا يتسنى إتباع المناهج بدون طابع إلزامي يوفره النص القانوني ويعمل الكل على

احترامه.¹⁵ في كل ما يتعلق بحفظ الوثائق كيف ما كانت من خلال توفير فضاءات لحفظ الأرشيف مع توفير الشروط الملائمة، التي تقتضيها المجالات الأرشيفية والعمل الأرشيفي وكذا ضمان حماية وأمن المعلومات وتسهيل إتاحتها.

وعليه يمكن تصنيف الوثائق المنتجة على مستوى الجامعات إلى الأصناف التالية:

1.2. الأرشيف الإداري والذي يشمل¹⁶:

- الملفات المتعلقة بالدراسة (ملفات الطلبة)
- وثائق الامتحانات ومحاضر اللجان
- ملفات الموارد البشرية (المستخدمين)، المادية والمالية.

2.2. الأرشيف البيداغوجي¹⁷ وهو الأرشيف المنتج من خلال نشاطات التعليم سواء من طرف الأساتذة أو الطلبة والذي يشمل عدة أنواع:

- مواضيع الامتحانات والتصحيحات
- أعمال الطلبة
- تقارير التريصات
- برامج التعليم
- محاضر اللجان الناتجة عن المتابعة.

3.2. الأرشيف العلمي: يكتسي الأرشيف العلمي أهمية بالغة، كونه يعكس تاريخ العلوم والمعرفة وهو دائما مرتبط ارتباط وثيقا بالباحثين وبمراكز ومخابر انجاز البحوث، حيث نجد ضمن هذا الأرشيف الأصناف التالية:

أرشيف الإنتاج والتسيير الإداري العلمي للمركز وعلى سبيل المثال المراسلات ملفات المحاسبة من فواتير وطلبات الميزانية، طلبات اللوازم، اتفاقيات وعقود البحث، ملفات المرسمين، طلبات الدكتوراه الجدد والمدعويين، قرارات مختلف الأنشطة.

الأرشيف الخاص بعلاقات مراكز البحث بالأشخاص الطبيعيين والمعنويين: المراسلات، الاتفاقيات مع الجامعات، المعاهد البحثية والجمعيات، دعوات المشاركة في الندوات والمؤتمرات واللقاءات العلمية.

الأرشيف المتعلق بالنشاطات النشرية أو التعليمية: والذي يشمل المنشورات التي لها علاقة مع دور النشر، أشغال الطلبة كالمذكرات والرسائل، دفاتر الحضور، وثائق التقييمات.

مواصفة ايزو 15489-1 المعلومات والتوثيق - تسيير وثائق النشاط

يعد الالتزام بالمواصفات، أحد أهم مؤشرات الجودة، التي تسمح بالتسيير الفعال للأنظمة المعلوماتية، فلا شك أن تطبيقها، يعتبر من المتطلبات الأساسية لأي نظام تسيير أو أرشفة. وأمام الكم الهائل من الوثائق المنتجة والمستقبلة لدى مختلف المؤسسات في إطار نشاطاتها، إذ أصبح من الضروري تطبيق تقنيات موحدة، المستمدة من المواصفات الدولية في تسيير الوثائق والوصول إليها. ومن جملة المواصفات الخاصة بتسيير الأرشيف الإداري الرقعي، لدينا المواصفة الدولية ايزو 15489-1¹⁸ المعلومات والتوثيق-تسيير وثائق النشاط، الذي اعتمدها كنموذج لهذه الدراسة.

1. لمحة تاريخية عن مواصفة 15489-1¹⁹

مهدت المنظمة الدولية للتقييس ايزو في أواخر سنوات الثمانينات إلى الانفتاح أكثر على المعايير المفاهيمية، حيث كان من بين أهدافها، السماح بالتسيير الفعال للنشاطات المنجزة، ومن أهم المواصفات التقنية المرجعية لإدارة الوثائق «ايزو 15489 معلومات وتوثيق -تسيير الوثائق " التي تعود جذورها إلى التقنين الأسترالي AS 4390 الخاصة بإدارة الوثائق والمعتمدة سنة 1996 من طرف الأرشيف الوطني الأسترالي. وقد اقترحت على ايزو لتكون كتقنين دولي وتم مناقشتها من طرف اللجنة التقنية 46 واللجنة الفرعية 11 المختصة في تسيير الوثائق الجارية والوسيط، حيث كان أول اجتماع بتاريخ 13 ماي 1998 من أجل تحليل التقنين الأسترالي ودراسة إشكالية إدارة الوثائق. وقد اتفق أعضاء اللجنة عليها في نوفمبر سنة 2000 بستوكهولم STOCHHOLM عاصمة السويد وتم اعتمادها سنة 2001. تم الترحيب بهذا التقنين عالمياً وذلك في سياق العولمة وما تفرضه من متطلبات، أهمها التبادل ودمج المؤسسات والتأثيرات الناجمة على تسيير الهيئات والوثائق التي تنتجها. وقد حددت مواصفة ايزو 15489 المبادئ الرئيسية لتنصيب نظام خاص بتسيير الأرشيف الجاري والشبه الجاري مع تقنين السياسات والإجراءات لإدارة الوثائق في هاتين المرحلتين، من أجل ضمان أن كل الوثائق الأرشيفية تحظى بالعناية والحماية الخاصة مع التعريف بالقيم الإثباتية والمعلوماتية.

تتكون المواصفة من جزئين، الجزء الأول، يشمل على المبادئ الرئيسية، أما الجزء الثاني فيخص الدليل التطبيقي (التقرير التقني)، كما تستخدم هذه المواصفة لانسجام وتناسق مختلف الممارسات الجيدة لتسيير وثائق الأرشيف، حيث تحدد خصوصيات الوثيقة الأرشيفية التي تطرقنا إليها من خلال تعريف وثائق النشاط. وقد تمت المراجعة التقنية لهذه المواصفة وتحيينها من خلال

إصدار الطبعة الثانية لايزو 1-5489/2016، حيث احتفظت بالفكرة الأساسية، التي جاءت في الطبعة الأولى لهذه المواصفة 15489-2001 والمتمثلة في تسيير الأرشيف الإداري، الذي أصبح فيما بعد يطلق عليه، بوثائق النشاط وذلك في الطبعة الفرنسية. كما سبق ذكر ذلك أنفا عند التطرق إلى مفهوم مصطلح وثائق النشاط، وهو المصطلح المعتمد من طرف لجنة التقييس افنور CG46 سنة 2010، ليسمح بالاستعمال الفرانكفوني على المستوى الدولي، إذ يذهب بعض المختصين إلى أن مراجعة معيار ايزو 15489/2001 جاءت نوعا ما متأخرة، غير أنه كان هناك إجماع على مستوى اللجنة الدولية للتقييس حول ثلاث مواضيع أساسية تمحورت حول البعد الرقمي، فيما يتعلق بالتسيير الوثائقي الذي لم يدقق فيه بالقدر الكافي في الطبعة الأولى، تسيير المخاطر بالنظر إلى تأثير وثائق النشاط على سيرورة الهيئات وكذا توافق هذا المعيار مع المعايير الأخرى التي صدرت فيما بعد. وعليه كان من الضروري تحيين هذا المعيار لهذا الغرض بما فيها إعادة النظر في المصطلحات التي كانت محل الجدل لدى المجتمع الفرانكفوني²⁰، حيث تحدد هذه المواصفة في طبعها الجديدة المفاهيم والمبادئ الأساسية التي ستقوم عليها إنتاج، التقاط وتسيير وثائق النشاط documents d'activités، وتشكل المبادرات جزء من الوثائق وتسييرها وبالتالي، فهي تعد عنصرا أساسيا من وثيقة النشاط، التي تعتبر الذاكرة التي تشهد على النشاطات والعمليات للهيئة بالإثبات مع احترام كل المستلزمات المهنية.

كما توفر هذه المواصفة كل العناصر الأساسية للتسيير الجيد لوثائق النشاط، لاسيما ما يتعلق بالسياسات، المسؤوليات وإجراءات المراقبة والتقييم بالإضافة إلى ضرورة وجود المهارات والتدريب والدليل المرجعي للمبادرات *référentiel des métadonnées* وللحفظ (جدول الحفظ)

ولعله من المفيد أن نذكر أن هذه الطبعة، تفصل في المصطلحات المفتاحية ولا تفصل في إجراءات التنفيذ، غير أنها توجه بعض المبادئ على مستوى عالي والتي تخص إعداد إجراءات عمليات تسيير وثائق النشاط، فالبندبة للمصطلحات التي تم الاحتفاظ بها في هذه الطبعة²¹ تتمثل في كل من "مفهوم وثائق النشاط"، "مفهوم التقييم" المقدم على شكل تحليل لسياق الهيئة، يتكرر في كل مرة، كذلك نجد "مفهوم النظام التوثيقي" وهو مفهوم مركزي وأساسي بالنسبة لمواصفة ايزو 15489-2016، حيث يمكن اتخاذه كأداة أو مجموعة وسائل مثل تقنية التسيير الإلكتروني للوثائق ونظام أرشفة الوثائق.

وتشمل مواصفة ايزو 15489-1 على المعطيات والوثائق الإلكترونية المنشأ وكذا الوثائق المرقمنة، التي يستوجب أن يكون تسييرها ضمن أنظمة معدة خصيصا لتسيير وثائق النشاط

وذلك وفق متطلبات مواصفة ايزو 30.300 الخاصة بأنظمة تسيير وثائق النشاط SGDA وهذا ما يبين وجود التوافق ما بين مواصفة ايزو 15489 والمواصفات التسييرية الأخرى.

2 أهمية مواصفة ايزو 15489-1

جاءت المواصفة الدولية ايزو 15489-1/2001، كتكملة للمواصفتين ايزو 9001 سنة 2000 الخاصة بإدارة نظام الجودة وايزو 14001 سنة 2000 حول إدارة المحيط، حيث أن المواصفتين يتضمنان المتطلبات المرتبطة بإنتاج الوثائق ذات الجودة لتشهد على نشاطات الهيئة من دون أن تحدد خصوصية الوثائق ذات النوعية والجودة *document qualité* أو ما يعرف بالوثائق الجيدة. وتظهر أهمية هذه المواصفة في التحديات التي تتضمنها، والتي تساعد في الالتزام بمعايير الجودة والامتياز فيما يتعلق بتسيير الأرشيف الجاري والشبه الجاري ومن زاوية أخرى تهدف المواصفة إلى إنتاج وحفظ الوثائق الأصلية ذات المصدقية، تتمتع بالنزاهة، الموثوقية والقابلة للاستغلال من أجل إنجاز النشاطات بشكل فعال وناجع وعلاوة على ذلك، يتم تدوين وتوثيق نشاطات الهيئة لحماية حقوقها والدفاع عنها ومن ثم الحصول على دليل من خلال تقفي الأثر لما تم إنجازه. كما تبرز قيمة هذه المواصفة في علاقتها بالمواصفات الأخرى، التي تهتم بنفس المجال خاصة فيما يتعلق بإجراءات المراقبة وتجدر الإشارة هنا إلى سلسلة ايزو 30.000 وهي عبارة عن مجموعة من المعايير الموضوعية تحت عنوان " نظام تسيير وثائق النشاطات " الذي يحدد المتطلبات، الأدوار والمسؤوليات، العمليات التنظيمية، المراقبة والتقييم المراجعة والتحسين. بالإضافة إلى ضرورة التفاعلية (*interopérabilité*) ما بين مختلف الأنظمة الخاصة بالتسيير.²²

3 مبادئ مواصفة ايزو 15489

تحدد هذه المواصفة المبادئ الأساسية التي تخص إنتاج، إدماج وتسيير وثائق النشاط التي تشكل الإثبات على الوجود الفعلي والعملي للنشاطات، حيث يهدف من تسييرها إلى ضمان أن وثائق النشاط، أنتجت وتم إدماجها من أجل الاستجابة لمتطلبات إثبات النشاط، والتي غالباً ما تنشأ في البيئة الرقمية، وعلاوة على ذلك، توفر هذه المواصفة على مجموعة من الإمكانيات الجديدة الخاصة بالاستعمال وإعادة الاستعمال للوثائق بالإضافة إلى صرامة ودقة إجراءات المراقبة على مستوى الأنظمة، التي تتكفل بتسييرها، ومن المبادئ التي تم حصرها وترتكز مواصفة ايزو عليها:

- اعتبار إنتاج، إدماج، تسيير واستعمال وثائق النشاط جزء متضمن في أي نشاط مهما كان نوع السياق. اعتماد إنتاج، إدماج وتسيير وثائق النشاط وارتكازها على عمليتي التحليل وتقييم المخاطر المرتبطة بالنشاطات وبالعمليات من خلال سياقها العملي، القانوني والاجتماعي.

■ احتواء وثائق النشاط على محتوى ترفق بميتاداتا مع الاحتفاظ بالروابط مع مرور الوقت
 ■ تسمح أنظمة تسيير وثائق النشاط بتطبيق المراقبة على وثائق النشاط وتنفيذ عمليات الإنتاج،
 الإدماج وتسيير وثائق النشاط.

4. آليات تسيير الأرشيف الإداري الرقمي بالجامعات من خلال مواصفة ايزو (ISO) 15489-1-23
 1.4. السياسات والمسؤوليات

ينطوي هذا العنصر حسب مواصفة ايزو 15489-2016 على أربعة محاور والمثلة في السياسات،
 المسؤوليات، المراقبة والتقييم، المهارات والتكوين.
 فبالنسبة للسياسات، فعلى غرار باقي أرشيفات الإدارات العامة والخاصة وباختلاف القطاعات،
 يتطلب تسيير أرشيف الجامعات مسبقا تسيير وإرساء سياسات لتسيير أرشيفها الإداري كما
 يشترط أن يتم إعلام كل مصالح وهيكل الهيئة مع ضرورة الأخذ بالاعتبار السياق التشريعي
 والتنظيمي وكذا المحيط الاقتصادي والهيكل، حيث يتم تحديد المسؤوليات والصلاحيات في
 السياسة التي يتم توثيقها.

وقد أبقّت مواصفة ايزو في طبعها الجديدة على أهمية هذه السياسات والمسؤوليات التي ينبغي أن
 تستجيب لمتطلبات إنشاء، إدماج وتسيير وثائق النشاط وكذلك إلى تصميم استعمال تسيير
 الأنظمة الوثائقية، كما تتطلب إخطار وإعلام منتجين وثائق النشاط، الأشخاص المعنيين
 بتسييرها، وكذا المستعملين الآخرين للأنظمة الوثائقية، كما أنه لا بد من تدعيم هذه السياسات
 بإجراءات تنطوي على تعليمات التي تفسر كل مسار وثائق النشاط، حيث حددت المواصفة
 المقترضات التي يتم وفقها إعداد السياسات وتمثل في:

■ إعداد وتوثيق وتنفيذ سياسات بخصوص إنتاج، إدماج وتسيير وثائق النشاط تكون منبثقة من
 أهداف النشاط، بحيث تدعم القواعد والإجراءات العملية وكذا ممارسات تسيير وثائق النشاط،
 كما انه ينبغي أن تركز على فهم السياق العملي للوظائف والمسارات وكل المتطلبات الخاصة
 بوثائق النشاط.

■ أن يهدف إلى إنشاء إدماج وتسيير وثائق النشاط، تتمتع بالأصالة، الموثوقية وتكون قابلة
 للاستغلال ولديها خاصية النزاهة، بإمكانها تدعيم وظائف النشاط لأطول مدة ممكنة.

■ أن تحوي السياسات على المجالات التي يشملها تسيير وثائق النشاط، التقنيين المطبقة
 متطلبات التدقيق بالإضافة إلى الوظائف والمسارات.

■ أن تعالج إنشاء، إدماج وتسيير وثائق النشاط وكل التعديلات التي تطرأ على الأنظمة مع ضرورة توفير الوسائل اللازمة لعملية التهجير وتطبيق المصير النهائي لوثائق النشاط.

■ يجب أن يصادق على السياسات، أصحاب القرار، يتم إصدارها داخليا وخارجيا ومن المناسب تعيين مسئول، يسهر على حسن تنفيذها، كما يجب أن تخضع للمراجعة المنتظمة للتأكد منها مع ضرورة حفظها وإدارتها.

أما فيما يخص المسؤوليات والصلاحيات فيجب تحديدها وتوزيعها على نطاق واسع من أجل إدارة وثائق النشاط حيث أن قرار إنشاءها وحفظها، لا بد أن يأخذ بعين الاعتبار متطلباتها المحددة من طرف الهيئة وبواسطة عملية تقييم المخاطر، حيث تشير المواصفة إلى أنه ينبغي أن تسند المسؤوليات إلى جميع الموظفين، الذين قاموا بإنشاء واستخدام وثائق النشاط وذلك في إطار ممارسة نشاطهم. فمن الأفضل إسناد مسؤولية إدارة وثائق النشاط إلى الشخص، الذي يتمتع بالسلطة مثل المدير أو المسئول التنفيذي أما باقي المسؤوليات فتسند إلى كل من:

● المختصين في تسيير الوثائق سواء على جزء أو كل وثائق النشاط، خاصة ما يتعلق بالتصميم التنفيذ وصيانة الأنظمة الوثائقية.

● المحترفين في إدارة الوثائق مثل مسيرين النشاطات، المعلوماتيين والقانونيين المسئولين على إنشاء وتصحيح المياداتا والمراقبات الأخرى.

● المدراء المسئولون والمشرفون على تطوير وتنفيذ السياسات المتعلقة بوثائق النشاط.

كما ينبغي أن تكون كل المسؤوليات المشخصة والمحددة في هذه المواصفة، موثقة في وثائق رسمية، حيث تلتزم كل الأطراف المسئولة بتقديم التقارير الخاصة بوثائق النشاط، ومن الضروري تحديد المعايير التي، تسمح بضمان المراقبة وتقييم السياسات وإجراءاتها وكذا مسارات تسيير وثائق النشاط، إذ يستلزم أن يخضع إنتاج وإدماج وتسيير وثائق النشاط إلى المراقبة والتقييم، بشكل دوري وذلك بإشراك ودعم كل محترفين التسيير، المعلوماتيين القانونيين، المدققين والمدراء.

ومن متطلبات المواصفة، أن يتم إدراج تقييم الأداء بالنسبة لإنتاج، إدماج وتسيير وثائق النشاط ضمن دورات رصد الأداء الموجودة وقد يتطلب المحيط التنظيمي رصد جزئي أو كلي لعمليات المتابعة والتدقيق، التي يمكن إنجازها من طرف هيئة خارجية. كما ينبغي مراجعة وتعديل الأنظمة والمسارات غير المناسبة والتي تبين عدم فعاليتها. وعليه يفترض على الأشخاص الذين أسندت إليهم مسؤوليات كل عمليات وثائق النشاط أن يتمتعوا بالمهارات، وعلى ذلك يستوجب أن يكون البرنامج التدريبي متواصلا، يتضمن متطلبات السياسات ومختلف الممارسات والمسؤوليات، يشمل كل

الموظفين. وللحفاظ على المهارات اللازمة لمحترفي إدارة الوثائق لابد من ضمان التكوين والتدريب وأشكال أخرى من التطوير المهني لكسب المهارات الأساسية لتسيير وثائق النشاط. وللإلمام بالموضوع لا بأس التذكير بأهم مسؤولية لإدارة الوثائق والمتمثلة في السلطة الأرشيفية²⁴ التي لها دخل كبير في هذا التسيير والتي تتمثل في الهيئة أو مصلحة الأرشيف الخارجية المسؤولة على الحفظ الدائم²⁵ والتي تتكفل بانتقاء وجمع وحفظ الأرشيف ووضعه في متناول العامة وكذا المصادقة على إقصاء الأرشيف غير التاريخي²⁶ وبطبيعة الحال تتمثل السلطة الأرشيفية بالجزائر في المديرية العامة للأرشيف الوطني التي تفرض على كل الإدارات العمومية بما فيها الجامعات فرز الأرشيف النهائي وتحديده من خلال انجاز جدول تسيير الوثائق الإدارية الذي يعتبر وسيلة مرجعية لتسيير الوثائق الإدارية في طورها وتحديد قيمتها والذي يتم المصادقة عليه من طرف السلطة الأرشيفية (المديرية العامة للأرشيف الوطني) كما تمنح السلطة الأرشيفية لكل الإدارات على المستوى الوطني، تأشيرة إقصاء الأرشيف غير التاريخي.

2.4. التقييم

يمثل التقييم الحقل الذي يدرس من خلاله النشاطات ومسارها بهدف تحديد وثائق النشاط الضرورية، التي ينبغي إنتاجها وإدماجها مع تحديد مدد حفظها أي توضيح طريقة تسييرها إلى غاية تحديد مصيرها النهائي، مع تكييف كل المتطلبات التي تم تغييرها، لضمان التطوير والتحسين المستمر وما يلاحظ في هذه المواصفة هو اتساع مجال الاستعمال المعتاد لعبارة التقييم إلى مفهوم تحليل السياق العملي والمخاطر المتوقع حدوثها وذلك بهدف الإقرار وتحديد وثائق النشاط المزمع إنتاجها وإدماجها بما فيها الكيفية التي تضمن التسيير المناسب لهذه الوثائق.

وعليه يقتضي التقييم، فهم السياق العملي وتشخيص متطلبات النشاط وهذا ما يستدعي ضرورة الفهم الجيد للنشاط المنجز وإطاره التشريعي والتكنولوجي، مع استغلال نتائج التقييم الخاص بالمخاطر المتوقعة والتي يستوجب تسييرها ودراستها، كما ينبغي أيضا أن يتم توثيق عملية التقييم والاحتفاظ بوثائق النشاط التي تم الاطلاع عليها أثناء إجراء الدراسة التحليلية ويفترض أيضا أن يصادق على النتائج المتوصل إليها من طرف المدير، إذ تساعد هذه النتائج في تحقيق عدة أهداف، نخص بالذكر تصميم ووضع الأنظمة الوثائقية، إعداد السياسات والإجراءات، تحديد المسؤوليات والمتطلبات المرتبطة بالميتاداتا.

3.4. إجراءات المراقبة لتسيير وثائق النشاط

ينبغي إعداد إجراءات لرقابة تسيير وثائق النشاط من أجل تسهيل احترام المتطلبات المرتبطة بوثائق النشاط والتي تضم خصوصيات المبتاداتا، إذ تتعدد أشكال هذه الإجراءات وذلك حسب البيئة التكنولوجية والعملية وفي هذا الإطار لابد من أخذ بعين الاعتبار طبيعة النظام الوثائقي المسارات الخاصة بعمليات إنتاج، إدماج وتسيير وثائق النشاط التي تركز على إجراءات المراقبة المحدثة، مما يتطلب مراجعة وبشكل منتظم هذه التدابير لتسيير وثائق النشاط وتشمل هذه الإجراءات على الأدوات الآتية:

■ مرجع المبتاداتا لتسيير وثائق النشاط: الذي يفيد في تحديد نوع المبتاداتا التي يستوجب استعمالها من أجل تشخيص، وصف وتسيير وثائق النشاط ولكي تكسب هذه الوثائق خصوصيات وثيقة الإثبات، لابد من الاعتماد على هذا المرجع الذي يجب أن يصادق عليه. وللإشارة فإن تسيير وثائق النشاط يتطلب ستة أقسام كبرى من المبتاداتا، يمكن تطبيقها وتمثل في:

1. المعلومات المشخصة لهوية الهيئة
 2. المعلومات التي تحدد طبيعة الهيئة
 3. المعلومات التي تسهل الاستعمال السريع للهيئة وعلى المدى الطويل
 4. مخطط الأحداث ويشمل المعلومات التي تساهم في تسيير الهيئة مثل المصير النهائي
 5. تاريخ الأحداث وتمثل المعلومات التي تحتفظ بأثر الأحداث
 6. المعلومات التي تصف العلاقات ما بين الهيئات
- ومن الضروري أن يتطابق مرجع المبتاداتا مع أشكال تسمح بالتفاعلية (interoperabilité) ما بين مختلف الأنظمة، تقاسم وتبادل المعلومات وعمليات التهجير والتحويل. وإمكانية توثيق وتطبيق تدابير رقابية متناغمة، فإن مرجع المبتاداتا ينبغي أن يشير إلى التدابير الرقابية الأخرى مثل المصير النهائي، قواعد الإتاحة والاطلاع ومخططات تصنيفات النشاط. كما يتم الاعتماد على مرجع المبتاداتا في تصميم وتنفيذ الأنظمة الوثائقية ومسارات وثائق النشاط.

■ مخططات تصنيف النشاط : يتم إعدادها من أجل ربط وثائق النشاط بسياقها وبظروف إنتاجها حيث أن مسار الترتيب يساهم في تطبيق قواعد الإتاحة والترخيص للاطلاع (قابلية الاطلاع)، تنفيذ القواعد المناسبة لتحديد المصير النهائي وتهجير وثائق النشاط من وظيفة عملية إلى بيئة جديدة ويعتمد إعداد هذه الأدوات على تحليل الوظائف العملية والمسارات حتى يتم التأقلم والتكيف مع التغيرات التنظيمية، كما يمكن أن تكون مخططات التصنيف مصممة بشكل شجري

أو ترابطي وممكن أن يحتوي على عدة مستويات، كما تعتمد مخططات التصنيف على الفهم الجيد للمتطلبات المرتبطة بوثائق النشاط وبطبيعة الأنظمة التوثيقية ويمكن تدعيمها بتدابير رقابية تخص الكلمات أو المفردات .

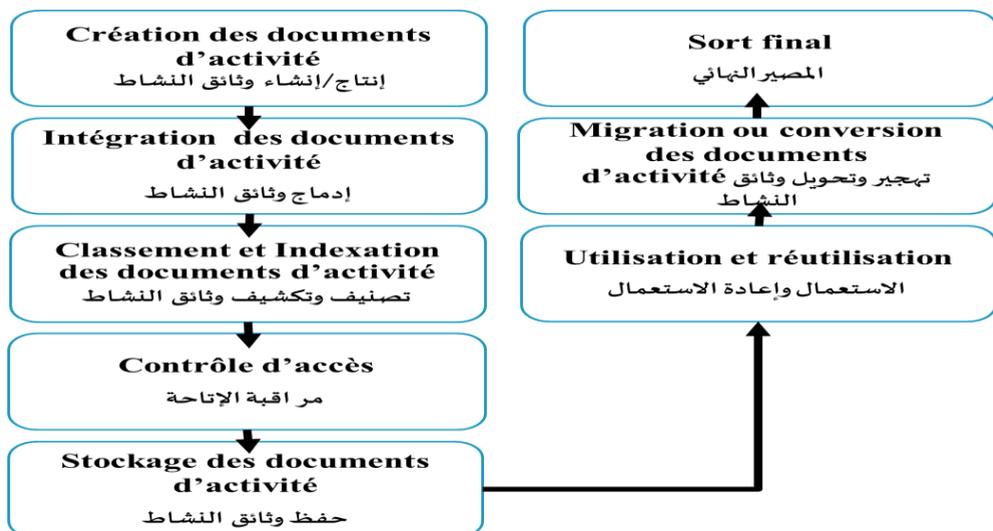
■ قواعد الإتاحة والترخيص للاطلاع/قابلية الاطلاع: ينبغي إعداد مجموعة من القواعد التي تحدد شروط الإتاحة وأهلية أو قابلية الاطلاع التي ترتبط بكل من الفاعلين، النشاطات العملية ووثائق النشاط، بحيث يتم تحديد مستوى الإتاحة أو حقوق الاطلاع، كما أنه من الضروري إنشاء الروابط ما بين المعلومات والوثائق بشكل فردي أو على مستوى كل الهيئة. ومن المناسب أيضا إدماج كل القواعد وحقوق الاطلاع بما فيها التغيرات والتعديلات الحاصلة مع ضرورة حفظها وتسييرها كما هو الحال بالنسبة لوثائق النشاط.

■ قواعد الحفظ: ينبغي إعداد هذه القواعد لتنظيم عملية تحديد المصير النهائي لوثائق النشاط إذ يتم تحديد المسؤوليات الخاصة بإعداد هذه القواعد وذلك من خلال التشريع، التنظيم والسياسة ويرتكز إعدادها على نتائج عملية التقييم بهدف خلق قواعد الحفظ لوثائق النشاط إذ يتم تطبيق

هذه القواعد عن طريق تصميم الأنظمة التوثيقية واستغلال المسارات المرتبطة بوثائق النشاط، كما تحدد فروع خاصة بوثائق النشاط التي من خلالها توزع مدد الحفظ والمصير النهائي، كما يستلزم أن ترتبط قواعد الحفظ بسياق النشاط وتتضمن التعليمات الخاصة بتحويل الوثائق والمتطلبات المتعلقة بالحفظ الدائم لهذه الوثائق، يستوجب أن يصادق عليها ومراجعتها باستمرار وإخضاعها للمراقبة والتوثيق.

4.4. مسارات إنتاج، إدماج وتسيير وثائق النشاط²⁷

تناولت هذه الموصفة مقارنة المسارات، بشكل مفصل للوظائف الواجب القيام بها وإدماجها في النظام التوثيقي والتي تمثل سلسلة من العمليات المرتبطة فيما بينها لتحقيق أهداف الهيئة وكما أشير في الموصفة، ينبغي أن تدعم هذه المسارات بواسطة السياسات التي تم إعدادها وكذا توزيع الأدوار وتحديد المسؤوليات، إعداد الإجراءات وضمان التكوين وتتمثل هذه المسارات كما هو موضح في الشكل رقم 01:



الشكل 1: مسارات إنتاج - إدماج وتسيير وثائق النشاط

Processus de création, d'intégration et de gestion des D.A

(المصدر: من انجاز الباحث)

1.4.4 مسار إنتاج أو إنشاء وثائق النشاط: يتم إنشاء واستلام وإدماج وثائق النشاط، التي تثبت وجود النشاط وتسمح بسيرورته، حيث تساهم المتطلبات العملية والقانونية في تحديد بدقة خصوصيات إنتاج النشاط أثناء تصميم الأنظمة الوثائقية والتعريف بمساراتها، إذ من الضروري أن يتزامن إنتاج هذه الوثائق بإنتاج محتواها والميتاداتا التي توثق ظروف إنتاجها.

2.4.4 مسار إدماج وثائق النشاط: يتم إدماج وثائق النشاط في النظام التوثيقي بمجرد ما تنتهي عملية التقييم التي بموجبها يتم تحديد الوثائق التي يجب حفظها وتسييرها على المدى الطويل، لتتم الاستجابة للمتطلبات المشخصة، إذ تشمل عملية الإدماج تحديد هوية المستعمل الذي يشترط أن يكون فريد مع إدماج وإنشاء الميتاداتا حول وثائق النشاط أثناء إنشاءها، إنشاء مختلف العلاقات ما بين وثائق النشاط وما بين الممثلين والنشاطات، كما أن عملية الإدماج لا بد أن تتوافق مع مرجع الميتاداتا المصادق عليه وترتبط بشكل دائم مع وثائق النشاط.

3.4.4 مسار تصنيف وتكشيف وثائق النشاط: تسمح هذه العملية بإمكانية ربط وثائق النشاط بسياقها العملي من خلال إلحاق وربط هذه الوثائق بأقسام مخطط الترتيب الخاص بالنشاط، حيث يقتضي تصنيف وثائق النشاط على إلحاق وثيقة النشاط بالنشاط الموثق وفي المستوى

المناسب لها مع إنشاء الروابط ما بين وثائق النشاط الفردية والمشاركة وكذا حفظ أثر المبادرات الخاصة بالترتيب وذلك في حالة إعادته وتسمح المبادرات الناتجة عن عملية الكشف للممثلين الذين تحصلوا على حق الاطلاع الولوج إلى وثائق النشاط بكل سهولة.

4.4.4..مسار مراقبة الإتاحة: تسير عملية الإتاحة والوصول إلى وثائق النشاط من خلال استعمال المسارات المصادق عليها، إذ ينبغي وضع آليات للإتاحة على مستوى الأنظمة الوثائقية، سواء كانت تقنية أو غير ذلك عن طريق استعمال قواعد الإتاحة والتراخيص للاطلاع، كما يفترض أن تكون محدثة ومصادق عليها، وينبغي تسجيل كل ما يتعلق بتطبيق قواعد الإتاحة وتشكيل المبادرات لهذا المسار وذلك من وثيقة النشاط الفردية إلى كل المستويات بالإضافة إلى رصد وتسجيل كل التعديلات الطارئة على هذه القواعد في شكل مبادرات.

4.4.5..مسار تخزين وثائق النشاط: تحفظ وثائق النشاط باختلاف أوعيتها وأشكالها بطريقة آمنة وذلك من خلال عدم السماح بالإتاحة غير المرخصة، التعديلات والحماية من الضياع أو الإتلاف بفعل السرقة أو الكوارث الطبيعية وعليه يستوجب وضع إجراءات تضمن:

- بيئة للحفظ وأوعية مناسبة
 - الحماية والمراقبة الدورية الخاصة بالحماية المادية والمعلوماتية
 - إعداد إجراءات عاجلة تخص استرجاع وتعويض أثر الكوارث،
- يتم المصادقة على هذه الإجراءات مع ضرورة ضمان التكوين والتدريب للعاملين، وللإشارة فإن هذه الإجراءات، تضم وثائق النشاط، التي تحوي معلومات ترتبط بالحفظ، حيث يتم بواسطتها تحديد مكان تواجد وثائق النشاط ومراقبة حمايتها، كما يتم مراقبة وتقييم المحيط، الأوعية وأنظمة الحفظ بشكل دوري لتحديد والتعرف على كل المخاطر المرتبطة بالإتاحة أو سلامة ونزاهة وثائق النشاط .

4.4.6..الاستعمال وإعادة الاستعمال: يخص هذا المسار قابلة للاستغلال لوثائق النشاط طول مدة حفظها. ومن أجل ذلك يستوجب أن تصمم الأنظمة الوثائقية بالشكل، الذي يسمح تسهيل الاستعمال وإعادة الاستعمال لوثائق النشاط. وتشير هذه المواصفة إلى الإجراءات التي تضمن ديمومة هذا الاستغلال والتي تنطوي على العناصر التالية:

- تطبيق وصيانة المبادرات المناسبة المتعلقة بالتبعية التقنية لوثيقة النشاط
- إنشاء نسخ إضافية لوثيقة النشاط أو تحويلها إلى نسخ أخرى
- تهجير وثائق النشاط من نظام إلى آخر

- إعداد مخطط من أجل ضمان دوام إتاحة وثائق النشاط وقابلية استغلالها في حالة الكوارث المؤثرة على الأنظمة التوثيقية أو حقول التخزين.
 - القيام بالمراقبة الدورية لشروط التخزين
 - إعادة استعمال محتوى وثيقة النشاط في إطار عمليات أخرى تساهم في إنشاء وثيقة نشاط جديدة في سياق جديد بميتاداتا جديدة.
- 7.4.4..مسار تهجير وتحويل وثائق النشاط : تقتضي هذه العملية التخطيط وكذا توثيق الخطوات وتبليغ المعنيين بهذا المسار ،سواء تعلق الأمر بتهجير والتحويل ما بين الأنظمة العملية و أو التوثيقية ومن الشكل الورقي إلى الشكل الرقمي (الرقمنة)، كما ينبغي ،أن يخضع المصير النهائي لوثائق النشاط الأصل بعد التهجير أو التحويل إلى الترخيص ،وعلاوة على ذلك ، يتم حفظ محتوى وميتاداتا وثائق النشاط ،التي تم ربطها بالأنظمة أو الشكل الأصلي أثناء عمليتي التهجير والتحويل، لضمان سلامة وموثوقية النظام والشكل .التي يستوجب مراقبتها وحمايتها .وعليه يتم حماية خاصية الإثبات لوثائق النشاط ومن الضروري التدقيق والتصديق على مسارات التهجير والتحويل من طرف سلطة خارجية.
- 8.4.4..مسار المصير النهائي: يتم تحديد وتطبيق المصير النهائي لوثائق لنشاط، وفق قواعد الحفظ المصادق عليها مما يستدعي تصميم الأنظمة الوثائقية لتنفيذ أداء هذا المسار، كما ينبغي الإشارة في قواعد الحفظ إلى حفظ وثائق النشاط والميتاداتا وكذا الكيفية التي يتم تنفيذ أو تجسيد المصير النهائي للوثائق وذلك طول فترة الحفظ المحددة، حيث تشمل هذه العمليات على:
- إتلاف وثائق النشاط والميتاداتا
 - تحويل مهمة مراقبة وثائق النشاط والميتاداتا إلى الهيئة المسؤولة عن النشاط بعد إعادة الهيكلة البيع، الخصوصية أو أي تغيير تنظيمي.
 - تحويل مهمة مراقبة وثائق النشاط والميتاداتا إلى مصلحة الأرشفة المؤسساتية الخارجية من أجل الحفظ الدائم.
- يتم إتلاف وثائق النشاط وفق المبادئ وتتمثل في الحصول على الترخيص واستثناء إتلاف وثائق النشاط المتعلقة بالنزاع أو فعل قضائي أو كل ما يتعلق بالتحقيق الساري أو الوثائق التي تكون في طور الإنجاز (القضايا المفتوحة) كما يشترط توثيق كل نشاط يتعلق بالمصير النهائي وبالإتلاف.

8. الاقتراحات

- على ضوء ما تم سرده في هذه الورقة البحثية، فإننا يمكننا الخروج ببعض الاقتراحات بهدف تطوير المهنة الأرشيفية على مستوى إدارات الجامعة ومواكبة حركية مسار الوثائق التي أصبحت تعتمد على التكنولوجيات الحديثة والمواصفات الدولية ويمكن تلخيصها على النحو التالي:
1. ضرورة التحلي باليقظة التقنية والتكنولوجية في كل ما يتعلق بالرقمنة والتخزين وحفظ وثائق النشاط وكذا تحويل وتهجير المعطيات.
 2. ضرورة التطبيق والالتزام بالنصوص التشريعية والتنظيمية المتعلقة بحفظ وتطوير الأرشيف الإداري للجامعات.
 3. اقتراح نصوص تنظيمية تخص تنظيم أرشيف الجامعات وتحت على تطبيق التقنيين المتعلقة بتسيير الأرشيف الإداري الرقمي.
 4. تلمين نتائج البحث والمشاريع في مجال تسيير الأرشيف الجامعي الرقمي والتقنيين الذي يعتمد على الابتكار واستغلال التكنولوجيات الحديثة.
 5. إحداث مركز يتوفر على كل الشروط، يتكفل بإدارة الأرشيف الجامعي، يجمع فيه ويتمركز كل الأرشيف الإداري المنتج على مستوى الجامعة وضرورة إلحاقه بأعلى سلطة في الهرم الجامعي.
 6. بادل الخبرات والمعارف فيما بين الجامعات في مجال تسيير الأرشيف الإداري.

خاتمة

بالرغم من انتقاد هذه المواصفة²⁸ كونها تستثني تسيير الأرشيف التاريخي (الطور الثالث) وإغائها للكثير من المفاهيم والمصطلحات، التي تظهر ضرورتها بالنسبة للإدارة المتكاملة بالإضافة إلى أنها تشكل نقطة ضعف بارزة خاصة، فيما يتعلق باحترام جداول الحفظ، إلا أن تطبيقها كآلية لتسيير الأرشيف الرقمي للجامعات، يتيح عدة فرص وإمكانيات، يمكن تلخيصها في تعزيز الإتاحة للمعلومات مع سهولة البحث والاستغلال مع ضمان موثوقيتها، سلامتها وديمومتها.

ويشهد الكثير من المختصين ومن بينهم MACLEOD²⁹ على أن هذه المواصفة ساعدت في تطوير المهنة وبالأخص في المجالات التقنية مع التذكير بأن الكثير من المهنيين، تأقلموا مع هذه المواصفة ويعترفون بأهميتها. وعلى مستوى جامعات الجزائر، فإنه لا محالة أن رصيدها الأرشيفي وتراثها العلمي لا يمكن بأي حال أن يرى النور إلا بالتسيير الرشيد للأرشيف الإداري الذي يحوي كم معتبر من الوثائق الأساسية لسيروية نشاطات الإدارة، لاسيما تلك، المرتبطة بالبحث العلمي

والمعرفي والذي ينبغي التحكم فيه أو بالمفهوم الآتي حوكمته. ويبقى الانشغال المطروح هو التكفل بإعادة تنشيط أرشيف الجامعات وعلى وجه التحديد الأرشيف العلمي؟

مراجع الدراسة

- [1.] بن سبتي عبد المالك، حافظي زهير. تطبيقات تكنولوجيا المعلومات في مراكز الأرشيف: قسنطينة: دار بهاء الدين للنشر والتوزيع، 2011، ص.213.
- [2.] عودة، سعاد. الأرشيفات المفتوحة: محاولات لبناء نماذج جديدة في سوق النشر العلمي. المجلة العربية للعلوم والمعلومات. ع6، ديسمبر. ص.123.
- [3.] قانون 09-88 المؤرخ في 07 جمادى الثاني عام 1408 الموافق ل 26 يناير 1988 المتعلق بالأرشيف الوطني، الجريدة الرسمية ع. 04 27 جانفي 1988، ص.139-141.
- [4.] ASSOCIATION DES ARCHIVISTES FRANÇAIS (2012) Abrégé d'archivistique : principes et pratiques du métier d'archiviste. 3^{ème} éd., Paris.
- [5.] BUREAU DE COOPERATION INTERUNIVERSITAIRE (2014), Guide de gestion d'un projet de numérisation, Montréal : [https://www.enssib.fr/pdf\(consulté le 28/juin/2021\)](https://www.enssib.fr/pdf(consulté le 28/juin/2021)).
- [6.] CHAMBEFORT, Hélène (2017-2), Archiver la recherche : des publications partagées, La Gazette des archives, Paris, n246.
- [7.] CHATRY, Gilles (2015-4), Le Démarrage de l'archivage, électronique La Gazette des archives, Paris, n 240.
- [8.] CARDIN, Martine (1992), Archivistique : information, organisation, mémoire, L'exemple du Mouvement coopératif des jardins, 1900-1990, Thèse de doctorat. Université : LAVAL.
- [9.] COTTIN, Michel (2016), La Mise en œuvre de la nouvelle norme 15489 Information, données et documents, Québec(Canada), vol. 53, n 4.
- [10.] COUTURE Cynthia, ROY July (2006-2007), Etude : la norme ISO 15489 : principes et application, Archives, Québec(Canada), vol.38, n 2.
- [11.] FLEISCH, Frédéric (2012-4), Les Principes de gestion des documents d'activités électroniques, La Gazette des archives, Paris, n 228.
- [12.] GROUPE METIER AAF-ADBS(2005), « Records management ». Comprendre et pratiquer le records management : analyse de la norme ISO 15489 au regard des pratiques archivistiques françaises, Documentaliste-sciences de l'information, Paris, 2vol n 42.
- [13.] ORGANISATION INTERNATIONALE DE NORMALISATION (2001), Information et documentation –Records management : partie 1 : principes directeurs, 1ère éd., Genève ; 15489-1.
- [14.] ORGANISATION INTERNATIONALE DE NORMALISATION (2016), Information et documentation - Gestion des documents d'activité -Partie 1 : Concepts et principes = Information and documentation - Records management - Part 1 : Concepts and principles 2ème éd., Genève 15489-1.
- [15.] ROBERGE, Michel(1988), La Gestion des archives administratives. Québec .
- [16.] SELLAL, Achour(2017), Les Archives scientifiques en Algérie, journée d'étude sur la gestion des documents et des archives à l'ère des technologies de l'information et de communication, université de BEJAIA 16 avril 2017, Algérie.

هوامش الدراسة

- ¹ ROBERGE, Michel (1988), La Gestion des archives administratives . Québec;
- ² ASSOCIATION DES ARCHIVISTES FRANCAIS(2012), Abrégé d'archivistique : principes et pratiques du métier d'archiviste , 3^{ème}ed., Paris.
- ³ بن سبتي عبد المالك ، حافظي زهير. تطبيقات تكنولوجيا المعلومات في مراكز الأرشيف . قسنطينة : دار بهاء الدين للنشر والتوزيع ، 2011. ص. 213.
- ⁴ 332. ,op.cit p. ASSOCIATION DES ARCHIVISTES FRANCAIS(2012)
- ⁵ FLEISCH, Frédéric(2012) Les Principes de gestion des documents d'activités électroniques, La Gazette des archives, Paris, n 228, P.173.
- ⁶ القانون 88-09 المؤرخ في 07 جمادي الثاني عام 1408 الموافق ل26 يناير 1988 المتعلق بالأرشيف الوطني. الجريدة الرسمية ع. 04، 27، جانفي 1988، ص. 139-141.
- ⁷ ORGANISATION INTERNATIONALE DE NORMALISATION(2001) Information et documentation –Records management, partie1 : principes directeurs 1ère éd. Genève, 15489 -1 .
- ⁸ BUREAU DE COOPERATION INTERUNIVERSITAIRE (2014). Guide de gestion d'un projet de numérisation, Montréal : [https://www.enssib.fr/pdf\(consulté le 28/ juin/2021\)](https://www.enssib.fr/pdf(consulté le 28/ juin/2021)).
- ⁹ CHAMBEFORT, Hélène (2017-2), Archiver la recherche:des publications partagées, La Gazette des archives ,Paris n246.
- ¹⁰ *ibid*
- ¹¹ عودة، سعاد. الأرشيفات المفتوحة: محاولات لبناء نماذج جديدة في سوق النشر العلمي. المجلة العربية للعلوم والمعلومات، ع. 6، ديسمبر 2005، ص. 123.
- ¹² SELLAL, Achour(2017), Les Archives scientifiques en Algérie , journée d'étude sur la gestion des documents et des archives à l'ère des technologies de l'information et de communication , université de BEJAIA 16 avril 2017, Algérie .
- ¹³ CHATRY, Gilles(2015-4) Le Démarrage de l'archivage électronique, La Gazette des archives, Paris , n 240 .
- ¹⁴ CARDIN, Martine(1992) Archivistique : information, organisation, mémoire, l'exemple du Mouvement coopératif des jardins, 1900-1990, Thèse de doctorat, Université LAVAL .
[*]La Constitution d'une mémoire organique et consignée signifiante .
- ¹⁵ المنصف، الفخفاخ. التشريعات الأرشيفية: المبادئ الرئيسية لوضع النصوص القانونية في مجال الأرشيف الوثائق العربية. ع15، 1990، ص. 16.
- ¹⁶ AGENCE DE MUTUALISATION DES UNIVERSITES ET DES ETABLISSEMENS(2010), La Gestion des archives au sein d'un établissement d'enseignement supérieur et de recherche , France
- ¹⁷ *Ibid* .
- ¹⁸ CHAMBEFORT, Hélène. *Op.cit.*, p.5.
- ¹⁹ COUTURE Cynthia, ROY July (2006-2007), Etude: la norme ISO15489 principes et application .Archives, Québec(Canada), vol.38,n 2;
- ²⁰ COTTIN , Michel (2016) La Mise en œuvre de la nouvelle norme 15489 -1 Information , données et documents, Paris, vol. 53 , n4;
- ²¹ *Op.cit.* ,p.60
- ²² ORGANISATION INTERNATIONALE DE NORMALISATION(2016), information et documentation - Gestion des documents d'activité -Partie 1 : Concepts et principes = Information and documentation - Records management - Part 1 : Concepts and principles . 2ème éd. Genève, 15489;
- ²³ ORGANISATION INTERNATIONALE DE NORMALISATION(2016) *Op.cit.*

²⁴ GROUPE METIER AAF-ADBS(2005), « Records management ». comprendre et pratiquer le records management : analyse de la norme ISO 15489 au regard des pratiques archivistiques françaises ,Documentaliste-sciences del`information,Paris,2vol n 42.

²⁵ ORGANISATION INTERNATIONALE DE NORMALISATION (2016),*Op.cit.*, P.42.

²⁶ ORGANISATION INTERNATIONALE DE NORMALISATION (2001),*Op.cit.*,P.2.

²⁷ ORGANISATION INTERNATIONALE ENORMALISATION(2016),*Op.cit.*

²⁸ COUTURE Cynhia ,ROY July, *Op.cit.*,P.147 .

²⁹ COUTURE Cynhia ,ROY July , *Ibid*, P.148.

الأرشيف والمجتمع من الحضارات القديمة حتى مجتمع المعلومات *Archive and Society from ancient civilizations to the information society*

إنتصار دلهوم^{*1}

¹ جامعة قسنطينة 2 (الجزائر)، intissar.delhoum@univ-constantine2.dz

تاريخ النشر: 2022/04/01

تاريخ القبول: 2022/01/16

تاريخ الإرسال: 2021/12/30

ملخص

بسبب الاهتمام بالأرشيف تم التعرف على الحضارات القديمة بالرغم من بدائية مواد كتابتها، من الكتابة والطباعة إلى ظهور الورق ثم لاحق ذلك ثورة في وسائل التخزين والاتصال والمعلومات، إنها تحولات تفرض التساؤل حول علاقة الأرشيف بالمجتمع وتطويره خاصة في ظل مجتمع المعلومات، الذي يبشر بمجتمع رقمي وهو ما يتطلب التزود بتقنيات وكفاءات أخرى في هذه البيئة، والهدف هو التعرف على أوجه تأثير وتأثر الأرشيف بالمجتمع والدور الجديد للأرشيفي في توثيق أثر المجتمع عبر العصور، ومن أهم ما تم التوصل إليه من خلال التتبع التاريخي والوصفي أن للأرشيف دورا بارزا في تطوير المجتمع إذا تم الاهتمام به، وأن للأرشيف والمجتمع علاقة متبادلة فقد تأثر بالكتابة وموادها المختلفة وأثر بحفظه للحقوق والشواهد التاريخية ونقل صورة عن المجتمع عبر العصور.

الكلمات المفتاحية: الأرشيف-المجتمع-العلاقات-التحولات-مجتمع المعلومات.

Abstract

The interest in archive identified the defining of ancient civilizations notwithstanding the rudimentary materials of the writing and printing till the emergence of paper. After this period, it was a revolution in storage, communication, and information transformation imposed on what archive

* المؤلف المرسل: إنتصار دلهوم، الإيميل: intissar.delhoum@univ-constantine2.dz

has in relation with society and their development, especially in the information society that leads to a digital era that necessitates the acquisition of other techniques and skills in this digital environment. The objectives are to identify the influence and impact of the archive in society and to clarify the archivists' new role in the documentation of society's impact through the ages. The most crucial findings achieved through historical and descriptive reading are: The archive's role was crucial in society and influenced the handwriting and their various materials, The archive affected the preservation of historical and evidence rights, also transmitted the picture of society through the ages.

Keywords: Archive, Society, Relationships, transformations, Information society.

مقدمة

للأرشيف أهمية بالغة في المجتمع إنه الحاضر والماضي والأساس للمستقبل، يساعد على الإدارة الجيدة للمؤسسات ويحفظ الأحداث ويوثق حقوق الأشخاص والمؤسسات والدول، فضلا عن أنه يوفر المادة الخام لكتابة التاريخ حيث يرسم تصورا شاملا عن الحضارات السابقة وعن علاقات التأثير والتأثر بينها، فقد اهتمت الحضارات منذ القدم بالأرشيف لأهميته في التأريخ لمسارها، يوثق معاملاتها وحركاتها التجارية واتجاهاتها الدينية وتطورها وبطولاتها، ويؤثر في المجتمع ويتأثر به لأنه يساعد على بناء الخطط والتوقعات بناء على ما سبق من أحداث، فضلا عن الأهمية السياسية والتاريخية إذ يسجل إنجازات الدولة وأعمالها الرسمية، وظهرت حضارات كثيرة اعتمادا على التدوين أو الكتابة التي كانت تتم على وسائط عدة وقرتها الطبيعة حسب بيئة كل مجتمع، حتى برزت الطباعة والورق، وأنشئت المكتبات الرسمية لحفظ الوثائق التي تغطي جوانب الحياة في تلك الحضارات بشكل وثائق حكومية ومعاملات يومية، فكشفت عن وجود نظم متطورة للحفاظ كما بينت وجود قواعد للفرز والحذف والتنظيم، ومن جانب آخر تعتبر الثورة الفرنسية الدافع الأول لإنشاء مؤسسات الأرشيف الوطني فلم يعد الاطلاع على الوثائق حكرا على طبقات محدودة في المجتمع فزاد الوعي، خاصة أن التطورات التكنولوجية وفرت التقنيات والوسائل لتسهيل الاطلاع والتعريف بخدمات المؤسسات الأرشيفية، لأن المعرفة هي سمة مجتمع المعلومات التي تتخذ من الوسائط الحديثة وشبكات المعلومات وتقنيات الويب أدوات لتثمين الأرشيف وإيصال المعلومة لمن يحتاجها للإسهام في التنمية وتحقيق العدالة والمواطنة في المجتمع.

الإطار المنهجي للدراسة

إشكالية الدراسة

اهتمت المجتمعات على مرّ العصور بأرشيْفها فأوصلت معلومات عن حضارات قائمة منذ العصور القديمة وذلك بالرغم من بدائية الوسائط التي كتبت عليها، إلا أن الآثار تدل على وجود تقنيات حفظ واهتمام بالوثائق تفاوتت من مجتمع لآخر، حتى برزت الطباعة والورق ثم لاحق ذلك ثورة في وسائل الاتصال والمعلومات وظهور الحاسب الآلي وما رافقه من وسائط إلكترونية وتقنيات ثم حلول مجتمع المعلومات، كل تلك التحولات تبين وجود علاقة متبادلة بين المجتمع والأرشيْف، ما فرض على الأرشيْف مسيرتها وتأثر بطرق تسيير وتنظيم الوثائق وإتاحتها ولا سيما حفظها على المدى البعيد.

حاليا يفرض مجتمع المعلومات تحديات كبيرة مع تغير الوسائط والتوجه للأعمال الإلكترونية، على مستوى دور الأرشيْف وأيضاً مؤسسات الأرشيْف وحتى المؤسسات المنتجة للوثائق، وهو ما جعل المجتمعات تسعى بطرق متفاوتة إلى تطويع ميدان الأرشيْف للتعامل مع المتغيرات والتحولت التي فرضها العصر، فالبعض منها خطت خطوات تضمن الحفاظ على رصيدها وإيصاله عبر العصور، في حين البعض الآخر من المجتمعات ماتزال في بداية الطريق وتحتاج لتتبع أهمية الأرشيْف واسهامه عبر العصور بل واعتماده كوسيلة للتقدم وتحقيق المساواة والشفافية خاصة بتنوع التقنيات والوسائط وتطورها باستمرار، أمام الخوف من أن يمعى أثرها نهائياً من التاريخ إن هي لم تتأثر بالتطورات الحاصلة وتساييرها لتؤثر في المجتمع وتوصل نتائجها لتستمر وتوثق أثرها. فالملاحظ لمسار تطور الأرشيْف والاهتمام به من مجتمع لآخر يجد أن الحضارات التي اعتمدت التدوين، واهتدت إلى استخدام تقنيات لحفظ ووثائقها قد نجحت في تطوير تلك المجتمعات وحافظت على تواصلها من جيل لآخر، خاصة إذا علمنا أن الوسائط تتغير من عصر إلى عصر وإن لم تكن لدى المجتمعات آليات وتقنيات وسياسات تضمن بها الحفاظ على وثائقها الإدارية منها والتاريخية، فإنها ستستمر في التراجع بينما الركب يسير قدماً، ومع تزايد الأعمال الإلكترونية لا يستطيع أحدا إنكار دور الأرشيْف والأرشيْف ومؤسسات الأرشيْف في اللحاق بوتيرة المجتمعات الرقمية، وما أفرزه مجتمع المعلومات من تحديات أمام الارشيْف خاصة الحفظ طويل الأمد والإتاحة الأكبر عدد من المستفيدين مع الحفاظ على موثوقية الوثائق الرقمية وأمنها.

فما هي علاقة الأرشيف بالمجتمع على مرّ العصور منذ القديم حتى عصرنا الحالي، وما هي التحديات الجديدة للأرشيف في ظل مجتمع المعلومات؟
ولمعالجة هذا الإشكال تم اعتماد المنهج التاريخي والوصفي بتتبع التحوّلات المؤثرة في تطور الأرشيف واستنتاج علاقتها بالمجتمع.

أهمية الدراسة

تكمن أهمية الدراسة فيما يلي:

■ إن الاهتمام بالوثائق في المجتمع هو الحل للهوض به فهي سند للتنمية الشاملة والمستدامة، ووسيلة لرفع كفاءة العمل الإداري والمساعدة على حل المشكلات ورسم السياسات والتخطيط للمستقبل، فضلا عن اعتبارها أداة لتوثيق مسار الجهاز الإداري، فبفضلها وصلتنا أخبار ماضي المجتمعات أما الأرشيفات التي فقدت لسبب ما فإن ذلك أثر على وجود فجوة تصل باتساعها لطمس وجود ذلك المجتمع.

■ المتبع لمسيرة ظهور وتطور الأرشيف يكتشف أنه الذاكرة الحية للمجتمع تعين على فهم الماضي والكشف عن أسرار لبناء الحاضر، وتوفر مصدرا أصليا وضروريا لدراسة التاريخ تحتوي مسائل سياسية واقتصادية وتجارية وعادات الشعوب وتقاليدها ونظم الحكم.

أهداف الدراسة

ترمي هذه الدراسة إلى تتبع مسيرة المجتمعات حسب أرشيفها واسقاط التحوّلات المختلفة التي عرفتها والتأثيرات التي مست الأرشيف وسائطا وثنائقا وطرق معالجة وحفظا وإتاحة على تطوير المجتمع.

■ إبراز أهمية الأرشيف كمصدر للمعلومات والمعرفة وأساس للقوة في المجتمع تدعم الاقتصاد والبيئة والمجتمع، في حين ما تزال بعض المجتمعات تعاني فجوة معرفية ورقمية ما يشكل ضعف السياق المؤسسي في المجتمع وقصور الحريات وهو ما يهدد التنمية في تلك المجتمعات.

■ التعرف على أوجه تأثر وتأثير الأرشيف على المجتمع والدور الجديد للأرشيف والتحديات المفروضة عليه أمام اختلاف الوسائط والتحول للأعمال الإلكترونية في ظل مجتمع المعلومات.

1. دور الوثائق في المجتمع

يقال "أن تاريخ الأمم والشعوب محفوظ في دور وثنائقها والوثائق المنظمة هي ذاكرة الأمة الحية ووديعة الأجيال الحاضرة إلى الأجيال القادمة والحفاظ عليها هو الحفاظ على تاريخها ومجدها

واستثمارها لخدمة المجتمع. وإذا كانت الوثائق في بداية تشكلها تكتسي الأهمية الإدارية وتفيد في التسيير الإداري واتخاذ القرارات وتحمل أهمية قانونية ومالية لإثبات حقوق والتزامات المؤسسة ومعاملاتها المالية، فإنها فيما بعد تكتسب بعضها قيمة علمية وتستخدم لأغراض البحث والدراسات والتقارير¹، فللوثائق دورا متميزا فهي المحرك لكل الأعمال الإدارية و"تبرز أهمية القيمة الإدارية في الوثائق لما تؤديه من دور مهم في إدارة عمليات وأنشطة الهيئة والوثائق التي لها قيمة إدارية غالبا ما تصاحبها قيمة قانونية أو مادية واستمرار الحاجة إليها هو ما يحدد قيمتها الأولية للحفاظ عليها لبقاء الوثائق كمرجع رسمي لحماية الحكومة أو الهيئة وإعطاء صفة الاستمرارية الدائمة لأعمال الهيئة ولتقديم أدلة السياسات والإجراءات عند الطلب"²، كما أنها الركيزة الأساسية لكتابة التاريخ، ويتفرع هذا الدور إلى:

1.1. دور الوثائق الجارية والوسيط

"تمثل المعلومات عصب العمل الإداري، والوثائق هي الوعاء الحامل لهذه المعلومات والتي تنتجها المنظمات أو تتلقاها أثناء أداء أنشطتها، فهي تتميز بكونها على درجة عالية من الصّحة ومصدرا هاما للتسيير³، ويتضح ذلك من خلال دورها في اتخاذ القرار، فضلا عن دور الوثائق في الحكم الرشيد والشفافية "وتعد الوثائق البرهان القانوني لإثبات الحقوق، ويشكل الأرشيف المنظم ذاكرة المؤسسة، لذا يجب أن ينظر إلى الأرشيف بوصفه أداة أساسية لإدارة المؤسسة، ويخضع للمعالجة العلمية وللتنظيم منذ إنتاجه من أجل حفظه بصفته ذاكرة منظمة للمؤسسة، تساهم في الأداء الجيد لجميع الأقسام، ويجب أن تضمن جميع أشكال ودعائم الأرشيف أصالة الوثائق وثبوتها، وسلامتها وقابليتها للاستخدام"⁴، وتكتسي إدارة الأرشيف أهمية بالغة "فتتم إدارة الوثائق في مرحلة أولى لفائدة منشئها لتلبية أغراض حسن تسيير شؤون الدولة والمجتمع، ثم في مرحلة ثانية لفائدة الذاكرة الجماعية وللبحث العلمي وللإنتاج الفكري، وهي وسيلة لتحسين الأداء الحكومي وتيسر الحصول على الخدمات الحكومية والمعلومات لأعداد كبيرة ما يجعل الحكومة أكثر مصداقية"⁵، فتحقيق الحفظ الإلكتروني على المنظور البعيد للحاق بالتكنولوجيا في تخزين واسترجاع الوثائق الالكترونية، "يصب في تحقيق هدفين هدفا حاليا يتمثل في سرعة معالجة الوثائق وتخزينها وتكثيفها آليا وحفظ أكثر من نسخة أصلية وتوزيعها، والهدف الثاني استراتيجيا لبلوغ أرشيف بلا ورق يمكن تبادله عبر شبكات المعلومات، وتحقيق الهدفين يتم حماية مصالح المنظمة وحقوق الموظفين والعملاء وتقديم سجل يوثق عمليات المنظمة وأنشطتها"⁶.

2.1. دور الوثائق في العمر التاريخي

وفي هذا العمر تكتسب الوثائق قيمة ثانوية والتي تشمل نوعين من القيم هما قيمة الإثبات وكذلك القيمة الإعلامية العلمية فأما الأولى فتخص الوثائق التي تحتوي برهاناً على أنشطة وسياسات وقرارات وإجراءات منظمة ما تثبت وجودها وانجازاتها، تحفظ الحقوق وللتأكد من مراعاة المنظمات لقوانينها وترتيب إحصاءاتها وهو جانب أساسي لإدارة أعمالها بفعالية وبينما ينظر البعض لهذه القيمة نظرة سطحية في حين نجد أنها تعكس تاريخ وتطور الحكومة والمجتمع كله، أما القيمة العلمية فبالدرجة الأولى تفيد في البحوث المختلفة وقد تكون في الوثيقة ذاتها القيمة الإثباتية والمعلوماتية معاً، ومن أمثلة الوثائق ذات قيمة الإثبات ملفات الضرائب وعقود الملكية والإيجار وهي مادة خام لدراسة التغيرات في الهياكل الاقتصادية والاجتماعية، وتبرز أهمية الأرشيف في هذا العمر في:

- الوثيقة ذاكرة الأمة: تكوّن الوعي التاريخي ومن تعدّ أهم مصادر المعرفة.
- للوثيقة أهمية حضارية: فهي سجلاً حافلاً للتقدم الحضاري ورسالة تواصل بين الأجيال، وعبرة للماضي ومدخلاً لاستقراره لأجل بناء المستقبل وكما "أكد العالمان ألكسندر وبيرك أنه لو تحطمت كل الوثائق والآلات الحديثة ومعامل الذرة وبقيت دور الوثائق والمكتبات لتمكن رجال العصر والعلماء من إعادة بناء الحضارة الآلية والذرية، ولكن لو ضاعت الوثائق والكتب فإن عصر القوى الآلية وعصر الذرة يصبحان من آثار الماضي".
- الوثائق كنوز للمعرفة وكتابة التاريخ: تمهد السبيل أمام المؤرخ لكتابة بحوث مبتكرة
- أهمية سياسية وتاريخية: الوثائق تسجل أحداث الدولة وأعمالها الرسمية وغير الرسمية وبالتالي تكتسب قيمة تاريخية وأخرى سياسية، تعين في إثبات الحقوق المتعلقة بالحدود مثلاً من خلال الخرائط التي تبين مواضع العلاقات المتنازع عليها.

2. ظهور الكتابة وتطورها وتأثيرها على الأرشيف

وتأثر ظهور الوثائق بعاملين هما أولاً عامل ثقافي حضاري قائم على ظهور الكتابة وعاملاً ثانياً هو مادي ففي يرتبط بتوفر مواد الكتابة في البيئة المحيطة، "ويدل وجود أرشيف منظم ومتراكم على تعدد الأنشطة وتراكم الخبرات وبناء الحضارات وحماية الحقوق وتنظيم العمل، وهناك علاقة وطيدة بين حفظ الأرشيف وظهور مجتمع يتمتع بالحكم الذاتي، أي طالما توجد أرشيفات بلدية فإن ذلك يؤكد وجود نشاط مجتمع مدني وتأسيس الإدارة البلدية وينطبق الأمر على

الأرشيفات الوطنية"⁷، ولقد عرفت الحضارات الأولى "الذاكرة الخارجية" أي الكتابة على وسيط خارجي لتدوين الخبرات وتداولها وكوسيلة للتواصل والترابط تساعد على التفاهم وتبادل المصالح، كما ارتبط التدوين بظهور السلطة واعتبر آلية من آليات تشكلها تساهم في التمكين والهيمنة القانونية على من صدرت في حقهم، "فاخترعت الكتابة التصويرية أولاً ثم الرمزية التي أضافت لها دلالات صوتية ثم الحروف والأبجديات... ولعل الكتابة المسمارية التي ظهرت في حضارات بلاد ما بين النهرين والكتابة الهيروغليفية التي ظهرت في حضارة مصر القديمة هي أقدم أنواع الكتابة"⁸، وقبل الكتابة كان يعتمد على استخدام الرموز والصور في تدوينه، ما جعل العلماء يخمنوا مجرد تخمين فهم تلك الرموز لذا كانت بداية لظهور الأرشيف كممارسة.

1.2. تطور الكتابة والطباعة

اهتدى العراقيون القدامى لاختراع الكتابة الصورية والمسمارية إذ برزت منذ 30 ق.م. عند البابليين والآشوريين في بلاد ما بين النهرين، وتطورت حوالي خمسمائة سنة 500 ق.م. بشكل شرط على هيئة مسامير عرفت بالكتابة المسمارية ودونت بأقلام خشبية أو معدنية على ألواح طينية⁹، وفي مرحلة متقدمة من التاريخ البشري جاء الفينيقيون وهم سكان السواحل الشرقية لحوض البحر المتوسط وذلك حوالي 1100 ق.م، وابتكروا الأبجدية الفينيقية بالاستعانة بالكتابة السومرية والمصرية القديمة، ثم الإغريق الذين طوروا أبجديتهم التي نقلوها عن الفينيقيين وذلك حوالي 403 ق.م والتي أصبحت أساساً للأبجدية في الغرب، ثم اخذ الرومان الأبجدية الإغريقية وعدّلوها¹⁰، وقد سادت الأبجدية الرومانية واللغة اللاتينية بلاد أوروبا بعد سيطرة الإمبراطورية الرومانية على بلاد الغرب، والتي مازالت ستعمل حتى يومنا هذا بعد إجراء بعض تعديلات عليها.

أما الكتابة والأبجدية العربية فقد جاءت متأخرة عن باقي الأبجديات، لكن بعد نزول القران الكريم ودخول الإسلام الجزيرة العربية أخذت الكتابة العربية مكانها بين القبائل، "وكتبت الوثائق الإسلامية لتكون حجة لإثبات الحق أو التقيد بالتزام سواء بين طرفين أو بإرادة منفردة كالوصية والوقف، فأمر الإسلام بالكتابة في الدين والبيع"¹¹ ولقد دوّنت دون تنقيط بداية.

وبالنسبة للطباعة كانت الأختام التي تمد الصّفة الرسمية للوثائق قد ظهرت منذ القدم حوالي 5 ق.م عند الكلدانيين تحفر عليها الحروف في قوالب حجرية في وضع عكسي، وحفر الصينيون على قوالب خشبية كل ذلك مهّد لظهور الطباعة ونقل العرب أسلوب الطباعة ونشروه في شبه الجزيرة العربية إلى الأندلس وأوروبا في ق الثالث عشر ميلادي 13 م.، حتى ظهرت في حدود سنة 1438-

1436 بحروف هجائية منفصلة أو المتحركة على يد يوحنا غوتنبورغ، ثم أعد حروفا معدنية من "الرصاص" و"الأنتيمون" طبع منها سنة 1556 أنجيل "مازاران" بمدينة Mains بألمانيا¹²، وتم التحوّل من المخطوطة إلى المطبوعة، فانتقل الأرشيف من النسخ إلى الشكل المطبوع.

2.2. تأثير الكتابة والطباعة على الأرشيف

تعد الطباعة وظهور الورق عاملان ساعدا على تطور الأرشيف، فقد سجّلت المحاصيل والماشية والجبايات أي الضرائب التي تفرض على الفلاحين والرعاة. ووجدت أماكن لحفظ الوثائق منذ عصر الأسرات المصرية في القصور الملكية والمعابد مثل "بيت التحريرات الملكية" المكلف بتوثيق الروابط بين الإدارات الحكومية وكذا "بيت العقود المختومة" الذي مهمته نسخ العقود و"بيت الضرائب" أيضا الذي يختص بحفظ وثائق تقدير الضرائب و مساحات الأراضي¹³. وكان إعلان الوثائق في الأماكن العامة بمثابة نوعا من الاتاحة التي تدعم ترسيخ السلطة للدولة أو الحكم، فسجلت النصوص على جدران المعابد في مصر وعلى جدران المباني العامة والنصب التذكارية في العراق، أما عند اليونان وفي عصر الحضارة الرومانية فقد دل عرض الوثائق للعموم على ديمقراطية دولة المدينة وحقوق المواطن، ووجدت مؤسسات حفظ الوثائق منذ القرن 5 ق.م.، وظهر بأثينا أرشيف الدولة المركزي في "معبد الميثرون" في 5 ق.م. وارتبط بحق المواطن والمشاركة في القرار، وقد تم فيه حفظ وثائق مجلس الشيوخ ومجلس الشعب وكذا القوانين والمعاهدات مع المدن اليونانية ووثائق الصراع بين الخصوم السياسيين، وفي المشرق العربي انشأ "ديوان الرسائل" و "ديوان الخاتم" في عهد الخليفة الأموي الأول "معاوية ابن أبي سفيان"¹⁴، بالمقابل في أوروبا في العصور الوسطى سقطت الامبراطورية الغربية وسادت قبائل جرمانية وسلافية تميزت ثقافتها بالشفهية فتراجع الاهتمام بمؤسسات الحفظ، ولما انتشرت الكتابة من جديد صارت الوثائق تابعة للكنائس والأديرة، وبعدها ظهرت المدن التجارية المستقلة ذاتيا وتطورت معها الكتابة وحفظ الوثائق لإثبات الحقوق، حتى انهارت النظم الاقطاعية ونمت الطبقة الوسطى وزاد الوعي، في حين وقع المشرق الاسلامي في قبضة دول عسكرية اقطاعية ما أثر فيها خاصة على تطور الأرشيف وتهريب كميات كبيرة شكلت عائقا في كتابة تاريخها، وأخذت الأهمية السياسية للأرشيف في أوروبا تزيد لهدف إحياء تاريخها، واصبحت الأرشيفات الوطنية تهتم بحفظ وثائق كل دولة، ومع الثورة الفرنسية 1789 برزت كمراكز للدراسات التاريخية بعد أن

كانت دور الأرشيف مستودعات للحجج القضائية¹⁵، وبرزت القيمة العلمية للوثائق وارتبطت الأرشيفات الوطنية بالدولة الحديثة وتشكلت تنظيمات إقليمية ودولية للأرشيف.

3. الأرشيف في حضارات الشرق الأوسط

"تساعد الوثائق في الحصول على معلومات تاريخية فريدة، توصل الباحث إلى الحقيقة حول المسائل السياسية والاقتصادية والتجارية وثقافات الشعوب ونظم الحكم، كما تحافظ على الحضارة وتثبت الحقائق وتؤكد النظريات"¹⁶، ورغم أن بلاد الرافدين دجلة والفرات تخللتها جماعات عرقية ولغوية مختلفة إلا أن طرق مواد الكتابة والخط موحدة وحضارتهم من أقدم الحضارات وهي أبرز مثال في هذا السياق.

1.3. الأرشيف عند السوماريين والبابليين والآشوريين

احتل السوماريون الجزء الجنوبي من بلاد الرافدين شمالي الخليج الفارسي منذ النصف الثاني من الألف الرابعة 4000 ق.م.، وخلفهم الساميين أو الأكاديين الذين استقروا شمال المدن السومارية منذ الألف الثالثة 3000 ق.م. وحكموا قرناً من الزمن حتى طردوا بواسطة الجوديين، ثم قام السوماريون الجدد بإعادة سلطتهم وبناء مدينتهم وعاشوا فترة ذهبية¹⁷، وخلفهم الأكاديون ثم البابليون ثم الآشوريون بين دجلة والفرات، وكان سبب اهتمامهم وتطويرهم للكتابة هو تسجيل الاتفاقيات التجارية والمعاهدات مع جهات أخرى وجاءت لتدوين البضائع والمواشي، وتبين النصوص على الحجارة والطين أن حوالي (90-95%) منها تتعلق بأمور التجارة وإدارة شؤون الدولة¹⁸ أي هي عبارة عن أرشيف، واحتفظ السوماريون بالرقم الطينية في أماكن خاصة داخل المعابد والقصور الملكية والمدارس، وعثر على مراكز الوثائق في المدن السومارية مثل "لاغاش" و "أوروك" ونيبور"، وقد نجحوا في حفظ وثنائهم كشاهد على إنجازاتهم ليأتي بعدهم البابليون.

أما عن أبرز دور حفظ الوثائق عند السوماريين والبابليين والآشوريين هي مكتبة آشور بانيبال وسميت على الملك الذي عاش في الفترة (669-627) ق.م.، وضمت 20-25 ألف لوح طيني لكل ما كتب في الأجيال السابقة وهي حالياً بالمتحف البريطاني بلندن، كما تعدّ مكتبة نينوى من أهم المكتبات أنشأها آشور بانيبال وتم العثور فيها آلاف العقود بين الأفراد وأطنان من الألواح الطينية في المعابد والقصور تحمل آثار حضارتهم من سجلات وأجور العمال وسجلات الضرائب، وتميزت بوجود عمود حامورابي¹⁹، الذي دونت به الانتصارات الحربية والقرارات الملكية بالخط المسماري.

كما كشفت حفريات عن مكتبات قديمة بها هي "ماري" " إيببلا" "أوجاريت"، وعثر في مكتبة قصر بماري على 20 ألف لوح تتناول موضوعات حول الحياة السياسية والاقتصادية والاجتماعية والفكرية²⁰، ورسالة ودية من هامورابي إلى ملك مارتي زيمري ليم، ووثائق أخرى حول شق قنوات الري وجهود الملك، وأخرى تخص التجارة الدولية، وتعد مكتبة إيبلا أو المكتبة الرسمية أقدم مركزا للوثائق بالشرق الأوسط تعود إلى الألف الثالثة 3000 ق.م.، بها 17 ألف رقم طينية بالحروف المسمارية باللغة الإيبيلية بعضها محطم جزئيا صفت على رفوف خشبية، و"كان القصر قد أحرق في 2250 ق.م. خلال هجوم الملك الأكادي، وضمت نصوص إدارية أو قانونية وسلطوية وسجلات البضائع التي تصل إيببلا وأوامر ملكية واتفاقيات تجارية ورسائل تاريخية وأعمال دينية وأناشيد ومعالم إيبيلية وسومارية وفق نظام تصنيف، إضافة لمكتبة أوجاريت في رأس شمرا قرب اللاذقية على الساحل السوري والمكتبة الحيثية الرسمية في هاتاشاش التي تتضمن نصوصا دبلوماسية وإدارية وسلطوية، ومكتبة ماري في "تل الحريري"، حيث عثر في مكتبة القصر بماري عن عشرون 20 ألف لوح بموضوعات عن الحياة السياسية والاقتصادية والاجتماعية والفكرية في الألف الثالثة والثانية ق.م. 2000-3000 ق.م."²¹

أما مواد بالنسبة لمواد الكتابة فاستخدم السوماريون الرق والبردي وتحللت هذه المواد بسبب المناخ الرطب على عكس مناخ مصر، وبينما ساعدت الحرائق العارضة أو المقصودة على طمس الآثار المكتوبة في بعض المناطق، فإنه عند العراقيين القدامى لم يؤثر على الرقم أو الألواح الطينية التي تعد مادتهم الأساس بحكم توفرها على ضفاف دجلة والفرات.

2.3. أرشيف الحضارة الفينيقية

يعود الفضل لهم في اختراع الأبجدية وقد كتبوا على البردي والرق والألواح الطينية، واكتشفت سنة 1900 لفافة بردي مصرية عبارة عن تقرير الكاهن "وينامون" تبين وجود مكتبات ملكية في الشام القديم فينيقيا في القرن الحادي عشر ق.م 11 ق.م

3.3. الأرشيف في الحضارة المصرية القديمة

نجحت الحضارة المصرية القديمة في وادي النيل حيث توافرت لها كل مقوماتها، في منتصف الألف الثانية 1400 ق.م. وصلنا عدد كبير من الوثائق الدبلوماسية الدولية، أين بدأت التأثيرات من الدول الأخرى على المصريين أبرزها وثائق "تل العمارنة" بمدينة أمنحوتب الرابع، حيث احتكت مصر بالعالم عن طريق التجارة والغزو بواسطة الفرس ثم اليونان ثم الرومان وأثرت عليهم خاصة

في شكل الكتاب والوثائق، وأمد نهر النيل المصريين بالبردي وأعواد الغاب (البوص) للكتابة على البردي كما قدمت أشجار "السنط" مكونات حبر الصمغ، وساهم المناخ الجاف في حفظ الوثائق لمدة طويلة، واحتفظوا بقوائم حكاهم لثلاثين 30 أسرة حتى الحكم الفارسي ليعقبه الحكم اليوناني البطليبي والحكم الروماني البيزنطي²²، وأول لفافة مكتوبة عبارة عن حسابات "الملك نفرير كاري" من الأسرة الخامسة 5 أي 2400 ق.م.، وقد بنى "ابن سني زيمب" مقبرة لأبيه وأوقف وقفا لاستمرار الطقوس الدينية والشعائر، وكان هذا الوقف مشفوعا بـ "قرار ملكي" مختوم بختم المكتبة ووضع القرار ضمن مقتنيات "الأرشيف الملكي" وحفر كنعوش على جدران المقبرة، كما تم العثور على خطابين كتبهما الملك الأول يقدم فيه قرضا لسني زيمب، بينما الثاني تعلق بتقرير عن البحث الذي قام به معه في المكتبة حول بعض المعلومات الأولية لإنشاء بحيرة اصطناعية.²³ أما أهم مكتبات وأرشيفات مصر القديمة "إدفو" و"دندرة" و"طيبة" و"عين شمس" و"تل العمارنة" وكان لكل مكتبة فهرس ينحت على الجدران، ماعدا "مكتبة رمسيس الثاني" لم يسجل فهرسها على الجدران بسبب كبر حجمها إذ وصل عدد كتبها 20 عشرون ألف كتاب²⁴، وبينت الآثار أن مكتبة رمسيس الثاني عاشت حتى انشاء "مكتبة الإسكندرية" ونقل جزءا منها إليها، كما أن إحراق مكتبة الاسكندرية تسبب في فقدان البرديات القديمة التي نقلت إليها ما أدى إلى تشويش صورة التاريخ المصري والحياة المصرية القديمة.

4. الأرشيف في حضارة الشرق الأقصى بالصين والهند

أوصل الأرشيف معلومات عن تفاصيل ونشاط الحضارات والحياة اليومية وأنظمة الحكم، أما في الشرق الأقصى بالصين والهند مثلا فيمكن الإشارة إلى أن الصين القديمة تطورت من مجموعة من المجتمعات الثقافية المعزولة، إلى مجموعة من الدول المنظمة التي اندمجت في نهاية المطاف حول فكرة دولة موحدة، وتوسعت بالاتصال مع الحضارات الأخرى، وكانت الخطوة الأولى للهوض بالصين من خلال تطوير الزراعة، ثم طورت الصين نظاما للكتابة واختراعات تكنولوجية لاحقا سمحت لها بالسيطرة السياسية والتوسع الاقتصادي حاليا؛ وقد استخدم الصينيون أولا نظام العقد ثم الكتابة التصويرية ثم نظاما إيديوغرافيا، وكتبوا على شرائط البامبو ثم دروع السلحفاة والعظام والألواح الخشبية والأحجار والنحاس، ثم استعملوا الحرير للكتابة وبسبب سعره المرتفع ظهر الورق، وشاع استخدامه نضرا لسعره المناسب وخفة وزنه في ق.م 5، من الصين حتى وصل بقية أرجاء العالم، وبحكم صعوبة نسخ الكتب بسبب تعقيد الكتابة الصينية ما دفع إلى لتفكير في

كيفية الحفاظ على الشكّل الأصلي للنصوص الدينية المقدّسة ،بنقشها على القوالب الخشبية وحتى الحجرية ،وبدأ الأمر بالأعمال التاريخية ذات القيمة الدائمة.

وتتميز الحكام بملاحقة ومراقبة الكتب غير المرغوبة أو الخطرة ثم حرقها خلال العصر الكلاسيكي، حيث في سنة 213 ق.م. حين أخذ الإمبراطور "تشن شي هوانغ تي بنصيحة المستشار الأكبر "لي سوا" وأمر بحرق الكتب والوثائق حوالي 470 كتابا ، خاصة ما كتب ضده ،لذا لم يصلنا من حضارة الصّين إلّا القليل ، خاصة أنه شب حريق التهم القصر الإمبراطوري في 206 ق.م. أثناء القتال وانتهى حكم أسرة تشين ،وجاء ذلك بعد الازدهار الذي شهدته الصّين في حقبة الفلاسفة المائة 500 ق.م. ، وجاءت أسرة "هان" لتشجع نسخ الكتب وانتشارها، وتكاثفت الجهود في حكم الإمبراطور "فو" ووزيره "كونغ سين هونغ" حتى سقطت أسرة هان وبدأت الحروب مع البرابرة وتراجع الكتاب والتوثيق في الحقبة المظلمة²⁵ ، إلى حين ظهور البوذية خلال أسرة "تانغ" تميزت بنشاط الفن والأدب، وتم تنظيمهم اجتماعيا في أربعة طبقات اجتماعية ، ومع انتشار البوذية تطورت الكتابة واستخدمت أختاما من الحجر والمعدن والعظم للنسخ.

أما في الهند فقد قام الوزير " تشانكا " بكتابة " أرساشاسترا "، وهي من أهم المعاهدات في الاقتصاد والسياسة والعلاقات الخارجية والإدارة والفنون الحربية والدين التي تم كتابتها في آسيا قاطبة، وتعد هي ومراسيم أشوكا هي الوثائق الرئيسية لفترة حكم ملوك موريا، واشتهروا أكثر بالمشافهة والسبب عدم الاهتمام بالتدوين وذلك بسبب طبقة المجتمع الهندي، واشتهرت بعدم التدوين على نطاق واسع، إلى أن ظهرت البوذية في ق.م. 6 التي دعت للديمقراطية، ودعت لنشر المعرفة بهدف نشر الدين²⁶، ويوجد سببا آخر هو مواد الكتابة الهشة المتكوّنة من لحاء النخيل الذي لم يصمد طويلا في الجنوب، وعثر على أقدم نص كتب على لحاء النخيل يرجع للقرن 4 م بآسيا الوسطى²⁷، وعليه تأثير الأرشيف على المجتمع كان محدودا. لكن مع قدوم المسلمين برز نسخ القرآن والنصوص العربية والفارسية والمؤلفات التاريخية، أما الوثائق المهمة دونت على ألواح نحاسية وتأخر الورق حتى ق. 13 م.²⁸

5.الأرشيف عند اليونان والرومان

1.5. في العصر القديم

كتب اليونان والرومان على البردي والرّق والحجر والقبور واللّوحات التذكارية في الميادين العامة وحتى على المعادن، كما كتبوا الوثائق الرّسمية للحسابات والاتفاقيات التّجارية على قطع

الفخار في ق.3ق.م.، "وشاعت الشهادات العسكرية في العصر الروماني وهي تتألف من لوحين متساويين يكتب في الداخل مرسوم الامبراطور بموجها يمنح للعسكري الذي انتهت مدة خدمته الأراضي والامتيازات وتختتم الشهادة في سبع مواضع، وينقش النص على السطح الخارجي للشهادة، واكتشفت العديد منها في يوغسلافيا وشاع استخدام ورق البردي في العهد الامبراطوري إلى أن زاحمه الرق حتى حل محله، مع انتشار المسيحية²⁹، وتعاقبت على العالم اليوناني والروماني حضارات نذكر أهمها:

الأرشيف في الحضارة الكريتية المسيحية: اكتشفت آلاف الرقم الطينية بها نصوصا اقتصادية دوّنت عليها سجلات العمال في القصر الملكي، وسجلات الحيوانات التي سلمها الرعاة للحاكم، وسجلات المنتوجات الزراعية التي وهبت للآلهة، وكانت تسجل في سنة واحدة ويتم إتلافها لما تفقد رهنيتها بالنسبة للسلطة، فكل مسؤول يحفظ وثائقه قريبة منه، فقد استخدمت الكتابة لحاجات السلطة فقط، وبالنسبة لطريقة حفظ الوثائق فتتم في قوالب من الجبس أو الخشب أحيانا، والكبيرة منها توضع في سلال وأعلىها سجل طيني يدون الرقم المحفوظة.

الأرشيف عند اليونان الأيونيين في آسيا الصغرى: لم يرث اليونان كتاباتهم من الكريتيين والميسينيين بل ورثوها من الفينيقيين، وتأثروا بها بسبب مدتهم المحاذية للشاطئ العربي لآسيا الصغرى بحضارات الشرق الأوسط، حتى في وثائقهم وكتاباتهم وأماكن حفظها، حيث في ق.7-6 ق.م. وجدت مكتبة رسمية في "ميليت" أشهر مدينة يونانية أيونية التي دمرت من قبل الفرس عام 494 ق.م.، وفي العصر اللاحق الهيلنسي اتبعت دور الوثائق كل ما تم التوصل إليه خلال ألف سنة في بلاد الرافدين³⁰.

الأرشيف في اليونان الكلاسيكية: بعد تدمير "ميليت" ومدن أيونية أخرى تطورت أثينا أكبر قوة سياسية واقتصادية في العالم الهيلنسي، وأصبحت مركز الثقافة والكتابة، ومنها شاعت الكتابة بعد أن كانت مقتصرة على فئات قليلة، وصارت القرارات المهمة والوثائق الرسمية تنقش على الحجر أو تعلق في الأماكن العامة على برديات أو رقوق، وازدهرت الكتابة في ق.3 ق.م.³¹.

الأرشيف في العصر الهيلنستي: في نهاية ق.4 وبداية ق.3 ق.م. زادت وتيرة انتاج الكتب والمكتبات خاصة العامة، وبرزت مراكز ثقافية في عصر الاسكندر المقدوني وفتوحاته، أما عند الأتروسكيين غرب إيطاليا فقد شكّلوا حضارتهم خلال ق.8-3 ق.م. وكتبوا نقوشهم على القبور واللوحات

التذكارية، كتبوا على لفافات deptych أو اللوح المزدوج من الخشب أو المعدن الذي يكسى بالشمع كما كتبوا على القماش.

الأرشيف في عصر الجمهورية الرومانية: تأثر الرومان باليونان وكان القادة العسكريين يعودون إلى روما بالوثائق التي نهبوا من المدن اليونانية، وتشكلت إزدواجية في اللغة (يونانية/لاتينية) محلية، وتأسست خلال هذه الفترة أول مكتبة عامة في النصف الثاني من ق.1ق.م. وبرزت المكتبات الخاصة وتنقيح المخطوطات، أما في العصر الإمبراطوري فبدأ العصر الذهبي مع الإمبراطور الأول أغسطس وشيدت المباني الضخمة لحفظ الوثائق، إلا أن الأزمة الاقتصادية والسياسية في الإمبراطورية بدأت في ق.2م. وأثرت على باقي المجالات الأخرى³² بما فيها الأرشيف، من أمثلة عن مكتبات ووثائق اليونان والرومان القديم اكتشفت مكتبة كاملة دفنت في مدينة "بومي" أثناء نشوب زلزال، بها 1800 بردية، كما اعتبرت "مكتبة أرسطو" مثالا للمكتبات الخاصة الشاملة والمرتبطة وفقا لنظام تصنيف، ومثالا آخر "مكتبة برجاموم"، و"مكتبة الإسكندرية" التي خطط لها الاسكندر الأكبر متأثرا بأستاذه أرسطو، ونقدها بطليموس الأول ورأى الرومان أنه لا يضاهاها إلا الكابيتول الروماني، بلغ عدد وثائقها 2 مليون لفافة"³³ وصنفت كأكبر مكتبة قبل ظهور الطباعة، وضع كاليماخوس فهرسا لها كأول بيبليوغرافية عالمية، وكان تدميرها بداية لدخول أوروبا عصر الظلام، ولم ينقب عنها الأثريون لأنها تحت مستوى البحر ولم يبقى منها إلا المقابر والأعمدة.

2.5. وثائق وأرشيف روما في العصر الوسيط

في بداية العصر الوسيط تشكلت ثلاث أقاليم على أنقاض الإمبراطورية الرومانية هي الجزء الغربي للإمبراطورية واندرج فيها البرابرة، وأما الجزء الشرقي للإمبراطورية فتميز بالصمود في وجه البرابرة ونال جزء تمثل في جنوب البحر الأبيض المتوسط وتميز بانتشار الإسلام، فتراجعت الكتب والمكتبات ودور الوثائق والأرشيف ما عدا في إيطاليا، وتم الحفاظ في الأديرة والكنائس ولدى الأفراد المتعلمين في إيطاليا خاصة وافريقيا الشمالية واسبانيا أيضا، وحتى ق.7م. مع قدوم العرب كانت ورشات النسخ تعمل وعثر على العديد من الوثائق والكتب في افريقيا الشمالية³⁴، وشاعت الأبجدية واللغة "القوطية" الغربية التي ازدهرت في اسبانيا، وتم الحفاظ على الكتب والأرشيفات لتلبية الحاجات الدينية فقط، حتى أنشئت ورشة مدنية بالجامعات وبعضها في قصور الحكام، واعتمد الرسم في التواصل مع الأغلبيات من الأميين، وتطورت المكتبة الرهبانية وبقي الفهرس به

718 كتابا ، كما ظهر الخط الكارولي أولا في أديرة لوكسيل وكوربيه ، وخلال ق. 12-13 انتقلت القوة الاقتصادية والثقافية من الأديرة إلى المدن والمدارس والجامعات وشاعت الكتابة وانتاج الوثائق³⁵.

3.5. مواد الكتابة في روما وظهور الورق

في العصر الوسيط وجدت 3 وسائط الرق والبردي والورق وساد الرق كأهم مادة منذ نهاية العصر الوسيط إلى أن زاحمه الورق وحل محله ، وكان البردي يستورد من مصر واستعمل في بداية العصر الوسيط خاصة في فرنسا وإيطاليا خلال ق. 7م. واستخدم في كتابة الوثائق الرسمية ، واستخدمه الحكام الفرانكيين في ميروفينغ في كتاباتهم ومراسلاتهم حتى ق. 11م. كنتيجة لزوال العلاقات التجارية مع مصر وأوروبا الغربية بعد فتح العرب لمصر في ق. 7م، في حين كان الورق يصل أوروبا من دمشق عبر القسطنطينية ومن إفريقيا الشمالية عبر صقلية ويصل إلى مناطق أوروبا الغربية عبر اسبانيا "واحتكر العرب صناعته مدة طويلة، فقد فضل كتاب الدواوين الملكية ونسخ المخطوطات الرقوق لأن الورق غير مضمون حينها لكتابة الوثائق الرسمية المهمة كالمعاهدات الدولية.

وفي الإمبراطورية البيزنطية التي تعرضت للزوال بسبب البرابرة، نجحت الامبراطورية الشرقية في تأمين نفسها وتحقيق التواصل السياسي والثقافي حتى سقوط القسطنطينية بيد الأتراك العثمانيين سنة 1353، واهتم الأباطرة بالوثائق والكتابة وفي 529م أغلق الإمبراطور بوستيان المدرسة الفلسفية في أثينا وتلاشت المؤسسات الثقافية³⁶.

أما في عصر الإحياء والنهضة في نهاية ق. 13م. بدأ عصر ثقافة الإيطاليين وسي الإحياء نسبة لرجال الإحياء الذين أعادوا إحياء ما كتب في العصر القديم وجمعوا ونسخوا وترجموا التاريخ الأوروبي وعصر النهضة ق. 19، وفي منتصف ق. 15 تحققت فكرة المكتبة العامة في فيرنا ثم في بقية مدن أوروبا ، وزاد عدد الباحثين عن المخطوطات القديمة حتى أن مكتشفها يمجّد كبطل ، وقد اصطحب كارل السابع ولويس الثاني عشر من حملتهما العسكرية إلى إيطاليا وثنائق وكتب ومعلمين للغة اليونانية،³⁷ وما ساعد هو ظهور وتطور الطباعة وظهرت تقنيات الفهرسة وقوائم الكتب.

6. الثورة الفرنسية وعلاقتها بالأرشيف

بعد مائة سنة 100 من ظهور الطباعة ظهرت صلة قوية بين الانتاج الفكري والنهوض الاقتصادي والسياسي والثقافي بأوروبا ، وطبعت القوانين وأنواع الكتب وأدى التعطش إلى

المعلومات الحديثة والأحداث المهمة لدى الأوروبيين إلى ظهور الإصدارات الدورية وقد وجدت في العصر الوسيط جرائد مخطوطة استمرت حتى ق.18 حتى ظهرت جرائد مطبوعة. حين قيام الثورة الفرنسية 1789م. ارتبطت حركة البحث والعناية بالوثائق في أوروبا بنمو الشعور القومي، وتم ضم الأرشيفات الفرنسية التي بلغت قبل الثورة 405 مركزا وتأسس الأرشيف الوطني، الذي لم يعد مستودعا للحجج القانونية بل مركزا للدراسات التاريخية والبحوث العلمية، وتم تأمين ممتلكات الطوائف الدينية والطبقة الحاكمة³⁸، فازدهرت تقنيات معالجة الوثائق وتنظيمها وظهر الوصف الأرشيفي ووسائل البحث لتسهيل ربط المستفيدين بالوثائق وتطورت معايير الوصف وتأسس المجلس الدولي للأرشيف في 1948، "ومن المبادئ التي أفرزتها الثورة الفرنسية إعطاء قطاع الأرشيف الصيغة القانونية باعتماد التشريع وإنشاء الأرشيف الوطني، والتأسيس لمبادئ وحدة الرصيد 1841 والمنشأ الأصلي، وظهر علم الأرشيف كمجال معرفي مستقل"³⁹، وتوالى إنشاء الأرشيفات الوطنية مثال ذلك:

الأرشيف في فرنسا: تم إنشاء معهد أرشيفي بموجب مرسوم 12 سبتمبر 1790، وتقرر أن الوثائق التي تمت مصادرتها من النظام الإقطاعي الذي كان سائدا لايد أن يتم حفظها وتتاح للعامة، وحفظت الوثائق الحديثة لحماية حقوق العامة. وكان ذلك أحد المكاسب المهمة للثورة وهو الاعتراف الذي أسفر عن ثلاث إنجازات هي إنشاء إدارة وطنية مستقلة، وكذا مبدأ إمكانية اطلاع العامة وأيضا حمل الدولة لمسؤولية حماية أرشيف الثورة وما قبلها⁴⁰، ومن فرنسا كانت الانطلاقة لإنشاء الأرشيفات الوطنية، ثم توالى في ألمانيا أهم الأرشيفات أرشيف الريخ وفروعه وأرشيف الولايات وأرشيف الهيئات الدينية والعلمية

أما الأرشيف في إنجلترا في سنة 1838 صدر قانون لتجميع الأرصدة المتفرقة، ووضعها تحت إشراف كبير القضاة فكانت نموذجا للحفظ المركزي ووضع الحجر الأساس لدار الوثائق العامة في بريطانيا 1851، وتأسست جمعية الوثائق البريطانية التي لها الفضل في إنشاء وتأسيس دار الوثائق واستند لأمر⁴¹ 1845، أما الأرشيف في اسبانيا كان الاهتمام بالوثائق منذ القدم وتم فصل الأرشيف التاريخي عن الجاري والوسيط، لكونها هي الأسبق في تكوين امبراطورية كبيرة، وضم أرشيفها وثائق ذات أهمية بالغة له علاقة بين عدة دول وممالك اسلامية، وحول الاستكشافات الجغرافية والحركات الدينية والعلمية وأقدم مركز وثائق في اسبانيا "سمنكاس" تتموقع في جزء

من حصن أثري 1542 ، من طرف شارل الخامس وكان تابعا لإمارة قشتالة ، وأسس المدرسة العليا للوثائق 1856 م⁴². وتضم وثائق ومراسلات مع الدولة العثمانية والأقطار الإفريقية. وبالنسبة لأسباب انشاء الأرشيفات الوطنية " أولا للرفع من الأداء الحكومي، أما السبب الثاني هو سببا ثقافيا فخلال الثورة الفرنسية تم الإبقاء على وثائق المجلس الوطني نظرا لأهميتها في بناء نظام وطني جديد مختلف، وفي أمريكا وإنجلترا اعترف المؤرخون بأهمية انشاء أرشيف وطني لأن ذلك يشكل معيارا لتقدم المجتمع ،وعبر عنه البروفيسور شارلز م. أندروز (1863-1943) بقوله لا يمكن لشعب أن يكون مطلعاً على تاريخه دون تنظيم الأرشيف وجمعه والاعتناء به وجعله متاحا للمحققين ،أما السبب الثالث فجاء بسبب اهتمام الثوار الفرنسيين بحكم أن الأرشيف الوطني سيحدد العلاقات الاقتصادية والاجتماعية والسياسية في المجتمع الجديد وأيضا لحماية الحقوق والامتيازات الاقطاعية، أما السبب الرابع رسميا وتمثل في حاجة الحكومة للسجلات القديمة لأداء عملها⁴³ ،فهي مصدرا للمعلومات تحمل أدلة على التزامات الحكومة المالية والقضائية خاصة فتشكل بذلك البنية الحكومية للمجتمع.

7. الوثائق عند العرب

أما عند العرب فبدأ عصر نهضتهم منذ بعثة الرسول صلى الله عليه وسلم ،فقد وحد القبائل وبعد وفاته بدأت فتوحات خارج الجزيرة العربية ففرضوا على الامبراطورية الفارسية وفلسطين ومصر وشمال إفريقيا، وفتحوا سوريا ثم فتحوا اسبانيا ووصلوا إلى سهول آسيا الوسطى والهند، وامتزجت ثقافتهم فازدهرت علومهم وبرزت مكتبات تنسخ وترجم المخطوطات القديمة ،وتأثروا بالفرس إذ فتحوها في 637م. ووجدوا المكتبات ومراكز وثائق الأكاديميات ومدوا جسر قوي بين ثقافة العصر القديم والوسيط وحتى الحديث، واهتموا بالخط في كتابة القرآن وتطور الخط العربي على الخط النبطي الذي استعمل منذ ق.1 شرق الأردن لأغراض إدارية ،فاستعملوا الرق والبردي بعد فتح مصر ثم الورق الذي صدر من دمشق إلى بلدان أوروبا ،وفي بغداد لم يظهر أول نص على الورق إلا في 870م.،وفي ق.13 حل الورق كوسيط أساسي للكتابة، وبقي الرق لتدوين النصوص الإدارية والتجارية وأصبح الخطاطين موضع تقدير يعيشون في قصور الخلفاء وبرز الوراقين، وحملت القوافل على ظهور الجمال لحمل الكتب ،وكانت بغداد في ق.8 مركز دولتهم وتحولت إلى أهم مركز سياسي وثقافي وأكبر مدينة في العالم حتى سقطت بأيدي المغول 1258م.، وترجموا التراث اليوناني والهندي ،وبرزت المكتبات الخاصة ومكتبات القصور والخلفاء وبيوت

الوزراء، وجمع الخليفة هارون الرّشيد مترجمين لليونانية، كما أسس ابنه المأمون أكاديمية "بيت الحكمة" مرصدا فلكيا ومكتبة ضخمة وصلت مليون مخطوطة. ولكن أحرقها المغول حين فتحوا بغداد سنة 1258م.

إضافة لمكتبة "الوزير حبرا ابن أراد شير" مكتبة المؤرخ الواحدي توفي 822م. واحتوت على ستمائة 600 صندوقا، كما أسس الخليفة العزيز بالله مكتبة بقصره ضمّت مائتي ألف مخطوط، وزّعت على أربعون قسما، نقل قسم منها إلى "دار الحكمة" على يد الخليفة الحاكم بأمر الله، لكنها لم تدم طويلا وزالت حين سقطت الأسرة الأموية. ووجدت مكتبات بقرطبة وكانت طليطلة مركز نشاط الترجمة، فاستردّها المسيحيون وأسسوا فيها مدرسة المترجمين، وفي نهاية ق. 19 اكتشف في آثار مدينة قرب الفيّوم نصوص انتجت بقوالب الخشب تعود إلى (900-1350م). مكتوبة بالعربية توجد حاليا في فيينا⁴⁴، وساعد مناخ مصر على حفظها.

1.7 مواد الكتابة وطرق معالجة الوثائق ودور الوثائق العربية

كتب العرب في السابق على الحجارة والعظام و الجلود والكراتيف الملتصقة بجذوع النخل، كما كتبوا على اللّخاف والمهراق أي الحرير المصقول بالصّمغ. وعلى الفخّار والخشب ولحاء الشّجر، أما في العصور الوسطى فاستعملوا الرّقاع والحجارة وسعف التّخيل، "وأشار ابن النديم في الفهرست أن العرب كتبوا على أكتاف الإبل واللخاف وعسب النخل، كما استخدمت العظام و "الأديم"، بعدها انتقل الورق تدريجيا إلى الشّرق العربي، وطوّره العرب وانتشرت مصانعه في ق. 4هـ. وقد كتب عليه القرآن الكريم واستعمل في كتابة الرّسائل بديوان الإنشاء، وارتبط ذلك بتطور الخط العربي، وزودت الطّباعة بالحروف العربيّة واليونانية كمطبعة بولاق في مصر وذلك 821م.⁴⁵ وفي عهد الخليفة عمر ابن الخطاب انشئ ديوانا خاصا "بالجند" ومرتباهم ثم ديوان "بيت المال" كشكل من التوثيق الإحصائي، ثم انشئ "ديوان الرّسائل" في عهد معاوية بن ابي سفيان وكانت مهمته اطلاع الخليفة على الرّسائل الواردة، وأخذ التوجيهات منه وتحرير الرّسائل الصادرة، والديوان كلمة فارسية تعنى السجل أو الدفتر أو إدارة الدولة مثل الوزارات، وعرف أدب الخطابة والرّسائل منذ القدم، "وكتب الرّسول صلى الله عليه وسلم للملوك بدعوتهم للإسلام، كما كتبت العهود والمواثيق مع اليهود ومع قريش عند صلح الحديبية وتختم بخاتمه، وظهر "ديوان الانشاء" في العصر العباسي وانشئ ديوان الختم في عهد المتوكل وسعي بديوان السر، وبالنسبة لتقنيات المعالجة وطرق الحفظ "فيذكر القلقشندي أن الرّسائل كانت ترسل بعد ثلاث سنوات إلى الخزانة

العامة للحفاظ فتصنف وتفهرس⁴⁶، ولفت الوثائق العربية وثبتت بالإضبارة ووضعت عليها بطاقة تدل على مضمونها، ورتبت الوثائق ترتيبا موضوعيا وجغرافيا وكانت البطاقة هي المفتاح لمعرفة الموضوع والتاريخ الذي انتجت فيه.

2.7. الأرشيف عند العرب في العصر الحديث

أما في العصر الحديث فإن دور الوثائق العربية في البداية لم تعرف اهتماما كافيا ويرجع الفضل في انشائها إلى "الفرع الإقليمي العربي للمجلس الدولي للأرشيف منذ 1972 والذي انشئ في بغداد، وأول أرشيف وطني بالعراق هو المركز الوطني للوثائق 1963 أسس بموجب قانون مجلس قيادة الثورة رقم 142 / 1963 بدأ عمله 1964، ثم السودان انشأت دار للوثائق تبعت رئاسة الجمهورية بالخرطوم وأعيد تنظيمها في 1965 بموجب قانون رقم 24 / 1965، في مصر أنشأت دار الوثائق القومية في عهد محمد علي الكبير، وأسست الدفتر خانة المصرية دار المحفوظات بالقلعة 1829، وبعد قيام الثورة 23 يوليو 1952 صدر قانون رقم 356 في 1954 ينص بإنشاء دار الوثائق التاريخية القومية، في الجزائر بعد الاستقلال صدر أمر 36/17 بتاريخ 1971 بموجبه تم تأسيس مؤسسة الوثائق الوطنية تهتم بالوثائق الوطنية، في سوريا صدر سنة 1958 قانون رقم 197 نص على إنشاء دائرة الوثائق التاريخية تتبع المديرية العامة للأثار والمتاحف، أما المملكة العربية السعودية برزت دار الملك عبد العزيز بمرسوم ملكي رقم م/45 بتاريخ 1972/8/5، في الأردن أنشأت دار المكتبات والوثائق الوطنية عام 1978⁴⁷، وتوالت بعدها بقية الدول.

8. الأرشيف ومجتمع المعلومات

مجتمع المعلومات هو التعبير الفكري والثقافي عن المجتمع الحديث والقوى الفاعلة فيه، هذه القوى وليدة التطور التكنولوجي الذي شمل العالم في هذه المرحلة، بعد اختراع الورق أصبح الحامل الأكثر انتشارا للكتابة، وما ترك تأثيرا كبيرا بعدها الطباعة في ق.15، وتلى ذلك استخدام الوسائط السمعية والبصرية، وبرز التلغراف، الهاتف، الراديو والتلفاز، وتعتبر أدوات الاتصال هذه هي أحجار لبناء مجتمع المعلومات، أكبر الاختراعات تأثيرا هو الحاسب الآلي وما يرتبط به في أوائل النصف الثاني من القرن العشرين، والذي أحدث ثورة معلوماتية هائلة أثرت في كل نواحي النشاط الإنساني، وخاصة الجوانب الاقتصادية، وترجع أصول مجتمعات المعلومات إلى تطورين مرتبطين بعضهما البعض هما أولا التطور الاقتصادي، فقد عاش المجتمع الزراعي على المواد الأولية والطاقة الطبيعية، أما في مرحلة المجتمع الصناعي كان الاعتماد على الطاقة المولدة

كالكهرباء والغاز والطاقة النووية، في حين المجتمع ما بعد الصناعي أو مجتمع المعلومات فيعتمد أساسا على المعلومات وشبكات الحاسب ونقل البيانات، وثانيا التغير التكنولوجي الذي ساهم في التنمية بشكل واضح، إذ لتكنولوجيات المعلومات والاتصالات تأثيرها الواضح في نمو المجتمع حيث أن قدراتها في تزايد مستمر وتكاليفها في انخفاض.

1.8. مجتمع المعلومات

يرمز إلى مجتمع يعتمد تكنولوجيا المعلومات في انجاز كل أنشطته و يبشر بمجتمع بلا ورق أو مجتمع رقمي، يعتمد على المعلومات وشبكات الاتصال والحاسبات ويعتمد على التقنية الفكرية التي تضم سلعا وخدمات جديدة شكلت تزايدا مستمرا في القوى العاملة المعلوماتية. فأصبحت مهام اختصاصي المعرفة هي تقديم تسهيلات الوسائط المتكاملة والشبكات وبناء وتصميم الوثائق والإحاطة بنظم المعلومات المحسبة في ظل التحكم في حماية المعلومات من الوصول غير المشروع، وفي الوقت ذاته تسهيل اىصال المعلومة لمن يحق له ذلك وهذا يشكل تحديا كبيرا للأرشيفي، ونحن "إزاء شكل جديد من التطور المجتمعي يعتمد في سيطرته ونفوذه على المعرفة عموما والعلمية منها بشكل خاص، مثلما يعتمد على كفاءة استخدام المعلومات في كل مجالات الحياة، حيث يتعاظم فيه دور صناعة المعلومات بوصفها الركيزة الأساسية في بناء الاقتصاديات الحديثة"⁴⁸.

2.8. دور الأرشيفي في مجتمع المعلومات

بتطور وسائل وتقنيات انشاء وحفظ الوثائق وتغير أشكالها ظهرت مفاهيم جديدة تتعلق بالحفظ والإتاحة والحقوق القانونية، وتتعلق بشرعية الوثائق ومدى موثوقيتها خاصة الإلكترونية منها والتي تتطلب معايير لإنشائها تفرض على الأرشيفي أدوارا إضافية، كما تملي على مؤسسات الأرشيف أهدافا وتحولات في دراسات الوثائق وتوجهاتها، وصارت المعلومة عماد للمعرفة التي تدعم الاقتصاد والمجتمع ما يتطلب وضع استراتيجيات لتحقيق التكامل بين نشر المعلومات والمعرفة وحرية تداول المعلومات، وللأرشيفي دور هام في هذا السياق من خلال اطلاق كل طاقات الإبداع المعرفي فالحرية الفكرية والسياسية شرطا للتطور والمنافسة، هذا إلى جانب الشفافية الكاملة وحرية تداول المعلومات.

لذا يقع على الدول تطوير مؤسسات المعلومات على رأسها مؤسسات الأرشيف من جهة ومن جانب آخر تطويع التشريعات لتسهيل الإتاحة طبعا في حدود معينة لتسهيل اللحاق بمجتمع

المعلومات، واستغلال ما وفرته تكنولوجيا المعلومات من وسائل وتقنيات للاستخدام والإتاحة وحتى الوصول للمستفيد كما تقوم به مؤسسات الأرشيف الوطني المتطورة مثل بريطانيا. ذلك يحتاج لثورة في مجال العمل الأرشيفي وآلياته بالمؤسسات الأرشيفية والاستفادة من امكانيات الثورة الرقمية واتباع أساليب جديدة في تكوين الأرشيفين، خاصة مع التوجه للحكومات الإلكترونية وتبني سياسة التحول الرقمي، وتدخل الأرشيف الوطني في تقنين إنتاج النماذج للوثائق الجارية ووضع ضوابط ومعايير، وضبط العمليات الفنية والعلمية والاهتمام بتقديم خدمات متطورة للمستفيدين حتى عن بعد وتدريبهم المستمر، كما أدى ظهور الوثائق الإلكترونية وما تتميز به إلى تعقيد نظم الرقابة والتقييم والفرز والحذف، فمليتها لا تقتصر على فئة واحدة بل هي جزء من شبكة أكبر، وتتطلب التعامل مع قواعد البيانات والبرامج ونظم المعلومات والتدخل في تحليلها وتصميمها وحمايتها، كما يقع عليه عبئ تتبع كل أشكال الوثائق الإلكترونية وتجميعها مع مرفقاتها ووضع خطط لحفظها أما ما يطرحه تقادم الوسائط والبرامج والتقنيات، فضلا عن تسهيل إيصالها لمن يحتاجها.

3.8 نماذج لتحديد مجال عمل الأرشيفي

تبلورت اتجاهات مختلفة في تحديد مجال العمل الأرشيفي صنفها المتخصص الكندي فيليب بانتان إلى اتجاهين هما⁴⁹:

نموذج الدورة العمرية: حسب تشيلنبورغ انتشرت منذ التسعينات وهي الاتجاه الذي حدّد الأعمار الثلاثة للوثائق منذ نشأتها والإجراءات التي تتمّ عليها واختصاصات المتعاملين معها خلال مراحلها الثلاثة العمر الأول الجاري والعمر الثاني الوسيط والعمر الثالث التاريخي، وما يهمن أن ذلك ساهم في تحديد الفوارق المهنية بين أخصائي الوثائق الإدارية وبين الأرشيفي الذي يشرف على الأرشيف التاريخي من جهة أخرى.

نموذج التواصلية الوثائقية: هو نموذج جدد العمل الأرشيفي لاعتبارات التطورات التكنولوجية وظهور الرقمنة والوثائق الإلكترونية في العمل الإداري، هذا النموذج قدم بديلا علميا لاتساع رقعة العمل الأرشيفي بظهور الوسائط المتعددة، فظهرت أول مؤشرات هذا النموذج في بداية التسعينات بمبادرة المواصفة الاسترالية لمعالجة الوثائق الأرشيفية، فحدد الفصل 4.6 أن التواصلية الوثائقية تغطي كافة المجال المحدد لعمر الوثيقة، مشيرا إلى الخصوصيات المتكاملة لبرامج المعالجة الأرشيفية وخاصة النظم المتكاملة منها، والتي تدرج ضمنها كل العمليات ليس منذ

نشأة الوثيقة فحسب بل قبل ذلك عند صياغة نظام معالجتها وإنشاءها وصولاً لمرحلة تخزينها وحفظها كوثيقة أرشيفية.

وهذا النموذج يهمننا أنه يركز على الشراكة بين أخصائي الوثائق الإدارية وبين الأرشيفي في كافة المراحل، وكان الدافع الأساسي لهذا النموذج هو التخوف من نتائج إقصاء الأرشيفين من تصميم مناهج العمل بالوثائق الإلكترونية الإدارية الجارية وتوثيق أوجه تبادلها وتخزينها وتحويلها، وسعيًا للتحكم في تكامل سياق نشأتها وحفظها وصيانتها واستخدامها، وبالتالي يتدخل الأرشيفي منذ نشأة نظام التسيير الإلكتروني، وحددت اختصاصات الأرشيفي في إطار الوثائق الإلكترونية وفق هذا النموذج ب⁵⁰:

1. معرفة شروط الحفظ الإلكتروني وحث منتجي الوثائق على الحفاظ على أصالة الوثائق ومصداقيتها وتكاملها والقدرة على تعددية الاستخدام
2. المساعدة على تصميم مسالك المعلومات بالمؤسسة وتحديد من يسمح لهم بالوصول
3. عدم حذف المستندات التحضيرية والملفات المرحلية التي ساهمت في إنشاء الوثائق الرسمية النهائية، لغرض إعادة إنشاء الأصل المفقود أو لفهم مسار الملف النهائي
4. بناء نظام حفظ مؤمن متكامل وفقاً للمواصفات القانونية للمؤسسة والسهر على شمولية الإلمام بكافة وثائق المؤسسة محل العمل
5. التأكد من سلامة عناصر الصيانة للنظام المصمم واستمراريته وتوفير نقاط الوصول للمعلومة والبحث عنها وفقاً للضوابط القانونية
6. التواصل مع ذوي الخبرات في مجال الأرشيف وتحليل النظم الخبيرة ووصف مناهج عملها وتقييم الوثائق مادياً وعلمياً لوصفها وتحليلها.

4.8. مجتمع المعلومات وأشكالية الحفظ طويل الأمد للأرصدة التاريخية

حفظت الحضارات السابقة أرشيفها على وسائط مختلفة ووصلت إلينا منذ آلاف السنين، لكننا لا نعرف هل ستصل وثائقنا في هذا العصر لجيل واحد يأتي بعدنا، ويقع العبء الأكبر على الأرشيفي، للمساهمة في حياة الوثيقة الرقمية والإلكترونية منذ نشأتها بوضع منهج موحد في صياغة الوثائق الإدارية وطرق استخدامها ثم حفظها، من خلال سياسة للوثائق وأيضاً بمساعدة المختص في الإعلام الآلي على بناء نظام متكامل لمعالجة الوثائق الإلكترونية، يحدد العمليات والمصطلحات وسبل الأمن والوصول، كما يعمل على وحدة المصدر وتحديد الأهداف العلمية

للوثائق الإدارية منذ نشأتها، هذا ما يساعد على توفير البيانات المعرفية للوثيقة الرقمية وتحديد طرق تقييمها.

وتواجه الوثائق الرقمية النهائية مشكلتين أولهما مدى صلاحية وسائط الحفظ وتقنياتها البرمجية، وثانيا مدى استمرار أساليب البحث والاسترجاع، فبحكم التغيرات المتلاحقة في الأنظمة صار لا بد من مساندة التحديث الآمن للوسائط والبرامج من خلال الهجرة الرقمية بتغيير الوسيط بهدف الإعادة أو الحفظ وذلك من خلال الطرق التالية " التحيين بتغيير وعاء رقمي من صنف معين بوعاء أكثر حداثة دون تغيير المحتوى الرقمي للبيانات أو المعدات المرتبطة به، وكذلك الاستنساخ بإنشاء وعاء رقمي ثان بنفس المواصفات المادية دون المساس بمعطيات النسخة الأصلية ولا المحتوى ولا الوصف المادي، وثالثا بإعادة تهيئة الحزمة بالتحويل الرقمي وتغيير بعض معطيات الحزمة و أخيرا الاستبدال بتغيير بيانات الحفظ دون تغيير بيانات المحتوى"⁵¹، وتساعد تقنيات الوصف المادي المتطورة للميتادات وآليات البحث والاسترجاع والنشر والتوزيع الإلكتروني على توفير حلول لاسترجاع كل بيانات الشكل والمضمون للوثائق.

5.8. اعتماد شبكات المعلومات في مجال الأرشفة

جعلت طبيعة العمل الأرشيفي الذي يتميز بخاصيتين هما السياق والمصدر من جهة وخاصة التسلسل الهرمي للوثائق من جانب آخر، الاعتماد على شبكات المعلومات يتأخر نسبيا مقارنة بقطاعات أخرى، فالسياق يعني التمكن من فهم محتوى الوثائق ويبقى رهن الإلمام بخاصية المجال الذي انتجت فيه، حيث قيمة الوثائق الأرشيفية والإدارية تحدد بارتباطها بوثائق أخرى ذات الصلة ليست منفردة وهذا حسب مبدأ المنشأ الأصلي والترتيب العضوي، لهذا يتميز الوصف الأرشيفي بالمفارقة بين بيانات المحتوى وبيانات السياق، أما التسلسلية الهرمية فهي الوصف من العام إلى الخاص ومن الرصيد إلى الوثيقة، لكن تزايد الحاجة إلى الاندماج في المنظومة العالمية للشبكات الرقمية والخدمات المشتركة، جعل الميتادات أهم الطرق لبناء نظم معلومات مفتوحة وموزعة لتلبية أهم متطلبات مجتمع المعلومات وهي " تراسل البيانات وتبادلها وبناء الأنظمة التفاعلية وصياغة التطبيقات المعلوماتية على أساس التشغيلية البينية Interoperability ما يستدعي تفاعل مجال الأرشفة مع التطورات التقنية وتوحيد عمليات الوصف الأرشيفي من خلال تطوير المواصفات والمعايير الدولية في المجال"⁵² مثل: EAD/ISAD-G/DID/MPH/OAI للأرشفة المفتوحة مع الحفاظ على حقوق الإتاحة وأمن المعلومات.

خاتمة

الأرشيف على علاقة وطيدة بالمجتمع يؤثر فيه ويتأثر به ، حيث تأثر بالكتابة بأنواعها ووسائطها من حضارة لأخرى ومن عصر لآخر ، كما تأثر بالتقنيات المعتمدة في التسيير وفي الحفظ ، إذ كل حضارة تكيفت مع ما توفره لها الطبيعة ، وكانت الوثائق تكتب لتوثيق العقود والقرارات ووسيلة للسلطة والتبادل بين المجتمعات ، فقد اقتصرت الكتابة في المجتمعات الأولى على فئات قليلة حاكمة أو دينية ، حتى برزت في المجتمعات المتفتحة معالم لحضارات متطورة اهتمت إلى التعلم والإتاحة والشفافية ، في حين ساد عصر من الظلام في المجتمعات التي اعتمدت المشافهة ولم تدع للتدوين الفرصة في إيصال تفاصيل تشهد عن انجازاتها وتطورها ، فكان للثورة الفرنسية الأثر في انشاء مؤسسات الأرشيف الوطني وانتشارها لتصبح رمزا من رموز السيادة الوطنية ، وانشأت معاهد تدريس الأرشيف كعلم مستقل ، وقد سائر الأرشيف المجتمع من حيث تحول الوسائط من الشكل التقليدي إلى الآلي فالإلكتروني والرقمي وتحولت تقنيات معالجته وازدادت تحديات حفظه ، ومن أهم ما تم التوصل إليه أن للأرشيف دورا بارزا في تطوير المجتمع إذا تم الاهتمام به باتباع طرق حفظ وتنظيم مناسبة ، ففي الحضارات التي وثقت ما توصلت إليه من انجازات وممارسات أثر ذلك على تطورها من حقبة لأخرى مثل حضارات الشرق الأوسط والتي حققت السلم والعدل بحفظ الحقوق وتواصلت مع حضارات مجاورة فتأثرت بها وأثرت فيها ، أما في أوروبا لما اعتمدت المشافهة في العصر الوسيط تسبب ذلك في تراجع تقدمها وخاصة مع تقسيم المجتمع إلى طبقات واقتصار الكتابة على الطبقة الحاكمة ورجال الدين ، وقابل ذلك ازدهارا في الحضارة العربية الاسلامية لما بدأ التدوين والترجمة والفتوحات المختلفة ، أما في العصر الحديث بسبب الأزمة انفجرت الثورة الفرنسية لتسفر عن انشاء مؤسسات الأرشيف الوطني لتكون المعرفة للجميع ولجمع الشواهد واتاحتها لتفادي الإقطاع ، وصولا إلى مجتمع المعلومات وتطورت تقنيات الوصف الأرشيفي ، وشمل التحول جانبا آخر في تطور دور الأرشيفي وأهداف دراسات الوثائق وتوجهاتها ، خاصة أمام ظهور الوثائق الإلكترونية واعتماد معايير لإنشائها وإتاحتها أين صارت الوثائق مصدرا للمعرفة التي تعتبر عمادا للتنمية ، حيث الحرية الفكرية والسياسية تعتبر شرطا للتطور والمنافسة ، في هذا السياق اكتسبت مؤسسات المعلومات على غرار مؤسسات ومصالح الأرشيف دورا في انتاج المعرفة لتحقيق الشفافية الكاملة والمسؤولية الاجتماعية ما يتطلب تطويع التشريعات في المجال خاصة مع التوجه للأعمال الإلكترونية

ونخلص من خلال هذا الطرح إلى الاقتراحات التالية:

أولا النظر إلى الوثائق كوسيلة للتسيير وترقية الأداء الحكومي وحفظ الحقوق وعلى مدى أبعاد لكتابة التاريخ، لذلك يتوجب الاهتمام بإدارتها منذ تشكيلها، وضبط تنظيمها ووضع سياسة لتسييرها لتسهيل استرجاعها وحفظها خدمة للأفراد والمؤسسات وللمجتمع.

ثانيا اعتماد نظم التسيير الإلكتروني والرقمنة والأرشفة الإلكترونية وضرورة مسايرة التشريعات لهذا التحول، مع إعداد وتوظيف المختصين في إدارة الوثائق الجارية والوسيط على مستوى المؤسسات المختلفة وتخصيص أرشيفيين لتسيير الأرشيف التاريخي، على أن يتلقى كلاهما تكوينا وتدريباً يتعلق بالجوانب التكنولوجية.

وأخيرا إتاحة الوثائق على نطاق واسع مع مراعاة حقوق الإتاحة التي تحددها التشريعات ومبادئ السياسات على رأسها مبادئ الإتاحة التي وضعها المجلس الدولي للأرشيف، لتحقيق الشفافية والمسؤولية الاجتماعية ولدعم المعرفة والتنمية في المجتمع.

قائمة المصادر والمراجع

- 1- أبو غازي، عمر. الأرشيفات القومية وأنظمة الاطلاع على الوثائق (د.ت.). التجربة المصرية PDF متاح على الرابط <https://scholar.cu.edu.eg/?q=eghazi/files/7.pdf>
- 2- ألكسندر، ستيتشيفيتش، ترجمة محمد م الأناؤوط. تاريخ الكتاب ج 1. الكويت، عالم المعرفة (1993) pdf
- 3- أبو شعيشع مصطفى. دراسات في الوثائق ومراكز المعلومات الوثائقية (د.م.): العربي. 1994- فرج، فريال. "الوثيقة العربية و دورها الحضاري في حفظ ذاكرة الأمة العربية". المجلة العربية" س. 2، ع. 3، 2001.
- 4- العناوسة، محمد. إدارة علم الوثائق والأرشفة، عمان: دار الجليس، 2019.
- 5- الفخفاخ، منصف. التجربة التونسية في إدارة الأرشيف الجاري والوسيط. ورقة عمل قدمت في المؤتمر الثاني للتوثيق والأرشفة الإلكترونية، دبي: 14-16 ديسمبر 2003. متاح على الرابط: <http://login.dm.gov.ae/wps/DMEGOV/images/dea-FakhfakhPaper.doc> يوم 2016/11/12.
- 6- العريش، جبريل بن حسن. المنعم، نبيل عبد الرحمان. الأرشفة الإلكترونية: وإدارة الوثائق في العصر الحديث المبادئ والأسس العملية والتطبيقات النظرية، الرياض: دن، 1433هـ.
- 7- بن هندا، مختار. (2005). الخصائص الأرشيفية بين الشبكة المحلية ومبادرات الشبكة المفتوحة المعهد الأعلى للتوثيق جامعة منوبة تونس PDF متاح على الرابط: <https://cte.univ-setif2.dz/moodle/mod/book/view.php?id=6048>
- 8- عيسوي، عصام أحمد (2005). خدمات الأرشيفات الوطنية في عصر مجتمع المعرفة: نموذج دار الوثائق القومية المصرية. ع. 16 في cybrarians journal.

الأرشيف والمجتمع من الحضارات القديمة حتى مجتمع المعلومات -إنتصار دلهموم-

- 9- خليفة، شعبان عبد العزيز. الكتب والمكتبات في العصور القديمة (مجموعة البيبليوغرافيا التاريخية)، القاهرة: الدار المصرية اللبنانية، 2002.
- 10- محمد، هاني. (المكتبة والمجتمع: أنواع المكتبات وأثرها على قيام الحضارات، كفر الشيخ: دار العلم والإيمان، 2014.
- 11- خزعل، الماجدي. (2019) الحضارة الهندية. سلسلة تاريخ الحضارات، (دم.م): دار الرافدين الملخص متاح على الرابط: <https://www.almayadeen.net/books>
- 12- محمد عبده، أشرف. إدارة الوثائق الإلكترونية، القاهرة: دار الجوهرة، 2015.
- 13- عبد الكريم بجاجة. النظام الداخلي لإدارة الأرشيف في المؤسسات. متاح على الرابط: <http://alyaseer.net/vb/showthread.php?t=22543>: يوم 2015/02/11.
- 14- شعبان، جمال. الحصييف في علم الأرشيف: المفاهيم العلم النظرية التشريع التقييس ومعالجة الأرشيف، الجزائر: دار سوهام، 2019.
- 15- محمد، الشريف أشرف. الأرشيف الوسيط: دوره في تقييم واختيار الوثائق للحفظ التاريخي. الرياض: مكتبة الملك فهد الوطنية، 2008.
- 16- سالم الألوسي.. الأرشيف تاريخه وأصنافه ط.2. بغداد: الفرع الاقليمي للوثائق، 1985.
- 17- الطباع، عبد الله أنيس. علم الأعلام والوثائق والمحفوظات، بيروت: دار الكتاب اللبناني، 1986.
- 18- POSNER, Ernst. Archives in the Ancient World. Cambridge: Harvard university press, 1997
- 19- SCHELLENBERG, T.R Modern Archives :Principles and Techniques. Chicago: SAA, 2003.-.

هوامش الدراسة

- ¹ ربح، فريال. "الوثيقة العربية و دورها الحضاري في حفظ ذاكرة الأمة العربية." المجلة العربية" 3000 س.2. ع.3، (2001): ص.ص. 37-39.
- ² محمد، الشريف أشرف. الأرشيف الوسيط: دوره في تقييم واختيار الوثائق للحفظ التاريخي. الرياض: مكتبة الملك فهد الوطنية، 2008. ص.ص. 217-218.
- ³ محمد عبده، أشرف. إدارة الوثائق الإلكترونية، القاهرة: دار الجوهرة، 2015. ص.ص. 16-20.
- ⁴ عبد الكريم بجاجة. النظام الداخلي لإدارة الأرشيف في المؤسسات. يوم 2017/02/11. متاح على الرابط: <http://alyaseer.net/vb/showthread.php?t=22543>
- ⁵ الفخفاخ، منصف. التجربة التونسية في إدارة الأرشيف الجاري والوسيط. ورقة عمل قدمت في المؤتمر الثاني للتوثيق والأرشفة الإلكترونية، دبي: 14-16 ديسمبر 2003. يوم 2016/11/12. متاح على الرابط: <http://login.dm.gov.ae/wps/DMEGOV/images/dea-FakhfakhPaper.doc>
- ⁶ الفخفاخ، منصف المرجع السابق.

- ⁷ أبو غازي، عمر. الأرشيفات القومية وأنظمة الاطلاع على الوثائق: التجربة المصرية PDF تم الإطلاع يوم: 2017/09/22. متاح على الرابط <https://scholar.cu.edu.eg/?q=eghazi/files/7.pdf>
- ⁸ بش، محمد عبد الواحد. المكتبات العصرية ومراكز المعلومات:رسالات -مقومات-تطبيقات، القاهرة: دار الفكر، 2007.ص.19.
- ⁹ مرجع نفسه، ص.23.
- ¹⁰ ألكسندر، ستيتشفيتش، ترجمة محمد م الأرنؤوط. تاريخ الكتاب ج 1. ، الكويت ، عالم المعرفة (1993) pdf ص.125. العناوسة ، محمد(2019). 'دارة علم الوثائق والأرشفة، عمان دار الجليس. ص.96.¹¹
- ¹² مرجع نفسه ص.29.
- ¹³ أبو غازي ، عماد. الأرشيفات القومية وأنظمة الاطلاع على الوثائق: التجربة المصرية PDF ص.3. مرجع سابق.
- ¹⁴ المرجع نفسه.ص.5.
- ¹⁵ محمد، أحمد حسين. الوثائق التاريخية ، القاهرة: جامعة القاهرة، 1954، ص.80. نقلا عنأبو غازي ، عماد. الأرشيفات القومية وأنظمة الاطلاع على الوثائق: التجربة المصرية ص.10 PDF تم الإطلاع يوم: 2020/02/11. متاح على الرابط <https://scholar.cu.edu.eg/?q=eghazi/files/7.pdf>
- ¹⁶ العريش ، جبريل بن حسن. المنعم ،نبيل عبد الرحمان.الأرشفة الإلكترونية : وإدارة الوثائق في العصر الحديث المبادئ والأسس العملية والتطبيقات النظرية، الرياض: د.ن.، 1433هـ، ص.ص.28-29.
- ¹⁷ خليفة، شعبان عبد العزيز. الكتب والمكتبات في العصور القديمة. القاهرة:الدار المصرية اللبنانية.1996.ص.ص.81-82.
- ¹⁸ المرجع نفسه.ص.82.
- ¹⁹ المرجع نفسه.148-149.
- ²⁰ ألكسندر، ستيتشفيتش، ترجمة محمد م الأرنؤوط. مرجع سابق.ص.29.
- ²¹ خليفة، شعبان عبد العزيز. مرجع سابق ص-ص.152-154.
- ²² المرجع نفسه.ص.17.
- ²³ المرجع نفسه.ص.60.
- ²⁴ ألكسندر، ستيتشفيتش، ترجمة محمد م الأرنؤوط. مرجع سابق.ص.38-39.
- ²⁵ المرجع نفسه.ص.ص.49-50.
- ²⁶ خزعل، الماجدي. الحضارة الهندية.سلسلة تاريخ الحضارات ،2019: دار الرافدين تم الإطلاع يوم: 2020/12/12. متاح على الرابط: <https://www.almayadeen.net/books>
- ²⁷ ألكسندر، ستيتشفيتش، ترجمة محمد م الأرنؤوط مرجع سابق.ص.52.
- ²⁸ خليفة، شعبان عبد العزيز. مرجع سابق.ص.149.
- ²⁹ ألكسندر، ستيتشفيتش، ترجمة محمد م الأرنؤوط المرجع السابق.ص.77.
- ³⁰ مرجع نفسه ،ص.ص.56.57.
- ³¹ مرجع نفسه، ص.60.
- ³² ألكسندر، ستيتشفيتش، ترجمة محمد م الأرنؤوط. مرجع سابق.ص.ص.62-69.
- ³³ ليفة، شعبان عبد العزيز. مرجع سابق.ص.203.

الأرشيف والمجتمع من الحضارات القديمة حتى مجتمع المعلومات
-إنتصار دلهوم-

- ³⁴ ألكسندر، ستيتشفيتش، ترجمة محمد م الأرنؤوط. مرجع سابق ،ص.141.
- ³⁵ مرجع نفسه، ص.144-146.
- ³⁶ مرجع نفسه، ص.161-163.
- ³⁷ ألكسندر، ستيتشفيتش، ترجمة محمد م الأرنؤوط. مرجع سابق ج2، ص.62-63.
- ³⁸ أبو شعيشع مصطفى، دراسات في الوثائق ومراكز المعلومات الوثائقية (د.م): العربي، 1994، ص.45.
- ³⁹ شعبان، جمال، الحضيف في علم الأرشيف: المفاهيم العلم النظرية التشريع التقييس ومعالجة الأرشيف، الجزائر: دار سوهام، 2019، ص.81.
- ⁴⁰ T SCHELLENBERG, T.R. Modern Archives :Principles and Techniques. Chicago: SAA, 2003. p-p.4-5
- ⁴¹ POSNER, Ernst. Archives in the Ancient World. Cambridge: Harvard university press, 1997. p.17.
- ⁴² مرجع نفسه، ص.254.
- ⁴³ T.R. Schellenberg, OP CIT.p.-p.22-24.
- ⁴⁴ ألكسندر، ستيتشفيتش، ترجمة محمد م الأرنؤوط. مرجع سابق ،ص.253.
- ⁴⁵ العنواسة ،محمد إدارة علم الوثائق والأرشفة، عمان: دار الجليس، 2019، ص.57.
- ⁴⁶ الم الألوسي، الأرشيف تاريخه وأصنافه، بغداد ط.2، الفرع الاقليمي للوثائق ،1985، ص48-49.
- ⁴⁷ العنواسة ،محمد، مرجع سابق، ص.35-41.
- ⁴⁸ يسوي، عصام أحمد(2005). خدمات الأرشيفات الوطنية في عصر مجتمع المعرفة: نموذج دار الوثائق القومية المصرية، ع.16 في cybrarians journal. متاح على الرابطتم الاطلاع يوم: 2020/11/12. <http://www.journal.cybrarians.org>
- ⁴⁹ بن هندة، مختار (2005). الخصائص الأرشيفية بين الشبكة المحلية ومبادرات الشبكة المفتوحة المعهد الأعلى للتوثيق جامعة منوبة تونس PDF ص-ص.3-5 تم الاطلاع يوم: 2018/01/17. متاح على الرابط: http://www.benhenda.com/publications/2005_alecso_isad-oai.pdf
- ⁵⁰ بن هندة، مختار، مرجع سابق، ص.9.
- ⁵¹ بن هندة، مختار، مرجع سابق، ص.11-12.
- ⁵² مرجع نفسه ،ص.14.